

# GUÍA DE IMPLEMENTACIÓN

Control Interno

2022-2023

Oficina Asesora de Control Interno  
Gestión Evaluación Independiente

Versión 1



# Tabla de Contenido



1.	Introducción	3
2.	Objetivo de la Guía	4
3.	Alcance de la Guía	5
4.	Descripción de la Política	7
5.	Marco Conceptual	9
6.	Marco de Referencia	11
7.	Herramientas de Implementación	12
8.	Implementación de la Política	13
9.	Actividades con Potencial Mejoramiento	15



# Introducción

# 1

La ley 87 de 1993 en su artículo 9, define la oficina de control interno como uno de los componentes del Sistema de Control Interno, de nivel gerencial o directivo, encargado de medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles, asesorando a la dirección en la continuidad del proceso administrativo, la reevaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos.

Teniendo en cuenta las políticas del Gobierno Nacional y el Departamento Administrativo de la Función Pública y especialmente la Política de la entidad, así como las impartidas por el jefe de la Oficina Asesora de Control Interno, en relación con la adopción del Sistema de Control Interno, funciones y responsabilidades que tiene esta oficina y considerando las actividades básicas que deben desarrollar, se ha concertado la presente **Guía de Implementación de la Política de Control Interno** y auditorías con la gerencia, de acuerdo al personal asignado, con el ánimo de contar con una guía para encausar los esfuerzos y recursos durante la vigencia 2022, y así contribuir al mejoramiento permanente de la gestión institucional.

El Plan de Acción, fue concebido bajo los cinco (5) componentes y los 5 roles estipulados en el Decreto 648 de 2017. La articulación de las tareas que integran el plan fue abordada desde cada uno de los roles que lo componen e integran, como índice de cumplimiento frente al reporte de los informes.

Por lo anterior, el propósito del rol de liderazgo estratégico busca que el control interno sea un componente dinamizador en la organización y un soporte estratégico para la toma de decisiones al interior de la entidad. Por otro lado, el rol asociado hacia la prevención busca priorizar las labores de asesoría sobre los puntos críticos organizacionales y anticiparnos hacia posibles hechos que puedan suceder e impactar a la entidad negativamente.

Las auditorías basadas en riesgos son el pilar fundamental para priorizar y auditar los temas de mayor relevancia al interior de la entidad. Así como, la revisión y seguimiento a los planes de mejoramiento. El seguimiento, acompañamiento y asesoramiento por parte de la Oficina Asesora de Control Interno a los procesos tendrá un impacto positivo institucionalmente y el desarrollo de las auditorías permitirá evaluar a la entidad desde una visión estratégica, fortaleciendo los procesos misionales y de forma transversal los procesos estratégicos y de apoyo.

Lo que se pretende con esta metodología de auditoría de control interno es obtener resultados eficaces siendo competentes con el trabajo, basados en el entendimiento entre el auditor y el auditado, utilizando herramientas que permitan analizar, concertar y lograr la **MEJORA CONTINUA** para la entidad y a su vez permita la toma de decisiones oportuna en cumplimiento de los objetivos Institucionales. Por otra parte, la programación general de las auditorías se enmarcó en sus cinco fases denominadas así: Formulación del programa anual de auditorías, Planeación de auditorías por procesos, Ejecución de auditorías, Fase de comunicación de los resultados de las auditorías y Seguimiento al cumplimiento de los planes de mejoramiento establecidos en la Guía de Auditorías para entidades públicas del DAFP



## 2

## Objetivo de la guía

El objetivo de la Guía de Implementación de la Política de Control Interno del Fondo de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana Distrital de Cartagena – CORVIVIENDA es Fomentar la cultura del autocontrol en los servidores públicos de la entidad, promoviendo el cambio de actitud hacia el mismo y la gestión responsable y transparente.

Corvivienda fomentará las mejores prácticas en la gestión de mecanismos de direccionamiento y control que facilitan la búsqueda de unidad de propósito y dirección. Es por ello por lo que el Sistema de Control Interno se reconoce como inherente y transversal a todos los procesos de la entidad y es considerado un elemento estratégico para asegurar la consecución de sus objetivos.

La política es liderada a nivel nacional por el Departamento Administrativo de la Función Pública y Contaduría General de Nación y al interior de la entidad por el Proceso de Gestión Evaluación Independiente de la Oficina Asesora de Control Interno.



# Alcance de la guía

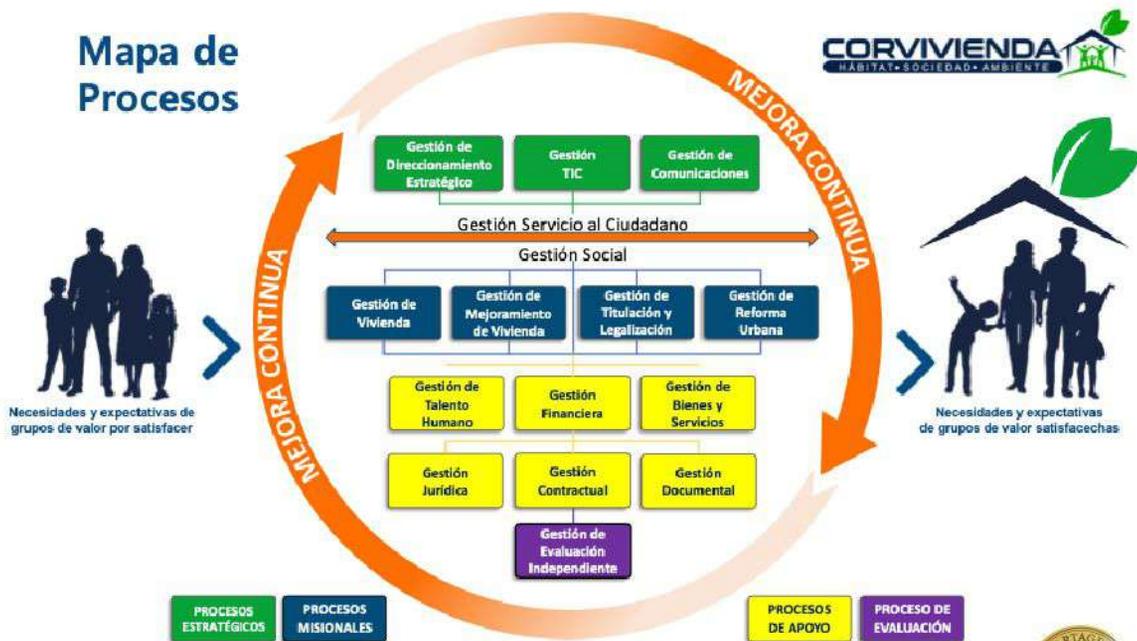
# 3

La Guía de Implementación de la Política de Control Interno del Fondo de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana Distrital de Cartagena - CORVIVIENDA, propenderá por mantener actualizado el Modelo Estándar de Control Interno en cada uno de sus cinco componentes, a saber: Ambiente de control, Evaluación del Riesgo, Actividades de Control, Información y comunicación y Actividades de monitoreo; Asimismo, velará por la implementación y ejecución de esta política que también es el marco de referencia para la política de gestión del riesgo.

Todas las actividades que se emprendan por parte de los servidores públicos que trabajan en la Oficina Asesora de Control Interno deben estar encausadas hacia el logro de su misión y generar un valor agregado tendiente a fortalecer el Sistema de Control Interno en la entidad.

La presente política se expide en desarrollo de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG y aplica a todos los Procesos Estratégicos, Misionales, de Apoyo y de Evaluación de la entidad.

De acuerdo con el mapa de procesos de la entidad, las dependencias y procesos implicados, son las siguientes respectivamente: Oficina Asesora de Control Interno a través del Proceso de Evaluación Gestión Evaluación Independiente.





Teniendo en cuenta lo anterior, se plantean los Roles, Funciones y Responsables de la **Guía de implementación de la Política de Control Interno**.

Dimensión de MIPG	Rol	Función	Responsable
<b>Dimensión 7</b> Control Interno/ Control Interno	Líder de la Política de Control Interno	Emitir las normas, manuales, guías y la metodología de para la implementación de la política en las entidades públicas del orden nacional y territorial.	Departamento Administrativo Función Pública
	Responsable Institucional de la Política Control Interno	Responsable de coordinar, hacer seguimiento y verificación de la implementación de la Política de Control Interno Este debe garantizar el desarrollo integral de la política al interior de sus entidades, entendiendo que esta es un eje transversal y apalancado de su gestión interna, que apoya el desarrollo de las políticas de gestión y desempeño institucional.	Oficina Asesora de Control Interno / Líder Proceso Evaluación Independiente
<b>Dimensión 7</b> Control Interno/ Control Interno	Responsable de orientar la Implementación de la Política Control Interno	Orientar la implementación y operación de todas las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG.	Comité Institucional de Gestión y Desempeño



## Descripción de la Política

# 4

Esta política nos permite contar con acciones, métodos y procedimientos de control y de gestión del riesgo, así como mecanismos para la prevención y evaluación de este. Con su implementación se logra cumplir el objetivo de MIPG “Desarrollar una cultura organizacional fundamentada en la información, el control y la evaluación, para la toma de decisiones y la mejora continua”.

A través del Modelo Estándar de Control Interno MECI y los componentes que la conforman se proporciona una estructura de control a la gestión, el cual brinda elementos para construir y fortalecer el Sistema de Control Interno, basándose en parámetros necesarios (autogestión) para que las entidades establezcan acciones, políticas, métodos, procedimientos, mecanismos de prevención, verificación y evaluación en procura de su mejoramiento continuo (autorregulación), en la cual cada uno de los servidores de la entidad se constituye en parte integral (autocontrol).

En consecuencia, se debe diseñar y mantener la estructura del MECI a través de sus cinco componentes:

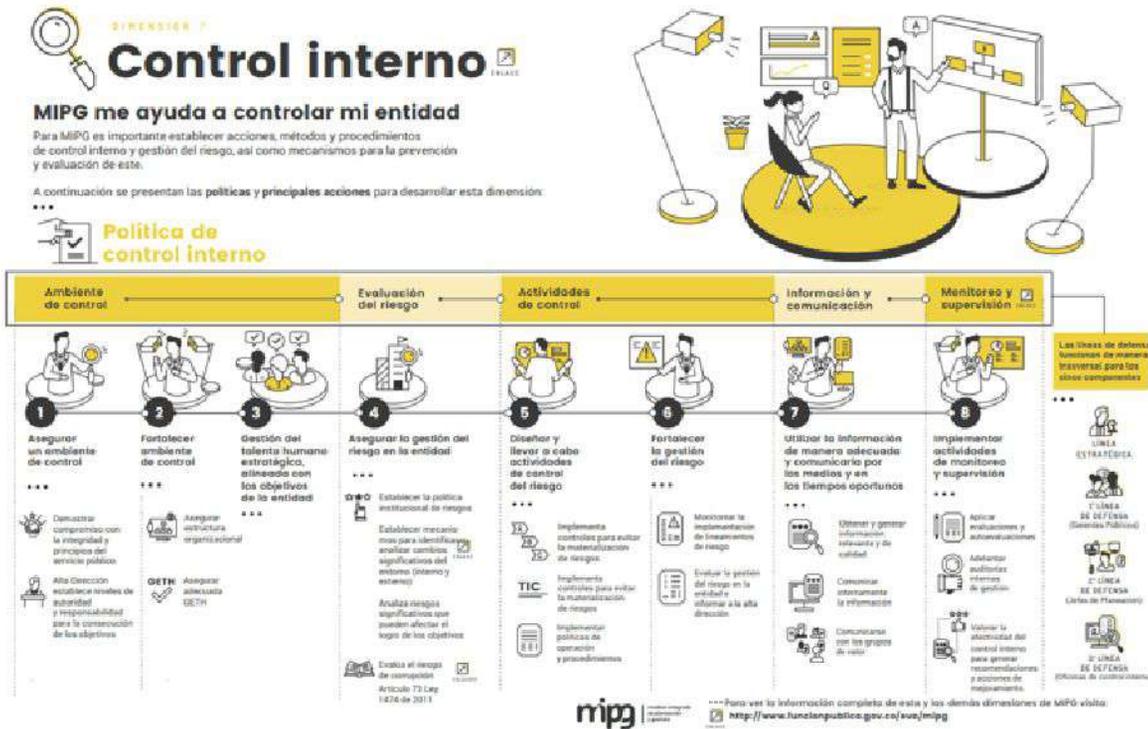
1. Ambiente de Control.
2. Evaluación del Riesgo.
3. Actividades de Control.
4. Información y Comunicación.
5. Actividades de Monitoreo.

Asignando las responsabilidades en la materia, a cada uno de los servidores, acorde con el esquema de las líneas de defensa y de acuerdo con la naturaleza misma de la organización.



# Guía de Implementación Control interno

Es importante precisar que el control interno es un sistema en el que todos los procesos tienen responsabilidades frente a actividades de control relacionadas con cada uno de sus componentes y que la Oficina de Control Interno solo es un área dentro de todo el sistema que se encargará de hacer control, seguimiento y evaluación al sistema en cada uno de los procesos de la entidad. De igual forma se destaca que de conformidad con lo expresado en la Ley, la responsabilidad del sistema y su implementación es de la alta Dirección.



## Marco conceptual

# 5

**SISTEMA DE CONTROL INTERNO:** Se entiende como el sistema integrado por el esquema de la organización, el conjunto de planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una entidad, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes dentro de la políticas trazadas por la Dirección y en atención a las metas y objetivos previstos.

**EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO:** Actividad cuyo objetivo es verificar la existencia, nivel de desarrollo y el grado de efectividad del Control Interno para el cumplimiento de los objetivos de la entidad pública.

**PLAN DE MEJORAMIENTO:** Conjunto de medidas de corto, mediano o largo plazo destinadas a subsanar las debilidades y sus causas detectadas por las distintas fuentes de evaluación (Auditorías Internas, Autoevaluación, Auditorías Externas), con el objetivo de materializar el mejoramiento continuo en la entidad para lograr el cumplimiento de la misión y objetivos institucionales.

**AUTOCONTROL:** Es la capacidad de todos y cada uno de los funcionarios de la entidad, independientemente de su nivel jerárquico, para evaluar y controlar su trabajo, identificar desviaciones y aplicar correctivos en el ejercicio y cumplimiento de sus funciones, así como para mejorar sus tareas y responsabilidades.

**AUTORREGULACIÓN:** Es la capacidad institucional para desarrollar y aplicar métodos, normas y procedimientos que permitan el desarrollo, implementación y mejoramiento continuo del Sistema de Control Interno, dentro del marco de las disposiciones legales aplicables.

**AUTOGESTIÓN:** Es la capacidad institucional para interpretar, coordinar, aplicar y evaluar de manera efectiva, eficiente y eficaz la función administrativa que le ha sido asignada por la Constitución, la ley y sus reglamentos.



**COSO (COMMITTEE OF SPONSORING ORGANIZATIONS OF THE TREADWAY COMMISSION):** MARCO conceptual internacional en el que se basan los sistemas de control interno a nivel internacional y que considera los siguientes elementos: 1. Ambiente de Control. 2. Evaluación de Riesgos. 3. Actividades de Control. 4. Información y Comunicación. 5. Supervisión.

**EFICACIA:** Logro los resultados planificados.

**EFFECTIVIDAD:** Grado de realización de las actividades planificadas y de obtención de los resultados.

**EFICIENCIA:** Uso racional y óptimo de los recursos.

**CONTROL:** Medida que modifica al riesgo (Procesos, políticas, dispositivos, prácticas u otras acciones).



## Marco de referencia

# 6

**CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA 1991:** Destaca la importancia del Control Interno, fue así como quedó consagrado, en primer lugar, el artículo 209, destacando que “la función administrativa está al servicio de los intereses generales... La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un Control Interno que se ejercerá en los términos que señale la ley”. En el mismo sentido, el artículo 269 señala que “... en las entidades públicas, las autoridades correspondientes están obligadas a diseñar y aplicar, según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de Control Interno, de conformidad con lo que disponga la ley...”.

**LA LEY 87 DE 1993:** Definió el Control Interno en el estado Colombiano como sistema, es decir un conjunto de elementos interrelacionados que buscan un propósito común, en los siguientes términos: “Se entiende por Control Interno el Sistema Integrado por el esquema de organización y el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una entidad, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos.” Ley 1474 de 2011: Establece la elaboración y publicación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para cada vigencia.

**DECRETO 1083 DE 2015:** Regula y compila todas las normas relacionadas con la función pública.

**DECRETO NACIONAL 124 DE 2016:** Establece la metodología para diseñar y hacer seguimiento a la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano de que trata el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

**DECRETO NACIONAL 1499 DE 2017:** Adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, versión 2, el cual incluye en la dimensión del Talento Humano, una política de integridad y el código de integridad del servicio público.



# 7

## Herramientas de Implementación

Para la correcta implementación de la **GUÍA DE IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA DE CONTROL INTERNO**, se tendrán como punto de partida los documentos y herramientas disponibles en la página web del Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, los cuales podrán ser consultados de manera permanente a través del siguiente enlace:

<https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg/como-opera-mipg>

### Control Interno Contable

*Resolución 193 de 2016 de la Contaduría General de la Nación*

En la sección *Productos/Entidades del Sector Público* de la página principal de la Contaduría General de la Nación es posible encontrar información relevante en materia contable

### Herramientas de Autodiagnóstico Política de control interno

En el caso de la Política de Control Interno se cuenta con una herramienta que permite que cada entidad evalúe semestralmente su Sistema de Control Interno de manera integral y permitirle al Jefe de Control Interno o quien haga sus veces llevar a cabo el informe de evaluación independiente sobre el mismo para su publicación cada seis (6) meses, en el sitio web de la entidad, en cumplimiento en el artículo 156 del Decreto 2106 de 2019.

Como herramienta de autodiagnóstico este formato podrá ser utilizado en el momento en que cada entidad lo considere pertinente, sin implicar esto reporte alguno tanto a Función Pública como a otras instancias del gobierno o de organismos de control.

Frente a esta herramienta es recomendable que se aplique paralelamente o en conjunto con las demás herramientas definidas para las políticas del modelo, a fin de encontrar temas comunes en los planes de acción y establecer a partir de la implementación de las 6 dimensiones de MIPG su efectividad en términos del control y la gestión del riesgo.

Consulte las herramientas de autodiagnóstico de la Política de Control Interno en el enlace que se encuentra a continuación:

<https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg/autodiagnostico>



# Implementación de la Política

# 8

Para la debida implementación de la Política de Control Interno, se requiere tener en cuenta la siguiente hoja de ruta:

## ACTIVIDADES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA

Categoría	Actividad de Gestión	Estrategias por Desarrollar	Producto Esperado	Política con la que se Interactúa	Responsables	Periodicidad
Proyecto de Política de Control Interno	Socializar con funcionarios el proyecto de política de Control Interno	Desarrollar mesas de trabajo con el fin de socializar la Política de Control Interno.	Política Control Interno	Evaluación y Desempeño Fortalecimiento Institucional	Oficina Asesora de planeación	Anual
Política de Control Interno presentada al Comité de Control interno	Llevar la Política de Control Interno a aprobación por parte del comité de Control Interno.	Llevar la política a comité de control interno.	Política de Control Interno Aprobada y Acto Administrativo	Evaluación y Desempeño Fortalecimiento Institucional	Comité de Control Interno	Anual
Publicación de la Política	Política publicada en página web y enviada a los correos institucionales de los funcionarios	Colgar en página WEB Política de Control Interno.	Política de Control Interno Publicada	Evaluación y Desempeño Fortalecimiento Institucional	Oficina Asesora de Planeación	Anual
Alineación del Plan de Acción de Control Interno con los objetivos estratégicos establecidos en el Plan de Desarrollo y Plan Indicativo 2020-2023.	Revisión de los objetivos estratégicos y frente a plan de desarrollo.	Hacer revisiones y actualizaciones periódicas de los objetivos estratégicos que vayan de la mano del plan de desarrollo.	Plan acción	Evaluación y Desempeño Fortalecimiento Institucional	Oficina Asesora de Planeación	Anual



Categoría	Actividad de Gestión	Estrategias por Desarrollar	Producto Esperado	Política con la que se Interactúa	Responsables	Periodicidad
Seguimiento a los Planes de Mejoramiento, conforme al procedimiento de acciones correctivas, preventivas y de mejora.	Establecer cronograma de seguimiento a los planes de mejoramiento.	Realizar seguimientos periódicos a los planes de mejoramiento.	Informe de seguimiento	Evaluación y Desempeño Fortalecimiento Institucional	Oficina Asesora de Planeación	Trimestral
Aprobación plan anual de auditoría basado en riesgo	Aprobación del plan anual de auditorías	Convocar comité para aprobación del plan anual de auditorías.	Plan anual de auditorías	Evaluación y Desempeño Fortalecimiento Institucional	Oficina Asesora de Control Interno	Anual



# Actividades con Potencial Mejoramiento

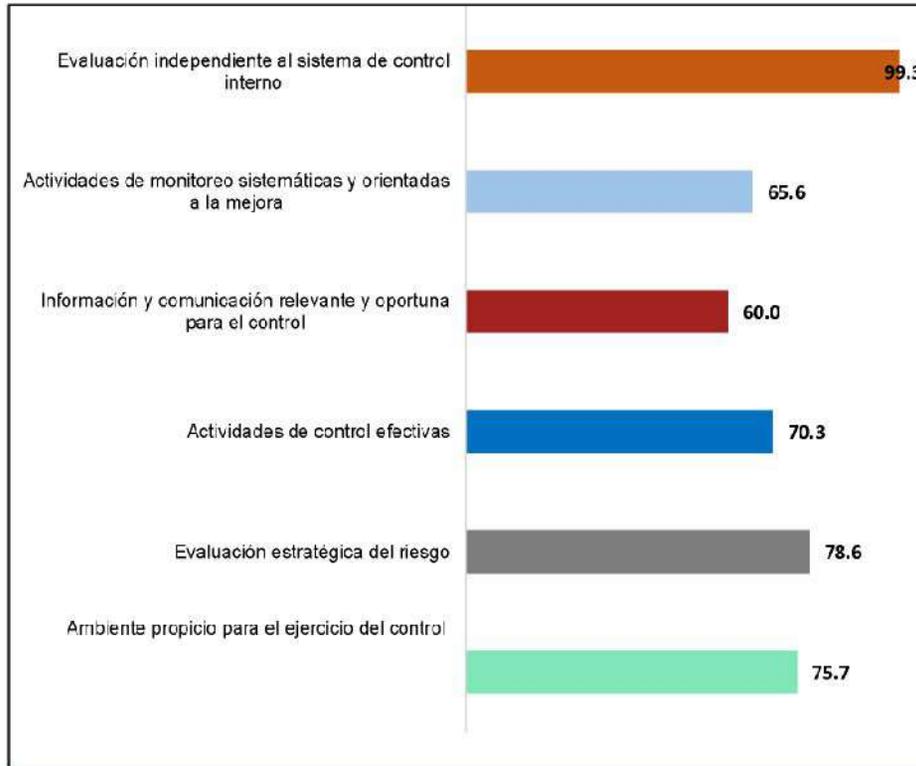
## 9

Los resultados obtenidos en el Formulario Único de Reportes y Avances de Gestión FURAG por la **POLÍTICA DE CONTROL INTERNO** para la vigencia 2021 fue del **68,9 %**, y los índices desagregados de la política tuvieron los siguientes avances de gestión:

- 85,9% - Tercera línea de defensa
- 67,4% - Segunda línea de defensa
- 64,1% - Primera línea de defensa
- 72,6% - Línea estratégica
- 99,3% - Evaluación independiente al sistema de control Interno.
- 65,6% - Actividades de monitoreo sistemáticas y orientadas a la mejora.
- 60,0% - Información y comunicación relevante y oportuna para el control
- 70,3% - Actividades de control efectivas
- 78,6% - Evaluación estratégica del riesgo
- 75,7% - Ambiente propicio para el ejercicio del control

Los resultados dejan entre ver que es importante generar acciones que fortalezcan la política y a la vez acciones que mantengan los resultados FURAG obtenidos, lo que va a permitir el cierre de brecha en la política.





Con el fin de mejorar el puntaje obtenido en el FURAG-2021, es necesario implementar unas actividades de gestión que la misma herramienta FURAG nos sugiere para avanzar y que se debe desarrollar con el fin de lograr el cierre de brecha de la política y mantenimiento de las actividades que se encuentran en desarrollo.

Categoría	Actividades de Gestión	Producto esperado	Responsables	Fecha de entrega de productos
Definir un líder ante el comité institucional de gestión y desempeño para implementar la política de gestión del conocimiento y la innovación.	Definir un funcionario líder responsable de la política de gestión del conocimiento y la innovación del área administrativa y financiera.	Funcionario designado ante Comité de Gestión y Desempeño	Director Administrativo y financiero	31/12/2022
Aprobar el plan de acción ante el comité institucional de gestión y desempeño para implementar la política de gestión del conocimiento y la innovación.	Elaborar Plan de acción y llevar a aprobación al comité de Gestión y Desempeño.	Plan de acción aprobado por el comité de Gestión y Desempeño	Director Administrativo y financiero	31/12/2022

Categoría	Actividades de Gestión	Producto esperado	Responsables	Fecha de entrega de productos
Implementar el plan de acción definido en la vigencia para fortalecer el desarrollo de la política de gestión del conocimiento y la innovación.	Gestionar las actividades del plan de acción en el desarrollo de la política de gestión del conocimiento y la innovación .	Seguimiento y cumplimiento al plan de acción	Técnico Operativo Talento Humano	31/12/2022
Implementar herramientas de gestión del conocimiento para fortalecer el desarrollo de la política de gestión del conocimiento y la innovación.	Contar con repositorios de conocimiento de fácil acceso y socializados al interior de la entidad.	Banco de buenas prácticas, lecciones aprendidas, casos de éxito	Técnico Operativo Talento Humano	31/12/2022
Organizar sus datos, información y conocimiento en distintas herramientas para identificar las necesidades de conocimiento e innovación.	Identificar las necesidades de conocimiento que tienen los funcionarios de la entidad y generar un plan de acción de capacitaciones.	Plan acción de capacitaciones	Técnico Operativo Talento Humano	31/12/2022
Llevar a cabo el análisis de datos e información de los procesos de la entidad para identificar las necesidades de conocimiento e innovación.	Realizar un diagnóstico de necesidades a los funcionarios de la entidad para identificar las necesidades de conocimiento	Consolidado del diagnóstico de necesidades.	Técnico Operativo Talento Humano	31/12/2022
Identificar y sistematizar sus buenas prácticas y lecciones aprendidas para conservar su memoria institucional.	Registrar las buenas prácticas y lecciones aprendidas de los funcionarios de la entidad.	Formatos diligenciados de lecciones aprendidas y buenas practicas	Técnico Operativo Talento Humano	31/12/2022
Identificar y evaluar el estado de funcionamiento de las herramientas de uso y apropiación del conocimiento para su adecuada gestión.	Diligenciar inventario tácito en conjunto con los funcionarios con el fin de identificar y clasificar el conocimiento tácito.	Inventario de conocimiento tácito	Técnico Operativo Talento Humano	31/12/2022



Categoría	Actividades de Gestión	Producto esperado	Responsables	Fecha de entrega de productos
Priorizar la necesidad de contar con herramientas para una adecuada gestión del conocimiento y la innovación en la entidad.	Establecer herramientas de uso y apropiación del conocimiento al interior de la entidad.	Herramientas de uso y apropiación (Repositorios, formatos)	Técnico Operativo Talento Humano	31/12/2022
Contar con repositorios de conocimiento explícito en la entidad para evitar su pérdida.	Contar con repositorio de conocimiento explícito de fácil acceso para los funcionarios de la entidad, el cual se debe actualizar periódicamente.	Repositorio de datos conocimiento explícito	Técnico Operativo Talento Humano	31/12/2022
Realizar procesos de socialización y difusión del conocimiento explícito al interior de la entidad para evitar su pérdida.	Realizar difusión del conocimiento explícito al interior de la entidad.	Socialización conocimiento explícito	Técnico Operativo Talento Humano	31/12/2022
Generar métodos de comunicación nuevos o mejorados como contribución de la innovación en los procesos de la entidad.	Contar con estrategias y planes de comunicación para compartir y difundir el conocimiento que produce la entidad tanto al interior como al exterior de esta, a través de herramientas físicas y digitales.	Estrategias de comunicación	Técnico Operativo Talento Humano	31/12/2022
Promover la cocreación para generar nuevas soluciones como contribución de la innovación en los procesos de la entidad.	Contar con espacios formales de cocreación reconocidos por el talento humano de la entidad y sus grupos de valor.	Espacios de cocreación	Técnico Operativo Talento Humano	31/12/2022
Gestionar alianzas con semilleros, grupos o equipos de investigación internos o externos y establecer las acciones que deberán adelantarse para el efecto.	Establecer alianzas con entidades privada o públicas con el fin de adelantar procesos investigativos.	Grupo de investigación	Observatorio	31/12/2022

Categoría	Actividades de Gestión	Producto esperado	Responsables	Fecha de entrega de productos
Establecer las acciones necesarias para gestionar los productos de investigación en curso o para incluir proyectos de investigación en la planeación estratégica de la entidad, acordes con su misión.	Diseñar plan de acción específico de las actividades a ejecutar	Plan de acción específico del proyecto observatorio distrital de vivienda vigencia 2022	Observatorio	31/12/2022
Socializar y publicar los resultados de las investigaciones realizadas por la entidad.	Realizar socialización de las investigaciones realizadas a través de mesas de trabajo, foros, entre otros.	Socialización de investigaciones	Técnico Operativo Talento Humano	31/12/2022
Organizar, clasificar y validar los datos e información para establecer parámetros de calidad para su recolección, que permitan analizar y reorientar la entidad hacia el logro de sus metas propuestas.	Llevar a cabo análisis de datos e información para la toma de decisiones, es socializado y retroalimentado.	Bases de datos recolección de los datos Organización de los datos información de los beneficiarios de los programas misionales de Corvivienda Información de las PQRSDF (etapa de recolección)	Técnico Operativo Talento Humano	31/12/2022
Organizar, clasificar y validar los datos e información para documentar las operaciones estadísticas de la entidad.	Hacer mediciones para validar el cumplimiento del plan de acción de la política de la gestión del conocimiento y de la innovación.	Informe de seguimiento de la política de gestión de la información estadística	Analista estadístico	2023
Organizar, clasificar y validar los datos e información de la entidad para mejorar el acceso a los mismos por parte del talento humano y los grupos de valor.	Registrar y organizar la información de la entidad.	Base de datos	Analista estadístico	2023



Categoría	Actividades de Gestión	Producto esperado	Responsables	Fecha de entrega de productos
Desarrollar herramientas y/o instrumentos para transferir el conocimiento y mejorar su apropiación al interior de la entidad.	Establecer las herramientas y/o instrumentos para transferir el conocimiento al interior de la entidad.	Herramientas de transferencia de documentos	Técnico Operativo Talento Humano	31/12/2022
Fortalecer el conocimiento del talento humano de la entidad desde su propio capital intelectual.	Fomentar procesos formales de enseñanza y aprendizaje  Garantizar la comunicación efectiva con los grupos de interés y los mismos servidores.	Capacitación al personal en temas de MIPG	Técnico Operativo Talento Humano	31/12/2022
Diseñar y ejecutar actividades en entornos que permitan enseñar-aprender desde varios enfoques.	Realizar capacitaciones como forma de enseñar-aprender.	Charlas, foros, capacitaciones y Talleres	Técnico Operativo Talento Humano	31/12/2022
Fomentar la transferencia del conocimiento hacia adentro y hacia afuera de la entidad.	Identificar las necesidades de investigación en la entidad, implementar acciones y evaluarlas.	Aplicación Kobo Aplicación IVI	Técnico Operativo Talento Humano	31/12/2022
Colaborar en la gestión de proyectos de investigación o innovación relacionados con su misión institucional, como acción para colaborar con otras entidades.	Identificar las necesidades de investigación en la entidad, implementar acciones y evaluarlas.	Identificación de necesidades de investigación	Técnico Operativo Talento Humano	31/12/2022

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCION CAMBIOS DE CONTENIDO
1.0	16/11/2022	Elaboración del documento.





## **FONDO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL Y REFORMA URBANA DISTRICTAL - CORVIVIENDA**



**Página web:**  
[www.corvivienda.gov.co](http://www.corvivienda.gov.co)



**Teléfono:** 301 479 3336



**Redes Sociales:**  
[@corviviendacartagena](https://www.instagram.com/corviviendacartagena)



**Dir:** Manga 3ª Avenida, Calle 28 #21-62



**Email:** [atencionalusuario@corvivienda.gov.co](mailto:atencionalusuario@corvivienda.gov.co)