



PLAN DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO 2012

*Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonía*

## PLAN DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO AÑO 2012



**SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA  
ÁREA DE TALENTO HUMANO**

**MOCOA, ENERO DE 2012**



## PLAN DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO 2012

*Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonía*

### INTRODUCCION

El Decreto 3622 de 2005 adopta las políticas de desarrollo administrativo y se reglamenta el Capítulo Cuarto de la Ley 489 de 1998 en lo referente al Sistema de Desarrollo Administrativo, en el cual se definen: “Ámbito de Aplicación y Definiciones”, “Políticas de Desarrollo Administrativo”, “Las Instancias de Participación y sus Competencias”, y “la Operatividad del Sistema de Desarrollo Administrativo”.

CORPOAMAZONIA en la búsqueda del cumplimiento de objetivos, del desarrollo organizacional y el mejoramiento de la gestión institucional, presenta el Plan de Desarrollo Administrativo elaborado mediante la determinación de acciones, actividades, responsables e indicadores, integrando los componentes institucionales y legales con los planes, programas y actividades corporativas.

	<p>PLAN DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO 2012</p>
	<p><i>Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonía</i></p>

## 1. MARCO CONCEPTUAL

### 1.1. SISTEMA DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO

Conjunto de políticas, estrategias, metodologías, técnicas y mecanismos de carácter administrativo y organizacional para la gestión y manejo de los recursos humanos, técnicos, materiales, físicos y financieros de las entidades de la Administración Pública, orientado a fortalecer la capacidad administrativa y el desempeño institucional.

### 1.2. DESARROLLO ADMINISTRATIVO

Proceso de mejoramiento permanente y planeado para la buena gestión y uso de los recursos y del talento humano en los organismos y entidades de la Administración Pública, cuyos propósitos son:

- a. La creación de relaciones de cooperación, aceptación y reconocimiento entre los servidores públicos, los particulares investidos para el ejercicio de funciones administrativas y la comunidad en general;
- b. El cumplimiento de los fines sociales del Estado y de las responsabilidades y compromisos del servidor público;
- c. El mejoramiento de los niveles de gobernabilidad de la Administración Pública;
- d. El mejoramiento en la calidad de los bienes y servicios a cargo del Estado.

### 1.3. POLÍTICAS DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO

Conjunto de orientaciones que inducen procesos de modernización en la gestión organizacional y funcional de la Administración Pública para el fortalecimiento de los niveles de gobernabilidad y legitimidad del Estado.

### 1.4. PLAN DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO

Instrumento en el que se determinan los programas, proyectos, acciones, actividades, responsables e indicadores para el mejoramiento de la gestión de los organismos y entidades de la Administración Pública, en el marco de las políticas de desarrollo administrativo.

Los planes de desarrollo administrativo deben obedecer a criterios de integralidad que generen mejores alternativas de carácter organizacional e involucren orientaciones

	PLAN DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO 2012
	<i>Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonía</i>

concretas para el mejoramiento de la capacidad administrativa y el desempeño institucional de las entidades y organismos a que alude el presente decreto.

### **1.5. PLAN INSTITUCIONAL DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO**

Es el resultado de desagregar las políticas sectoriales de Desarrollo Administrativo en cada una de las entidades adscritas y vinculadas del sector. Se convierte por lo tanto en el instrumento que determina las acciones, actividades, responsables e indicadores para el mejoramiento de la gestión institucional.

	<p>PLAN DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO 2012</p>
	<p><i>Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonía</i></p>

## 2. MARCO LEGAL

Ley 489 de 1998 “Por medio de la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones”.

Decreto 3622 de 2005. “Por medio del cual se adoptan las políticas de desarrollo administrativo y se reglamenta el Capítulo Cuarto de la Ley 489 de 1998 en lo referente al Sistema de Desarrollo Administrativo”.

Decreto 2539 de 2005 “Por el cual se establecen las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de las entidades públicas”.

Ley 909 de 2004. “Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones”.

Ley 872 de 2003 “Por la cual se crea el sistema de gestión de la calidad en la Rama Ejecutiva del Poder Público y en otras entidades prestadoras de servicios”.

Ley 87 de 1993 "Por la cual se establecen normas para el ejercicio de control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones"

Decreto 1599 de 2005 “Por el cual se adopta el Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano”.

	<p>PLAN DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO 2012</p>
	<p><i>Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonía</i></p>

### 3. PLANEACIÓN CORPORATIVA

#### 3.1. VISION REGIONAL

“El Sur de la Amazonia Colombiana como una “Región” cohesionada social, cultural, económica y políticamente, por un sistema de valores fundamentado en el arraigo, la equidad, la armonía, el respeto, la tolerancia, la convivencia, la pervivencia y la responsabilidad; Consciente y orgullosa del valor de su diversidad étnica, biológica, cultural y paisajística; Con conocimiento, capacidad y autonomía para decidir responsablemente sobre el uso de sus recursos, para orientar las inversiones hacia el logro de un desarrollo integral que responda a sus necesidades y aspiraciones de mejor calidad de vida”

#### 3.2. MISION INSTITUCIONAL

Tomando como marco de referencia la *Visión Regional* establecida en el PGAR, la presente administración definió la siguiente Misión Institucional para avanzar en el logro de dicha Visión:

“Conservar y administrar el ambiente y los recursos naturales renovables, promover el conocimiento de la oferta natural, representada por su diversidad biológica, física, cultural y paisajística, y orientar el aprovechamiento sostenible de sus recursos facilitando la participación comunitaria en las decisiones ambientales.”

#### 3.3. POLITICA DE CALIDAD

“La Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia – CORPOAMAZONIA – es una entidad de carácter público creada mediante artículo 35 de la Ley 99 del 22 de diciembre de 1993, encargada de proteger y administrar el Medio Ambiente y los recursos naturales renovables y propender por su desarrollo sostenible en los departamentos de Amazonas, Caquetá y Putumayo. Se compromete a: cumplir con sus funciones de una manera eficaz, eficiente y efectiva mediante el fortalecimiento del recurso humano, la administración adecuada de los recursos físicos y financieros que le permitan garantizar la satisfacción de sus usuarios a través de su mejoramiento continuo.”



## PLAN DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO 2012

*Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonía*

### 4. POLÍTICAS DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO

El Decreto 3622 de 2005, en su Capítulo II “Políticas de Desarrollo Administrativo” define: Adóptense para las entidades y organismos de la Administración Pública, las siguientes políticas de desarrollo administrativo, formuladas por el Departamento Administrativo de la Función Pública

**EL DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO ESTATAL:** Orientada a desarrollar las habilidades, destrezas y competencias de los servidores públicos y a definir parámetros para que su ingreso y permanencia se fundamenten en el mérito y en cumplimiento de los principios de la función administrativa;

**GESTIÓN DE LA CALIDAD:** Como un instrumento gerencial que permite dirigir y evaluar el desempeño institucional en términos de calidad, tomando como base los planes estratégicos y de desarrollo de las entidades, con el fin de ofrecer productos y servicios que satisfagan las necesidades y requisitos de la ciudadanía.

**LA DEMOCRATIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA:** Dirigida a consolidar la cultura de la participación social en la gestión pública, con el fin de facilitar la integración de los ciudadanos y servidores públicos en el logro de las metas económicas y sociales del país y a construir organizaciones abiertas que permitan la rendición social de cuentas y propicien la atención oportuna de quejas y reclamos, para el mejoramiento de los niveles de gobernabilidad;

**LA MORALIZACIÓN Y TRANSPARENCIA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA:** Se orienta a la formación de valores de responsabilidad y vocación de servicio que garanticen el interés general en la administración de lo público y se promueva la publicidad de las actuaciones de los servidores públicos; así mismo, se orienta a la prevención de conductas corruptas y a la identificación de áreas susceptibles de corrupción.

**LOS REDISEÑOS ORGANIZACIONALES:** Dirigidos a diseñar organizaciones modernas, flexibles y abiertas al entorno, orientadas hacia la funcionalidad y modernización de las estructuras administrativas y racionalización de las plantas de personal con miras a desarrollar sus objetivos y funciones dentro de un marco de austeridad y eficiencia, que promueva la cultura del trabajo en equipo, 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 Comunitario.



## PLAN DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO 2012

*Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonía*

### **5. INSTANCIAS E INSUMOS PARA EL FUNCIONAMIENTO Y PROPÓSITOS DEL SISTEMA DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO PARA CORPOAMAZONIA**

CORPOAMAZONIA, mediante Resolución No. 0172 del 24 de marzo de 2009, creó las Instancias para el funcionamiento .y propósitos del Sistema de Desarrollo Administrativo, las cuales son:

**A. DIRECCIÓN GENERAL DE LA CORPORACIÓN:** Será la instancia rectora del Sistema de Desarrollo Administrativo, a quien corresponde:

1. Formular las políticas de desarrollo administrativo y difundirlas para la adecuada aplicación por el Comité Técnico Sectorial de Desarrollo Administrativo;
2. Establecer las metodologías para elaborar el plan de desarrollo administrativo y el adecuado funcionamiento del sistema;
3. Conformar y presidir el Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo;
4. Velar por la ejecución de las Políticas de Desarrollo Administrativo;
5. Nombrar a los integrantes del Comité Técnico Institucional;
6. Suministrar al Departamento Administrativo de la Función Pública la información requerida en materia de desarrollo administrativo.

**PARÁGRAFO.** El Subdirector de Planificación de la Corporación prestará asesoría y asistencia técnica a los empleados de la misma cuando lo requieran.

**B. COMITÉ SECTORIAL DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO:** Instancia Directiva del Sistema, conformada por el Director General de la Corporación, quien lo presidirá, por los Subdirectores Administrativo y Financiero, Manejo Ambiental y Planificación de la Corporación y por un representante del Consejo Directivo elegido por éste. A dicho Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo le corresponde:

1. Aprobar el Plan Sectorial de Desarrollo Administrativo dentro de los primeros 30 días del año.
2. Orientar, coordinar y controlar la ejecución de las políticas de desarrollo administrativo;
3. Efectuar la evaluación del Plan Sectorial de Desarrollo Administrativo durante los últimos 30 días del año.

**PARÁGRAFO.** El Secretario General de la Corporación ejercerá la Secretaría Técnica del Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo.

**C. COMITÉ TÉCNICO INSTITUCIONAL DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO:** Conformado por el Secretario General de la Corporación quien lo presidirá y por

	<b>PLAN DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO 2012</b>
	<i>Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonía</i>

empleados de la entidad designados por el Director General. Al Comité Técnico Institucional de Desarrollo Administrativo le corresponde:

1. Elaborar diagnósticos sobre el estado de las políticas de desarrollo administrativo del sector, a fin de proponer nuevas orientaciones.
2. Formular propuestas de diseño del Plan Sectorial de Desarrollo Administrativo.
3. Diseñar el Plan Sectorial de Desarrollo Administrativo.
4. Desagregar las grandes orientaciones de política definidas por el Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo en el Plan de Acción de la entidad.
5. Colaborar en el desarrollo e implementación de las políticas de desarrollo administrativo.
6. Presentar durante los primeros 30 días del año, al Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo, a través del Secretario General, el Plan Sectorial para su aprobación.

**PARÁGRAFO.** El Subdirector de Planificación de la Corporación ejercerá la Secretaría Técnica de este Comité.

	<b>PLAN DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO 2012</b>
	<i>Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonía</i>

## **6. PLAN INSTITUCIONAL DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO**

Entendido como el resultado de desagregar las políticas sectoriales de Desarrollo Administrativo de la entidad. Se convierte por lo tanto en el instrumento que determina las acciones, actividades, responsables e indicadores para el mejoramiento de la gestión institucional.

### **1.1. LÍDERES DE POLÍTICA**

POLÍTICA : GESTIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO  
 LÍDER : ELIANA MAGALI MENA DIAZ  
 DEPENDENCIA : Subdirectora Administrativa y Financiera

POLÍTICA : GESTIÓN DE CALIDAD  
 LÍDER : BRAULIO LEONEL CEBALLOS RUIZ  
 DEPENDENCIA : Subdirector de Manejo Ambiental

POLÍTICA : DEMOCRATIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA  
 LÍDER : MARTHA CECILIA BRAVO SOLARTE  
 DEPENDENCIA : Secretaria General

POLÍTICA : MORALIZACIÓN Y TRANSPARENCIA DE LA  
 ADMINISTRACIÓN PÚBLICA  
 LÍDER : MARTHA CECILIA BRAVO SOLARTE  
 DEPENDENCIA : Secretaria General

POLÍTICA : REDISEÑOS ORGANIZACIONALES  
 LÍDER : MARIA ISABEL JACANAMEJOY JUAJIBIOY  
 DEPENDENCIA : Subdirectora de Planificación

### **1.2. PLAN DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO INSTITUCIONAL DE CORPOAMAZONIA AÑO 2012**

Se anexan los 5 formatos diligenciados de las Políticas de Desarrollo Administrativo, cada una de ellas con Objetivo, Actividades, Fechas Límites, Indicadores, Responsables y Metas a cumplir.



PLAN DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO 2012

*Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonía*

# PLAN DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO 2012



PLAN DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO 2012

Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonía

<b>Nombre de la Política:</b>	<b>DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO</b>				
<b>Objetivo de la Política:</b>	Desarrollar las habilidades, destrezas y competencias de los servidores públicos y a definir parámetros para que su ingreso y permanencia se fundamenten en el mérito y en cumplimiento de los principios de la función administrativa.				
<b>Programa:</b>	Fortalecimiento Institucional	<b>Subprograma:</b>	Desarrollo Institucional y de la Comunidad	<b>Proyecto:</b>	Desarrollo Administrativo Institucional
<b>Actividad:</b>	Fortalecimiento del Talento Humano				

No.	OBJETIVO	TAREAS	FECHAS LIMITES	INDICADORES	META %	RESPONSABLE	PARTICIPANTES EQUIPO DE TRABAJO
1.	Incorporar a la Corporación el personal competente de acuerdo al Manual Específico de Funciones, para ocupar un cargo o cubrir una vacante.	Interacción permanente con la CNSC, en el marco de la convocatoria 001/2005	31/12/2012	# cargos en carrera administrativa / # de cargos ofertados en el concurso CNSC	80	Área de Talento Humano.	Área de Talento Humano. Comisión de Personal Comisión Nacional del Servicio Civil
2.	Revisar, ajustar y consolidar el Plan Institucional de Capacitación, como eje para el desarrollo de competencias laborales	Actualización del Manual de Inducción y Reinducción	15/02/2012	1 Manual actualizado	100	Área de Talento Humano.	DG, SPL, SMA, SAF, OJ, DT's, acorde a temas específicos. Área de Talento Humano
		Adelantar procesos de inducción y reinducción	31/12/2012	# funcionarios participantes / # funcionarios CAZ	80	Subdirectora Administrativa y Financiera	
3.	Definir las orientaciones y actividades que generen participación, creatividad, sentido de pertenencia, satisfacción y competencia al personal de la Corporación	Elaboración Planes de Capacitación y de bienestar social	15/02/2012	1 Plan de Capacitación y 1 plan de bienestar social	100	Área de Talento Humano	Área de Talento Humano. Comisión de Personal
		Ejecución Planes de Capacitación y de bienestar social	31/12/2012	% ejecución Plan de Capacitación y plan de bienestar social	80	Subdirectora Administrativa y Financiera	
4.	Establecer las actividades necesarias para evaluar el desempeño del personal	Concertar compromisos laborales y desarrollar evaluaciones parciales	31/12/2012	# Funcionarios con compromisos cumplidos / # de funcionarios con compromisos concertados	70	Área de Talento Humano	Área de Talento Humano. Comisión de Personal Directivos



PLAN DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO 2012

Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonía

<b>Nombre de la Política:</b>	<b>GESTIÓN DE CALIDAD</b>				
<b>Objetivo de la Política:</b>	Dirigir y evaluar el desempeño institucional en términos de calidad, tomando como base los planes estratégicos y de desarrollo de las entidades, con el fin de ofrecer productos y servicios que satisfagan las necesidades y requisitos de la ciudadanía.				
<b>Programa:</b>	Fortalecimiento Institucional	<b>Subprograma:</b>	Desarrollo Institucional y de la Comunidad	<b>Proyecto:</b>	Desarrollo Administrativo Institucional
<b>Actividad:</b>	Fortalecimiento del Sistema de Gestión de la Calidad (SGC)				

No.	OBJETIVO	TAREAS	FECHAS LMITES	INDICADORES	META %	RESPONSABLE	PARTICIPANTES EQUIPO DE TRABAJO
1.	Actualizar los procesos y procedimiento del Sistema de Gestión de la Calidad	Ajustar los procesos LAR Y CVR	30-04- 2012	% de Actualización del SGC= (Procesos Ajustados/Procesos del SGC) x 100%	100	Responsables de los Procesos	Representante, Equipo y Monitoras del Sistema Integrado de Gestión Líderes de los Procesos
2.	Ratificar el segundo año de seguimiento de la certificación dada por ICONTEC al Sistema de Gestión de la Calidad para el periodo 2010-2013	Consolidar la información de los Insumos del Informe de Revisión del Sistema de Gestión de la Calidad Vigencia 2010 y Primer Trimestre 2012	30-03- 2012	% de Identificación de No Conformidades Mayores = (#. de No Conformidades Mayores/Total de No Conformidades Identificadas) x 100%	0	Responsables de los Procesos	Representante, Equipo y Monitoras del Sistema Integrado de Gestión Líderes de los Procesos
3.	Armonizar la implementación del Sistema de Gestión de la Calidad bajo los requisitos de la NTCGP 1000:2009	Realizar inducción, reinducción y sensibilizaciones de forma constante al personal.	30-11- 2012	% de Aplicación de los Procesos= (# de No Conformidades identificadas en las Auditorías internas/ Total de Hallazgos identificados en las Auditorías Internas) x 100%	40%	Equipo y Monitoras del Sistema Integrado de Gestión	Responsables de los Procesos Personal en General
		Acompañamiento permanente a los Responsables de los Procesos en la implementación, sostenimiento y verificación de los Procesos del SGC	30-11- 2012				
		Realizar el análisis del Informe de Revisión del SGC bajo la NTCGP 1000:2009	30-01-2013				



PLAN DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO 2012

Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonía

<b>Nombre de la Política:</b>		<b>DEMOCRATIZACION DE LA ADMINISTRACION PUBLICA</b>			
<b>Objetivo de la Política:</b>		Consolidar la cultura de la participación social en la gestión pública, con el fin de facilitar la integración de los ciudadanos y servidores públicos en el logro de las metas económicas y sociales del país y a construir organizaciones abiertas que permitan la rendición social de cuentas y propicien la atención oportuna de quejas y reclamos, para el mejoramiento de los niveles de gobernabilidad.			
<b>Programa:</b>	Fortalecimiento Institucional	<b>Subprograma:</b>	Desarrollo Institucional y de la Comunidad	<b>Proyecto:</b>	Desarrollo Administrativo Institucional
<b>Actividad:</b>					

No.	OBJETIVO	TAREAS	FECHAS LIMITES	INDICADORES	META %	RESPONSABLE	PARTICIPANTES EQUIPO DE TRABAJO
1.	Realización audiencia pública de rendición de cuentas	Lograr la asistencia de la mayoría de los usuarios a la audiencia	30-04-2012	(Número de asistentes de usuarios/ número total de asistentes ) x100	80	Secretaría General	Directores Territoriales
2	Fortalecimiento del sistema de PQR	Mantener actualizado el sistema PQR	31-12-2012	% PQR atendidos oportunamente (Numero de PQR atendido oportunamente/ número de PQR radicados) x 100%	80	Secretaría General	Directores Territoriales, Subdirectores, demás funcionarios
3	Mantener informada a la comunidad sobre la gestión de la corporación	Publicar en la página web los informes de gestión trimestrales, semestrales y anuales.	31-12-2012	(Número de informes publicados / número de informes realizados) x100	100	Subdirección de Planificación	Secretaría General Directores Territoriales, Subdirectores
4	Informar a la comunidad sobre el cumplimiento del Plan de Mejoramiento	Publicar en la página web los informes de avance trimestrales del Plan de Mejoramiento	31-12-2012	(Número de informes publicados / número de informes / realizados)	100	Subdirección de Planificación	Secretaria General Directores Territoriales Control Interno, Jurídica, demás funcionarios.



PLAN DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO 2012

Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonía

<b>Nombre de la Política:</b>		<b>MORALIZACION Y TRANSPARENCIA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA</b>			
<b>Objetivo de la Política:</b>		Formación de valores de responsabilidad y vocación de servicio que garanticen el interés general en la administración de lo público y se promueva la publicidad de las actuaciones de los servidores públicos; así mismo, se orienta a la prevención de conductas corruptas y a la identificación de áreas susceptibles de corrupción			
<b>Programa:</b>	Fortalecimiento Institucional	<b>Subprograma:</b>	Desarrollo Institucional y de la Comunidad	<b>Proyecto:</b>	Desarrollo Administrativo Institucional
<b>Actividad:</b>					

No.	OBJETIVO	TAREAS	FECHAS LIMITES	INDICADORES	META %	RESPONSABLE	PARTICIPANTES EQUIPO DE TRABAJO
1	Consolidación del sistema de administración del riesgo	4 Monitoreos al sistema de administración del riesgo de la institución	31-12-2012	(Número de informes realizados / número de monitoreos programados) x100	100	Control Interno	Responsables de los procesos
2	Formación de Valores en la Gestión Pública	Jornadas de socialización e interiorización del código de ética de la institución	31-12-2012	(Número de registros asistencia / número de jornadas programadas) x100	100	Talento Humano	Todos
		Jornadas de socialización del código de buen gobierno	31-12-2012	(Número de registros asistencia/número de jornadas programadas)	100	Secretaria General	Comité de Dirección
3.	Transparencia en la Contratación	Aplicar el proceso de adquisición de bienes y servicios de la Institución	31-12-2012	(Número de hallazgos reportados por la CGR/número de contratos) x 100	0	Jurídica	Directores Territoriales, Subdirectores
		Publicación trimestral de la contratación en la página Web	31-12-2012	(número de contratos publicados / número total de contratos celebrados) x 100	100	Jurídica	Subdirector de Planificación



PLAN DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO 2012

Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonía

<b>Nombre de la Política:</b>		REDISEÑOS ORGANIZACIONALES			
<b>Objetivo de la Política:</b>		Diseñar organizaciones modernas, flexibles y abiertas al entorno, orientadas hacia la funcionalidad y modernización de las estructuras administrativas y racionalización de las plantas de personal con miras a desarrollar sus objetivos y funciones dentro de un marco de austeridad y eficiencia, que promueva la cultura del trabajo en equipo, 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 Comunitario.			
<b>Programa:</b>	Fortalecimiento Institucional	<b>Subprograma:</b>	Desarrollo Institucional y de la Comunidad	<b>Proyecto:</b>	Desarrollo Administrativo Institucional
<b>Actividad:</b>					

No.	OBJETIVO	TAREAS	FECHAS LIMITES	INDICADORES	META %	RESPONSABLE	PARTICIPANTES EQUIPO DE TRABAJO
1.	Fortalecer el cumplimiento de los requisitos exigidos por el Manual 3.0 del GEL.	Dar cumplimiento a los requisitos exigidos por el Manual 3.0 del GEL.	Según la norma	Manual de funciones y competencias ajustado / Manual de Funciones y competencias a ajustar	100	Lo establecido en el manual.	Subdirección de planificación. Oficina de Información y Sistemas.
2.	Fortalecer la implementación del Plan de Sistematización para Corpoamazonia.	Mantener actualizado el sistema de Información de la Institución para brindar información veraz y oportuna a los usuarios internos y externos con niveles de seguridad.	31/12/2012	Plan de sistematización aprobado / Plan de sistematización ejecutado	80	Subdirección de Planificación	Subdirección de Planificación Todas las áreas de la Institución
3.	Implementación de Planes de Mejoramiento	Seguimiento y monitoreo a la implementación de los planes de mejoramiento	31/12/2012	Planes de mejoramiento aprobados / planes de mejoramiento ejecutados	80	Área de Control Interno	Comité de Dirección