

PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL

Plan de Acción Integrado 2020

OBJETIVO ESTRATEGICO	ESTRATEGIAS	MODELO DE GESTION Y PLANEACION (MIPG)			ACTIVIDADES OPERATIVAS	PROCESO	RESPONSABLES	TIEMPO EJECUCIÓN
		DIMENSION	POLITICA	PLAN ASOCIADO				
1. Fortalecer la eficiencia, eficacia y efectividad administrativa del Instituto y la atención a la comunidad	1.1 Definir los lineamientos estratégicos de la entidad	Direccionamiento Estratégico y Planeación	Planeación Institucional	Plan Estratégico Institucional	1.1.1 Formular y/o ajustar y desarrollar el plan estratégico de la entidad	GPS-GGE	Gerencia General / Oficina Asesora de Planeación	Enero de 2020
					1.1.2 Coordinar la formulación de los planes por procesos	GPS	Oficina Asesora de Planeación	Enero de 2020
					1.1.3 Realizar el seguimiento en la implementación de MIPG por parte del Comité de Gestión y Desempeño Institucional.	GPS-GGE	Gerencia General / Oficina Asesora de Planeación	Trimestral 2020
	1.2 Certificar y mantener el sistema integrado de gestión institucional (SIGI-MIPG)	Direccionamiento estratégico y Planeación	Planeación Institucional	Plan Estratégico Institucional	1.2.1 Realizar el mantenimiento al "SIGI" conforme a los lineamientos de MIPG	GPS	Oficina Asesora de Planeación	Enero - Diciembre 2020
					1.2.2 Fortalecer los mecanismos establecidos para el seguimiento de los procesos mediante la formulación de los indicadores del Sistema Integrado de Gestión Institucional "SIGI"	GPS-GCI	Oficina Asesora de Planeación / Oficina Asesora de Control Interno	Febrero - Diciembre 2020
					1.2.3 Identificar oportunidades de mejora con el fin de formular planes de mejoramiento.	GCI	Oficina Asesora de Control Interno	Enero - Diciembre 2020
					1.2.4 Realizar seguimiento a la política de administración de riesgos de la Entidad	GPS-GCI	Oficina Asesora de Planeación / Oficina Asesora de Control Interno	Semestral 2020
	1.3 Fortalecer las competencias laborales del servidor público	Talento Humano	Talento Humano	Plan Institucional de Capacitación - PIC	1.3.1 Incluir en el PIC las necesidades de capacitación identificadas en el periodo.	GTH	Dirección Administrativa y Financiera	ene-20
		Talento Humano / Gestión del Conocimiento			1.3.2 Ejecutar el PIC dentro de la normatividad vigente		Dirección Administrativa y Financiera	Mensual
	1.5 Asegurar los recursos necesarios (insumos) para el correcto funcionamiento del Instituto	Gestión con valores para el resultado	Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público	Plan Anual de Adquisiciones - PAA	1.5.1 Formular y adoptar el plan anual de adquisiciones.	GAD	Dirección Administrativa y Financiera	Enero de 2020
1.5.2. Ajuste del plan anual de adquisiciones					Dirección Administrativa y Financiera		jul-20	
1.5.3 Seguimiento y evaluación del plan anual de adquisiciones				GJU	Comité Interno de Contratación	Semestral		
Plan de Mantenimiento (Bienes)				1.5.4. Formular y desarrollar el plan de mantenimiento preventivo del Instituto	GAD	Dirección Administrativa y Financiera	Febrero - Octubre 2020	
1.6 Mantener actualizado el Manual de Contratación	Gestión con valores para el resultado	Planeación Institucional	Plan Estratégico Institucional	1.6.1 Establecer instrumentos jurídicos para el apoyo de los procesos de contratación.	GJU	Oficina Asesora Jurídica	Primer trimestre	

1.7 Fortalecer el talento humano de la entidad	Talento Humano	Talento Humano	Plan Estratégico de Talento Humano	1.7.1 Llevar a cabo el plan de inducción y re-inducción.	GTH	Dirección Administrativa y Financiera	Primer Trimestre 2020
				1.7.2 Formular, adoptar y desarrollar el plan de bienestar social e incentivos			Mensual
				1.7.3 Formular, adoptar y desarrollar el plan Institucional de capacitación - PIC			Enero - Diciembre 2020
				1.7.4 Coordinar la concertación, suscripción, y evaluación de acuerdos y compromisos laborales.			Enero - Febrero- Agosto 2020
1.8 Mantener actualizado el sistema de gestión documental	Información y Comunicación	Gestión Documental	Plan Institucional de Archivo - PINAR	Contar con un profesional en gestión documental y TRD	GDA	Dirección Administrativa y Financiera	Enero - Junio 2020
				Revisar y actualizar el proceso de gestión documental en la Entidad			Tercer Trimestre 2020
				Revisar si la Entidad cuenta con una Política de Gestión Documental y actualizar			Enero - Junio 2020
				Elaboración, aprobación, implementación y publicación del Programa de Gestión Documental - PGD			Tercer Trimestre 2020
				Aprobación, tramitación de convalidación, implementación y publicación de la Tabla de Retención Documental - TRD			Enero - Junio 2020
				Mejorar la organización y el servicio del archivo central de la Entidad			Tercer Trimestre 2020
				Transferencias de documentos de los archivos de gestión al archivo central			Enero - Junio 2020
				Facilidad de acceso y consulta de la información de archivo			Tercer Trimestre 2020
	Gestión del Conocimiento y la Innovación	Gestión del Conocimiento y la Innovación	Plan Institucional de Capacitación - PIC	Sensibilización y capacitación funcionarios sobre gestión documental y TRD	GTH	Dirección Administrativa y Financiera	Enero - Diciembre 2020
	1.9 Fortalecer la Gestión contable y financiera de la entidad	Gestión con valores para el resultado	Fortalecimiento organizacional y simplificación de los procesos	Plan Estratégico Institucional	1.9.1 Mantener los estados financieros actualizados y ajustados	GCF	Dirección Administrativa y Financiera
1.9.2 Garantizar la disponibilidad de recursos económicos.					Enero - Diciembre 2020		
1.9.3 Continuar la implementación de la información financiera y contable a las nuevas normas internaciones NIIF					Febrero - Diciembre 2020		
1.9.4 Revisar y Actualizar el Manual de Gestión Financiera					Tercer Trimestre 2020		
1.9.5 Programar y Llevar a cabo las sesiones del Comité de Saneamiento Contable					Enero - Diciembre 2020		

2. Contribuir al acceso y/o mejora de una vivienda adecuada para la población del municipio de Yumbo.	2.1 Gestionar la asignación de Subsidios para la adquisición de Vivienda de Interés Social - VIS.	N.A.	N.A.	Plan Estratégico Institucional / Plan de Acción Misional	Adjudicar 300 subsidios para la adquisición de vivienda	GVS	Dirección Técnica	Bimensual 2020
					Promover mediante jornadas de sensibilización las buenas practicas en construccion y mantenimiento de viviendas y espacio público			
	2.2 Gestionar la asignación de subsidios para mejoramiento de vivienda.	N.A.	N.A.	Plan Estratégico Institucional / Plan de Acción Misional	Adjudicar 150 subsidios para el mejoramiento de vivienda.	GVS	Dirección Técnica	Abril - Diciembre 2020
	2.3 Ejecutar Obras de Infraestructura programadas para el Programa de Vivienda Social, PVS.	N.A.	N.A.	Plan Estratégico Institucional / Plan de Acción Misional	Construcción vía de acceso Carrera 9 entre calles 23 y 26 sector de urbanización hacienda verde.	GVS	Dirección Técnica	Julio - Noviembre 2020
				Adjudicar 50 subsidios para la reposición de vivienda en sitio propio				Junio - Diciembre 2020
3. Contribuir al mejoramiento del entorno rural y Urbano del Municipio de Yumbo	3.2 Construir 3 Zonas Verdes, Parques y/o Plazoletas	N.A.	N.A.	Plan Estratégico Institucional / Plan de Acción Misional	Construcción parque lineal, tramo 3	GDU	Dirección Técnica	Julio 2020- 2021- 2022
					Construcción Parque Sector 1 de la Nueva Estancia			
	3.4 Mejorar 5 Zonas Verdes, Parques y/o Plazoletas	N.A.	N.A.	Plan Estratégico Institucional / Plan de Acción Misional	Mejoramiento parque Bellavista	GDU	Dirección Técnica	Julio - Noviembre 2020
					Mejoramiento parque Nuevo Horizonte			
				Mejoramiento parque Puerto Isaac				Julio - Noviembre 2020
4. Fortalecer las acciones Institucionales encaminadas a otorgar la titularidad de predios y la Reubicación de familias en zonas de alto riesgo	4.1 Gestionar y contribuir en el Proceso de Titulación y Legalización de Predios	N.A.	N.A.	Plan Estratégico Institucional / Plan de Acción Misional	Realizar la identificación y analisis de predios para la titulación.	GDU	Dirección Técnica	Abril - 2020
					Inventario y Estado situacional del componente Predial			jul-20
					Elaboracion y consolidacion de planos y diseños en detalle			Febrero - julio 2020
					Avaluo y adquisicion de predios			Marzo - Octubre 2020
					Titular 70 predios en la zona urbana del municipio			Febrero - Septiembre 2020
5. Fortalecer la comunicación institucional y el desarrollo de las TIC en la entidad	5.1 Fortalecer la estructura tecnológica de la entidad y su comunicación e interacción.	Información y Comunicación	Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - PETIC	5.1.1 Formular y ejecutar el plan estratégico de tecnologías de la información.	GAD	Dirección Administrativa y Financiera	Primer Trimestre 2020 Junio - Diciembre
		Gestión con valores para el resultado	Gobierno Digital	PETIC / Plan Institucional de Comunicaciones	5.1.2 Fortalecer la implementación en la estrategia de gobierno en línea.	GGE-GCD	Gerencia General / Responsable Comunicaciones	Febrero- Marzo 2020
		Información y Comunicación	Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - PETIC	5.1.3 Actualizar la página web institucional conforme a la normatividad referente.	GAD	Dirección Administrativa y Financiera	Febrero- Jilio 2020
		Información y Comunicación	Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	PETIC / Plan Institucional de Comunicaciones	5.1.4 Fortalecer el acceso a la información pública, Ley 1712 Transparencia.	GGE-GCD	Gerencia General / Responsable Comunicaciones	Segundo Trimestre 2020

la entidad.	5.2 Establecer un mecanismo que permita medir el nivel de satisfacción del servicio prestado a la comunidad	Direccionminto Estrategico y Planeación	Planeación Institucional	Plan Estratégico Institucional	5.2.1 Formular y realizar encuesta de satisfacción a la comunidad con su respectivo análisis e informe de resultados	GPS	Oficina Asesora de Planeación	Trimestral 2020		
	5.3 Fortalecer los mecanismos de comunicación de la entidad.	Información y Comunicación	Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	Plan Institucional de Comunicaciones	5.3.1 Mantener la página web institucional actualizada y publicar los eventos de interés a la comunidad 5.3.2. Divulgar la gestión, utilizando formas publicitarias y medios de comunicación disponibles	GGE-GCD	Gerencia General / Responsable Comunicaciones	Marzo - Diciembre 2020		
6. Fortalecer la relación del Instituto con el Ciudadano	6.1 Fomentar la Participación Ciudadana	Gestión con valores para el resultado	Gobierno Digital	Plan Estratégico Institucional	6.1.1 Promover el uso del medio electrónico alternativo (Facebook) y del buzón de sugerencias para interactuar con el ciudadano	GGE / GCD	Gerencia General / Responsable Comunicaciones	Marzo - Diciembre 2020		
			Participación Ciudadana en la Gestión Pública		6.1.2 Planear, comunicar, ejecutar la rendición de cuentas	GGE	Gerencia General / Responsable Comunicaciones	Segundo Trimestre 2020		
		Evaluación de Resultados / Control Interno	Seguimiento y evaluación del desempeño institucional/ Control Interno		6.1.3. Seguimiento, evaluación y verificación del proceso de rendición de cuentas	GCI	Oficina Asesora de Control Interno	Abril de 2020		
		Gestión para el resultado con valores	Participación Ciudadana en la Gestión Pública		6.1.3 Socializar con las JAC y la comunidad rural en general el desarrollo de los programas de vivienda para el periodo	GGE / GCD	Gerencia General / Responsable Comunicaciones	Marzo - Diciembre 2020		
	6.2 Perfeccionar el funcionamiento del SUIT para tramites y servicios del Instituto	Gestión para el resultado con valores	Racionalización de Tramites	Plan Estrategico Institucional	6.2.1 Revisar y actualizar la implementación dell SUIT	GPS	Oficina Asesora de Planeación	Marzo - Junio 2020		
7. Fortalecer los mecanismos de Gestión del Riesgo	7.1 Actualizar la Política de Administración del Riesgo	Direccionamiento Estratégico y Planeación / Evaluación de Resultados	Planeación Institucional / Seguimiento y Evaluación del desempeño Institucional	Plan Estratégico Institucional	7.2.1 Evaluar la efectividad en la identificación y el manejo de los riesgos	GPS	Oficina Asesora de Planeación	Enero - Junio 2020		
					7.2.2. Actualizar el mapa de riesgos Institucional			Enero de 2020		
8. Garantizar el correcto ejercicio del Sistema de Control Interno	8.1 Fortalecer el Sistema de Control Interno	Evaluación de Resultados / Control Interno	Seguimiento y Evaluación del desempeño Institucional	Plan Estratégico Institucional / Programa Anual de Auditorias	8.1.1 Establecer mecanismos de control y medición conforme a los lineamientos de MIPG.	GCI	Oficina Asesora de Planeación / Oficina Asesora de Control Interno	Trimestral 2020		
					8.1.2 Formular, socializar y ejecutar el programa anual de auditorias			GCI	Oficina Asesora de Control Interno	Febrero - Septiembre 2020
					8.1.3 Interactuar con organismos de control externo			GCI	Oficina Asesora de Control Interno	Enero - Diciembre 2020
	8.2 Asesorar la implementación de MIPG	Direccionamiento y Planeación / Control Interno	Planeación Institucional	Plan Estratégico Institucional / Programa Anual de Auditorias	8.2.1 Acompañar las actividades definidas en el Comité de Gestión y Desempeño Institucional (MIPG)	GCI	Oficina Asesora de Planeación / Oficina Asesora de Control Interno	Febrero - Noviembre 2020		
8.2.2. Liderar las actividades propias del Comité Institucional de Control Interno	GCI	Oficina Asesora de Control Interno	Marzo - Diciembre 2020							

INSTITUTO MUNICIPAL DE REFORMA URBANA Y VIVIENDA DE INTERES SOCIAL - IMVIYUMBO

URIEL URBANO URBANO
Gerente

CARLOS ALBEIRO SANCHEZ
Oficina Asesora de Planeación

JENNIFER GÓMEZ
Oficina Asesora de Control Interno

PROCESOS	
GGE	GESTIÓN GERENCIAL
GPS	GESTIÓN PLANEACIÓN ESTRATEGICA
GCI	GESTIÓN CONTROL INTERNO
GCD	GESTIÓN COMUNICACIÓN Y DIVULGACIÓN PÚBLICA
GVS	GESTIÓN VIVIENDA SOCIAL
GDU	GESTIÓN DESARROLLO URBANO
GCF	GESTIÓN CONTABLE Y FINANCIERA
GTH	GESTIÓN TALENTO HUMANO
GDA	GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO
GAD	GESTIÓN ADMINISTRATIVA
GJU	GESTIÓN JURÍDICA

