

PLAN DE ACCIÓN
PLAN INSTITUCIONAL DE PREVISION 2023
FONDO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DISTRITAL "CORVIVIENDA"

FECHA ELABORACIÓN DÍA: 30 MES: ENERO AÑO: 2023

| PLANTEAMIENTO ESTRATÉGICO PLAN INSTITUCIONAL | | | | | | | | | | | | ARTICULACIÓN MIPG | | | | POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS | | |
|--|---|----------------------------|--|--|--|----------------|---------------------------|-------------------|----------------|--|--|---|---|--|----------------------------|--|--|--|
| No. | INDICADOR | UNIDAD DE MEDIDA INDICADOR | DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR | PESO | ACTIVIDADES | META ACTIVIDAD | UNIDAD DE MEDIDA META | PROGRAMACIÓN META | | | DEPENDENCIA RESPONSABLE | OBSERVACION O RELACIÓN DE EVIDENCIA | DIMENSIONES DE MIPG | POLÍTICAS DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL | PROCESO ASOCIADO | OBJETIVO INSTITUCIONAL | RIESGOS ASOCIADOS AL PROCESO | CONTROLES ESTABLECIDOS PARA LOS RIESGOS |
| | | | | | | | | DESDE | HASTA | FRECUENCIA | | | | | | | | |
| 1 | ESTADO DE LA PLANTA DE PERSONALCONDICIÓN DE EFICACIA | Porcentual | Estudio y verificación de la Planta de personal, de acuerdo al Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales | 20% | IDENTIFICAR CARGO POR CARGO LA INFORMACION DE LA PLANTA GLOBAL DE CORVIVIENDA | 1 | FICHAS TECNICAS DE CARGOS | FEB 1 | MAR 31 | ÚNICO PRODUCTO | Dirección Administrativa y financiera | FICHAS CODIFICADAS POR CADA CARGO | 1. Talento Humano 2. Direccionamiento Estratégico y Planeación 5.informacion y comunicacion | 1 TALENTO HUMANO 1.2 INTEGRIDAD 2.1. PLANEACION INSTITUCIONAL 5.1 TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN | GESTION DEL TALENTO HUMANO | Desarrollar Planes, Programas y Proyectos relacionados con la Gestión del Talento Humano que contribuyan al mejoramiento continuo de las competencias, capacidades, conocimientos, habilidades, desempeño, clima laboral y calidad de vida de los funcionarios que hacen parte de la planta de personal del FONDO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL Y REFORMA URBANA DISTRITAL "CORVIVIENDA" | POSIBLE DUPLICIDAD DE FICHAS QUE CONTENGAN LAS MISMAS CARACTERISTACAS SEGUN MANUAL DE FUNCIONES 2020 SIN IDENTIFICAR EL LUGAR DE ASIGNACION DE LAS MIMAS | REALIZAR IDENTIFICACION DE LA DISTRIBUCION DE CARGOS DE LA ENTIDAD |
| | | | | | VERIFICACION DE AJUSTE DE MANUAL DE FUNCIONES SEGÚN LA NECESIDAD DE LA ENTIDAD PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA MISION | 1 | COMUNICACIONES | FEB 1 | JUN 31 | | Dirección Administrativa y Financiera y Gerencia | ESTUDSIO TECNICO | | | | | | |
| 2 | ESTADO DE LA PLANTA DE PERSONALCONDICIÓN DE EFICACIA | Porcentual | Estudio y verificación de la disponibilidad del personal y cumplimiento de perfiles de acuerdo al Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales | 15% | Estudiar perfiles requeridos para ocupar cargos | 1 | FICHAS TECNICAS DE CARGOS | FEB 1 | JUN 31 | TRIMESTRAL | DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA | FICHAS CODIFICADAS POR CADA CARGO | 1. Talento Humano 2. Direccionamiento Estratégico y Planeación 5.informacion y comunicacion | 1 TALENTO HUMANO 1.2 INTEGRIDAD 2.1. PLANEACION INSTITUCIONAL 5.1 TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN | GESTION DEL TALENTO HUMANO | Desarrollar Planes, Programas y Proyectos relacionados con la Gestión del Talento Humano que contribuyan al mejoramiento continuo de las competencias, capacidades, conocimientos, habilidades, desempeño, clima laboral y calidad de vida de los funcionarios que hacen parte de la planta de personal del FONDO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL Y REFORMA URBANA DISTRITAL "CORVIVIENDA" | POSIBLE INCUMPLIMIENTO EN LOS REQUERIMIENTOS NECESARIOS PARA CADA CARGOS | VERIFICACIÓN DE LAS CARACTERISTICAS DE CADA CARGO Y CREAR CUADRO CONSOLIDADO |
| | | | | | Estudio de hojas de vida de cada funcionario de la entidad, verificación del cumplimiento del check list | 1 | CKEC LIST | FEB 1 | JUN 31 | TRIMESTRAL | DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA | Memorando interno, Correo institucional | | | | | | |
| | ATENCION OPORTUNA DE EFICIENCIA EN LA DISPOSICION DE LA PLANTA DE PERSONAL | Porcentual | | Levantar cuadro con disponibilidad de cumplimiento de perfil para futuros encargos | 1 | SOCIALIZACIÓN | FEB 1 | JUN 31 | ÚNICO PRODUCTO | Dirección Administrativa OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN | CUADRO CONSOLIDADO | | | | | POSIBLE RETRASO EN LA SOCIALIZACIÓN DE LAS PERSONAS CON VIABILIDAD PARA REALIZAR LOS ENCARGOS | SOLICITUD CON CINCO DIAS DE ANTERIORIDAD A LOS FUNCIONARIOS QUE SE ENCUNTRAN APTOS PARA REALIZAR EL ENCARGO BASADO EN LOS PERFILES DE LOS CARGOS | |
| 3 | ESTUDIO DE EFICACIA EN LOS EXPEDIENTES Y PROCESOS DE TALENTO HUMANO DE LA ENTIDAD | Porcentual | Verificación nombramientos en cargos de libre nombramiento | 15% | Verificación de perfil del cargo | 1 | VERIFICACION | FEB 1 | DIC 31 | ÚNICO PRODUCTO | Dirección Administrativa y financiera | Memorando interno+ | 1. Talento Humano 2. Direccionamiento Estratégico y Planeación 5.informacion y comunicacion | 1 TALENTO HUMANO 1.2 INTEGRIDAD 2.1. PLANEACION INSTITUCIONAL 5.1 TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN | GESTION DEL TALENTO HUMANO | Desarrollar Planes, Programas y Proyectos relacionados con la Gestión del Talento Humano que contribuyan al mejoramiento continuo de las competencias, capacidades, conocimientos, habilidades, desempeño, clima laboral y calidad de vida de los funcionarios que hacen parte de la planta de personal del FONDO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL Y REFORMA URBANA DISTRITAL "CORVIVIENDA" | POSIBLE MULTIPLE IDONEIDAD DE LOS CANDIDATOS A LOS CARGOS DE LIBRE NOMBRAMIENTO | IDENTIFICAR SEGÚN LA LEY LOS ITEM A TENER EN CUENTA EN CASO DE EMPATE |
| | | | | | verificación de documentación de los candidatos | 1 | VERIFICACION | FEB 1 | DIC 31 | | | Memorando interno+ | | | | | | |
| | | | | | verificación de check list por cago de la entidad y tramite del mismo por talento humano de la entidad | 1 | EXPEDIENTE | FEB 1 | DIC 31 | | | formato check list | | | | | | |
| | | | | | elaboración de los actos administrativos de posesión y nombramiento | 1 | CREACION | FEB 1 | DIC 31 | | | Acto Administrativo | | | | | | |

PLAN DE ACCIÓN
PLAN INSTITUCIONAL DE PREVISION 2023
FONDO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DISTRITAL "CORVIVIENDA"

FECHA ELABORACIÓN DÍA: 30 MES: ENERO AÑO: 2023

| PLANTEAMIENTO ESTRATÉGICO PLAN INSTITUCIONAL | | | | | | | | | | | ARTICULACIÓN MIPG | | | | POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS | | | |
|--|---|----------------------------|---|------|--|----------------|-----------------------|-------------------|--------|----------------|---|---|---|--|---------------------------------------|---|---|---|
| No. | INDICADOR | UNIDAD DE MEDIDA INDICADOR | DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR | PESO | ACTIVIDADES | META ACTIVIDAD | UNIDAD DE MEDIDA META | PROGRAMACIÓN META | | | DEPENDENCIA RESPONSABLE | OBSERVACION O RELACIÓN DE EVIDENCIA | DIMENSIONES DE MIPG | POLÍTICAS DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL | PROCESO ASOCIADO | OBJETIVO INSTITUCIONAL | RIESGOS ASOCIADOS AL PROCESO | CONTROLES ESTABLECIDOS PARA LOS RIESGOS |
| | | | | | | | | DESDE | HASTA | FRECUENCIA | | | | | | | | |
| 4 | MEDICION DE LA EFICACIA CON RELACION A LA OCUPACION DE LOS CARGOS DE LA ENTIDAD | Porcentual | Nombramientos provisionales por vacantes definitivas- Verificación y situación ante el concurso de merito | 10% | Verificar vacantes y situación del personal que ocupa los cargos de la Entidad | 1 | COMUNICACIONES | FEB 1 | SEP 30 | ÚNICO PRODUCTO | DireccionAdministrativa y financiera | MEMORANDOS INTERNOS | 1. Talento Humano 2. Direccionamiento Estratégico y Planeación 5.informacion y comunicacion | 1 TALENTO HUMANO 1.2 INTEGRIDAD 2.1. PLANEACION INSTITUCIONAL 5.1 TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PUBLICA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN | GESTION DEL TALENTO HUMANO | Desarrollar Planes, Programas y Proyectos relacionados con la Gestión del Talento Humano que contribuyan al mejoramiento continuo de las competencias, capacidades, conocimientos, habilidades, desempeño, clima laboral y calidad de vida de los funcionarios que hacen parte de la planta de personal del FONDO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL Y REFORMA URBANA DISTRITAL "CORVIVIENDA | POSIBLE DEMORA EN EL PROCESO DE ENTREGA DE LISTA DE ELEGIBLES POR PARTE DEL PROVEEDOR DE LA LICITACION PUBLICA LP-010-2022 DE LA CNSC | REALIZAR SEGUIMIENTOS DE LOS AVANCES DEL PROCESO A LA CNSC |
| | | | | | Estudiar los eventuales encargos del personal en carrera administrativa o nombramiento en provisionalidad en caso tal de que no se cumpla con los requisitos para encargo | 1 | COMUNICACIONES | FEB 1 | SEP 30 | ÚNICO PRODUCTO | DireccionAdministrativa y financiera | Memorando interno, Correo institucional | | | | | POSIBLE INCONFORMIDAD DEL PERSONAL QUE OCUPABA LOS CARGOS EN CARRERA ADMINISTRATIVA EN LA ENTIDAD | SOCIALIZACION INTERNA DE POSIBLES CANDIDATOS PARA LOS CARGOS DE LA ENTIDAD |
| 5 | PROYECCION DE LA EFICACIA EN LA ELABORACION DE PROPUESTA DE PLANTA TEMPORAL EN LA ENTIDAD | PORCEN TAJE | PROYECCION DE LA PLANTA TEMPORAL PARA CORVIVIENDA | 20% | CONVOCAR A LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS PARA LA PREPARACION ADMINISTRATIVA Y ORGANIZACIONA PARA LA PROYECCION DE LA POSIBLE PLANTA TEMPORAL (ALCANCE, EQUIPO TECNICO Y ESTRATEGIA DE GESTION DEL CAMBIO). | 1 | ESTUDIO TECNICO | FEB 1 | MAR 31 | ÚNICO PRODUCTO | Direccion administrativa, Direccion Tecnica,Oficina Asesora de Planeación, Oficina Asesora Jurídica, Control Interno y Gerencia | ESTUDIO TECNICO Y MEMORANDOS INTERNOS | 1. Talento Humano 2. Direccionamiento Estratégico y Planeación 5.informacion y comunicacion | 1 TALENTO HUMANO 1.2 INTEGRIDAD 2.1. PLANEACION INSTITUCIONAL 5.1 TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PUBLICA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN | GESTION DEL TALENTO HUMANO | Desarrollar Planes, Programas y Proyectos relacionados con la Gestión del Talento Humano que contribuyan al mejoramiento continuo de las competencias, capacidades, conocimientos, habilidades, desempeño, clima laboral y calidad de vida de los funcionarios que hacen parte de la planta de personal del FONDO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL Y REFORMA URBANA DISTRITAL "CORVIVIENDA | Posible pérdida de talento humano contratista de la entidad por temas presupuestales en la proyeccion de la planta temporal de empleos no sean estrictamente necesarios para el desarrollo misional de la entidad | Identificar según los objetos contractuales, manual de funciones, mapa de procesos de la entidad y proyectos actules la necesidad real de colaboradores en la entidad asi como sus funciones especificas. |
| | | | | | ELABORAR DIAGNOSTICO EN UN LENGUAJE CLARO QUE CONTENGA LOS SIGUIENTES ELEMENTOS: ANALISIS DEL CONTEXTO EXTERNO, ANALISIS DEL CONTEXTO INTERNO, PRESUPUESTO DE LA ENTIDAD) | 1 | | FEB 1 | MAY 31 | | | | | | | | | |
| | | | | | DISEÑAR PROPUESTA DE LA PLANTA TEMPORAL DE EMPLEOS PARA LA FORMALIZACION DE EMPLEOS CON EQUIDAD DE LA ENTIDAD | 1 | | FEB 1 | JUN 31 | | | | | | | | | |
| | | | | | ESTRUCTURAR Y PRESENTAR ESTUDIO TECNICO DE LA FORMALIZACION DE EMPLEOS EN PLATA TEMPORAL | 1 | | FEB 1 | JUN 31 | | | | | | | | | |
| 6 | MEDICION DE EFICACIA DE LA ESTRUCTURA DE LA PLANTA GLOBAL DE CORVIVIENDA Y SU CUMPLIMIENTO DE LA MISION DE LA ENTIDAD | Porcentual | Análisis de medidas para cobertura de las necesidades propias para el buen desarrollo de la entidad | 20% | Verificar las necesidades de la entidad y estudiar posibilidades de ajustar manual de funciones y tener en cuenta las vacantes. | 1 | Rrevisión | OCT 1 | NOV 30 | ÚNICO PRODUCTO | DireccionAdministrativa y financiera | RECORRIDO, CAPACITACIÓN | 1. Talento Humano 2. Direccionamiento Estratégico y Planeación 5.informacion y comunicacion | 1 TALENTO HUMANO 1.2 INTEGRIDAD 2.1. PLANEACION INSTITUCIONAL 5.1 TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PUBLICA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN | GESTION DEL TALENTO HUMANO | Desarrollar Planes, Programas y Proyectos relacionados con la Gestión del Talento Humano que contribuyan al mejoramiento continuo de las competencias, capacidades, conocimientos, habilidades, desempeño, clima laboral y calidad de vida de los funcionarios que hacen parte de la planta de personal del FONDO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL Y REFORMA URBANA DISTRITAL "CORVIVIENDA | POSIBLE INCONFORMIDAD DE LOS FUNCIONARIOS DE LA ENTIDAD EN LOS AJUSTES AL MANUAL DE FUNCIONES TENIENDO EN CUENTA LA CARGA LABORAL DE CADA CARGO | CREAR EQUIPO INTERDISCIPLINARIO PARA LA IDENTIFICACION DE LAS NECESIDADES, AJUSTES DEL MANUAL DE FUNCIONES Y CARGA LABORALES EN LA ENTIDAD. |
| | | | | | Identificar según las disposiciones actuales de ley si los cargos requieren modificaciones o exigencias académicas para el correcto desempeño del cargo | 1 | Investigación | OCT 1 | DIC 30 | | | CAPACITACIÓN | | | | | | |
| | | | | | Elaboración de Estudio Tecnico | 1 | CREACIÓN | | | | | EXPEDIENTES | | | | | | |
| | | | | | | | OFICINA DE PLANEACIÓN | CREACIÓN | | | | | | | | | | |

FUENTE: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA CORVIVIENDA