

ACTA No. 6500

LUGAR Y FECHA : Bogotá D.C., 31-10-2023

INTERVIENEN : **TC. ENESTO MEJÍA ARAQUE**
Director ICFE (E)

ASD. RAUL ATEHORTUA PUERTA
Asesor Planeación ICFE
Secretario técnico

PSD. GINA PAOLA GARAY ROBAYO
Profesional Presupuesto

PSD. JAIRZINHO BARCO CORREA
Coordinador Grupo de Servicio al Usuario

PSD. IVAN DARIO MORA PAEZ
Coordinador Grupo de Información y TICS ICFE

PSD. LADY DIANA BUITRAGO CUERVO
Coordinador Grupo de Talento Humano ICFE

PSD. MARGARITA MARIA SILVA PEREIRA
Coordinador Grupo Adquisiciones y Suministros ICFE

INVITADOS **MY. YESID SANCHEZ VILLALBA**
Oficial de Viviendas ICFE

MY. OSCAR EMILIO CUELLO HURTADO
Oficial de Mantenimiento ICFE

SV. MIGUEL ANDRÉS MARTÍNEZ ESTUPIÑAN
Suboficial de Atención al Usuario ICFE

SV. JORGE ALEXANDER PORRAS TIBADUIZA
Suboficial de Apoyo Almacén

TDS. JUAN PABLO VARÓN GARCÍA
Almacén

ASUNTO : Reunión del segundo y tercer trimestre del 2023 del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Instituto de Casas Fiscales del Ejército

Siendo las 07:30 horas del 06 de octubre de 2023, se reunió en la sala de juntas de la subdirección administrativa y financiera, el Comité Institucional de Gestión y Desempeño (CIGD), con el fin de revisar la gestión adelantada hasta el tercer trimestre de la vigencia 2023, de la siguiente manera:

Orden del día:

1. Informes de seguimiento
 - a. Avance Plan de Trabajo MIPG Sectorial.

CONTINUACIÓN AL ACTA N° 6500 / Que trata de xxxx

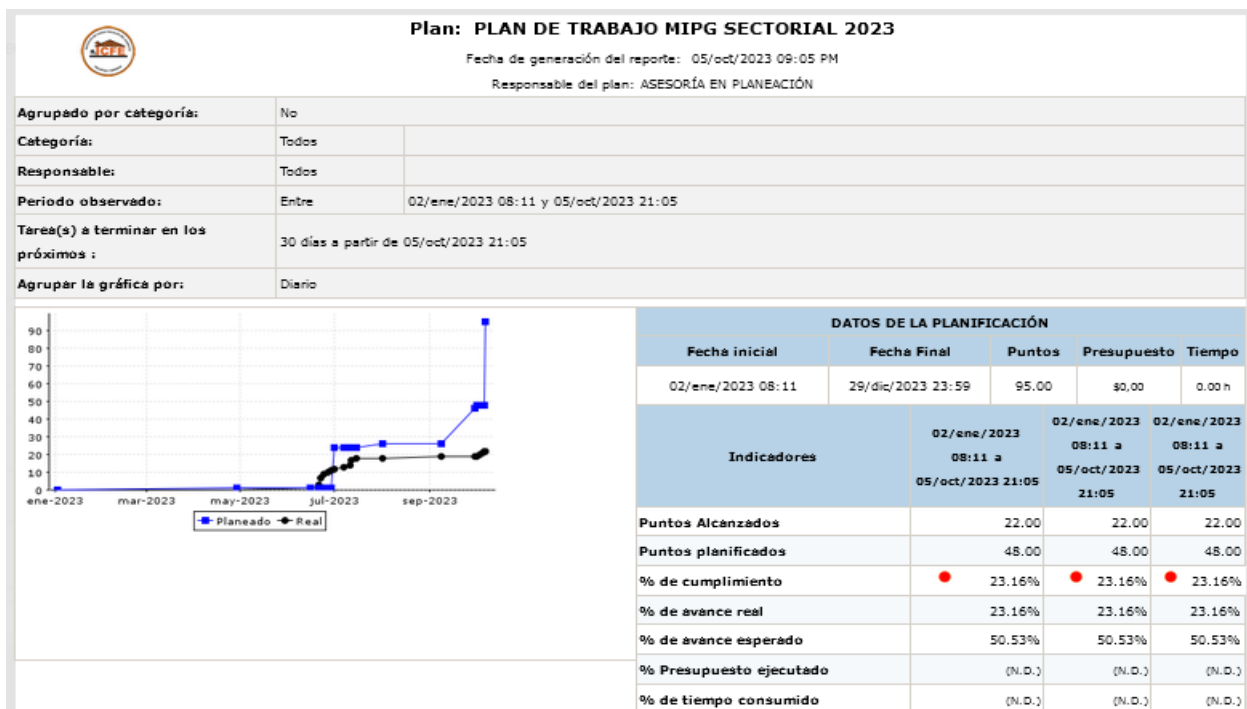
- b. Avance Plan de acción 2023.
- c. Avance Programa de Transparencia y Ética Pública 2023.
2. Socialización resolución de actualización MIPG – MECI.
3. Ejecución Financiera a 30 de septiembre de 2023.
4. Estados Financieros a 31 de agosto de 2023.
5. Varios

El TC. Ernesto Mejía Araque da inicio a la reunión socializando la orden del día

1. Informes de seguimiento

a. Socialización Plan de Trabajo MIPG Sectorial

El ASD. Raúl Atehortúa Puerta socializa el avance de cumplimiento al Plan de Trabajo MIPG Sectorial 2023, de acuerdo con el reporte de la herramienta Suite Visión Empresarial.



Se indica que a la fecha de corte se cuenta con un avance del 23.16% de un avance esperado del 50.53%, teniendo un incumplimiento del 27.37% que corresponde a 26 tareas sin reporte de actividades en la herramienta, las cuales se evidencian a continuación:

REPORTE TAREAS VENCIDAS MIPG SECTORIAL - III TRIMESTRE				
No.	Categoría	Nombre	Fecha final planificada	Responsable
1	Integridad	Implementar canales de denuncia frente a situaciones disciplinarias y de conflictos de interés	30/06/2023	Asuntos disciplinarios
2	Defensa jurídica	Formular las actividades de planeación, ejecución, seguimiento y evaluación del Comité de Conciliación	30/06/2023	Jurídica
3	Defensa jurídica	Elaborar y adoptar de la política del daño antijurídico	30/06/2023	Jurídica
4	Racionalización de Trámites	Establecer plan de trabajo para el cumplimiento de la estrategia de racionalización de trámites.	30/06/2023	Viviendas
5	Archivos y Gestión documental	Realizar seguimiento a implementación del Sistema Integrado de Conservación - SIC	30/06/2023	Gestión Documental

CONTINUACIÓN AL ACTA N° 6500 / Que trata de xxxx

6	Archivos y Gestión documental	Capacitar a las áreas de trabajo en organización de archivos, alistamiento de transferencias primarias, aplicación de disposición final teniendo en cuenta la TRD	30/06/2023	Gestión Documental
7	Archivos y Gestión documental	Realizar seguimiento semestral a la articulación de la gestión documental con la política de gestión ambiental	31/07/2023	Gestión Documental
8	Gestión Estratégica del Talento humano	Elaborar el análisis de la suficiencia del talento humano asignado a cada uno de los canales de atención	29/09/2023	Talento Humano
9	Integridad	Generar espacios trimestrales de retroalimentación que permitan recolectar ideas que ayuden a mejorar la implementación del Código de Integridad.	29/09/2023	Talento Humano
10	Compras y Contratación Pública	Revisar y actualizar del Manual de Contratación de la Entidad.	29/09/2023	Adquisiciones y Suministros
11	Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Hacer seguimiento a la implementación de una política para el uso de bienes con material reciclado	29/09/2023	Gestión Integral
12	Servicio al ciudadano	Realizar el portafolio de oferta institucional (trámites y otros procedimientos administrativos) identificado y difundido	29/09/2023	Servicio al Usuario
13	Servicio al ciudadano	Gestionar capacitación para fortalecer las competencias de los servidores públicos que atienden directamente a los usuarios en poblaciones tipo minorías	29/09/2023	Servicio al Usuario
14	Servicio al ciudadano	Actualizar y socializar el procedimiento Gestión de PQRSDF, de acuerdo con los lineamientos emitidos por el Ministerio de Defensa Nacional	29/09/2023	Servicio al Usuario
15	Racionalización de Trámites	Actualizar la información general de trámites y otros procedimientos administrativos en el SUIIT.	29/09/2023	Viviendas
16	Participación Ciudadana	Implementar acciones y estrategias dirigidas a capacitar a los grupos de valor y control social en forma directa por parte de la entidad o en alianza con otros organismos públicos	29/09/2023	Servicio al Usuario

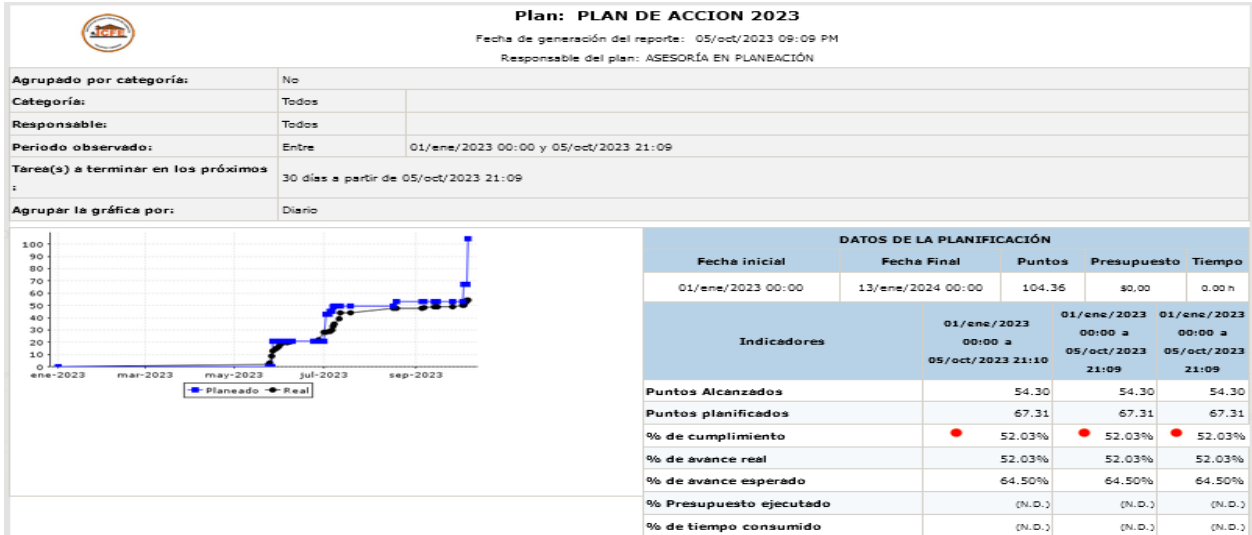
17	Participación Ciudadana	Permitir que la entidad promueva una cultura de análisis y medición entre su talento humano y grupos de valor mediante la publicación de la información.	29/09/2023	Servicio al Usuario
18	Gestión Estratégica del Talento humano	Capacitar al comité de seguridad vial y reorganizar el programa de seguridad vial en referencia a las necesidades del ICFE (SGSST - Programa de Seguridad Vial)	29/09/2023	Gestión Integral
19	Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	Fortalecer las categorías y subcategorías de la sección Transparencia y Acceso a la Información Pública en la página web de la Entidad	29/09/2023	Informática
20	Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	Apoyar los procesos de comunicación interna de la entidad para conservar su memoria institucional.	29/09/2023	Gestión Integral
21	Archivos y Gestión documental	Realizar el monitoreo y control (con equipos de medición) de las condiciones ambientales, donde se conservan los soportes físicos de la entidad.	29/09/2023	Gestión Documental
22	Gestión del conocimiento y la innovación	Implementar herramientas de gestión del conocimiento para fortalecer el desarrollo de la política de gestión del conocimiento y la innovación.	29/09/2023	Gestión Integral
23	Gestión del conocimiento y la innovación	Diseñar mecanismos para transferir el conocimiento de los servidores que se retiran de la Entidad a quienes continúan vinculados	29/09/2023	Gestión Integral
24	Control Interno	Identificar factores asociados a posibles actos de corrupción en la entidad que pueden afectar negativamente el cumplimiento de los objetivos institucionales, alineado al MECI	29/09/2023	ASESORÍA EN CONTROL INTERNO
25	Integridad	Difundir los canales adecuados para la declaración de conflictos de interés, declaración de impedimentos y recusaciones	30/09/2023	Asuntos disciplinarios
26	Integridad	Definir de un área responsable o grupo de trabajo para coordinar las acciones institucionales de prevención de conflictos de interés	30/09/2023	Jurídica

El TC. Ernesto Mejía Araque, indica que cada responsable deberá dar cumplimiento a las acciones evidenciadas, con el fin de alcanzar el 100% de las actividades planificadas, destacando que este plan es verificado por parte del Ministerio de Defensa Nacional y se debe remitir el correspondiente reporte de avance a la Dirección de Planeación y Presupuesto del MDN.

CONTINUACIÓN AL ACTA N° 6500 / Que trata de xxxx

b. Revisión avances Plan de acción a tercer trimestre de 2023.

El ASD. Raúl Atehortúa Puerta socializa el avance de cumplimiento al Plan de Acción 2023, de acuerdo con el reporte de la herramienta Suite Visión Empresarial.



Se indica que a la fecha de corte se cuenta con un avance del 52.03% de un avance esperado del 64.50%, teniendo un incumplimiento del 12.47% que corresponde a 49 tareas sin reporte de actividades en la herramienta, las cuales se evidencian a continuación:

REPORTE TAREAS VENCIDAS PLAN DE ACCIÓN - III TRIMESTRE				
No.	Categoría	Nombre	Fecha final planificada	Responsable
1	Atender y dar solución a las necesidades y requerimientos de los usuarios de la Entidad, mejorar la prestación del servicio, incrementando su satisfacción. > 5. Establecer y aplicar políticas de transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción. > 7. Establecer el plan de cumplimiento de la Ley de Transparencia	Proponer lineamientos para el cumplimiento a la Ley 1712 de 2014 o Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	1/07/2023	Jurídica
2	Atender y dar solución a las necesidades y requerimientos de los usuarios de la Entidad, mejorar la prestación del servicio, incrementando su satisfacción. > 5. Establecer y aplicar políticas de transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción. > 9. Realizar la rendición de la cuenta según metodología del SIRECI y del DAFP, realizar la audiencia de rendición de cuenta a la ciudadanía.	II.Solicitar y recibir diligenciados los formatos de rendición de la cuenta final anualmente según metodología del SIRECI, reportar a la CGR.-Jurídica	1/07/2023	Jurídica

CONTINUACIÓN AL ACTA N° 6500 / Que trata de xxxx

3	Desarrollar la gestión administrativa y financiera de la Entidad con celeridad y economía, rendir la adecuada información de manera veraz y oportuna a las partes interesadas. > 9. Realizar la gestión administrativa y financiera de la Entidad optimizando los recursos. > 30. Mantener disponible el parque automotor y prestar el servicio de manera efectiva.	II. Realizar el cronograma de mantenimiento de los vehículos del parque automotor y verificar su ejecución.	1/07/2023	Transportes
4	Implementar y mantener sistemas de gestión en integración con la planeación, contar con una adecuada gestión de TICs, en mejora del desempeño de los procesos de la Entidad. > 6.Desarrollar el sistema de Gestión Documental establecido acorde con la normatividad vigente. > 12. Desarrollar el PINAR para la vigencia 2022 - 2025	II.Capacitaciones archivos de gestión sede administrativa y seccionales	1/07/2023	Gestión Documental
5	Implementar y mantener sistemas de gestión en integración con la planeación, contar con una adecuada gestión de TICs, en mejora del desempeño de los procesos de la Entidad. > 6.Desarrollar el sistema de Gestión Documental establecido acorde con la normatividad vigente. > 12. Desarrollar el PINAR para la vigencia 2022 - 2025	II.Elaboración Programa de Gestión Documental - PDG y Plan Institucional de Archivos - PINAR para la vigencia 2022 - 2025	1/07/2023	Gestión Documental
6	Implementar y mantener sistemas de gestión en integración con la planeación, contar con una adecuada gestión de TICs, en mejora del desempeño de los procesos de la Entidad. > 6.Desarrollar el sistema de Gestión Documental establecido acorde con la normatividad vigente. > 12. Desarrollar el PINAR para la vigencia 2022 - 2025	II.Valoración de eliminaciones documentales cumplimiento de tiempo de retención en el archivo central	1/07/2023	Gestión Documental
7	Implementar y mantener sistemas de gestión en integración con la planeación, contar con una adecuada gestión de TICs, en mejora del desempeño de los procesos de la Entidad. > 6.Desarrollar el sistema de Gestión Documental establecido acorde con la normatividad vigente. > 12. Desarrollar el PINAR para la vigencia 2022 - 2025	II.Transferencias documentales primarias sede administrativa y seccionales	1/07/2023	Gestión Documental

CONTINUACIÓN AL ACTA N° 6500 / Que trata de xxxx

8	Implementar y mantener sistemas de gestión en integración con la planeación, contar con una adecuada gestión de TICs, en mejora del desempeño de los procesos de la Entidad. > 6. Desarrollar el sistema de Gestión Documental establecido acorde con la normatividad vigente. > 12. Desarrollar el PINAR para la vigencia 2022 - 2025	II. Aplicación Actividades Sistema Integrado de Conservación	1/07/2023	Gestión Documental
9	Desarrollar la gestión administrativa y financiera de la Entidad con celeridad y economía, rendir la adecuada información de manera veraz y oportuna a las partes interesadas. > 9. Realizar la gestión administrativa y financiera de la Entidad optimizando los recursos. > 28. Realizar la gestión Jurídica de la entidad y desarrollar las políticas establecidas de prevención del daño antijurídico y lineamientos generales de defensa.	II. Adelantar los comites de conciliacion y defensa judicial programados para la vigencia	1/07/2023	Jurídica
10	Desarrollar la gestión administrativa y financiera de la Entidad con celeridad y economía, rendir la adecuada información de manera veraz y oportuna a las partes interesadas. > 9. Realizar la gestión administrativa y financiera de la Entidad optimizando los recursos. > 28. Realizar la gestión Jurídica de la entidad y desarrollar las políticas establecidas de prevención del daño antijurídico y lineamientos generales de defensa.	II. Responder a los derechos, demandas, tutelas y conceptos jurídicos que le competen a la Asesoría Jurídica.	1/07/2023	Jurídica
11	Desarrollar la gestión administrativa y financiera de la Entidad con celeridad y economía, rendir la adecuada información de manera veraz y oportuna a las partes interesadas. > 9. Realizar la gestión administrativa y financiera de la Entidad optimizando los recursos. > 29. Gestionar los asuntos disciplinarios de la entidad,	II. Resolver según los términos del Acuerdo 002 de 2018 y acuerdo 002 de 2021, los recursos de reconsideración presentados por los usuarios en los debidos procesos.	1/07/2023	Jurídica

CONTINUACIÓN AL ACTA N° 6500 / Que trata de xxxx

	optimizando los tiempos en los procesos.			
12	Desarrollar la gestión administrativa y financiera de la Entidad con celeridad y economía, rendir la adecuada información de manera veraz y oportuna a las partes interesadas. > 9. Realizar la gestión administrativa y financiera de la Entidad optimizando los recursos. > 29. Gestionar los asuntos disciplinarios de la entidad, optimizando los tiempos en los procesos.	II. Impulsar de forma oportuna las investigaciones e indagaciones disciplinarias de la entidad.	1/07/2023	Asuntos disciplinarios
13	Desarrollar la gestión administrativa y financiera de la Entidad con celeridad y economía, rendir la adecuada información de manera veraz y oportuna a las partes interesadas. > 9. Realizar la gestión administrativa y financiera de la Entidad optimizando los recursos. > 29. Gestionar los asuntos disciplinarios de la entidad, optimizando los tiempos en los procesos.	II. Realizar seguimiento a las actuaciones y términos de la actuaciones disciplinarias	1/07/2023	Asuntos disciplinarios
14	Desarrollar la gestión administrativa y financiera de la Entidad con celeridad y economía, rendir la adecuada información de manera veraz y oportuna a las partes interesadas. > 9. Realizar la gestión administrativa y financiera de la Entidad optimizando los recursos. > 29. Gestionar los asuntos disciplinarios de la entidad, optimizando los tiempos en los procesos.	II. Dar respuesta oportuna a los entes de control que remiten por competencia las actuaciones disciplinarias, tomando la acción correspondiente	1/07/2023	Asuntos disciplinarios
15	Desarrollar la gestión administrativa y financiera de la Entidad con celeridad y economía, rendir la adecuada información de manera veraz y oportuna a las partes interesadas. > 9. Realizar la gestión administrativa y financiera de la Entidad optimizando los recursos. > 30. Mantener disponible el parque automotor y prestar el servicio de manera efectiva.	II. Informe de porcentaje de disponibilidad trimestral del parque automotor de la entidad.	1/07/2023	Transportes

CONTINUACIÓN AL ACTA N° 6500 / Que trata de xxxx

16	Desarrollar la gestión administrativa y financiera de la Entidad con celeridad y economía, rendir la adecuada información de manera veraz y oportuna a las partes interesadas. > 9. Realizar la gestión administrativa y financiera de la Entidad optimizando los recursos. > 27. Realizar oportunamente los pagos de los impuestos y las contribuciones de las viviendas fiscales.	I. Solicitar a las seccionales los estados de cuenta para el pago del impuesto predial y/o valorización a nivel Nacional.	6/07/2023	Finca Raíz
17	Desarrollar proyectos de inversión de construcción y de mantenimiento de vivienda fiscal, de acuerdo con el presupuesto asignado a la Entidad. > 1. Construir viviendas fiscales de acuerdo con las necesidades y el presupuesto asignado para la vigencia. > 1. Desarrollar las actividades del proyecto de construcción de vivienda fiscal a nivel nacional.	III. Elaborar los estudios previos y los diseños de los construcciones a desarrollarse.	3/10/2023	Proyectos de Inversión
18	Desarrollar proyectos de inversión de construcción y de mantenimiento de vivienda fiscal, de acuerdo con el presupuesto asignado a la Entidad. > 1. Construir viviendas fiscales de acuerdo con las necesidades y el presupuesto asignado para la vigencia. > 1. Desarrollar las actividades del proyecto de construcción de vivienda fiscal a nivel nacional.	III. Reportar el seguimiento de actividades físico y financiero de las obras.	3/10/2023	Proyectos de Inversión
19	Desarrollar proyectos de inversión de construcción y de mantenimiento de vivienda fiscal, de acuerdo con el presupuesto asignado a la Entidad. > 2. Realizar el mantenimiento preventivo y recuperativo de las viviendas fiscales de acuerdo con las necesidades, los requerimientos y el presupuesto asignado para la vigencia. > 2. Desarrollar los planes de mantenimiento recuperativo y estructural de las viviendas fiscales a nivel nacional.	II. Reportar el seguimiento de actividades físico y financiero de las obras.	3/10/2023	Proyectos de Inversión
20	Desarrollar proyectos de inversión de construcción y de mantenimiento de vivienda fiscal, de acuerdo con el presupuesto asignado a la Entidad. > 4. Disminuir el nivel de desocupación de vivienda fiscal de acuerdo a análisis de los factores que la generan. > 5. Reducir el nivel de desocupación de las viviendas fiscales y	III. Hacer seguimiento a la desocupación a nivel nacional y desarrollar estrategias con el fin de disminuir la desocupación.	3/10/2023	Viviendas

CONTINUACIÓN AL ACTA N° 6500 / Que trata de xxxx

	deshabilitar las que requieran ser demolidas			
21	Implementar y mantener sistemas de gestión en integración con la planeación, contar con una adecuada gestión de TICs, en mejora del desempeño de los procesos de la Entidad. > 7. Mantener implementados los sistemas de gestión y el Modelo integrado de planeación y gestión. > 13. Mantener implementado, integrado, certificado y conforme el sistema de gestión de calidad y el sistema de gestión Ambiental de acuerdo con las normas técnicas vigentes correspondientes.	III.Realizar informe trimestral de cumplimiento del programa de control de contratistas.	3/10/2023	Gestión Integral
22	Desarrollar la gestión administrativa y financiera de la Entidad con celeridad y economía, rendir la adecuada información de manera veraz y oportuna a las partes interesadas. > 9. Realizar la gestión administrativa y financiera de la Entidad optimizando los recursos. > 30. Mantener disponible el parque automotor y prestar el servicio de manera efectiva.	III. Realizar el cronograma de mantenimiento de los vehículos del parque automotor y verificar su ejecución.	3/10/2023	Transportes
23	Planear y administrar adecuadamente el Talento Humano, capacitar y brindar bienestar y seguridad laboral a los funcionarios de la Entidad.> 10. Administrar el personal de la Entidad, desarrollar programas de bienestar y planes de capacitación. > 35. Establecer y ejecutar el plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo	III. Reunión mensual del COPASST	3/10/2023	Gestión Integral
24	Planear y administrar adecuadamente el Talento Humano, capacitar y brindar bienestar y seguridad laboral a los funcionarios de la Entidad.> 10. Administrar el personal de la Entidad, desarrollar programas de bienestar y planes de capacitación. > 35. Establecer y ejecutar el plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo	III.Reunión trimestral del Comité de Convivencia Laboral	3/10/2023	Gestión Integral

25	Desarrollar proyectos de inversión de construcción y de mantenimiento de vivienda fiscal, de acuerdo con el presupuesto asignado a la Entidad. > 4. Disminuir el nivel de desocupación de vivienda fiscal de acuerdo a análisis de los factores que la generan. > 5. Reducir el nivel de desocupación de las viviendas fiscales y deshabilitar las que requieran ser demolidas	III. Tramitar ante el COING, la debida restitución de las viviendas que se encuentran en administracion, tramitar al interior de la entidad la baja de las viviendas en propiedad	3/10/2023	Finca Raíz
26	Implementar y mantener sistemas de gestión en integración con la planeación, contar con una adecuada gestión de TICs, en mejora del desempeño de los procesos de la Entidad. > 8. Actualizar y modernizar la infraestructura tecnológica y mantener implementado el sistema de gobierno digital. > 18. Realizar el mantenimiento a los software y hardware que posee la Entidad.	III. Hacer la entrada y la salida de los materiales y suministros en el Almacén de acuerdo con los requerimientos.	3/10/2023	Almacén
27	Implementar y mantener sistemas de gestión en integración con la planeación, contar con una adecuada gestión de TICs, en mejora del desempeño de los procesos de la Entidad. > 8. Actualizar y modernizar la infraestructura tecnológica y mantener implementado el sistema de gobierno digital. > 19. Mantener segura la información en los sistemas de información.	III. Plan de tratamiento de riesgos de seguridad y privacidad de la información.	3/10/2023	Informática
28	Atender y dar solución a las necesidades y requerimientos de los usuarios de la Entidad, mejorar la prestación del servicio, incrementando su satisfacción. > 5. Establecer y aplicar políticas de transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción. > 10. Atender al usuario adecuadamente satisfaciendo sus requerimientos.	III. Atender y dar trámite a las PQR por los diferentes medios de atención portal web de la entidad, correo electrónico y buzón de sugerencias.	3/10/2023	Servicio al Usuario
29	Atender y dar solución a las necesidades y requerimientos de los usuarios de la Entidad, mejorar la prestación del servicio, incrementando su satisfacción. > 5. Establecer y aplicar políticas de transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción. > 10. Atender al usuario adecuadamente satisfaciendo sus requerimientos.	III. Seguimiento a la implementación de mecanismos virtuales de las PQRs y de canales de comunicación en el ICFE y su efectividad.	3/10/2023	Servicio al Usuario

CONTINUACIÓN AL ACTA N° 6500 / Que trata de xxxx

30	Implementar y mantener sistemas de gestión en integración con la planeación, contar con una adecuada gestión de TICs, en mejora del desempeño de los procesos de la Entidad. > 6.Desarrollar el sistema de Gestión Documental establecido acorde con la normatividad vigente. > 12. Desarrollar el PINAR para la vigencia 2022 - 2025	III. Auditorias Documentales	3/10/2023	Gestión Documental
31	Implementar y mantener sistemas de gestión en integración con la planeación, contar con una adecuada gestión de TICs, en mejora del desempeño de los procesos de la Entidad. > 6.Desarrollar el sistema de Gestión Documental establecido acorde con la normatividad vigente. > 12. Desarrollar el PINAR para la vigencia 2022 - 2025	III. Transferencias documentales primarias sede administrativa y seccionales	3/10/2023	Gestión Documental
32	Implementar y mantener sistemas de gestión en integración con la planeación, contar con una adecuada gestión de TICs, en mejora del desempeño de los procesos de la Entidad. > 6.Desarrollar el sistema de Gestión Documental establecido acorde con la normatividad vigente. > 12. Desarrollar el PINAR para la vigencia 2022 - 2025	III. Aplicación Actividades Sistema Integrado de Conservación	3/10/2023	Gestión Documental
33	Implementar y mantener sistemas de gestión en integración con la planeación, contar con una adecuada gestión de TICs, en mejora del desempeño de los procesos de la Entidad. > 7. Mantener implementados los sistemas de gestión y el Modelo integrado de planeación y gestión. > 13. Mantener implementado, integrado, certificado y conforme el sistema de gestión de calidad y el sistema de gestión Ambiental de acuerdo con las normas técnicas vigentes correspondientes.	III. Desarrollar capacitaciones, sensibilizaciones y entrenamientos respecto al SGA.	3/10/2023	Gestión Integral

CONTINUACIÓN AL ACTA N° 6500 / Que trata de xxxx

34	Desarrollar la gestión administrativa y financiera de la Entidad con celeridad y economía, rendir la adecuada información de manera veraz y oportuna a las partes interesadas. > 9. Realizar la gestión administrativa y financiera de la Entidad optimizando los recursos. > 25. Realizar el reconocimiento y revelación del proceso contable generando estados Financieros, informes y reporte contable con base en las normas de la CGN.	III. Gestionar eficientemente el tratamiento de la información contable para elaborar y presentar los estados financieros de acuerdo con la contabilidad pública, teniendo en cuenta requisitos y plazos.	3/10/2023	Financiera
35	Desarrollar la gestión administrativa y financiera de la Entidad con celeridad y economía, rendir la adecuada información de manera veraz y oportuna a las partes interesadas. > 9. Realizar la gestión administrativa y financiera de la Entidad optimizando los recursos. > 26. Adelantar la gestión financiera mediante el SIIF Nación II, dando respuesta e información oportuna.	III. Elaborar, consolidar y presentar los informes de la gestión financiera de la entidad, de manera oportuna a las partes interesadas; contables, presupuestales y de tesorería.	3/10/2023	Financiera
36	Desarrollar la gestión administrativa y financiera de la Entidad con celeridad y economía, rendir la adecuada información de manera veraz y oportuna a las partes interesadas. > 9. Realizar la gestión administrativa y financiera de la Entidad optimizando los recursos. > 26. Adelantar la gestión financiera mediante el SIIF Nación II, dando respuesta e información oportuna.	III. Obligar los compromisos a través del aplicativo SIIF Nación II.	3/10/2023	Financiera
37	Desarrollar la gestión administrativa y financiera de la Entidad con celeridad y economía, rendir la adecuada información de manera veraz y oportuna a las partes interesadas. > 9. Realizar la gestión administrativa y financiera de la Entidad optimizando los recursos. > 26. Adelantar la gestión financiera mediante el SIIF Nación II, dando respuesta e información oportuna.	III. Hacer seguimiento a la ejecución presupuestal y presentar al Director su avance cuando este sea requerido.	3/10/2023	Financiera

CONTINUACIÓN AL ACTA N° 6500 / Que trata de xxxx

38	Desarrollar la gestión administrativa y financiera de la Entidad con celeridad y economía, rendir la adecuada información de manera veraz y oportuna a las partes interesadas. > 9. Realizar la gestión administrativa y financiera de la Entidad optimizando los recursos. > 28. Realizar la gestión Jurídica de la entidad y desarrollar las políticas establecidas de prevención del daño antijurídico y lineamientos generales de defensa.	III. Adelantar los comites de conciliacion y defensa judicial programados para la vigencia	3/10/2023	Jurídica
39	Desarrollar la gestión administrativa y financiera de la Entidad con celeridad y economía, rendir la adecuada información de manera veraz y oportuna a las partes interesadas. > 9. Realizar la gestión administrativa y financiera de la Entidad optimizando los recursos. > 28. Realizar la gestión Jurídica de la entidad y desarrollar las políticas establecidas de prevención del daño antijurídico y lineamientos generales de defensa.	III. Responder a los derechos, demandas, tutelas y conceptos jurídicos que le competen a la Asesoría Jurídica.	3/10/2023	Jurídica
40	Desarrollar la gestión administrativa y financiera de la Entidad con celeridad y economía, rendir la adecuada información de manera veraz y oportuna a las partes interesadas. > 9. Realizar la gestión administrativa y financiera de la Entidad optimizando los recursos. > 29. Gestionar los asuntos disciplinarios de la entidad, optimizando los tiempos en los procesos.	III. Resolver según los términos del Acuerdo 002 de 2018 y acuerdo 002 de 2021, los recursos de reconsideración presentados por los usuarios en los debidos procesos.	3/10/2023	Jurídica
41	Desarrollar la gestión administrativa y financiera de la Entidad con celeridad y economía, rendir la adecuada información de manera veraz y oportuna a las partes interesadas. > 9. Realizar la gestión administrativa y financiera de la Entidad optimizando los recursos. > 29. Gestionar los asuntos disciplinarios de la entidad, optimizando los tiempos en los procesos.	III. Impulsar de forma oportuna las investigaciones e indagaciones disciplinarias de la entidad.	3/10/2023	Asuntos disciplinarios

CONTINUACIÓN AL ACTA N° 6500 / Que trata de xxxx

42	Desarrollar la gestión administrativa y financiera de la Entidad con celeridad y economía, rendir la adecuada información de manera veraz y oportuna a las partes interesadas. > 9. Realizar la gestión administrativa y financiera de la Entidad optimizando los recursos. > 29. Gestionar los asuntos disciplinarios de la entidad, optimizando los tiempos en los procesos.	III. Realizar seguimiento a las actuaciones y términos de la actuaciones disciplinarias	3/10/2023	Asuntos disciplinarios
43	Desarrollar la gestión administrativa y financiera de la Entidad con celeridad y economía, rendir la adecuada información de manera veraz y oportuna a las partes interesadas. > 9. Realizar la gestión administrativa y financiera de la Entidad optimizando los recursos. > 29. Gestionar los asuntos disciplinarios de la entidad, optimizando los tiempos en los procesos.	III. Dar respuesta oportuna a los entes de control que remiten por competencia las actuaciones disciplinarias, tomando la acción correspondiente	3/10/2023	Asuntos disciplinarios
44	Desarrollar la gestión administrativa y financiera de la Entidad con celeridad y economía, rendir la adecuada información de manera veraz y oportuna a las partes interesadas. > 9. Realizar la gestión administrativa y financiera de la Entidad optimizando los recursos. > 30. Mantener disponible el parque automotor y prestar el servicio de manera efectiva.	III. Informe de porcentaje de disponibilidad trimestral del parque automotor de la entidad.	3/10/2023	Transportes
45	Desarrollar la gestión administrativa y financiera de la Entidad con celeridad y economía, rendir la adecuada información de manera veraz y oportuna a las partes interesadas. > 9. Realizar la gestión administrativa y financiera de la Entidad optimizando los recursos. > 26. Adelantar la gestión financiera mediante el SIF Nación II, dando respuesta e información oportuna.	III. Efectuar los traslados de los recursos de la entidad que ingresan a las cuentas bancarias, a la cuenta única nacional, de manera oportuna.	3/10/2023	Financiera
46	Desarrollar la gestión administrativa y financiera de la Entidad con celeridad y economía, rendir la adecuada información de manera veraz y oportuna a las partes interesadas. > 9. Realizar la gestión administrativa y financiera de la Entidad optimizando los recursos. > 26. Adelantar la gestión financiera mediante el SIF Nación II, dando respuesta e información oportuna.	III. Efectuar los pagos de acuerdo con la programación establecida y los cupo PAC, manteniendo un flujo de caja suficiente.	3/10/2023	Financiera

47	Desarrollar la gestión administrativa y financiera de la Entidad con celeridad y economía, rendir la adecuada información de manera veraz y oportuna a las partes interesadas. > 9. Realizar la gestión administrativa y financiera de la Entidad optimizando los recursos. > 26. Adelantar la gestión financiera mediante el SIIF Nación II, dando respuesta e información oportuna.	III. Expedir de manera oportuna y correcta los certificados de disponibilidad presupuestal a través del aplicativo SIIF Nación II.	3/10/2023	Financiera
48	Implementar y mantener sistemas de gestión en integración con la planeación, contar con una adecuada gestión de TICs, en mejora del desempeño de los procesos de la Entidad. > 7. Mantener implementados los sistemas de gestión y el Modelo integrado de planeación y gestión. > 13. Mantener implementado, integrado, certificado y conforme el sistema de gestión de calidad y el sistema de gestión Ambiental de acuerdo con las normas técnicas vigentes correspondientes.	III. Realizar informe trimestral de cumplimiento del plan de gestión integral de residuos sólidos (seguimiento y medición de los residuos sólidos generados).	3/10/2023	Gestión Integral
49	Implementar y mantener sistemas de gestión en integración con la planeación, contar con una adecuada gestión de TICs, en mejora del desempeño de los procesos de la Entidad. > 8. Actualizar y modernizar la infraestructura tecnológica y mantener implementado el sistema de gobierno digital. > 18. Realizar el mantenimiento a los software y hardware que posee la Entidad.	III. Depurar los elementos cargados a las dependencias del ICFE; así como realizar los reintegros y traslados a que haya lugar durante la vigencia.	3/10/2023	Almacén

El TC. Ernesto Mejía Araque, indica que cada responsable deberá dar cumplimiento a las acciones evidenciadas, con el fin de alcanzar el 100% de las actividades planificadas, destacando que este plan es de obligatorio cumplimiento, tal y como lo indica el Decreto 612 de 2018.

a. Avance Programa de Transparencia y Ética Pública 2023.

El ASD. Raúl Atehortúa Puerta socializa el avance de cumplimiento al Programa de Transparencia y Ética Pública 2023, antes llamado Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, de acuerdo con el reporte de la herramienta Suite Visión Empresarial.

CONTINUACIÓN AL ACTA N° 6500 / Que trata de xxxx

Plan: Programa de Transparencia y Ética Pública 2023 VF	
Fecha de generación del reporte: 04/oct/2023 09:45 PM	
Responsable del plan: ASESORÍA EN PLANEACIÓN	
Agrupado por categoría:	No
Categoría:	Todos
Responsable:	Todos
Periodo observado:	Entre 06/sep/2023 09:09 y 04/oct/2023 21:45
Tarea(s) a terminar en los próximos :	30 días a partir de 04/oct/2023 21:45
Agrupar la gráfica por:	Diario

DATOS DE LA PLANIFICACIÓN				
Fecha inicial	Fecha Final	Puntos	Presupuesto	Tiempo
06/sep/2023 09:09	16/feb/2024 23:59	41.00	\$0.00	0.00 h
Indicadores		06/sep/2023 09:09 a 04/oct/2023 21:45	06/sep/2023 09:09 a 04/oct/2023 21:45	06/sep/2023 09:09 a 04/oct/2023 21:45
Puntos Alcanzados		11.00	11.00	11.00
Puntos planificados		14.00	14.00	14.00
% de cumplimiento		26.83%	26.83%	26.83%
% de avance real		26.83%	26.83%	26.83%
% de avance esperado		34.15%	34.15%	34.15%
% Presupuesto ejecutado		(N.D.)	(N.D.)	(N.D.)
% de tiempo consumido		(N.D.)	(N.D.)	(N.D.)

Se indica que a la fecha de corte se cuenta con un avance del 26.83% de un avance esperado del 34.15%, teniendo un incumplimiento del 7.32% que corresponde a 3 tareas sin reporte de actividades en la herramienta, las cuales se evidencian a continuación:

REPORTE TAREAS VENCIDAS PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA - III TRIMESTRE				
No.	Categoría	Nombre	Fecha final planificada	Responsable
1	I. Gestión del riesgo de Corrupción > Cobros por trabajos de mantenimientos de viviendas a los usuarios	II. Inducción a los usuarios de la prohibición de pagos por los mantenimientos realizados parte de los trabajadores.	15/09/2023	Mantenimiento
2	I. Gestión del riesgo de Corrupción > Desaparición de documentos y registros del archivo o alteración de los mismos	Capacitar a los funcionarios de la entidad sobre la ley de archivo, seguridad y custodia de archivo	15/09/2023	Gestión Documental
3	III. Rendición de cuentas > Información de calidad y en lenguaje comprensible	I. Publicar en la página web del ICFE información sobre la gestión realizada para dar cumplimiento a los planes, programas y proyectos	29/09/2023	ASESORÍA EN PLANEACIÓN

El TC. Ernesto Mejía Araque, indica que cada responsable deberá dar cumplimiento a las acciones evidenciadas, con el fin de alcanzar el 100% de las actividades planificadas, destacando que este plan es de obligatorio cumplimiento, tal y como lo indica el Decreto 612 de 2018.

2. Socialización resolución de actualización MIPG – MECL.

El ASD. Raúl Atehortúa Puerta socializa la resolución “Por la cual se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, se integra el Modelo Estándar de Control Interno, se actualiza el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, se establecen otros lineamientos y se derogan unas resoluciones.”.

En la cual, se crea al interior del Instituto de Casas Fiscales del Ejército, el sistema de gestión y desempeño institucional, el sistema de control interno, se actualizan los miembros del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, del Comité de Coordinación de Control Interno, se define

CONTINUACIÓN AL ACTA N° 6500 / Que trata de xxxx

la periodicidad de las reuniones ordinarias, se nombran a los responsables de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en el nivel directivo de la Entidad.

3. Ejecución Financiera a 30 de septiembre de 2023.

La PSD. Gina Paola Garay Robayo, presenta la ejecución financiera de la Entidad con corte al 30 de septiembre de 2023, evidenciando los siguientes registros:

Presupuesto – Compromisos y Obligaciones

INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJÉRCITO



	RUBRO	OBLIGACIONES				EJEC VS META
		META	SEP-29-2023	SEP-30-2023	AVANCE	
	FUNCIONAMIENTO	58%	67%	68%	1%	9%
A 01	GASTOS DE PERSONAL	66%	69%	71%	2%	3%
A 02	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	83%	70%	70%	0%	-13%
A 03	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	78%	64%	64%	0%	-14%
A 05	GASTOS DE COMERCIALIZACIÓN Y PRODUCCIÓN	60%	60%	60%	0%	0%
A 07	DISMINUCIÓN DE PASIVOS	32%	53%	53%	0%	21%
A 08	GASTOS POR TRIBUTOS, MULTAS, SANCIONES E INTERESES DE MORA	100%	88%	88%	0%	-12%
B	SERVICIO DE LA DEUDA PÚBLICA	0%	0%	0%	0%	0%
C	INVERSIÓN	53%	2%	2%	0%	-51%

Recomiendo acelerar la ejecución presupuestal pues se evidencia variaciones sin ejecución bastante significativas versus las metas planeadas para esta vigencia.

ICFE – SEPTIEMBRE 2023

VOLUNTAD Y SERVICIO

Presupuesto – Cuentas por pagar

INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJÉRCITO



CONCEPTO	OBLIGACIONES	PAGOS	AVANCE
FUNCIONAMIENTO	1.559.928.489,71	1.559.928.489,71	100%
GASTOS DE PERSONAL	11.139.163,00	11.139.163,00	100%
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	640.932.761,88	640.932.761,88	100%
GASTOS DE COMERCIALIZACIÓN Y PRODUCCIÓN	904.856.564,83	904.856.564,83	100%
DISMINUCIÓN DE PASIVOS	3.000.000,00	3.000.000,00	100%
INVERSIÓN	4.302.008,37	0,00	0%

ICFE – SEPTIEMBRE 2023

VOLUNTAD Y SERVICIO

RUBRO	COMPROMISO	OBLIGACIONES	AVANCE	Meta	Meta	Meta	Meta	Meta	Meta	Meta
				Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio
A FUNCIONAMIENTO	2.803.757.852,81	2.803.593.820,69	100%							
A 02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	57.083.429,00	57.083.429,00	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
A 05 GASTOS DE COMERCIALIZACIÓN Y PRODUCCIÓN	2.746.674.423,81	2.746.510.391,69	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
C <u>INVERSIÓN</u>	7.784.117.080	3.112.485.760,95	40%	15%	66%	84%	100%	100%	100%	100%

4. Estados financieros a 31 de agosto de 2023.

El ASD. Raúl Atehortúa Puerta socializa los estados financieros con corte a 31 de agosto de 2023, evidenciando los siguientes registros:

ESTADOS FINANCIEROS A 31 DE AGOSTO DE 2023

(cifras en millones de pesos)

RUBRO	AGOSTO	
	2022	2023
ACTIVO	1.269.456	1.269.170
EFFECTIVO	3.635	2.216
CUENTAS POR COBRAR	3.791	5.488
INVENTARIO	3.042	2.826
PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO	1.217.646	1.214.523
OTROS ACTIVOS	41.342	44.117
RUBRO	AGOSTO	
	2022	2023
PASIVO	10.217	7.649
CUENTAS POR PAGAR	200	582
SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES	1.058	1.115
PASIVOS ESTIMADOS	44	44
DEPOSITO RECIBIDOS TERCEROS	8,684	5,897
PATRIMONIO	1.259.469	1.261.532
PATRIMONIO DE ENTIDADES	1.259.469	1.261.532
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	1.269.456	1.269.170

ESTADOS FINANCIEROS A 31 DE AGOSTO DE 2023

(cifras en millones de pesos)

RUBRO	AGOSTO	
	2022	2023
INGRESOS	27.800	30.438
Ingresos Fiscales	6.563	7.765
Transferencia	653	0
Financieros	9	3
Ingresos Diversos	20.574	22.669
GASTOS	10.489	15.547
Gastos Administración y Operación	14.301	16.917
Otros Gastos	4	1.420
Utilidad Operacional	13.495	12.101
Deterioro - Depreciación - Amortización	8.059	7.835
UTILIDAD OPERACIONAL NETA	5.435	4.264

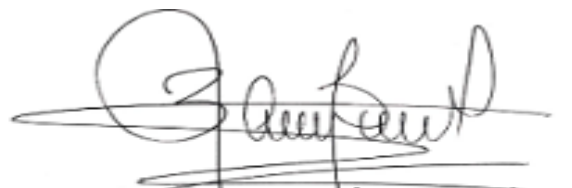
www.icfe.gov.co

4. Varios

Desde la Asesoría de Planeación, se solicita al señor Director General que las unidades ejecutoras de la Entidad, se comprometan con el cumplimiento de las actividades programadas en los diferentes planes, efectuar el cargue en tiempos y entregables con calidad, ya que esto hace parte integral de la meta del Instituto en cuanto a la intención de mejora en el Índice de Desempeño Institucional, verificado por parte del Departamento Administrativo de la Función Pública, a través del Formulario Único de Reporte de Avance a la Gestión FURAG.

También se hace referencia al cargue de los planes obligatorios establecidos en el Decreto 612 de 2018, en la herramienta Suite Visión Empresarial, con el fin de verificar su cumplimiento por parte de Planeación y la calidad de los entregables por parte de Control Interno, cuya instrucción fue emitida por parte del señor Director General pero que a la fecha no ha sido cumplida por parte de los responsables de cada plan.

No siendo otro el objeto de la presente se cierra y firma por los que en ella intervinieron



TS. JUAN PABLO VARÓN GARCÍA
Técnico de Servicios Almacén
Instituto de Casas Fiscales del Ejército



Sargento Viceprimero. **MIGUEL MARTÍNEZ ESTUPIÑÁN**
Suboficial Atención al Usuario
Instituto de Casas Fiscales del Ejército

CONTINUACIÓN AL ACTA N° 6500 / Que trata de xxxx



Sargento Viceprimero. **JORGE ALEXANDER PORRAS TIBADUIZA**
Suboficial apoyo Almacén
Instituto de Casas Fiscales del Ejército

Suboficial de Apoyo Almacén



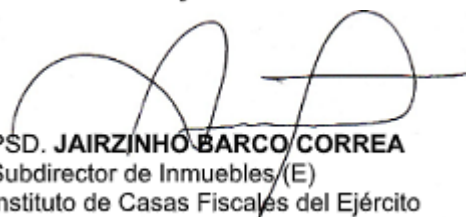
PSD. **GINA PAOLA GARAY ROBAYO**
Profesional de Presupuesto
Instituto de Casas Fiscales del Ejército



PSD. **MARGARITA MARÍA SILVA PEREIRA**
Profesional de Defensa
Instituto de Casas Fiscales del Ejército
Coordinador Grupo Adquisiciones y Suministros ICFE



PSD. **LADY DIANA BUITRAGO CUERVO**
Coordinadora Grupo Talento Humano
Instituto de Casas Fiscales del Ejército



PSD. **JAIRZINHO BARCO CORREA**
Subdirector de Inmuebles (E)
Instituto de Casas Fiscales del Ejército



PSD. **IVÁN DARÍO MORA PÁEZ**
Profesional Defensa
Instituto de Casas Fiscales del Ejército
PSD. IVAN DARIO MORA PAEZ
Coordinador Grupo de Información y TICS ICFE

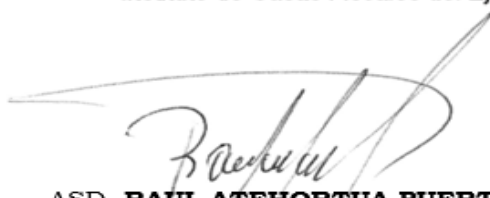
CONTINUACIÓN AL ACTA N° 6500 / Que trata de xxxx



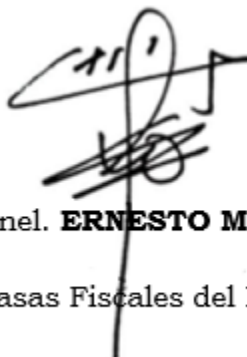
Mayor. **OSCAR EMILIO CUELLO HURTADO**
Oficial Mantenimiento
Instituto de Casas Fiscales del Ejército



Mayor **YESID SANCHEZ VILLALBA**
Oficial Viviendas
Instituto de Casas Fiscales del Ejército



ASD. **RAUL ATEHORTUA PUERTA**
Asesor Planeación
Instituto de Casas Fiscales del Ejército
Secretario técnico



Teniente Coronel. **ERNESTO MEJIA ARAQUE**
Director
Instituto de Casas Fiscales del Ejército