

**PLAN MIPG SECTORIAL 2024**

<b>No.</b>	<b>CATEGORIA</b>	<b>TAREA</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>FECHA FINAL</b>
1	Gestión Estrategica del Talento Humano	1. Gestionar la actualizacion de informacion personal, profesional y laboral de los servidores publicos.	Talento Humano	13/12/2024
2	Gestión Estrategica del Talento Humano	2. Implementar en la entidad el programa de desvinculación asistida para los pre-pensionados y por otras causales.	Talento Humano	13/12/2024
3	Gestión Estrategica del Talento Humano	3. Realizar los nombramientos y posesiones de aquellos servidores publicos con derechos de carrera administrativa, en los empleos vacantes en encargo conforme al articulo 1 de la ley 1960 de 2019.	Talento Humano	13/12/2024
4	Gestión Estrategica del Talento Humano	4. Priorizar en el Plan Institucional de Capacitación uno de los ejes conforme a lo establecido en el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 -2030	Talento Humano	28/06/2024
5	Gestión Estrategica del Talento Humano	5. Realizar actividades de Prevención y promoción de la salud	Gestión Integral	28/06/2024
6	Integridad	1.Establecer el procedimiento Etapa de Instrucción según el nuevo regimen disciplinario Ley 1952 de 2019, Ley 2094 de 2021.	Asuntos disciplinarios	26/07/2024
7	Integridad	2. Realizar campañas lúdicas dirigido servidores públicos y colaboradores de los valores institucionales contemplados en el código de ética .	Talento Humano	13/12/2024

8	Integridad	3. Programar capacitación a los servidores públicos de la entidad, en temas relacionados con la integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.	Asuntos disciplinarios	28/06/2024
9	Integridad	4. Generar reporte semestral de declaración de bienes y rentas de los contratistas y/o proveedores de bienes y servicios a los cuales se les adjudicò contrato por parte del ICFE	Talento Humano	13/12/2024
10	Integridad	5. Gestionar estrategias y herramientas informativas, pedagógicas y de difusión sobre la integridad, los deberes y las responsabilidades de los servidores en la función pública.	Asuntos disciplinarios	28/06/2024
11	Planeacion Institucional	1. Realizar reuniones de control de cambios con los dueños de proceso para identificar la necesidad actualización de documentos del SGI.	ASESORÍA EN PLANEACIÓN	28/06/2024
12	Planeacion Institucional	2. Establecer el Cronograma de actualización de los documentos priorizados para la vigencia 2024.	Gestión Integral	28/06/2024
13	Planeacion Institucional	3. Presentar el Avance de indicadores Plan Estratégico cuatrienal 2023-2026 en el Consejo Directivo.	ASESORÍA EN PLANEACIÓN	13/12/2024

14	Planeacion Institucional	4. Realizar la socialización del Plan Estratégico Cuatrienal 2023-2026 a los diferentes grupos de la entidad.	ASESORÍA EN PLANEACIÓN	28/06/2024
15	Planeacion Institucional	5. Realizar al menos tres seguimientos al Plan de Acción, Programa de Transparencia y Ética Pública, Plan de mejoramiento MIPG, en conjunto con los líderes de proceso	ASESORÍA EN PLANEACIÓN	13/12/2024
16	Compras y Contratación Pública	1. Definir los lineamientos generales para la inclusión de necesidades en el Plan Anual de Adquisiciones vigencia 2025.	ASESORÍA EN PLANEACIÓN	13/12/2024
17	Compras y Contratación Pública	2. Realizar capacitación a los servidores públicos sobre modalidades de contratación estatal.	Adquisiciones y Suministros	28/06/2024
18	Compras y Contratación Pública	3. Adelantar 3 procesos de selección a través de la tienda virtual del Estado colombiano.	Adquisiciones y Suministros	13/12/2024
19	Compras y Contratación Pública	4. Adquirir bienes o servicios haciendo uso de la agregación de demanda (grandes superficies)	Adquisiciones y Suministros	13/12/2024
20	Compras y Contratación Pública	5. Realizar capacitación a supervisores sobre lineamientos de supervisión contractual.	Adquisiciones y Suministros	28/06/2024
21	Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público	1. Realizar el plan de austeridad del gasto 2024.	ASESORÍA EN PLANEACIÓN	28/06/2024
22	Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público	2. Establecer metas de ejecución presupuestal articuladas con la planeación estratégica.	ASESORÍA EN PLANEACIÓN	13/12/2024

23	Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público	3. Actualizar el procedimiento de formulación, ejecución y seguimiento del Plan anual de adquisiciones incluyendo revisión y visto bueno por parte de la segunda línea de defensa.	ASESORÍA EN PLANEACIÓN	28/06/2024
24	Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público	4.Efectuar seguimiento a la ejecución del plan anual de adquisiciones, verificando los saldos del PAA con los CDP y compromisos presupuestales expedidos.	Financiera	13/12/2024
25	Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público	5.Elaborar informe para el Director General sobre el resultado obtenido en reuniones de seguimiento a la ejecución del PAA de manera trimestral	ASESORÍA EN PLANEACIÓN	13/12/2024
26	Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	1.Presentar ante el VVGSED el proyecto de Decreto de ampliación de planta de personal, en cumplimiento a lo establecido en el PND 2023 - 2026.	Talento Humano	13/12/2024
27	Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	2. Realizar la toma física de inventario para la verificación de la existencia y necesidades.	Gestión Integral	28/06/2024
28	Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	3.Formular una estrategia que permita priorizar la actualización de documentos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión.	Gestión Integral	28/06/2024

29	Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	4.Realizar la articulación de estrategia, procesos y estructura mediante matriz, de acuerdo a la nueva cadena de valor.	Gestión Integral	13/12/2024
30	Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	5.Realizar el cronograma de actualización y creación de procedimientos y demás documentación de acuerdo a resultados de la matriz de articulación procesos, estrategia y estructura.	Gestión Integral	13/12/2024
31	Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	1. Programar capacitación a los servidores publicos de la entidad, en temas relacionados con la integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.	Asuntos disciplinarios	30/09/2024
32	Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	2. Realizar seguimiento a la actualización de la publicación de información derivada de la Ley 1712, en el botón de transparencia del portal Web.	Informática	28/06/2024
33	Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	3.Realizar el alistamiento requerido al Portal Web de la Entidad, con el fin de diligenciar el formulario del ITA de la Procuraduría General de la Nación..	Informática	30/09/2024
34	Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	4. Diseñar, desarrollar e implementar nuevos servicios en el Portal Web o demás canales de comunicación.	Informática	13/12/2024

35	Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	5. Adquirir la renovación del certificado digital de seguridad del portal web del ICFE.	Informática	13/12/2024
36	Servicio al ciudadano	1. Crear el acto administrativo para el tratamiento de PQRSDF de acuerdo con los lineamientos del Ministerio de Defensa.	Servicio al Usuario	28/06/2024
37	Servicio al ciudadano	2. Actualizar el procedimiento para el tratamiento de PQRSDF de acuerdo con los lineamientos del Ministerio de Defensa.	Servicio al Usuario	28/06/2024
38	Servicio al ciudadano	3.Solicitar la difusión de los canales de denuncias, normatividad, procedimientos y demás lineamientos establecidos para el tratamiento de PQRSDF	Servicio al Usuario	13/12/2024
39	Servicio al ciudadano	4.Aplicar la herramienta de medición del índice de satisfacción y percepción, analizando los resultados obtenidos.	Servicio al Usuario	13/12/2024
40	Servicio al ciudadano	5. Realizar notas informativas con información de interes a los usuarios de viviendas, publicar en el portal Web y redes sociales.	Servicio al Usuario	13/12/2024
41	Participación ciudadana en la gestión pública	1.Establecer el cronograma de jornadas informativas a usuarios en el territorio nacional.	Servicio al Usuario	28/06/2024
42	Participación ciudadana en la gestión pública	2.Incluir estrategias de rendición de cuentas en las redes sociales de la Entidad.	Servicio al Usuario	13/12/2024

43	Participación ciudadana en la gestión pública	3.Efectuar la audiencia pública de rendición de cuentas vigencia 2023	Servicio al Usuario	28/06/2024
44	Participación ciudadana en la gestión pública	4. Consolidar, implementar y evaluar las acciones que promuevan la participación ciudadana en todo el ciclo de la gestión del ICFE.	Servicio al Usuario	31/10/2024
45	Participación ciudadana en la gestión pública	5.Realizar acciones que incrementen la participación en las jornadas informativas, en los usuarios de vivienda fiscal.	Servicio al Usuario	13/12/2024
46	Racionalización de trámites	1.Realizar campaña de divulgación de los requisitos establecidos para el trámite de la Asignación de viviendas, a través de los canales de comunicación de la entidad.	Viviendas	13/12/2024
47	Racionalización de trámites	2. Actualizar el procedimiento de asignación de vivienda fiscal	Viviendas	28/06/2024
48	Racionalización de trámites	3. Formular una estrategia para reducir los tiempos de atención de las solicitudes de mantenimientos correctivos en las unidades de vivienda.	Viviendas	28/06/2024
49	Racionalización de trámites	4.Registrar la estrategia de racionalización de tramites en el Sistema Único de Información de Tramites - SUIT	Viviendas	28/06/2024
50	Racionalización de trámites	5. Realizar campaña de socialización y apropiación de los trámites y OPA inscritos en la SUIT por parte del ICFE.	Viviendas	28/06/2024

51	Gobierno digital	1.Diseñar, desarrollar e implementar nuevos servicios -Portal Web y redes sociales.	Informática	13/12/2024
52	Gobierno digital	2. Gestionar y realizar una campaña trimestral con las unidades de vivienda a nivel nacional acerca de la aplicación de las políticas de seguridad de la información.	Informática	28/06/2024
53	Gobierno digital	3.Desarrollar los lineamientos de gobierno digital MinTIC, en materia de gestión de la información.	Informática	13/12/2024
54	Gobierno digital	4. Incluir actividades de innovación basadas en el enfoque experimental haciendo uso de las TIC.	Informática	13/12/2024
55	Gobierno digital	5. Actualizar el catalogo de servicios de TI	Informática	28/06/2024
56	Seguridad digital	1. Actualizar y publicar en el portal Web el inventario de activos de información	Informática	15/12/2024
57	Seguridad digital	2. Actualizar y publicar en el portal Web el esquema de publicación de información	Informática	30/06/2024
58	Seguridad digital	3. Actualizar y publicar en el portal Web el índice de información clasificada y reservada	Informática	30/11/2024
59	Seguridad digital	4.Consolidar el inventario de activos de información de la entidad.	Informática	28/06/2024

60	Seguridad digital	5. Realizar campañas de sensibilización al interior de la entidad sobre uso y apropiación de las políticas de seguridad de la información.	Informática	28/06/2024
61	Defensa Jurídica	1. Realizar el análisis de los procesos que cursan en contra de la Entidad, identificando y formulando soluciones a las deficiencias de las actuaciones procesales y administrativas	Jurídica	31/07/2024
62	Defensa Jurídica	2. Diseñar e implementar planes de entrenamiento y capacitación a los apoderados encargados de realizar la defensa técnica de la Entidad respecto a el correcto uso del aplicativo e-KOGUI	Jurídica	31/07/2024
63	Defensa Jurídica	3. Diseñar, implementar y socializar el procedimiento respecto al cumplimiento de decisiones judiciales.(sentencias y acuerdos conciliatorios)	Jurídica	31/10/2024
64	Defensa Jurídica	4. Evaluar, ratificar y socializar las directrices de conciliación expedidas por parte del Comité de Conciliación de la Entidad durante la vigencia.	Jurídica	31/07/2024
65	Defensa Jurídica	5. Actualizar el repositorio normativo del proceso de Gestión Jurídica.	Jurídica	31/10/2024

66	Gestión del conocimiento y la innovación	1. Identificar riesgos de fuga de capital intelectual de la entidad, de acuerdo con la metodología del DAFP.	ASESORÍA EN PLANEACIÓN	27/12/2024
67	Gestión del conocimiento y la innovación	2. Implementar acciones para motivar a los servidores de la entidad a compartir y transferir el conocimiento	ASESORÍA EN PLANEACIÓN	30/09/2024
68	Gestión del conocimiento y la innovación	3. Generar documentos, ponencias, propuestas de cambio normativo, entre otros como resultado de sus investigaciones de la entidad (Plan de formalización laboral)	ASESORÍA EN PLANEACIÓN	29/11/2024
69	Gestión del conocimiento y la innovación	4. Aplicar en la herramienta establecida por el DAFP, los mapas de conocimiento de la Entidad, en mesas de trabajo con los responsables de cada mapa de conocimiento.	ASESORÍA EN PLANEACIÓN	28/06/2024
70	Gestión del conocimiento y la innovación	5. Formular una estrategia que permita promover una cultura institucional afín a la innovación y fortalecer las competencias de los servidores públicos en materia de investigación e innovación.	ASESORÍA EN PLANEACIÓN	29/11/2024
71	Archivos y Gestión documental	1. Gestionar el desarrollo de organización del archivo central, de acuerdo con los lineamientos del AGN.	Gestión Documental	30/07/2024

72	Archivos y Gestión documental	2. Propuesta de áreas para archivo y mapeo de la ubicación de la estantería fija.	Gestión Documental	13/12/2024
73	Archivos y Gestión documental	3. Realizar las lecturas de las mediciones de condiciones medioambientales de los archivos.	Gestión Documental	13/12/2024
74	Archivos y Gestión documental	4. Proponer a la Dirección General, una estrategia para la digitalización del archivo antiguo, de acuerdo con los lineamientos del AGN	Gestión Documental	28/06/2024
75	Archivos y Gestión documental	5. Desarrollar el cronograma de las capacitaciones en gestión documental para la vigencia 2024	Gestión Documental	28/06/2024
76	Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	1. Aplicar la herramienta de medición del índice de satisfacción y percepción, analizando los resultados obtenidos.	ASESORÍA EN PLANEACIÓN	13/12/2024
77	Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	2. Registrar y hacer seguimiento al Plan de Acción a través de la Suite Visión Empresarial, presentando su avance en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.	ASESORÍA EN PLANEACIÓN	28/06/2024
78	Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	2. Registrar y hacer seguimiento al Programa de Transparencia y Ética Pública a través de la Suite Visión Empresarial, presentando su avance en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.	ASESORÍA EN PLANEACIÓN	13/12/2024

79	Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	2. Registrar y hacer seguimiento al Plan de mejoramiento MIPG a través de la Suite Visión Empresarial, presentando su avance en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.	ASESORÍA EN PLANEACIÓN	13/12/2024
80	Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	5. Formular planes institucionales 2024 y realizar seguimiento en Comité MIPG	ASESORÍA EN PLANEACIÓN	28/06/2024
81	Control Interno	Realizar evaluación en el FURAG II	ASESORÍA EN CONTROL INTERNO	31/08/2024
82	Control Interno	Realizar informe Evaluación del programa de transparencia y Ética Pública	ASESORÍA EN CONTROL INTERNO	13/12/2024
83	Control Interno	Realizar dos reuniones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	ASESORÍA EN CONTROL INTERNO	13/12/2024
84	Control Interno	Realizar informe Semestral de evaluación del Sistema de Control Interno	ASESORÍA EN CONTROL INTERNO	13/12/2024
85	Control Interno	Hacer evaluación y seguimiento a los procesos de la Entidad, de acuerdo al plan de auditoria para la vigencia.	ASESORÍA EN CONTROL INTERNO	13/12/2024