

FONDO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL Y REFORMA URBANA DISTRITAL CORVIVIENDA

OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

INFORME PORMENORIZADO PROCESO EMPALME 2023 - 2024

La Oficina Asesora de Control Interno en cumplimiento a la normatividad vigente, presenta el informe pormenorizado a marzo de 2024 del proceso de empalme, conforme a las fases planteadas, agenda y cronograma propuesto como se detalla:

No.	FASE	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DEPENDENCIA	TEMA	AÑO 2023												2024			CUMPLIMIENTO		OBSERVACION
						JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	ENERO	FEBRERO	MARZO	SI	NO						
1	PREPARATORIA	Envío circular, instructivo y formatos proceso empalme	Claudia Rocio Guerrero Gutierrez	Jefe Oficina Asesora de Control Interno	Normatividad proceso empalme															X		Se envió a los miembros de los Comites Institucionales de Gestión y Desempeño y Coordinación de control interno mediante memorando No. 246 de junio 13 de 2023 cuyo asunto es: Alistamiento empalme -preparación acta informe de	
2	PREPARATORIA	Lectura y apropiación de los conocimientos	Miembros Comité Institucional de Gestión y Desempeño y Comité Institucional de coordinación de control interno	TODAS	Proceso empalme															X		Se socializó la ley 951 de 2005, el formato único de acta de informe de gestión y el proceso de rendición de cuenta vigencia 2020-2023. Mediante memorando No. 296 de julio 17 de 2023	
3	PREPARATORIA	Socialización y sensibilización Representante MIPG, Equipo MIPG- miembros comités Gestión desempeño y control interno.	Javier Gaona Solano y Claudia Rocio Guerrero Gutierrez	Oficina Asesora de Planeación y jefe Oficina Asesora de Control Interno	Proceso empalme															X		Se realizo la socialización y sensibilización Representante MIPG, Equipo MIPG- miembros comités Gestion desempeño y control interno.	
4	PREPARATORIA	Conformacion equipo de trabajo y responsables del empalme	Nestor Castro Castañeda	Gerente dirige a Miembros Comités Institucionales de Gestión y desempeño y control interno.	Proceso empalme															X		Se conformó el equipo de trabajo y responsables del empalme por parte de la entidad.	
5	PREPARATORIA	Construcción agenda de trabajo	Nestor Castro, Javier Gaona y Claudia Rocio Guerrero Gutierrez	Gerente dirige a Miembros Comités Institucionales de Gestión y desempeño y control interno.	Proceso empalme															X		Se Construyó la agenda de trabajo del proceso de empalme mandatarios territoriales 2023-2024, la cual fue socializada y permitió de manera organizada por fases ejecutar las actividades que contaron con un responsable y de acuerdo a la temática programada. Este cronograma se encuentra publicado en la página web institucional https://www.corvivienda.gov.co/repositorio/doc_transparencia/04_planeacion/4-5/Agenda_Proceso_Transicion_de_Gobierno_CORVIVIENDA_	
6	PREPARATORIA	Identificación y levantamiento de información (Diligenciamiento formatos e información empalme)	Nestor Castro, Javier Gaona, Claudia Rocio Guerrero Gutierrez; Boris Sierra, Fania Cantillo y German Garcia.	Gerente dirige a Miembros Comités Institucionales de Gestión y desempeño y control interno.	Proceso empalme															X		Se identificó la dependencia responsable para el levantamiento de información de acuerdo a los formatos que hacen parte integral de proceso de empalme.	
7	PREPARATORIA	Consolidacion de Informacion	Nestor Castro, Javier Gaona, Claudia Rocio Guerrero Gutierrez; Boris Sierra, Fania Cantillo y German Garcia.	Gerencia - Oficina Asesora de Control Interno - Oficina Asesora de Planeación	Informe proceso empalme															X		Se consolidó el informe de empalme 2020 a septiembre 30 de 2023.	

No.	FASE	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DEPENDENCIA	TEMA	AÑO 2023						2024			CUMPLIMIENTO		OBSERVACION	
						JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	ENERO	FEBRERO	MARZO	SI		NO
8	PREPARATORIA	Consolidación de Información Gestión y desarrollo administrativo	Boris Sierra Tamra	Oficina Asesora Jurídica	Defensa jurídica, Contractual, Gestión documental y archivo y recomendaciones para la admon entrante. Formatos 1 y 2											X		La Oficina Asesora Jurídica consolidó y diligenció los formatos que corresponden a Defensa jurídica, Contractual, Gestión documental y archivo y recomendaciones.
9	PREPARATORIA	Consolidación de Información Gestión y desarrollo administrativo	German Garcia, Rafael Hernandez y Pedro Ruiz	Dirección Administrativa	Sistema financiero y Gestión documental y archivo y recomendaciones para la admon entrante. Formato 3											X		La Dirección Administrativa consolidó la información y diligenció los formatos que corresponden a Sistema financiero y Gestión documental y archivo y recomendaciones,
10	PREPARATORIA	Consolidación de Información Gestión y desarrollo administrativo	German Garcia	Dirección Administrativa	Gestión del Talento humano y Gestión documental y archivo. Formato 4 y 5											X		La Dirección Administrativa consolidó la información y diligenció los formatos que corresponden a Gestión del Talento humano y Gestión documental y archivo.
11	PREPARATORIA	Consolidación de Información Gestión y desarrollo administrativo	Javier Gaona Solano	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Gobierno en línea y sistemas de información y Gestión documental y archivo y recomendaciones para la admon entrante. Formato 6											X		El jefe de Oficina Asesora de Planeación consolidó la información y diligenció los formatos que corresponden a Gobierno en línea y sistemas de información y Gestión documental y archivo y recomendaciones.
12	PREPARATORIA	Envío circular, instructivo y formatos proceso empalme	Javier Gaona Solano	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Seguimiento Banco de Proyectos y recomendaciones para la admon entrante.											X		El jefe de Oficina Asesora de Planeación consolidó la información y diligenció los formatos que corresponden a seguimiento Banco de Proyectos y recomendaciones
13	PREPARATORIA	Consolidación de Información Gestión y desarrollo administrativo	Miembros Comité Institucional de Gestión y Desempeño y Comité Institucional de coordinación de control interno	Oficina Asesora de Planeación	Control de la gestión y recomendaciones para la admon entrante Formato 8											X		El jefe de Oficina Asesora de Planeación consolidó la información y diligenció los formatos que corresponden a control de la gestión y recomendaciones.
14	PREPARATORIA	Consolidación de Información Gestión y desarrollo administrativo	German Garcia	Dirección Administrativa	Recursos Físicos e inventarios y recomendaciones para la admon entrante. Formato 9											X		La Dirección Administrativa consolidó la información y diligenció los formatos que corresponden a Recursos Físicos e inventarios y recomendaciones.
15	PREPARATORIA	Consolidación de Información Gestión y desarrollo administrativo	Nestor Castro Castañeda	Gerente dirige a Miembros Comités Institucionales de Gestión y desempeño y control interno.	Transparencia, participación y servicio al ciudadano y recomendaciones para la admon entrante. Formato 10											X		El jefe de Oficina Asesora de Planeación consolidó la información de Transparencia, participación y servicio al ciudadano y recomendaciones.

No.	FASE	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DEPENDENCIA	TEMA	AÑO 2023						2024			CUMPLIMIENTO		OBSERVACION	
						JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	ENERO	FEBRERO	MARZO	SI		NO
16	PREPARATORIA	Consolidación del desarrollo Territorial	Nestor Castro, Javier Gaona y Claudia Rocio Guerrero Gutierrez	Gerente dirige a Miembros Comités Institucionales de Gestión y desempeño y control interno.	Cumplimiento plan de Desarrollo -Plan indicativo - Plan acción (incluye POT) y recomendaciones para la admon entrante. Formato 12											X		El jefe de Oficina Asesora de Planeación consolidó la información de Cumplimiento plan de Desarrollo -Plan indicativo - Plan acción y recomendaciones.
17	PREPARATORIA	Elaboración informe de gestión y recomendaciones para la nueva administración	Nestor Castro, Javier Gaona, Claudia Rocio Guerrero Gutierrez; Boris Sierra, Fania Cantillo y German Garcia.	Gerente dirige a Miembros Comités Institucionales de Gestión y desempeño y control interno.	Informe Empalme											X		Se consolidó el informe de Gestión de enero 1 de 2020 a septiembre 30 de 2023 y realizó la presentación de dicho informe para socializarlo en las reuniones de empalme por transición de Gobierno 2023-2024.
18	PREPARATORIA	Conformación equipo de trabajo y designación de responsables del empalme	Nestor Castro, Javier Gaona, Claudia Rocio Guerrero Gutierrez; Boris Sierra, Fania Cantillo y German Garcia.	Gerencia - Oficina Asesora de Control Interno - Oficina Asesora de Planeación	Proceso empalme											X		Se conformó el equipo de trabajo y designación de responsables del empalme por parte de la Gerencia y se adopto mediante resolución de gerencia No. 1530 de noviembre 14 de 2023 "Por medio de la cual se fijan los lineamientos para la organización del proceso de transición de gobierno 2020-2023 y se conforma la comisión interna de transición de gobierno o comité interno de empalme, informe de gestión y Acta de informe de Gestión del Fondo de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana Distrital Corvivienda y se dictan otras disposiciones" la cual se encuentra publicado en la pagina web institucional https://www.corvivienda.gov.co/repositorio/doc_transparencia/0
1	EMPALME	Sesiones de Comité de Empalme	Gerente Nestor Castro y - Alcalde electo	Gerencia - Alcalde de Cartagena Electo	Proceso empalme											X		De acuerdo a la agenda se instalo la comision de transicion de gobierno y presentacion de informe de transicion de gobierno territorial al Comité de empalme gobierno entrante. Se realizaron 2 reuniones los días 21 y 22 de noviembre y se genero otra reunion para sesion de preguntas y respuestas el 23 de noviembre de 2023.
2	EMPALME	Sesiones de entrega de información y aclaraciones por dependencias o temas (Entrega Actas parciales o dependencias o temas)	Gerente Nestor Castro y jefes de dependencia - Comision empalme Alcalde electo	Gerencia - Comisión del Alcalde de Cartagena Electo	Proceso empalme											X		Se realizaron 3 sesiones de entrega de información y aclaraciones por dependencias o temas los días 21, 22 y 23 de noviembre de 2023 de la informacion de las vigencias 2020 a septiembre 30 de 2023 y se contó con el acompañamiento de la delegada de la Personeria Distrital de Cartagena de Indias. Las actas de las reuniones tanto de la comisión designada por el alcalde electo, como de la comisión de empalme de Corvivienda se encuentran publicadas en la página web institucional
3	EMPALME	Elaboración de acta de informe de gestión	Nestor Castro Castañeda - Javier Gaona	Gerencia - Oficina Asesora de Planeación	Proceso empalme											X		Se elaboró el acta de informe de gestión 2020 a 2023.
4	EMPALME	Reunión abierta de entrega de gobierno (Acta)	Gerente Nestor Castro Castañeda	Gerencia	Proceso empalme											X		Se realizó reunión abierta de entrega de gobierno el día 27 de diciembre de 2023 en el Auditoría de Corvivienda con la participación del Gerente Designado por el Alcalde electo Ingeniero Jorge Castillo y el equipo de empalme de Corvivienda liderado por el gerente Doctor Nestor Castro Castañeda, donde se realizó la presentación del informe y se solicitó por el gerente designado, actualizar el informe de empalme 2020 a 2023 a diciembre 31 de 2023.

No.	FASE	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DEPENDENCIA	TEMA	AÑO 2023						2024			CUMPLIMIENTO		OBSERVACION	
						JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	ENERO	FEBRERO	MARZO	SI		NO
5	EMPALME	Publicación informe de Gestión	Gerente Nestor Castro Castañeda	Gerencia	Proceso empalme											X		Se Publicó informe de Gestión 2020-2023 a septiembre 30 de 2023, en la pagina web se publicó en la página web institucional https://www.corvivienda.gov.co/repositorio/doc_transparencia/04_planeacion/4-5/Informe_de_Gestión_y_Balance_de_Resultados_CORVIVIE_NDA_corte_30_09_2023_v4.1.pdf , en cumplimiento a la ley 1712 de 2014 ley de transparencia y acceso a la información pública.
6	EMPALME	Elaboración informe pormenorizado proceso de empalme	Claudia Rocio Guerrero Gutierrez	Jefe Oficina Asesora de Control Interno	Informe Pormenorizado proceso empalme administración saliente											X		El informe pormenorizado del proceso de empalme de la administración saliente a diciembre 29 de 2023, se presentó a los miembros de los comités Institucionales de Gestión y Desempeño y Coordinación de Control Interno y se publicó en la página web institucional https://www.corvivienda.gov.co/web/index.php/empalme-2023 en cumplimiento a la ley 1712 de 2014 ley de transparencia y acceso a la información pública.
7	EMPALME- APROPIACION DE LA INFORMACION	Análisis de información sobre gestión y desarrollo administrativo	Equipo Nuevo Alcalde	Gerencia y Comité Institucional de Gestión y Desempeño y Comité Institucional del Sistema de Control Interno	Finanzas (presupuesto, disponibilidad de recursos, compromisos y deudas. Planta de personal. Inventario de herramientas tecnológicas disponibles. Insumos para la primera rendición de cuentas, identificación de acciones judiciales en curso (derechos de petición, tutelas, demandas etc.). Inventario de bienes muebles e inmuebles											X		Desde el 2 de enero de 2024 el equipo del nuevo mandatario liderado por el Ingeniero Jorge Arturo Castillo Herrera como Gerente de la entidad, empezó junto con los directores y jefes de oficina a revisar y analizar la información entregada en cada una de las reuniones e informes, con el fin de hacer reflexiones sobre la situación actual de la entidad y la forma en que asumirá la nueva administración. Se dio continuidad en la prestación de servicios y la información recibida permitió la planeación para la primera vigencia del nuevo gobierno en cuanto a presupuesto, disponibilidad de recursos, compromisos, deudas, planta de personal, inventario, herramientas tecnológicas, acciones judiciales en curso y asegurar que los procesos contractuales necesarios para la prestación del servicio se realizaran oportunamente. El informe de gestión de la ley 951 de 2005 del Doctor Nestor Castro Castañeda fue radicado en la entidad para la Gerencia y la Oficina Asesora de Control Interno y también se radico en la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias en el mes de enero de 2024. El día 20 de febrero de 2024 el Ingeniero Jorge Arturo Castillo Herrera, presentó observaciones y comentarios al informe de gestión presentado por el Doctor Nestor Castro Castañeda en enero de 2024 en cumplimiento al artículo 13 de la ley 951 de 2005.

No.	FASE	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DEPENDENCIA	TEMA	AÑO 2023						2024			CUMPLIMIENTO		OBSERVACION		
						JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	ENERO	FEBRERO	MARZO	SI		NO	
8	EMPALME- APROPIACION DE LA INFORMACION	Analisis de informacion sobre gestion y desarrollo territorial	Equipo Nuevo Alcalde	Gerencia y Comité Institucional de Gestion y Desempeño y Comité Institucional del Sistema de Control Interno	Linea base para: Plan de Desarrollo, plan ordenamiento territorial. Identificacion planes y programas que deben tener continuidad. Inventario de instrumentos de planificacion (planes estrategicos y sectoriales, documentos de politica publica, diagnosticos entre otros).												X		Se realizó la revision y analisis de la información entregada en cada una de las reuniones e informes, con el fin de hacer reflexiones sobre la situación actual de la entidad y la forma en que asumirá la nueva administración, con el proposito de resolver inquietudes e ir organizando la información que le servirá de insumo para la elaboración del nuevo plan de desarrollo. Desde el punto de vista estrategico la informacion recibida permitió contar con unas lineas base para la elaboracion del plan de desarrollo y plan indicativo e identificar las políticas, programas y proyectos que deben continuar y contar tambien con el inventario de instrumentos de planificacion disponibles, ademas contar con los insumos para la primera rendicion de cuentas (primeros 100 dias) y principalmente actuar oportunamente frente a las alertas generadas para minimizar y evitar se materialicen los riesgos inherentes a los procesos en la vigencia 2024.
9	EMPALME	Elaboracion informe pormenorizado proceso de empalme	Claudia Rocio Guerrero Gutierrez	Jefe Oficina Asesora de Control Interno	Informe Pormenorizado proceso empalme administracion entrante												X		El informe pormenorizado del proceso de empalme de la administracion saliente y entrante a marzo 27 de 2024, se presenta a los miembros de los comités Institucionales de Gestión y Desempeño y Coordinación de Control Interno y se publicó en la página web institucional en cumplimiento a la ley 1712 de 2014 ley de transparencia y acceso a la información pública.

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES: De acuerdo a las directrices emitidas por las entidades del orden nacional para la transición de gobiernos territoriales, la Administración saliente dio cumplimiento a las etapas y tiempos en el proceso de: Informe de gestión, Rendición de cuentas y empalme. En cumplimiento de la normatividad vigente la Administración entrante realizó el proceso de analisis de informacion sobre gestion y desarrollo territorial dentro de los terminos establecidos y construyendo sobre lo construido, ademas presento informe de observaciones y solicitud de aclaracion al informe de gestion ley 951 de 2005 en los terminos normativos vigentes. La Oficina Asesora de Control Interno, cumplió con el acompañamiento y fue garante permanente del proceso durante sus etapas.

La información de la entidad que corresponde al proceso de empalme 2023 a 2024 se encuentra en medio físico y medio magnético en el archivo de la Oficina Asesora de Planeación. En la página web <https://www.corvivienda.gov.co/web/index.php/empalme-2023>, se publicó la información del proceso de empalme 2023- 2024 en cumplimiento a la ley 1712 de 2014.

Cartagena de Indias, marzo 27 de 2024.

Original firmado
CLAUDIA ROCIO GUERRERO GUTIERREZ
Jefe Oficina Aseosea de Control Interno