

INFORME DE SEGUIMIENTO III A PLANES DE ACCIÓN DE LOS PLANES INSTITUCIONALES CORVIVIENDA 2023



**OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO**

**Fondo de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana Distrital
CORVIVIENDA, Cartagena
09 de octubre 2023**

Contenido

1. INTRODUCCIÓN	3
2. OBJETIVO GENERAL	3
3. OBSERVACIONES A PLANES DE ACCIÓN - III TRIMESTRE 2023	3
3.1. Planes de Acción de los Planes Institucionales.....	3
3.1.1. Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR.....	3
3.1.2. Plan Anual de Adquisiciones	5
3.1.3. Plan Anual de Vacantes.....	5
3.1.4. Plan de Previsión de Recursos Humanos.....	6
3.1.5. Plan Estratégico de Talento Humano	6
3.1.6. Plan Institucional de Capacitación	7
3.1.7. Plan de Bienestar Social e Incentivos Institucionales	8
3.1.8. Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo	9
4. PORCENTAJE DE AVANCE DE LOS PLANES DE ACCIÓN III TRIMESTRE 2023	10

1. INTRODUCCIÓN

Para el ejercicio de planeación cada entidad desarrolla su propia dinámica de acuerdo con su capacidad organizacional y estilos de dirección; lo importante es que se tenga una mirada panorámica de la gestión institucional, unifique o simplifique formatos, herramientas, plazos y rutas de acción, de manera que todas las acciones y recursos de la entidad estén alineadas a su direccionamiento estratégico y enfocadas a atender su propósito fundamental.¹

De acuerdo con lo anterior en la Ley 1474 de 2011 (ESTATUTO ANTICORRUPCIÓN) en su Artículo 74. PLAN DE ACCIÓN de las entidades públicas, es manifestada la relevancia de esta herramienta en la dinámica organizacional, ya que permite visibilizar la gestión desarrollada hacia la **MEJORA CONTINUA**.

El Fondo de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana Distrital CORVIVIENDA, a través de la elaboración de 12 Planes Institucionales y 12 Planes de Acción respectivamente de los que habla el Decreto 612 de 2018, busca medir su gestión en el desarrollo de actividades que permitan fortalecer y mejorar la gestión al interior de la Organización.

2. OBJETIVO GENERAL

Establecer el avance en el cumplimiento de las actividades determinadas en los diferentes planes de acción de los Planes Institucionales vigentes para la entidad, con el fin de realizar seguimiento de estas de acuerdo con nuestro rol como segunda línea de defensa, Modelo Estándar de control Interno MECI.

3. OBSERVACIONES A PLANES DE ACCIÓN - III TRIMESTRE 2023

En la presente vigencia CORVIVIENDA cuenta con 12 Planes de Acción de los Planes Institucionales los cuales integran actividades relevantes al interior de cada uno de los procesos de la entidad y sus dependencias relacionadas.

3.1. Planes de Acción de los Planes Institucionales

De forma general se generaron las siguientes observaciones en el desarrollo de algunos planes de acción de los Planes Institucionales 2023:

- Los entregables relacionados en los planes de acción de los planes institucionales, algunos no correspondían con la evidencia aportada como soporte a la actividad.

3.1.1. Plan Institucional de Archivos de la Entidad - PINAR.

El Plan Institucional de Archivo PINAR 2023 establece que las entidades estatales deben contar con instrumentos archivísticos teniendo en cuenta los lineamientos señalados en el Artículo 8 del Decreto 2609 del 2012, emitido por el Archivo General de la Nación, derogado por el Decreto 1080 del 2015, que en su Artículo 2.8.2.5.8

¹ Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG- dimensión direccionamiento Estratégico y Planeación.
- Versión 5

“los instrumentos archivísticos para la Gestión Documental en la entidad pública se desarrollasen a partir de... d) Plan Institucional de Archivos (PINAR)”

Por lo anterior podemos establecer que el PINAR es un Instrumento archivístico para la gestión documental, el cual tiene como objetivo principal desarrollar acciones orientadas a prevenir los riesgos a los que diariamente se expone la información producida y recibida, fortaleciendo así el proceso de la gestión de los archivos en custodia del Fondo de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana Distrital Corvivienda.

Observaciones:

- En la actividad “Revisión, organización, cambio de carpetas, elaboración de rótulos y foliación de 179 procesos de contratación (convenios, mínimas, SAMC y licitaciones) vigencias 2017,2018 y 2019”, se actualizo la meta, de 275 paso a 431, pues para el tercer trimestre se revisó lo programado estaba en 75 y paso a 231, subsanando 28 carpetas del primer trimestres que se encontraban pendientes.
- En la actividad “Retiro de material metálico (grapas) y foliación de 4800 resoluciones 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022 y elaboración de rótulos de 130 carpetas de resoluciones 2018, 2019, 2021 y 2022”, se actualizo la meta, de 275 paso a 1385, pues para el tercer trimestre se revisó lo programado estaba en 75 y paso a 1185, subsanando 28 carpetas del primer trimestres que se encontraban pendientes.
- En la actividad “Revisión , organización , cambio de carpetas, elaboración de rótulos y foliación de las comunicaciones internas y externas de los años 2016,2017,2018,2019(32 az, 53 carpetas) y foliación de 100 carpetas de comunicaciones internas y externas de los años 2020, 2021, 2022”, se actualizo la meta, de 275 paso a 395, pues para el tercer trimestre se revisó lo programado estaba en 75 y paso a 195, subsanando 28 carpetas del primer trimestres que se encontraban pendientes.
- En la actividad “Digitalización de toda la documentación anterior (2.000 carpetas aprox.)”, se actualizo la meta, de 275 paso a 1385, pues para el tercer trimestre se revisó lo programado estaba en 75 y paso a 1185, subsanando 28 carpetas del primer trimestres que se encontraban pendientes.

La siguiente actividad no se cumplió a cabalidad conforme a lo establecido en el Plan Institucional de archivos –PINAR III trimestre:

Actividad #2

- Revisión, organización, cambio de carpetas, elaboración de rótulos, foliación Y FUID de los documentos del programa de legalización de predios, ubicados en 2 vitrinas de 5 niveles cada una más 25 cajas (359 carpetas aprox.)

Recomendaciones:

- Se hace necesario para IV trimestre intervenir la actividad #2 mencionada anteriormente.

3.1.2. Plan Anual de Adquisiciones

El Plan Anual de Adquisiciones es una herramienta de planeación que permite (i) a las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, facilitar, identificar, registrar, programar y divulgar sus necesidades de bienes, obras y servicios; y (ii) al Estado a través de Colombia Compra Eficiente, diseñar estrategias de contratación basadas en agregación de la demanda que permitan incrementar la eficiencia del proceso de contratación. El PAA también permite a los proveedores potenciales conocer las compras que las diferentes Entidades Estatales planean realizar y que corresponden a temas de su interés.²

Observaciones:

Las actividades por realizar en el III Trimestre se cumplieron satisfactoriamente. *Se publicaron 20 Órdenes de Compra o Contratos de Adquisición de Bienes o de Servicio.*

Recomendaciones:

- Al ser el plan de acción cambiante en el tiempo, de acuerdo con las variables de contratación que puedan afectar las actividades programadas dentro de los trimestres, es importante considerar hacer los ajustes correspondientes.

3.1.3. Plan Anual de Vacantes

El Plan Anual de Vacantes, es una herramienta que tiene como objetivo identificar las necesidades de personal, a fin de que las diferentes dependencias de la Entidad cuenten con el talento humano para el desarrollo de sus funciones. A su vez, “permite conocer cuántos empleos en vacancia definitiva de carrera administrativa se encuentran asignados; este plan facilita el desarrollo del concurso de méritos, el cual es responsabilidad por normatividad gubernamental al interior de nuestro País, por la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC)³”

Observaciones:

Las actividades por realizar en el III Trimestre no se cumplieron satisfactoriamente, dado que no se pudo realizar la Socialización del Listado de personas en Lista de Legibles para los cargos en concursos de Corvivienda, pues se encuentra a la espera de la publicación de dichos listados. Adicional a esto, no se realizó Socialización de la Proyección de Planta Temporal con los funcionarios de planta identificando los apoyos directos a sus funciones propias. En espera de revisión y Autorización por parte del personal directivo.

Recomendaciones:

² Colombia Compra Eficiente -<https://colombiacompra.gov.co/ciudadanos/preguntas-frecuentes/plan-anual-de-adquisiciones>

³ Tomado de Plan Anual de Vacantes 2023. Dirección Administrativa y Financiera. Código: ES-DEPL-09. Versión 1. Fecha: 20/01/2023

- Al ser este proceso relacionado directamente con la gestión desarrollada por la Comisión Nacional del Servicio Civil, es importante tener claridad de que este avanzará de acuerdo con lo establecido por el ente en mención y esto obliga a realizar ajustes al plan.
- Es importante señalar que el Plan de Vacantes está sujeto a entidades externas a Corvivienda, como es el caso de la CNSC. Por lo tanto, algunas de las actividades no se cumplen dentro del plazo establecido.

3.1.4. Plan de Previsión de Recursos Humanos

El plan institucional de previsión 2023 publicado en la página web establece que de conformidad en el decreto 1083 del 2015, dentro de las políticas de desarrollo administrativo se encuentra la gestión del talento humano, que se orienta al desarrollo y la cualificación de los servidores públicos buscando la observancia del principio de mérito para la provisión de los empleos, el desarrollo de las competencias, la vocación servicio, la aplicación de estímulos y una gerencia pública enfocada a la consecución de los resultados, este plan consiste en determinar la calidad y cantidad de personal idóneo que requiere la entidad, para la ejecución de sus actividades, diseñando estrategias que permitan establecer la disponibilidad del personal con capacidades de desempeñar de manera satisfactoria los empleos y el talento humano que se requiere para cubrir las necesidades de la Planta de personal.

Observaciones

- Identificar cargo por cargo la información de la planta global de Corvivienda - Actividad Subsanaada, Observación II Trimestre.
- Estudio de hojas de vida de cada funcionario de la entidad, verificación del cumplimiento del check List - Actividad Subsanaada, Observación II Trimestre.
- Levantar cuadro con disponibilidad de cumplimiento de perfil para futuros encargos - Actividad Subsanaada, Observación II Trimestre.
- Verificación nombramientos en cargos de libre nombramiento – Actividad Programada para IV Trimestre.

Recomendaciones

- En caso de no cumplimiento de las actividades programadas por motivo de reprogramación o cancelación, indicar su justificación en el plan de acción.

3.1.5. Plan Estratégico de Talento Humano

El Plan estratégico del Talento Humano publicado en la página web de la entidad establece que dentro de toda organización, el recurso humano es la base principal para la consecución de los objetivos institucionales y el Fondo de vivienda de Interés social y Reforma urbana Distrital –CORVIVIENDA no es la excepción, por ello la planeación estratégico de gestión humana está encaminada a desarrollar y potencializar el talento humano que se tiene y aquel que se requiere para cumplir con las metas establecidas. Dentro del proceso se han determinado planes, programas y proyectos para favorecer el desarrollo de competencias, habilidades,

destrezas y conocimientos, que puedan impactar en la vida laboral, familiar de los funcionarios de Corvivienda.

Este plan se encuentra enmarcado en la Política de Integridad planteada en el Modelo Integrado de Planeación y gestión –MIPG, y está orientado a establecer estrategias de calidad que permitan gestionar adecuadamente la gestión del talento humano de la entidad.

Observaciones

- Realizar capacitaciones de aprobación permanente de los valores institucionales (Actividad Reprogramada para el 31 de octubre del 2023).
- Realizar talleres que fortalezcan el trabajo en equipo (Actividad Reprogramada para el 31 de octubre del 2023).
- En la actividad “actualizar la información de la planta de personal de la hoja de vida en el expediente electrónico y físico”. Se actualizo la meta de 32 a 28.
- En la actividad “Verificar el cumplimiento de la declaración de bienes y rentas (1° de junio y el 31 de julio) del personal de planta”, se actualizo la meta de 10 a 17, ya que en el tercer trimestre se realizaron 17 declaraciones de bienes y rentas.

Recomendaciones

- Se recomienda cumplir con la reprogramación de las actividades establecidas dentro del Plan Estratégico de Talento Humano.

3.1.6. Plan Institucional de Capacitación

El Plan Institucional de Capacitaciones tiene como finalidad satisfacer las necesidades de formación, tanto para los funcionarios de planta como para los contratistas de la Entidad, dando cumplimiento a los requisitos legales vigentes.

Este plan sirve como herramienta para el desarrollo de habilidades y fortalecer los conocimientos, todo esto garantizando un mejor desempeño del personal para la ejecución de sus actividades dentro de la entidad.

Observaciones:

Se requiere reprogramar las siguientes actividades para el IV Trimestre.

- Realizar capacitación en gestión de Riesgos.
- Realizar Inducción y reinducción al personal.
- Realizar actualización normativa ámbito jurídico.
- Realizar actualización en normatividad de vivienda.
- Realizar capacitación en propiedad horizontal.
- Realizar capacitación en el adecuado manejo del tiempo.
- Realizar Capacitación en redacción de Textos Ejecutivos
- Realizar capacitación comprensión lectora.
- Realizar capacitación en el uso de herramienta procesador de texto - Ofimática (Word, Excel y power point) (Se está realizando con Camacol y con el Sena)

- Realizar Capacitación en análisis de datos. (Se está realizando con Camacol y con el Sena)
- Programa de Gestión Documental. (Cumplido a destiempo. Se realizó el 17 de octubre/2023).
- Realizar capacitación en el fortalecimiento de los valores institucionales y transparencia del funcionario público. (Cumplido a destiempo. Se realizó el 12, 13 y 14 de octubre/2023. Resolución 1367 del 02 de octubre/2023).

Las siguientes actividades fueron cumplidas a destiempo:

- Programa de Gestión Documental. Se realizó el 17 de octubre/2023
- Realizar capacitación en el fortalecimiento de los valores institucionales y transparencia del funcionario público. Se realizó el 12, 13 y 14 de octubre/2023. Resolución 1367 del 02 de octubre/2023.

Recomendaciones:

- Diseñar e implementar indicador de cobertura de las capacitaciones en donde se indique la cantidad de personal a capacitar versus el personal capacitado.
- Diseñar e implementar indicador presupuestal, el cual permita verificar la asignación trimestral del rubro a este
- Determinar el porcentaje del personal de planta que participa de las capacitaciones realizadas al interior de la entidad y que están dentro del Plan Institucional de Capacitaciones.

3.1.7. Plan de Bienestar Social e Incentivos Institucionales

El plan Institucional de bienestar social e incentivos colgado en la página web de la entidad establece que para el Fondo de vivienda de interés social y reforma urbana distrital –CORVIVIENDA, el pilar es su talento humano, de manera que el bienestar de estos es el eje y prioridad fundamental institucional.

Por lo anterior podemos decir que el Programa de Bienestar social e Incentivos, es aquel que tiene como finalidad generar actividades que contribuyan al mejoramiento de la calidad de los funcionarios y su núcleo Familiar, garantizando de esta manera un ambiente agradable en el desarrollo de las actividades laborales.

Observaciones

- En la actividad “Organizar la inducción 2023, con el fin de integrar y dar a conocer los procesos, objetivos y misionalidad de la entidad” - Actividad Reprogramada Para Cuarto Trimestre, se ajusta la Meta a (1).
- En la actividad “Organizar la celebración del día del niño (visita y recorrido en los lugares de trabajo)” - Actividad Reprogramada para Cuarto Trimestre.
- En la actividad “Conmemoración día de disfraces (tarde dulce, show recreativo)” - Actividad Reprogramada para Cuarto Trimestre.
- En la actividad “Apoyo plan complementario o colectivo” - Para el tercer trimestre se programó 1 y se cumplieron 2, se ajusta la meta de 7 a 11, se anexa 4 resoluciones de modificación.

- En la actividad “Auxilio educativo para hijos de funcionarios que cursen estudios” - Se programó 6, pero se otorgaron 7 beneficios, se actualiza meta de 12 a 13 beneficios
- En la actividad “apoyo para la educación formal para funcionarios”- Se ajusta la meta de 1 a 3.
- En la actividad “auxilio para lentes y monturas para servidores públicos”,- se programaron 4 y se otorgaron 12 auxilios de lentes.

Recomendaciones

- Se recomienda organizar la Inducción 2023, con el apoyo de herramientas tecnológicas que faciliten la gestión, entrega y medición del programa de inducción de la entidad.
- Se recomienda cumplir con la reprogramación de las actividades establecidas dentro del plan de bienestar social e incentivos.

3.1.8. Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo

Con el fin de velar por la seguridad y salud del personal independientemente de su forma de vinculación laboral a la entidad, se ha desarrollado el “Plan Institucional de Seguridad y Salud en el Trabajo – SST”, para esto se realiza una autoevaluación de estándares mínimos de manera anual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, en donde se evalúa el cumplimiento de los requisitos legales, se incluye además el diagnóstico de las condiciones de salud, la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, todo esto con el propósito de mantener un ambiente de trabajo seguro en cuanto a la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, así como la promoción de la salud y el mejoramiento continuo.

Las actividades subsanadas del II Trimestre, que fueron realizadas en el III Trimestre fueron las siguientes:

- Entrenamiento de las Brigadas de emergencias (Evacuación). Se realizó el 07 de julio/2023 (Cumplida a destiempo). No se registra cumplimiento en el II trimestre.
- Capacitación en Prevención de CA de Cuello Uterino. Se reprograma para el mes de agosto de 2023

Observaciones:

- La Divulgación de la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo. Se encuentra Pendiente por Aprobación del Comité, para realizar divulgación.
- Se programaron 2 glucometrías y solo se ejecutó 1.

Recomendaciones:

- Se recomienda seguir cumpliendo con las actividades establecidas dentro del plan y reprogramar la glucometría para el IV Trimestre.

4. PORCENTAJE DE AVANCE DE LOS PLANES DE ACCIÓN III TRIMESTRE 2023

PLAN DE ACCIÓN	PROCESO	% PROY. III TRIM.	% AVANCE III TRIM.	% de Cumplimiento III TRIMESTRE
Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR	Gestión Documental	74,67%	71,98%	96,40%
Plan Anual de Adquisiciones	Gestión Bienes Y Servicios	99,15%	99,15%	100%
Plan Anual de Vacantes	Gestión Talento Humano	75,00%	60,00%	80,00%
Plan de Previsión de Recursos Humanos	Gestión Talento Humano	85,00 %	85,00%	100%
Plan Estratégico de Talento Humano	Gestión Talento Humano	81,19%	81,19%	100%
Plan Institucional de Capacitación	Gestión Talento Humano	97,63%	79,83%	81,77%
Plan de Incentivos Institucionales	Gestión Talento Humano	69,89%	69,89%	100%
Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo	Gestión Talento Humano	75,56%	72,16%	95,50%

Al realizar el análisis de los planes institucionales relacionados con la dirección administrativa, se pudo determinar que:

- En el Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR, se subsanaron las observaciones emitidas en el seguimiento al Plan de Acción del segundo trimestre, cabe anotar que para tercer trimestre no se intervino la actividad #2, mencionada con anterioridad en el presente informe. Siendo evidente que existe un rezago en el cumplimiento del tercer trimestre, por lo cual se recomienda realizar los ajustes respectivos al plan en mención.
- En el Plan de Previsión de Recursos Humanos, se subsanaron las observaciones emitidas en el seguimiento al Plan de acción del segundo trimestre.

Elaborado por:

Martha Rincón Martínez: Asesor Externo – Equipo Mejora continua y MIPG

Mayda Barrios Martínez: Asesor Externo – Equipo Mejora continua y MIPG

Revisado y Aprobado por:

María Elena Gutiérrez: Profesional Universitario

Laura Marcela Meza Espinosa: Asesor Externo – Equipo Mejora continua y MIPG Líder de Calidad.