



Corvivienda
Fondo de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana Distrital
www.corvivienda.gov.co

**Salvemos Juntos
a Cartagena**



ACTA DE REUNIÓN

Oficina responsable:	DESPACHO DE GERENCIA	Acta N°:	002-2020
Asunto:	CONTINUACIÓN COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTION Y DESEMPEÑO		
Ciudad:	Cartagena	Lugar:	GOOGLE MEET
Fecha:	23 de Diciembre	Hora:	Inicio: 8:40am Finalización: 1:20pm

PARTICIPANTES	
NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO
NESTOR CASTRO CASTAÑEDA	Gerente Corvivienda
ISABEL DIAZ MARTINEZ	Jefe de la Oficina Asesora Jurídica
CYNTIA SERPA MAITAN	Directora Administrativa y Financiera
CARLOS FERNANDEZ	Jefe Oficina Asesora de Planeación
ELVIA CABALLERO	Directora Técnica
ERNESTO CAMACHO	Jefe de la Oficina de Control Interno
ALBA VELEZ	Asistente de Gerencia
GERMAN GARCIA	Asesor de Gerencia
YOLANDA BARGUIL	Asesor de Gerencia
RUBEN SABOGAL	Asesor de Gerencia
CARLOS CORONADO	Asesor de Gerencia
LUIS ALFREDO DEL RIO	Asesor de Gerencia
GERMAN GARCIA	Asesor de Gerencia
PAHOLA CARDOZO	Asesora de Planeación
BEATRIZ ALMANZA	Asesora de Planeación
LUZ MERY SALAMANCA	Asesora de Planeación
JAVIER GAONA SOLANO	Asesor de Planeación
BORYS PEREZ	Asesor de Planeación
LUISA LÓPEZ	Asesora Jurídica
JUAN CARLOS SANTAMARIA	Asesor Jurídica
GERARDO MORALES HERNANDEZ	Asesora Jurídica
VICTORIA ROSALES	Asesora Jurídica
ILEANA GOMEZ	Asesor Técnico
JESUS OSORIO	Asesor Técnico
ARMELY GARCIA	Asesor jurídico



Corvivienda
Fondo de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana Distrital
www.corvivienda.gov.co

**Salvemos Juntos
a Cartagena**



YANELIS DIAZ	Asesor Administrativo
YEIMMY BRU	Asesor Administrativo
PAOLA CRISTINA ROBLE	Asesor Administrativo
GLORIA GOMEZ	Comunicaciones

OBJETIVO:

CONTINUAR COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTION Y DESEMPEÑO

ORDEN DEL DÍA

1	MAPA DE PROCESOS
2	APROBACIÓN DEL DOCUMENTO DE FORMATO DE PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA- IN SITU (FORMATO DE CARACTERIZACIÓN)
3	SOCIALIZACIÓN DE TRD - TRV

DESARROLLO

Siendo las se da inicio a la reunión convocada por el Gerente del Fondo de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana Corvivienda, a la cual asisten los Jefes de las diferentes dependencias, contratistas y trabajadores de planta, la misma con la finalidad de Continuar con el comité de Gestión y Desempeño.

Se continua el comité de Gestión y Desempeño iniciado el día 07 de Diciembre del 2020 con los siguientes temas, los cuales quedaron pendientes de la reunión anterior:

- Mapa de Proceso
- Revisión de la aplicación de los TRD Y TVD

CONTROL DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA: de acuerdo a los compromisos adquiridos en la reunión anterior, manifiesta el equipo de calidad que se interrogo mediante memorando a todos los jefes de área frente a Los documento de adopción y organización de la documentación según las políticas de calidad, a lo cual responden que desconocen documento que adopte los mismo y que aprueban los que se están estructurando conforme a las normas de calidad.

MAPA DE PROCESO INSTITUCIONAL: Se presenta el Mapa de Procesos con el fin de que el mismo sea aprobado o de existir alguna observación y/o sugerencia sea planteada, dejando de presente que el mismo fue construido en compañía de todo los contratistas y trabajadoras de planta designados para la construcción del mapa de proceso como apoyo al equipo de calidad de la entidad.

El mapa de procesos incluye 4 procesos institucionales: Gestión de vivienda nueva, Gestión de Legalización de Predios, Gestión de Mejoramientos de vivienda y Gestión de Desarrollo social, seguido de sus diferentes áreas como impulso de estos procesos.



Corvivienda
FONDO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DISTRITAL
www.corvivienda.gov.co



Luego de presentado el mapa de procesos, manifiesta el señor Gerente que el mismo ya ha sido aprobado por dicha dependencia, dándole el uso de la palabra a los diferentes jefes de oficina:

Se le da el uso de la palabra a la Directora Administrativa quien manifiesta, como sugerencia:

- Cambiar la palabra Gestión por Gestionar, siendo una acción constante.
- En los procesos de apoyo manifiesta que se incluiría la gestión documental dentro de la Gestión administrativa. Estando dentro de la gestión administrativa procesos de mantenimientos, seguridad y riesgos, y lo concerniente a compras. Resaltando que el proceso de compras no esta identificado y seria importante incluirlo.
- La Gestión contractual debería estar dentro de la Gestión Jurídica.

Frente a estas observaciones manifiesta el equipo de calidad:

- No se da uso el verbo rector y solamente se uso la palabra gestión debido a que es el nombre del proceso, la acción estaría incluida dentro del mismo.

Se le da el uso de la palabra al Dr. Carlos Fernández, quien sugiere que se debería cambiar la Gestión documental por Gestión de Archivo que es mas amplia y cobija la documental, manifestando a esta sugerencia la Dra. Isabel Martínez que es valido el cambio debido a que según lo reglamentado existe es una ley de archivo y no una ley de gestión documental.

Seguidamente, se pone a consideración la inclusión de la Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. A lo que sugiere el Ing. Javier Gaona que no todo se puede tener como proceso que estos pueden ser tenidos en cuenta en la línea de apoyo. Así mismo frente a la inclusión de proceso gestión de construcción- pudiendo estos estar inmerso de los procesos estratégicos.

Se acoge la sugerencia del Jefe de la oficina de control interno Ernesto Camacho, quien manifiesta la extensión del alcance del sistema de gestión de calidad el cual esta integrado en MIPG, y que estos sean implementado no solo a los contratistas y trabajadores de plante, sino la importancia de extenderlo a las obras.

Finalmente se le pregunta a todos los integrantes del comité y participantes en la reunión si consideran que debe estar incluido en la Gestión de talento humano la SST o si se deja por fuera en el mapa de procesos. – lo cual se somete a votación del comité y los jefes de área manifiestan dejarlo incluido dentro del proceso de Gestión de Talento Humano-

Se somete a votación la propuesta de la Dra. Victoria rosales en la cual sugiere agregar en el mapa de procesos unas torres que representen la propiedad horizontal, por la cual se trabaja hoy en día al interior de la entidad. A lo cual manifiesta la Arq. Elvia Caballero que esta de acuerdo con incluirlo así como un esquema que permita evidenciar el entorno. – para estas sugerencias se solicita el esquema para incluirlo-

Frente al proceso de Gestión de legalización de predio se pregunta a la Jefe de la Oficina Asesora Jurídica si se debe hacer una modificación, para lo cual responde que debe llamarse Gestión de Ordenamiento Territorial el cual contemplaría la reforma territoriales, planes parciales, y reforma urbana.

Sugerencia quedaría: Gestión de legalización y titulación.
Sugerencia: Gestión del Sistema de Control Interno

Con respecto a la Gestión social no tienen ninguna objeción.

[Handwritten signature]



Corvivienda
CORPORACIÓN DE VIVIENDA, SERVICIO Y RECURSOS HUMANOS
www.corvivienda.gov.co



Finalizada las diferentes intervenciones se concluye realizar los ajustes acordados luego de presentada las propuestas por la Dirección técnica.

Conclusiones:

- Modificar las siluetas en el esquema para ser incluyentes
- Darle relevancia a la gestión social
- Modificar el esquema con la propuesta que se planteara desde la Dirección técnica
- Modificar el nombre de gestión de legalización por Gestión de legalización y titulación.
- Modificar el nombre de gestión de control interno por Gestión del sistema de control interno.
- Dejar identificadas las líneas de defensa.

Se aprueba de manera unánime el Mapa de procesos presentado, aplicando las conclusiones antes referidas.

APROBACIÓN DEL DOCUMENTO DE FORMATO DE PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA- IN SITU (FORMATO DE CARACTERIZACIÓN) : Hace la presentación del mismo el Contratista Boris Pérez a todo los participantes de la reunión para ser sometido a aprobación.

Por parte de la Gerencia no existe ninguna observación al formato.

Seguido, interviene el asesor de Gerencia Rubén Sabogal, quien pregunta si el formato permite integrar los procesos y programas transversales, a lo que responde el equipo de calidad que será tenido en cuenta con el fin de que no exista duplicidad de la información y no se pierda la trazabilidad en los mismos.

Luego de haber analizado cada jefe de área con sus equipos y enviada las sugerencias pertinentes, se somete a aprobación el procedimiento de control de la información documentada. Siendo aprobado de manera unánime por los jefes de cada dependencia, lo cual integra los siguientes formatos:

Procedimiento de control de información documentada
Procedimiento seguimiento Planes institucionales y formatos
Guía metodológica caracterización desarrollo social
Procedimiento de caracterización social
Procedimiento diagnóstico de vivienda
Formato familias victimas
Formato acta visita de campo
Formato caracterización social
Formato diagnóstico de manzanas
Formato diagnóstico de vivienda
Formato informe diagnóstico de viviendas
Formato informe diagnóstico población estudiada
Formato lista de chequeo
Formatos de atención al usuario

GESTIÓN DOCUMENTAL- SOCIALIZACIÓN TRD-TRV: Se le da el uso de la palabra a la Directora administrativa con el fin de que den explicación del cronograma programado para lo que resta del año 2020 para la organización de lo concerniente a la Gestión Documental en la entidad, quien le da el uso de la palabra a la contratista Yanelis Díaz quien explica los pasos para la implementación de la TRD – TVD, de la siguiente manera:

- Elaboración
- Convalidación
- Aprobación
- Implementación



Corvivienda

Unidad de Atención al Ciudadano y Atención al Cliente
Corvivienda
www.corvivienda.gov.co



Se da por terminada la reunión, aprobado el mapa de procesos y quedando los siguientes compromisos, siendo las 01:20 pm, quedando los siguientes compromisos:

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD A REALIZAR	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
Enviar propuesta de diagrama en el cual se contenga la propiedad horizontal y el entorno.	Arq. Elvia Caballero	23 diciembre 2020
Hacer una socialización con el personal 4 y 5, del plan indicativo.	Oficina de Planeación- Dr. Carlos Fernández	-
Compartir las TRD y TRV con todo los jefes de dependencias a fin de que se apruebe por el comité programando reunión.	Dirección Administrativa y financiera.	23 de diciembre 2020
PRÓXIMA REUNIÓN		
Fecha y hora:	Martes 29 de diciembre 8:00am	Lugar: Google Meet

ANEXOS:

1. Formato control de asistencia