

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

Código: ES-DEFO-16
Fecha: 5/05/2023
Versión: 1

FECHA ELABORACIÓN DÍA: 30 MES: SEPTIEMBRE AÑO: 2023

PLANEACIÓN ESTRATÉGICO													PROGRAMADOR DE ACTIVIDADES					SEGUIMIENTO						% AVANCE		85.00%
No.	INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA INDICADOR	DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR	PESO	ACTIVIDADES	META ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA META	PROGRAMACIÓN META			DEPENDENCIA RESPONSABLE	OBSERVACIÓN O RELACIÓN DE EVIDENCIA	I Trím.	II Trím.	III Trím.	IV Trím.	RESPONSABLE ACTIVIDAD	I Trím.		II Trím.		III Trím.		% PROGRAMADO		85.00%
								DESDE	HASTA	FRECUENCIA								REAL	%	REAL	%	REAL	%	% AVAN ACTIVIDAD	ENLACE DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
1	ESTADO DE LA PLANTA DE PERSONAL CONDICIÓN DE EFICACIA	PORCENTUAL	ESTUDIO Y VERIFICACIÓN DE LA PLANTA DE PERSONAL DE ACUERDO AL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES.	20%	IDENTIFICAR CARGO POR CARGO LA INFORMACIÓN DE LA PLANTA GLOBAL DE CORVIVIENDA	1	FICHAS TÉCNICAS DE CARGOS	FEB 1	MAR 31	ÚNICO PRODUCTO	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	FICHAS CODIFICADAS POR CADA CARGO	1				NEXY PÉREZ	1	100%	NP		NP		100%	Identificación de cargos de Corvivienda 2023	Actividad Subsanaada , Observación II Trimestre.
					VERIFICACIÓN DE AJUSTE DE MANUAL DE FUNCIONES SEGÚN LA NECESIDAD DE LA ENTIDAD PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN	1	COMUNICACIONES	FEB 1	JUN 31	ÚNICO PRODUCTO	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA GERENCIA	ESTUDIO TÉCNICO		1			NEXY PÉREZ	NP		1	100%	NP		100%		
2	ESTADO DE LA PLANTA DE PERSONAL CONDICIÓN DE EFICACIA	PORCENTUAL	ESTUDIO Y VERIFICACIÓN DE LA PLANTA DE PERSONAL DE ACUERDO AL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES.	15%	ESTUDIAR PERFILES REQUERIDOS PARA OCUPAR CARGOS.	1	FICHAS TÉCNICAS DE CARGOS	FEB 1	JUN 31	TRIMESTRAL	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	FICHAS CODIFICADAS POR CADA CARGO		1			NEXY PÉREZ	NP		1	100%	NP		100%		
					ESTUDIO DE HOJAS DE VIDA DE CADA FUNCIONARIO DE LA ENTIDAD , VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL CHECK LIST .	1	CHECK LIST	FEB 1	JUN 31	TRIMESTRAL	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	MEMORANDO INTERNO CORREO INSTITUCIONAL		1			NEXY PÉREZ	NP		1	100%	NP		100%		
	ATENCIÓN OPORTUNA DE EFICIENCIA EN LA DISPOSICIÓN DE LA PLANTA DE PERSONAL	PORCENTUAL			LEVANTAR CUADRO CON DISPONIBILIDAD DE CUMPLIMIENTO DE PERFIL PARA FUTUTOS ENCARGOS.	2	SOCIALIZACIÓN	FEB 1	JUN 31	ÚNICO PRODUCTO	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	CUADRO CONSOLIDADO	1	1			NEXY PÉREZ	1	100%	1	100%	NP		100%		
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	VERIFICACIÓN	FEB 1	DIC 31	ÚNICO PRODUCTO	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	MEMORANDO INTERNO				1	NEXY PÉREZ	NP		NP		NP		0%		
					VERIFICACIÓN DOCUMENTACIÓN DE LOS CANDIDATOS.	1	VERIFICACIÓN	FEB 1	DIC 31			MEMORANDO INTERNO				1	NEXY PÉREZ	NP		NP		NP		0%		
					VERIFICACIÓN DE CHECK LIST POR CARGO DE LA ENTIDAD Y TRAMITE DEL MISMO POR TALENTO HUMANO DE LA ENTIDAD.	1	EXPEDIENTE	FEB 1	DIC 31			FORMATO CHECK LIST				1	NEXY PÉREZ	NP		NP		NP		0%		
					ELABORACIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS DE POSESIÓN Y NOMBRAMIENTO.	1	CREACIÓN	FEB 1	DIC 31			ACTO ADMINISTRATIVO				1	NEXY PÉREZ	NP		NP		NP		0%		
4	MEDICIÓN DE LA EFICACIA CON RELACIÓN A LA OCUPACIÓN 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 EN LA ENTIDAD .	2	COMUNICACIONES	FEB 1	SEP 30	ÚNICO PRODUCTO	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	MEMORANDOS INTERNOS		1	1		NEXY PÉREZ	NP		1	100%	1	100%	100%		
					ESTUDIAR LOS EVENTUALES ENCARGOS DEL PERSONAL EN CARRERA ADMINISTRATIVA O NOMBRAMIENTO EN PROVISIONALIDAD EN CASO TAL QUE NO SE CUMPLA CON LOS REQUISITOS PARA ENCARGO.	1	COMUNICACIONES	FEB 1	SEP 30	ÚNICO PRODUCTO	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	MEMORANDO INTERNO CORREO INSTITUCIONAL	1				NEXY PÉREZ	1	100%	NP		NP		100%	Varante Definitiva Dolores	
5	PROYECCIÓN DE LA EFICACIA EN LA ELABORACIÓN DE PROPUESTA DE PLANTA TEMPORAL EN LA ENTIDAD	PORCENTUAL	PROYECCIÓN DE LA PLANTA TEMPORAL PARA CORVIVIENDA	20%	CONVOCAR A LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS PARA LA PREPARACIÓN ADMINISTRATIVA Y ORGANIZACIONAL PARA LA PROYECCIÓN DE LA POSIBLE PLANTA TEMPORAL (ALCANCE, EQUIPO TÉCNICO Y ESTRATEGIA DE GESTION DEL CAMBIO).	1	ESTUDIO TÉCNICO	FEB 1	MAR 31	ÚNICO PRODUCTO	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA - DIRECCIÓN TÉCNICA - OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN - OFICINA ASESORA JURIDICA - OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO - GERENCIA	ESTUDIO TÉCNICO Y MEMORANDOS INTERNOS	1				NEXY PÉREZ	1	100%	NP		NP		100%		
					ELABORAR DIAGNOSTICO EN UN LENGUAJE CLARO QUE CONTENGA LOS SIGUIENTES ELEMENTOS: ANÁLISIS DEL CONTEXTO EXTERNO, ANÁLISIS DEL CONTEXTO INTERNO, PRESUPUESTO DE LA ENTIDAD)	1	ESTUDIO TÉCNICO	FEB 1	MAY 31	ÚNICO PRODUCTO	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA - DIRECCIÓN TÉCNICA - OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN - OFICINA ASESORA JURIDICA - OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO - GERENCIA	ESTUDIO TÉCNICO Y MEMORANDOS INTERNOS		1			NEXY PÉREZ	NP		1	100%	NP		100%		
					DISEÑAR PROPUESTA DE LA PLANTA TEMPORAL DE EMPLEOS PARA LA FORMALIZACIÓN DE EMPLEOS CON EQUITAD DE LA ENTIDAD	1	ESTUDIO TÉCNICO	FEB 1	JUN 31	ÚNICO PRODUCTO	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA - DIRECCIÓN TÉCNICA - OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN - OFICINA ASESORA JURIDICA - OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO - GERENCIA	ESTUDIO TÉCNICO Y MEMORANDOS INTERNOS		1			NEXY PÉREZ	NP		1	100%	NP		100%		
					ESTRUCTURAR Y PRESENTAR ESTUDIO TÉCNICO DE LA FORMALIZACIÓN DE EMPLEOS EN PLATA TEMPORAL	1	ESTUDIO TÉCNICO	FEB 1	JUN 31	ÚNICO PRODUCTO	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA - DIRECCIÓN TÉCNICA - OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN - OFICINA ASESORA JURIDICA - OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO - GERENCIA	ESTUDIO TÉCNICO Y MEMORANDOS INTERNOS		1			NEXY PÉREZ	NP		1	100%	NP		100%		

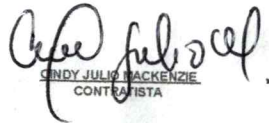
Co

FECHA ELABORACIÓN DÍA: 30 MES: SEPTIEMBRE AÑO: 2023

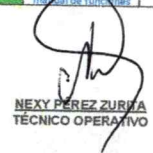
PLANEACIÓN ESTRATÉGICO												PROGRAMADOR DE ACTIVIDADES					SEGUIMIENTO						% AVANCE		85.00%	
No.	INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA INDICADOR	DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR	PESO	ACTIVIDADES	META ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA META	PROGRAMACIÓN META			DEPENDENCIA RESPONSABLE	OBSERVACION O RELACION DE EVIDENCIA	I Trim.	II Trim.	III Trim.	IV Trim.	RESPONSABLE ACTIVIDAD	% PROGRAMADO						85.00%		
								DESDE	HASTA	FRECUENCIA								I Trim.	II Trim.	III Trim.	REAL	%	REAL	%	REAL	%
6	MEDICIÓN DE EFICACIA DE LA ESTRUCTURA DE LA PLANTA GLOBAL DE CORVIVIENDA Y SU CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN 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 EL MANUAL DE FUNCIONES Y TENER EN CUENTA LAS VACANTES.	1	REVISIÓN	OCT 1	NOV 30	ÚNICO PRODUCTO	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	RECORRIDO, CAPACITACION				1	NEXY PÉREZ	NP		NP		1	100%	100%	Identificación de la necesidad de ajuste de Manual de funciones	
					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	ÚNICO PRODUCTO	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	EXPEDIENTES				1	NEXY PÉREZ	NP		NP		1	100%			
					ELABORACIÓN DE ESTUDIO TÉCNICO.	1	CREACIÓN			ÚNICO PRODUCTO	OFICINA DE PLANEACIÓN	CREACIÓN				1	NEXY PÉREZ	NP		NP		1	100%			Estudio Técnico Actualización de manual de funciones

FUENTE: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA CORVIVIENDA

FUENTE: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA CORVIVIENDA


CINDY JULIA MACKENZIE
CONTRATISTA


CONT. GERMÁN GARCÍA CORREA
DIRECTOR ADMINISTRATIVO


NEXY PÉREZ ZURITA
TÉCNICO OPERATIVO