

**FECHA ELABORACIÓN** DÍA: 31 MES: MARZO AÑO: 2023

| PLANEACIÓN ESTRATÉGICO |           |                            |  |       |  |                |                       |                   |        |                | PROGRAMADOR DE ACTIVIDADES    |                                     |         |          | SEGUIMIENTO |          |                       |         | % AVANCE    |          |           |          |                  |                        |
|------------------------|-----------|----------------------------|--|-------|--|----------------|-----------------------|-------------------|--------|----------------|-------------------------------|-------------------------------------|---------|----------|-------------|----------|-----------------------|---------|-------------|----------|-----------|----------|------------------|------------------------|
| Nº                     | INDICADOR | UNIDAD DE MEDIDA INDICADOR | DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR                            | PES G | ACTIVIDADES  | META ACTIVIDAD | UNIDAD DE MEDIDA META | PROGRAMACIÓN META |        |                | DEPENDENCIA RESPONSABLE       | OBSERVACIÓN O RELACIÓN DE EVIDENCIA |         |          |             |          | % PROGRAMADO          |         | OBSERVACIÓN |          |           |          |                  |                        |
|                        |           |                            |  |       |  |                |                       | DISD              | HASTA  | FRECUENCIA     |                               |                                     | I Trim. | II Trim. | III Trim.   | IV Trim. | RESPONSABLE ACTIVIDAD | I Trim. |             | II Trim. | III Trim. | IV Trim. | % AVAN ACTIVIDAD | ENLACE DE VERIFICACIÓN |
|                        |           |                            |  |       |  |                |                       |                   |        |                |                               | REAL                                | %       | REAL     | %           | REAL     | %                     | REAL    | %           |          |           |          |                  |                        |
| 1                      |           |                            |  |       | ELABORAR INFORME DE DIAGNOSTICO DEL ESTADO DE AVANCE VIGENCIA 2022 DE LOS PLANES INSTITUCIONALES Y ESTRATEGICOS. | 1              | DOCUMENTO             | ENE 26            | ENE 30 | UNICO PRODUCTO | OFICINA ASESORA DE PLANEACION | INFORME                             | 1       |          |             |          |                       | 1       | 100%        | NP       | NP        | NP       | 42%              |                        |
| 2                      |           |                            |  |       | ACOMPANAR EN LA ESTRUCTURACION DE LOS PLANES INSTITUCIONALES Y ESTRATEGICOS DE LA ENTIDAD                        | 1              | PAGINA WEB            | ENE 26            | ENE 30 | UNICO PRODUCTO | OFICINA ASESORA DE PLANEACION | PUBLICACION PAGINA WEB CORVIVIENDA  | 1       |          |             |          |                       | 1       | 100%        | NP       | NP        | NP       |                  |                        |
| 3                      |           |                            |  |       | PUBLICAR PLANES INSTITUCIONALES VIGENCIA 2023  | 12             | PAGINA WEB            | ENE 26            | ENE 30 | UNICO PRODUCTO | OFICINA ASESORA DE PLANEACION | PUBLICACION PAGINA WEB CORVIVIENDA  | 12      |          |             |          |                       | 12      | 100%        | NP       | NP        | NP       |                  |                        |
| 4                      |           |                            |  |       | MONITOREAR CADA TRIMESTRE-PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION CIUDADANO.   | 4              | DOCUMENTO EXCEL       | ENE 26            | DIC 28 | TRIMESTRAL     | OFICINA ASESORA DE PLANEACION | DOCUMENTO EXCEL                     | 1       | 1        | 1           | 1        | 1                     | 1       | 100%        | 0%       | 0%        | 0%       |                  |                        |
| 6                      |           |                            |  |       | MONITOREAR CADA TRIMESTRE-PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES  | 4              | DOCUMENTO EXCEL       | ENE 26            | DIC 28 | TRIMESTRAL     | OFICINA ASESORA DE PLANEACION | DOCUMENTO EXCEL                     | 1       | 1        | 1           | 1        | 1                     | 1       | 100%        | 0%       | 0%        | 0%       |                  |                        |
| 6                      |           |                            |  |       | MONITOREAR CADA TRIMESTRE-PLAN ESTRATEGICO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES                 | 4              | DOCUMENTO EXCEL       | ENE 26            | DIC 28 | TRIMESTRAL     | OFICINA ASESORA DE PLANEACION | DOCUMENTO EXCEL                     | 1       | 1        | 1           | 1        | 1                     | 1       | 100%        | 0%       | 0%        | 0%       |                  |                        |
| 7                      |           |                            |  |       | MONITOREAR CADA TRIMESTRE-PLAN DE TRATAMIENTO DE RIESGOS DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACION             | 4              | DOCUMENTO EXCEL       | ENE 26            | DIC 28 | TRIMESTRAL     | OFICINA ASESORA DE PLANEACION | DOCUMENTO EXCEL                     | 1       | 1        | 1           | 1        | 1                     | 1       | 100%        | 0%       | 0%        | 0%       |                  |                        |
| 8                      | EFICACIA  | POTENCIAL                  | DETERMINAR EL GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LA ACTIVIDAD. | 10%   | MONITOREAR CADA TRIMESTRE-PLAN DE SEGURIDAD PRIVACIDAD DE LA INFORMACION.  | 4              | DOCUMENTO EXCEL       | ENE 26            | DIC 28 | TRIMESTRAL     | OFICINA ASESORA DE PLANEACION | DOCUMENTO EXCEL                     | 1       | 1        | 1           | 1        | 1                     | 1       | 100%        | 0%       | 0%        | 0%       |                  |                        |
| 9                      |           |                            |  |       | MONITOREAR CADA TRIMESTRE-PLAN INSTITUCIONAL ARCHIVOS DE LA ENTIDAD-PINAR  | 4              | DOCUMENTO EXCEL       | ENE 26            | DIC 28 | TRIMESTRAL     | OFICINA ASESORA DE PLANEACION | DOCUMENTO EXCEL                     | 1       | 1        | 1           | 1        | 1                     | 1       | 100%        | 0%       | 0%        | 0%       |                  |                        |
| 10                     |           |                            |  |       | MONITOREAR CADA TRIMESTRE-PLAN ANUAL DE VACANTES   | 4              | DOCUMENTO EXCEL       | ENE 26            | DIC 28 | TRIMESTRAL     | OFICINA ASESORA DE PLANEACION | DOCUMENTO EXCEL                     | 1       | 1        | 1           | 1        | 1                     | 1       | 100%        | 0%       | 0%        | 0%       |                  |                        |
| 11                     |           |                            |  |       | MONITOREAR CADA TRIMESTRE-PLAN DE PREVISION RECURSOS HUMANOS   | 4              | DOCUMENTO EXCEL       | ENE 26            | DIC 28 | TRIMESTRAL     | OFICINA ASESORA DE PLANEACION | DOCUMENTO EXCEL                     | 1       | 1        | 1           | 1        | 1                     | 1       | 100%        | 0%       | 0%        | 0%       |                  |                        |
| 12                     |           |                            |  |       | MONITOREAR CADA TRIMESTRE-PLAN ESTRATEGICO TALENTO HUMANO  | 4              | DOCUMENTO EXCEL       | ENE 26            | DIC 28 | TRIMESTRAL     | OFICINA ASESORA DE PLANEACION | DOCUMENTO EXCEL                     | 1       | 1        | 1           | 1        | 1                     | 1       | 100%        | 0%       | 0%        | 0%       |                  |                        |
| 13                     |           |                            |  |       | MONITOREAR CADA TRIMESTRE-PLAN INSTITUCIONAL CAPACITACION  | 4              | DOCUMENTO EXCEL       | ENE 26            | DIC 28 | TRIMESTRAL     | OFICINA ASESORA DE PLANEACION | DOCUMENTO EXCEL                     | 1       | 1        | 1           | 1        | 1                     | 1       | 100%        | 0%       | 0%        | 0%       |                  |                        |
| 14                     |           |                            |  |       | MONITOREAR CADA TRIMESTRE-PLAN DE INCENTIVOS INSTITUCIONALES   | 4              | DOCUMENTO EXCEL       | ENE 26            | DIC 28 | TRIMESTRAL     | OFICINA ASESORA DE PLANEACION | DOCUMENTO EXCEL                     | 1       | 1        | 1           | 1        | 1                     | 1       | 100%        | 0%       | 0%        | 0%       |                  |                        |
| 15                     |           |                            |  |       | MONITOREAR CADA TRIMESTRE-PLAN ANUAL EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.   | 4              | DOCUMENTO EXCEL       | ENE 26            | DIC 28 | TRIMESTRAL     | OFICINA ASESORA DE PLANEACION | DOCUMENTO EXCEL                     | 1       | 1        | 1           | 1        | 1                     | 1       | 100%        | 0%       | 0%        | 0%       |                  |                        |



FECHA ELABORACIÓN: DÍA: 31 MES: MARZO AÑO: 2023

| PLANEACIÓN ESTRATÉGICO |           |                            |                           |       |   |                |                       |                   |        |                         | PROGRAMADOR DE ACTIVIDADES          |                             |          |           |          | SEGUIMIENTO           |         |      |          |      |           |    |          | % AVANCE |                  | OBSERVACIÓN |                        |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|------------------------|-----------|----------------------------|---------------------------|-------|---|----------------|-----------------------|-------------------|--------|-------------------------|-------------------------------------|-----------------------------|----------|-----------|----------|-----------------------|---------|------|----------|------|-----------|----|----------|----------|------------------|-------------|------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| No                     | INDICADOR | UNIDAD DE MEDIDA INDICADOR | DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR | RES C | 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 | I Trim. |      | II Trim. |      | III Trim. |    | IV Trim. |          | % AVAN ACTIVIDAD |             | ENLACE DE VERIFICACIÓN |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                        |           |                            |                           |       |   |                |                       | DESD              | HASTA  |                         |                                     | FRECUENCIA                  | REAL     | %         | REAL     |                       | %       | REAL | %        | REAL | %         |    |          |          |                  |             |                        |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 31                     |           |                            |                           |       | REALIZAR SEGUIMIENTO CARACTERIZACION DE PROCESOS-GESTION TIC                          | 4              | DOCUMENTO EXCEL       | MAR 1             | MAY 15 | TRIMESTRAL              | OFICINA ASESORA DE PLANEACION       | CARACTERIZACION ACTUALIZADA | 1        | 1         | 1        | 1                     |         | 0%   | 0%       | 0%   | 0%        |    |          |          |                  |             |                        |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 32                     |           |                            |                           |       | REALIZAR SEGUIMIENTO DE CARACTERIZACION DE PROCESOS-GESTIO DE COMUNICACIONES          | 4              | DOCUMENTO EXCEL       | MAR 1             | MAY 15 | TRIMESTRAL              | OFICINA ASESORA DE PLANEACION       | CARACTERIZACION ACTUALIZADA | 1        | 1         | 1        | 1                     |         | 0%   | 0%       | 0%   | 0%        |    |          |          |                  |             |                        |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 33                     |           |                            |                           |       | REALIZAR SEGUIMIENTO CARACTERIZACION DE PROCESOS-GESTION VIVIENDA                     | 4              | DOCUMENTO EXCEL       | MAR 1             | MAY 15 | TRIMESTRAL              | OFICINA ASESORA DE PLANEACION       | CARACTERIZACION ACTUALIZADA | 1        | 1         | 1        | 1                     | 1       | 100% | 0%       | 0%   | 0%        |    |          |          |                  |             |                        |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 34                     |           |                            |                           |       | REALIZAR SEGUIMIENTO CARACTERIZACION DE PROCESOS-GESTIO MEJORAMIENTO DE VIVIENDA      | 4              | DOCUMENTO EXCEL       | MAR 1             | MAY 15 | TRIMESTRAL              | OFICINA ASESORA DE PLANEACION       | CARACTERIZACION ACTUALIZADA | 1        | 1         | 1        | 1                     | 1       | 100% | 0%       | 0%   | 0%        |    |          |          |                  |             |                        |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 36                     |           |                            |                           |       | REALIZAR SEGUIMIENTO CARACTERIZACION DE PROCESOS-GESTION DE TITULACION Y LEGALIZACION | 4              | DOCUMENTO EXCEL       | MAR 1             | MAY 15 | TRIMESTRAL              | OFICINA ASESORA DE PLANEACION       | CARACTERIZACION ACTUALIZADA | 1        | 1         | 1        | 1                     |         | 0%   | 0%       | 0%   | 0%        |    |          |          |                  |             |                        |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 36                     |           |                            |                           |       | REALIZAR SEGUIMIENTO CARACTERIZACION DE PROCESOS-GESTION REFORMA URBANA               | 4              | DOCUMENTO EXCEL       | MAR 1             | MAY 15 | TRIMESTRAL              | OFICINA ASESORA DE PLANEACION       | CARACTERIZACION ACTUALIZADA | 1        | 1         | 1        | 1                     |         | 0%   | 0%       | 0%   | 0%        |    |          |          |                  |             |                        |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 37                     |           |                            |                           |       | REALIZAR SEGUIMIENTO CARACTERIZACION DE PROCESOS-GESTION DE TALENTO HUMANO            | 4              | DOCUMENTO EXCEL       | MAR 1             | MAY 15 | TRIMESTRAL              | OFICINA ASESORA DE PLANEACION       | CARACTERIZACION ACTUALIZADA | 1        | 1         | 1        | 1                     |         | 0%   | 0%       | 0%   | 0%        |    |          |          |                  |             |                        |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 38                     |           |                            |                           |       | REALIZAR SEGUIMIENTO CARACTERIZACION DE PROCESOS-GESTION FINANCIERA                   | 4              | DOCUMENTO EXCEL       | MAR 1             | MAY 15 | TRIMESTRAL              | OFICINA ASESORA DE PLANEACION       | CARACTERIZACION ACTUALIZADA | 1        | 1         | 1        | 1                     |         | 0%   | 0%       | 0%   | 0%        |    |          |          |                  |             |                        |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 39                     |           |                            |                           |       | REALIZAR SEGUIMIENTO CARACTERIZACION DE PROCESOS-GESTION JURIDICA                     | 4              | DOCUMENTO EXCEL       | MAR 1             | MAY 15 | TRIMESTRAL              | OFICINA ASESORA DE PLANEACION       | CARACTERIZACION ACTUALIZADA | 1        | 1         | 1        | 1                     |         | 0%   | 0%       | 0%   | 0%        |    |          |          |                  |             |                        |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 40                     |           |                            |                           |       | REALIZAR SEGUIMIENTO CARACTERIZACION DE PROCESOS-GESTION BIENES Y SERVICIOS           | 4              | DOCUMENTO EXCEL       | MAR 1             | MAY 15 | TRIMESTRAL              | OFICINA ASESORA DE PLANEACION       | CARACTERIZACION ACTUALIZADA | 1        | 1         | 1        | 1                     |         | 0%   | 0%       | 0%   | 0%        |    |          |          |                  |             |                        |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 41                     |           |                            |                           |       | REALIZAR SEGUIMIENTO CARACTERIZACION DE PROCESOS-GESTION CONTRACTUAL                  | 4              | DOCUMENTO EXCEL       | MAR 1             | MAY 15 | TRIMESTRAL              | OFICINA ASESORA DE PLANEACION       | CARACTERIZACION ACTUALIZADA | 1        | 1         | 1        | 1                     |         | 0%   | 0%       | 0%   | 0%        |    |          |          |                  |             |                        |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 42                     |           |                            |                           |       | REALIZAR SEGUIMIENTO CARACTERIZACION DE PROCESOS-GESTION DOCUMENTAL                   | 4              | DOCUMENTO EXCEL       | MAR 1             | MAY 15 | TRIMESTRAL              | OFICINA ASESORA DE PLANEACION       | CARACTERIZACION ACTUALIZADA | 1        | 1         | 1        | 1                     |         | 0%   | 0%       | 0%   | 0%        |    |          |          |                  |             |                        |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 43                     |           |                            |                           |       | REALIZAR SEGUIMIENTO CARACTERIZACION DE PROCESOS-GESTION DE EVALUACION INDEPENDIENTE  | 4              | DOCUMENTO EXCEL       | MAR 1             | MAY 15 | TRIMESTRAL              | OFICINA ASESORA DE PLANEACION       | CARACTERIZACION ACTUALIZADA | 1        | 1         | 1        | 1                     |         | 0%   | 0%       | 0%   | 0%        |    |          |          |                  |             |                        |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 44                     |           |                            |                           |       | PROYECTAR MEMORANDO VERIFICACION SUBSANACION ACCIONES DE MEJORA FURAG 2021 .          | 1              | DOCUMENTO PDF         | FEB 2             | FEB 3  | UNICO PRODUCTO          | OFICINA ASESORA DE PLANEACION       | MEMORANDO                   | 1        |           |          |                       |         | 1    | 100%     | NP   | NP        | NP |          |          |                  |             |                        |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 45                     |           |                            |                           |       | INFORMAR SOBRE LA RETROALIMENTACION A LA OBSERVACIONES DETECTADAS.                    | 1              | DOCUMENTO EXCEL       | FEB 8             | FEB 10 | UNICO PRODUCTO          | OFICINA ASESORA DE PLANEACION       | INFORME                     | 1        |           |          |                       |         | 1    | 100%     | NP   | NP        | NP |          |          |                  |             |                        |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

FECHA ELABORACIÓN DÍA: 31 MES: MARZO AÑO: 2023

| PLANEACIÓN ESTRATÉGICA |           |                            |   |                 |             |                |                       |                   |            |                         |                                     | PROGRAMADOR DE ACTIVIDADES           |          |           |          |                       | SEGUIMIENTO |      |          |   |           |   |          |   | % AVANCE         |                        | OBSERVACIÓN  |
|------------------------|-----------|----------------------------|---|-----------------|-------------|----------------|-----------------------|-------------------|------------|-------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------|----------|-----------|----------|-----------------------|-------------|------|----------|---|-----------|---|----------|---|------------------|------------------------|--|
| Nº                     | INDICADOR | UNIDAD DE MEDIDA ASOCIADOR | DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR   | FES O CATEGORÍA | ACTIVIDADES | META ACTIVIDAD | UNIDAD DE MEDIDA META | PROGRAMACIÓN META |            | DEPENDENCIA RESPONSABLE | OBSERVACION O RELACION DE EVIDENCIA | PROGRAMADOR DE ACTIVIDADES           |          |           |          |                       | SEGUIMIENTO |      |          |   | % AVANCE  |   |          |   |                  |                        |  |
|                        |           |                            |   |                 |             |                |                       | DESDE             | HASTA      |                         |                                     | I Trim.                              | II Trim. | III Trim. | IV Trim. | RESPONSABLE ACTIVIDAD | I Trim.     |      | II Trim. |   | III Trim. |   | IV Trim. |   | % AVAN ACTIVIDAD | ENLACE DE VERIFICACIÓN |  |
|                        |           |                            |   |                 |             |                |                       |                   | FRECUENCIA |                         |                                     | I Trim.                              | II Trim. | III Trim. | IV Trim. |                       | REAL        | %    | REAL     | % | REAL      | % | REAL     | % |                  |                        |  |
| 46                     |           |                            | ELABORAR INFORME DE RETROALIMENTACION A LAS OBSERVACIONES DETECTADAS EN AUTODIAGNOSTICO                             |                 |             | 1              | DOCUMENTO PDF         | FEB 01            | FEB 13     | UNICO PRODUCTO          | OFICINA ASESORA DE PLANEACION       | INFORME                              | 1        |           |          |                       | 1           | 100% | NP       |   | NP        |   | NP       |   |                  | 23,60%                 |  |
| 47                     |           |                            | REPORTAR AVANCES DE MEJORAMIENTO POLITICAS  |                 |             | 10             | DOCUMENTO EXCEL       | FEB 13            | MAR 10     | SEMANAL                 | OFICINA ASESORA DE PLANEACION       | ARCHIVO EXCEL - PLAN DE MEJORAMIENTO | 10       |           |          |                       | 10          | 100% | NP       |   | NP        |   | NP       |   |                  | 32,45%                 |  |
| 48                     |           |                            | DEFINIR PLAN DE ACCION DE AUTODIAGNOSTICO 2023 POLITICA DE GESTION DE LA INFORMACION ESTADISTICA.                   |                 |             | 1              | DOCUMENTO EXCEL       | FEB 16            | DIC 30     | ANUAL                   | OFICINA ASESORA DE PLANEACION       | ARCHIVO EXCEL- ATODIAGNOSTICO        |          |           |          |                       |             |      |          |   | NP        |   | NP       |   | 0%               |                        | El autodiagnostico no se ha realizado, dado que de acuerdo al procedimiento "Uso de Gestión Institucional FUJAG", los autodiagnosticos de las políticas institucionales, se realizan luego del diligenciamiento del Formulario Único Reporte de Avance de la Gestión - FUJAG |
| 49                     |           |                            | DEFINIR PLAN DE ACCION DE AUTODIAGNOSTICO 2023 POLITICA CONTROL INTERNO.  |                 |             | 1              | DOCUMENTO EXCEL       | FEB 16            | DIC 30     | ANUAL                   | OFICINA ASESORA DE PLANEACION       | ARCHIVO EXCEL- ATODIAGNOSTICO        |          |           |          |                       |             |      |          |   | NP        |   | NP       |   | 0%               |                        | El autodiagnostico no se ha realizado, dado que de acuerdo al procedimiento "Uso de Gestión Institucional FUJAG", los autodiagnosticos de las políticas institucionales, se realizan luego del diligenciamiento del Formulario Único Reporte de Avance de la Gestión - FUJAG |
| 50                     |           |                            | DEFINIR PLAN DE ACCION DE AUTODIAGNOSTICO 2023 POLITICA DE GESTION DOCUMENTAL.                                      |                 |             | 1              | DOCUMENTO EXCEL       | FEB 16            | DIC 30     | ANUAL                   | OFICINA ASESORA DE PLANEACION       | ARCHIVO EXCEL- ATODIAGNOSTICO        |          |           |          |                       |             |      |          |   | NP        |   | NP       |   | 0%               |                        | El autodiagnostico no se ha realizado, dado que de acuerdo al procedimiento "Uso de Gestión Institucional FUJAG", los autodiagnosticos de las políticas institucionales, se realizan luego del diligenciamiento del Formulario Único Reporte de Avance de la Gestión - FUJAG |
| 51                     |           |                            | DEFINIR PLAN DE ACCION DE AUTODIAGNOSTICO 2023 POLITICA GOBIERNO DIGITAL  |                 |             | 1              | DOCUMENTO EXCEL       | FEB 16            | DIC 30     | ANUAL                   | OFICINA ASESORA DE PLANEACION       | ARCHIVO EXCEL- ATODIAGNOSTICO        |          |           |          |                       |             |      |          |   | NP        |   | NP       |   | 0%               |                        | El autodiagnostico no se ha realizado, dado que de acuerdo al procedimiento "Uso de Gestión Institucional FUJAG", los autodiagnosticos de las políticas institucionales, se realizan luego del diligenciamiento del Formulario Único Reporte de Avance de la Gestión - FUJAG |
| 52                     |           |                            | DEFINIR PLAN DE ACCION DE AUTODIAGNOSTICO 2023 POLITICA INTEGRIDAD  |                 |             | 1              | DOCUMENTO EXCEL       | FEB 16            | DIC 30     | ANUAL                   | OFICINA ASESORA DE PLANEACION       | ARCHIVO EXCEL- ATODIAGNOSTICO        |          |           |          |                       |             |      |          |   | NP        |   | NP       |   | 0%               |                        | El autodiagnostico no se ha realizado, dado que de acuerdo al procedimiento "Uso de Gestión Institucional FUJAG", los autodiagnosticos de las políticas institucionales, se realizan luego del diligenciamiento del Formulario Único Reporte de Avance de la Gestión - FUJAG |
| 53                     |           |                            | DEFINIR PLAN DE ACCION DE AUTODIAGNOSTICO 2023 POLITICA PARTICIPACION CIUDADANA                                     |                 |             | 1              | DOCUMENTO EXCEL       | FEB 16            | DIC 30     | ANUAL                   | OFICINA ASESORA DE PLANEACION       | ARCHIVO EXCEL- ATODIAGNOSTICO        |          |           |          |                       |             |      |          |   | NP        |   | NP       |   | 0%               |                        | El autodiagnostico no se ha realizado, dado que de acuerdo al procedimiento "Uso de Gestión Institucional FUJAG", los autodiagnosticos de las políticas institucionales, se realizan luego del diligenciamiento del Formulario Único Reporte de Avance de la Gestión - FUJAG |
| 54                     |           |                            | DEFINIR PLAN DE ACCION DE AUTODIAGNOSTICO 2023 POLITICA TALENTO HUMANO  |                 |             | 1              | DOCUMENTO EXCEL       | FEB 16            | DIC 30     | ANUAL                   | OFICINA ASESORA DE PLANEACION       | ARCHIVO EXCEL- ATODIAGNOSTICO        |          |           |          |                       |             |      |          |   | NP        |   | NP       |   | 0%               |                        | El autodiagnostico no se ha realizado, dado que de acuerdo al procedimiento "Uso de Gestión Institucional FUJAG", los autodiagnosticos de las políticas institucionales, se realizan luego del diligenciamiento del Formulario Único Reporte de Avance de la Gestión - FUJAG |
| 55                     |           |                            | DEFINIR PLAN DE ACCION DE AUTODIAGNOSTICO 2023 POLITICA REACIONALIZACION DE TRAMITES.                               |                 |             | 1              | DOCUMENTO EXCEL       | FEB 16            | DIC 30     | ANUAL                   | OFICINA ASESORA DE PLANEACION       | ARCHIVO EXCEL- ATODIAGNOSTICO        |          |           |          |                       |             |      |          |   | NP        |   | NP       |   | 0%               |                        | El autodiagnostico no se ha realizado, dado que de acuerdo al procedimiento "Uso de Gestión Institucional FUJAG", los autodiagnosticos de las políticas institucionales, se realizan luego del diligenciamiento del Formulario Único Reporte de Avance de la Gestión - FUJAG |
| 56                     |           |                            | DEFINIR PLAN DE ACCION DE AUTODIAGNOSTICO 2023 POLITICA DE TRANSPARENCIA Y CONFLICTO DE INTERESES.                  |                 |             | 1              | DOCUMENTO EXCEL       | FEB 16            | DIC 30     | ANUAL                   | OFICINA ASESORA DE PLANEACION       | ARCHIVO EXCEL- ATODIAGNOSTICO        |          |           |          |                       |             |      |          |   | NP        |   | NP       |   | 0%               |                        | El autodiagnostico no se ha realizado, dado que de acuerdo al procedimiento "Uso de Gestión Institucional FUJAG", los autodiagnosticos de las políticas institucionales, se realizan luego del diligenciamiento del Formulario Único Reporte de Avance de la Gestión - FUJAG |
| 57                     |           |                            | DEFINIR PLAN DE ACCION DE AUTODIAGNOSTICO 2023 POLITICA DEFENSA JURIDICA  |                 |             | 1              | DOCUMENTO EXCEL       | FEB 16            | DIC 30     | ANUAL                   | OFICINA ASESORA DE PLANEACION       | ARCHIVO EXCEL- ATODIAGNOSTICO        |          |           |          |                       |             |      |          |   | NP        |   | NP       |   | 0%               |                        | El autodiagnostico no se ha realizado, dado que de acuerdo al procedimiento "Uso de Gestión Institucional FUJAG", los autodiagnosticos de las políticas institucionales, se realizan luego del diligenciamiento del Formulario Único Reporte de Avance de la Gestión - FUJAG |
| 58                     |           |                            | DEFINIR PLAN DE ACCION DE AUTODIAGNOSTICO 2023 POLITICA MEJORA NORMATIVA  |                 |             | 1              | DOCUMENTO EXCEL       | FEB 16            | DIC 30     | ANUAL                   | OFICINA ASESORA DE PLANEACION       | ARCHIVO EXCEL- ATODIAGNOSTICO        |          |           |          |                       |             |      |          |   | NP        |   | NP       |   | 0%               |                        | El autodiagnostico no se ha realizado, dado que de acuerdo al procedimiento "Uso de Gestión Institucional FUJAG", los autodiagnosticos de las políticas institucionales, se realizan luego del diligenciamiento del Formulario Único Reporte de Avance de la Gestión - FUJAG |
| 59                     |           |                            | DEFINIR PLAN DE ACCION DE AUTODIAGNOSTICO 2023 POLITICA SEGURIDAD DIGITAL   |                 |             | 1              | DOCUMENTO EXCEL       | FEB 16            | DIC 30     | ANUAL                   | OFICINA ASESORA DE PLANEACION       | ARCHIVO EXCEL- ATODIAGNOSTICO        |          |           |          |                       |             |      |          |   | NP        |   | NP       |   | 0%               |                        | El autodiagnostico no se ha realizado, dado que de acuerdo al procedimiento "Uso de Gestión Institucional FUJAG", los autodiagnosticos de las políticas institucionales, se realizan luego del diligenciamiento del Formulario Único Reporte de Avance de la Gestión - FUJAG |
| 60                     |           |                            | DEFINIR PLAN DE ACCION DE AUTODIAGNOSTICO 2023 POLITICA FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL Y SIMPLIFICACION DE PROCESOS |                 |             | 1              | DOCUMENTO EXCEL       | FEB 16            | DIC 30     | ANUAL                   | OFICINA ASESORA DE PLANEACION       | ARCHIVO EXCEL- ATODIAGNOSTICO        |          |           |          |                       |             |      |          |   | NP        |   | NP       |   | 0%               |                        | El autodiagnostico no se ha realizado, dado que de acuerdo al procedimiento "Uso de Gestión Institucional FUJAG", los autodiagnosticos de las políticas institucionales, se realizan luego del diligenciamiento del Formulario Único Reporte de Avance de la Gestión - FUJAG |

FECHA ELABORACIÓN DÍA: 31 MES: MARZO AÑO: 2023

| No | INDICADOR | UNIDAD DE MEDIDA INDICADOR | DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR                           | PES O | PLANEACIÓN ESTRATÉGICO  |                |                             |                   |        |                         | PROGRAMADOR DE ACTIVIDADES       |                                      |          |           |          | SEGUIMIENTO           |            |      |          |      |           |      |          | % AVANCE |                  | OBSERVACIÓN |                        |   |        |  |   |   |   |   |   |   |
|----|-----------|----------------------------|---|-------|---|----------------|-----------------------------|-------------------|--------|-------------------------|----------------------------------|--------------------------------------|----------|-----------|----------|-----------------------|------------|------|----------|------|-----------|------|----------|----------|------------------|-------------|------------------------|---|--------|--|---|---|---|---|---|---|
|    |           |                            |   |       | ACTIVIDADES   | META ACTIVIDAD | UNIDAD DE MEDIDA META       | PROGRAMACIÓN META |        | DEPENDENCIA RESPONSABLE | SÍMBOLO DE RELACION DE EVIDENCIA | I Trim.                              | II Trim. | III Trim. | IV Trim. | RESPONSABLE ACTIVIDAD | I Trim.    |      | II Trim. |      | III Trim. |      | IV Trim. |          | % AVAN ACTIVIDAD |             | ENLACE DE VERIFICACIÓN |   |        |  |   |   |   |   |   |   |
|    |           |                            |   |       |   |                |                             | DESD              | HASTA  |                         |                                  |                                      |          |           |          |                       | FRECUENCIA | REAL | %        | REAL | %         | REAL | %        | REAL     |                  |             |                        | % |        |  |   |   |   |   |   |   |
| 61 | EFICACIA  | PORCENTUAL                 | DETERMINAR EL GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LA ACTIVIDAD |       | DEFINIR PLAN DE ACCION AUTODIAGNOSTICO 2023 POLITICA PLANEACION INSTITUCIONAL                             | 1              | DOCUMENTO EXCEL             | FEB 16            | DIC 30 | ANUAL                   | OFICINA ASESORA DE PLANEACION    | ARCHIVO EXCEL- ATODIAGNOSTICO        |          |           |          |                       |            |      |          |      |           |      |          |          |                  |             |                        |   | 23,60% |  | El autodiagnostico no se ha realizado, debio que de acuerdo al procedimiento "Medición del Desempeño Institucional FURAG", los autodiagnostico de las políticas institucionales, se realizan luego del diligenciamiento del Formulario Único Reporte de Avance de la Gestión- FURAG |   |   |   |   |   |
| 62 |           |                            |   |       | DEFINIR PLAN DE ACCION AUTODIAGNOSTICO 2023 POLITICA GESTION DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACION             | 1              | DOCUMENTO EXCEL             | FEB 16            | DIC 30 | ANUAL                   | OFICINA ASESORA DE PLANEACION    | ARCHIVO EXCEL- ATODIAGNOSTICO        |          |           |          |                       |            |      |          |      |           |      |          |          |                  |             |                        |   |        |  |   |   |   | El autodiagnostico no se ha realizado, debio que de acuerdo al procedimiento "Medición del Desempeño Institucional FURAG", los autodiagnostico de las políticas institucionales, se realizan luego del diligenciamiento del Formulario Único Reporte de Avance de la Gestión- FURAG |   |   |
| 63 |           |                            |   |       | DEFINIR PLAN DE ACCION AUTODIAGNOSTICO 2023 POLITICA SERVICIO AL CIUDADANO                                | 1              | DOCUMENTO EXCEL             | FEB 16            | DIC 30 | ANUAL                   | OFICINA ASESORA DE PLANEACION    | ARCHIVO EXCEL- ATODIAGNOSTICO        |          |           |          |                       |            |      |          |      |           |      |          |          |                  |             |                        |   |        |  |   |   |   |   | El autodiagnostico no se ha realizado, debio que de acuerdo al procedimiento "Medición del Desempeño Institucional FURAG", los autodiagnostico de las políticas institucionales, se realizan luego del diligenciamiento del Formulario Único Reporte de Avance de la Gestión- FURAG |   |
| 64 |           |                            |   |       | DEFINIR PLAN DE ACCION AUTODIAGNOSTICO 2023 POLITICA GESTION Y EFICIENCIA DEL GASTO PUBLICO.              | 1              | DOCUMENTO EXCEL             | FEB 16            | DIC 30 | ANUAL                   | OFICINA ASESORA DE PLANEACION    | ARCHIVO EXCEL- ATODIAGNOSTICO        |          |           |          |                       |            |      |          |      |           |      |          |          |                  |             |                        |   |        |  |   |   |   |   | El autodiagnostico no se ha realizado, debio que de acuerdo al procedimiento "Medición del Desempeño Institucional FURAG", los autodiagnostico de las políticas institucionales, se realizan luego del diligenciamiento del Formulario Único Reporte de Avance de la Gestión- FURAG |   |
| 65 |           |                            |   |       | DEFINIR PLAN DE ACCION AUTODIAGNOSTICO 2023 POLITICA COMPRAS Y CONTRATACION PÚBLICA                       | 1              | DOCUMENTO EXCEL             | FEB 16            | DIC 30 | ANUAL                   | OFICINA ASESORA DE PLANEACION    | ARCHIVO EXCEL- ATODIAGNOSTICO        |          |           |          |                       |            |      |          |      |           |      |          |          |                  |             |                        |   |        |  |   |   |   |   |   | El autodiagnostico no se ha realizado, debio que de acuerdo al procedimiento "Medición del Desempeño Institucional FURAG", los autodiagnostico de las políticas institucionales, se realizan luego del diligenciamiento del Formulario Único Reporte de Avance de la Gestión- FURAG |
| 66 |           |                            |   |       | DEFINIR PLAN DE ACCION AUTODIAGNOSTICO 2023 POLITICA SEGUIMIENTO Y EVALUACION DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL | 1              | DOCUMENTO EXCEL             | FEB 16            | DIC 30 | ANUAL                   | OFICINA ASESORA DE PLANEACION    | ARCHIVO EXCEL- ATODIAGNOSTICO        |          |           |          |                       |            |      |          |      |           |      |          |          |                  |             |                        |   |        |  |   |   |   |   |   | El autodiagnostico no se ha realizado, debio que de acuerdo al procedimiento "Medición del Desempeño Institucional FURAG", los autodiagnostico de las políticas institucionales, se realizan luego del diligenciamiento del Formulario Único Reporte de Avance de la Gestión- FURAG |
| 67 |           |                            |   |       | REALIZAR INFORME SOBRE LA RETROALIMENTACION A LA OBSERVACIONES DETECTADAS EN AUTODIAGNOSTICO.             | 1              | DOCUMENTO EXCEL             | FEB 16            | DIC 30 | ANUAL                   | OFICINA ASESORA DE PLANEACION    | ARCHIVO EXCEL- ATODIAGNOSTICO        |          |           |          |                       |            |      |          |      |           |      |          |          |                  |             |                        |   |        |  |   |   |   |   |   | El autodiagnostico no se ha realizado, debio que de acuerdo al procedimiento "Medición del Desempeño Institucional FURAG", los autodiagnostico de las políticas institucionales, se realizan luego del diligenciamiento del Formulario Único Reporte de Avance de la Gestión- FURAG |
| 68 |           |                            |   |       | ELABORAR PLAN DE TRABAJO MEDICION FURAG 2022  | 1              | DOCUMENTO PDF               | FEB 1             | MAR 31 | MENSUAL                 | OFICINA ASESORA DE PLANEACION    | INFORME DE SEGUIMIENTO               |          | 1         |          |                       | 0%         | NP   |          | NP   |           |      |          |          |                  |             |                        |   |        |  | <a href="http://www.corvivienda.org/planes-y-proyectos/planes-y-proyectos-compras-y-contratacion-publica/2023/03/01/medicion-furag-2022">http://www.corvivienda.org/planes-y-proyectos/planes-y-proyectos-compras-y-contratacion-publica/2023/03/01/medicion-furag-2022</a>         |   |   |   |   |   |
| 69 |           |                            |   |       | DESCARGAR Y ORGANIZAR FORMULARIO EVALUACION 2022. FURAG   | 1              | DOCUMENTO PDF               | FEB 1             | MAR 31 | ÚNICO PRODUCTO          | OFICINA ASESORA DE PLANEACION    | CUESTIONARIO EVALUACION FURAG 2022   |          | 1         |          |                       | 0%         | NP   |          | NP   |           |      |          |          |                  |             |                        |   |        |  | Pendiente Circular Informatica Evaluacion FURAG por parte del DAFP.   |   |   |   |   |   |
| 70 |           |                            |   |       | ENVIAR CUESTIONARIO EVALUACION FURAG 2022 A JEFES DE OFICINA RESPONSABLES.                                | 1              | CORREO ELECTRONICO          | FEB 1             | MAR 31 | ÚNICO PRODUCTO          | OFICINA ASESORA DE PLANEACION    | CUESTIONARIO EVALUACION FURAG 2022   |          | 1         |          |                       | 0%         | NP   |          | NP   |           |      |          |          |                  |             |                        |   |        |  |   | Pendiente Circular Informatica Evaluacion FURAG por parte del DAFP. |   |   |   |   |
| 71 |           |                            |   |       | CONSTRUIR PLAN DE ACCION EVALUACION FURAG 2022.   | 1              | ARCHIVO EXCEL               | FEB 1             | MAR 31 | ÚNICO PRODUCTO          | OFICINA ASESORA DE PLANEACION    | ARCHIVO EXCEL - PLAN DE ACCION       |          | 1         |          |                       | 0%         | NP   |          | NP   |           |      |          |          |                  |             |                        |   |        |  |   | Pendiente Circular Informatica Evaluacion FURAG por parte del DAFP. |   |   |   |   |
| 72 |           |                            |   | 15%   | REGISTRAR RESPUESTAS EVALUACION 2022. FURAG   | 1              | APLICATIVO EVALUACION FURAG | FEB 1             | MAR 31 | ÚNICO PRODUCTO          | OFICINA ASESORA DE PLANEACION    | APLICATIVO DAFP                      |          | 1         |          |                       | 0%         | NP   |          | NP   |           |      |          |          |                  |             |                        |   |        |  |   | Pendiente Circular Informatica Evaluacion FURAG por parte del DAFP. |   |   |   |   |
| 73 |           |                            |   |       | DESCARGAR CERTIFICADO RESPUESTAS REQUERIMIENTOS FURAG 2022. DE  | 1              | DOCUMENTO PDF               | FEB 1             | MAR 31 | ÚNICO PRODUCTO          | OFICINA ASESORA DE PLANEACION    | APLICATIVO DAFP                      |          | 1         |          |                       | 0%         | NP   |          | NP   |           |      |          |          |                  |             |                        |   |        |  |   |   | Pendiente Circular Informatica Evaluacion FURAG por parte del DAFP. |   |   |   |
| 74 |           |                            |   |       | CONSTRUIR INFORME DE RESULTADOS MEDICION FURAG 2022.  | 1              | DOCUMENTO WORK              | FEB 1             | MAR 31 | ÚNICO PRODUCTO          | OFICINA ASESORA DE PLANEACION    | INFORME RESULTADOS MEDICION FURAG    |          | 1         |          |                       | 0%         | NP   |          | NP   |           |      |          |          |                  |             |                        |   |        |  |   |   | Pendiente Circular Informatica Evaluacion FURAG por parte del DAFP. |   |   |   |
| 76 |           |                            |   |       | CONSTRUIR PLAN DE MEJORAMIENTO FURAG 2022.  | 1              | DOCUMENTO EXCEL             | FEB 1             | MAR 31 | ÚNICO PRODUCTO          | OFICINA ASESORA DE PLANEACION    | ARCHIVO EXCEL - PLAN DE MEJORAMIENTO |          | 1         |          |                       | 0%         | NP   |          | NP   |           |      |          |          |                  |             |                        |   |        |  |   |   | Pendiente Circular Informatica Evaluacion FURAG por parte del DAFP. |   |   |   |

**FECHA ELABORACIÓN** DÍA: 31 MES: MARZO AÑO: 2023

| PLANEACIÓN ESTRATÉGICO |  |                            |  |        |  |                |                       |                   |        |            | PROGRAMADOR DE ACTIVIDADES    |  |         |          |           | SEGUIMIENTO |                       |              |          |           |          |                  |                        | % AVANCE |  | OBSERVACIÓN   |   |                                     |
|------------------------|--|----------------------------|--|--------|--|----------------|-----------------------|-------------------|--------|------------|-------------------------------|--|---------|----------|-----------|-------------|-----------------------|--------------|----------|-----------|----------|------------------|------------------------|----------|--|---|---|-------------------------------------|
| Nº                     | INDICADOR  | UNIDAD DE MEDIDA/INDICADOR | DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR              | PES. O | ACTIVIDADES  | META ACTIVIDAD | UNIDAD DE MEDIDA META | PROGRAMACIÓN META |        |            | DEPENDENCIA RESPONSABLE       | OBSERVACIÓN O RELACION DE EVIDENCIA              |         |          |           |             |                       | % PROGRAMADO |          |           |          |                  |                        |          |  |   |   |                                     |
|                        |  |                            |  |        |  |                |                       | DESD.             | HASTA  | FRECUENCIA |                               |  | I Trim. | II Trim. | III Trim. | IV Trim.    | RESPONSABLE ACTIVIDAD | I Trim.      | II Trim. | III Trim. | IV Trim. | % AVAN ACTIVIDAD | ENLACE DE VERIFICACION |          |  |   |   |                                     |
| 76                     |  |                            |  |        | REPORTAR SEGUIMIENTO PLANES DE MEJORAMIENTO EVALUACION FURAG 2023                        | 24             | DOCUMENTO EXCEL       | JUN 1             | DIC 31 | TRIMESTRAL | OFICINA ASESORA DE PLANEACION | ARCHIVO EXCEL - SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO |         |          |           | 12          | 12                    |              |          |           | NP       |                  | 0%                     | 0%       |  | Pendiente Crear informatica Evaluacion FURAG por parte del DAF.   |   |                                     |
| 77                     |  |                            |  |        | ACTUALIZAR PROCEDIMIENTOS CON CONTROLES DEL PROCESO GESTION DOCUMENTAL.                  | 3              | DOCUMENTO WORK        | FEB 20            | SEP 20 | TRIMESTRAL | OFICINA ASESORA DE PLANEACION | ARCHIVO WORK - ACTUALIZACION DE PROCESOS         | 3       | 100%     | NP        |             |                       |              |          |           | NP       |                  |                        |          |  | <a href="#">https://corvivienda.gob.pe/planes-y-proyectos/planes-de-mejoramiento/planes-de-mejoramiento-2023/</a> |   |                                     |
| 78                     |  |                            |  |        | ACTUALIZAR PROCEDIMIENTOS CON CONTROLES DEL PROCESO GESTION BIENES Y SERVICIOS.          | 5              | DOCUMENTO WORK        | FEB 20            | SEP 20 | TRIMESTRAL | OFICINA ASESORA DE PLANEACION | ARCHIVO WORK - ACTUALIZACION DE PROCESOS         | 3       | 100%     | 0%        | NP          |                       |              |          |           | NP       |                  |                        |          |  | <a href="#">https://corvivienda.gob.pe/planes-y-proyectos/planes-de-mejoramiento/planes-de-mejoramiento-2023/</a> |   |                                     |
| 78                     |  |                            |  |        | ACTUALIZAR PROCEDIMIENTOS CON CONTROLES DEL PROCESO GESTION JURIDICA                     | 4              | DOCUMENTO WORK        | FEB 20            | SEP 20 | TRIMESTRAL | OFICINA ASESORA DE PLANEACION | ARCHIVO WORK - ACTUALIZACION DE PROCESOS         |         |          |           | 4           |                       |              |          |           | 0%       | NP               |                        |          |  | <a href="#">https://corvivienda.gob.pe/planes-y-proyectos/planes-de-mejoramiento/planes-de-mejoramiento-2023/</a> |   |                                     |
| 80                     |  |                            |  |        | ACTUALIZAR PROCEDIMIENTOS CON CONTROLES DEL PROCESO GESTION EVALUACION INDEPENDIENTE     | 3              | DOCUMENTO WORK        | FEB 20            | SEP 20 | TRIMESTRAL | OFICINA ASESORA DE PLANEACION | ARCHIVO WORK - ACTUALIZACION DE PROCESOS         |         |          |           | 3           |                       |              |          |           | 0%       | NP               |                        |          |  | <a href="#">https://corvivienda.gob.pe/planes-y-proyectos/planes-de-mejoramiento/planes-de-mejoramiento-2023/</a> |   |                                     |
| 81                     |  |                            |  |        | ACTUALIZAR PROCEDIMIENTOS CON CONTROLES DEL PROCESO GESTION DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO | 9              | DOCUMENTO WORK        | FEB 20            | SEP 20 | TRIMESTRAL | OFICINA ASESORA DE PLANEACION | ARCHIVO WORK - ACTUALIZACION DE PROCESOS         | 2       | 100%     | 0%        |             | 3                     |              |          |           | 0%       | NP               |                        | 0%       |  |   | <a href="#">https://corvivienda.gob.pe/planes-y-proyectos/planes-de-mejoramiento/planes-de-mejoramiento-2023/</a> |                                     |
| 82                     |  |                            |  |        | ACTUALIZAR PROCEDIMIENTOS CON CONTROLES DEL PROCESO GESTION TIC                          | 4              | DOCUMENTO WORK        | FEB 20            | SEP 20 | TRIMESTRAL | OFICINA ASESORA DE PLANEACION | ARCHIVO WORK - ACTUALIZACION DE PROCESOS         | 4       | 100%     | NP        |             |                       |              |          |           | NP       |                  |                        |          |  | <a href="#">https://corvivienda.gob.pe/planes-y-proyectos/planes-de-mejoramiento/planes-de-mejoramiento-2023/</a> |   |                                     |
| 83                     |  |                            |  |        | ACTUALIZAR PROCEDIMIENTOS CON CONTROLES DEL PROCESO GESTION COMUNICACIONES               | 1              | DOCUMENTO WORK        | FEB 20            | SEP 20 | TRIMESTRAL | OFICINA ASESORA DE PLANEACION | ARCHIVO WORK - ACTUALIZACION DE PROCESOS         |         |          |           | 1           |                       |              |          |           | 0%       | NP               |                        |          |  | <a href="#">https://corvivienda.gob.pe/planes-y-proyectos/planes-de-mejoramiento/planes-de-mejoramiento-2023/</a> |   |                                     |
| 84                     |  |                            |  |        | ACTUALIZAR PROCEDIMIENTOS CON CONTROLES DEL PROCESO GESTION DE VIVIENDA                  | 5              | DOCUMENTO WORD        | FEB 20            | SEP 20 | TRIMESTRAL | OFICINA ASESORA DE PLANEACION | ARCHIVO WORK - ACTUALIZACION DE PROCESOS         | 3       | 1        | 1         |             |                       |              |          |           | 1        | 33%              | 0%                     | 0%       |  |   | <a href="#">https://corvivienda.gob.pe/planes-y-proyectos/planes-de-mejoramiento/planes-de-mejoramiento-2023/</a> | Se reprograma para el 2do trimestre |
| 85                     |  |                            |  |        | ACTUALIZAR PROCEDIMIENTOS CON CONTROLES DEL PROCESO GESTION DE MEJORAMIENTO DE VIVIENDA  | 4              | DOCUMENTO WORK        | FEB 20            | SEP 20 | TRIMESTRAL | OFICINA ASESORA DE PLANEACION | ARCHIVO WORK - ACTUALIZACION DE PROCESOS         | 1       |          | 3         |             |                       |              |          |           | 0%       | 0%               | NP                     |          |  | <a href="#">https://corvivienda.gob.pe/planes-y-proyectos/planes-de-mejoramiento/planes-de-mejoramiento-2023/</a> |   |                                     |
| 86                     |  |                            |  |        | ACTUALIZAR PROCEDIMIENTOS CON CONTROLES DEL PROCESO GESTION DE TITULACION LEGALIZACION   | 2              | DOCUMENTO WORK        | FEB 20            | SEP 20 | TRIMESTRAL | OFICINA ASESORA DE PLANEACION | ARCHIVO WORK - ACTUALIZACION DE PROCESOS         | 2       |          |           |             |                       |              |          |           | 0%       | NP               |                        |          |  | <a href="#">https://corvivienda.gob.pe/planes-y-proyectos/planes-de-mejoramiento/planes-de-mejoramiento-2023/</a> |   |                                     |
| 87                     | ACTUALIZACION Y/O AJUSTE DE PROCEDIMIENTOS - MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS CORVIVIENDA | POTENCIAL                  | DEFINIR CONTROLES A LOS PROCEDIMIENTOS | 15%    | ACTUALIZAR PROCEDIMIENTOS CON CONTROLES DEL PROCESO GESTION DE REFORMA URBANA            | 2              | DOCUMENTO WORK        | FEB 20            | SEP 20 | TRIMESTRAL | OFICINA ASESORA DE PLANEACION | ARCHIVO WORK - ACTUALIZACION DE PROCESOS         |         |          | 2         |             |                       |              |          |           | 0%       | NP               |                        |          |  | <a href="#">https://corvivienda.gob.pe/planes-y-proyectos/planes-de-mejoramiento/planes-de-mejoramiento-2023/</a> |   |                                     |
| 88                     |  |                            |  |        | ACTUALIZAR PROCEDIMIENTOS CON CONTROLES DEL PROCESO GESTION DE TALENTO HUMANO            | 12             | DOCUMENTO WORK        | FEB 20            | SEP 20 | TRIMESTRAL | OFICINA ASESORA DE PLANEACION | ARCHIVO WORK - ACTUALIZACION DE PROCESOS         | 6       | 6        |           |             |                       |              |          |           | 2        | 33%              | 0%                     | NP       |  |   | <a href="#">https://corvivienda.gob.pe/planes-y-proyectos/planes-de-mejoramiento/planes-de-mejoramiento-2023/</a> |                                     |
| 88                     |  |                            |  |        | ACTUALIZAR PROCEDIMIENTOS CON CONTROLES DEL PROCESO GESTION FINANCIERA                   | 8              | DOCUMENTO WORK        | FEB 20            | SEP 20 | TRIMESTRAL | OFICINA ASESORA DE PLANEACION | ARCHIVO WORK - ACTUALIZACION DE PROCESOS         | 4       | 4        |           |             |                       |              |          |           | 0%       | 0%               | NP                     |          |  | <a href="#">https://corvivienda.gob.pe/planes-y-proyectos/planes-de-mejoramiento/planes-de-mejoramiento-2023/</a> | Se reprograma para el 2do trimestre   |                                     |
| 90                     |  |                            |  |        | ACTUALIZAR PROCEDIMIENTOS CON CONTROLES DEL PROCESO GESTION CONTRACTUAL                  | 7              | DOCUMENTO WORK        | FEB 20            | SEP 20 | TRIMESTRAL | OFICINA ASESORA DE PLANEACION | ARCHIVO WORK - ACTUALIZACION DE PROCESOS         | 3       | 4        |           |             |                       |              |          |           | 0%       | 0%               | NP                     |          |  | <a href="#">https://corvivienda.gob.pe/planes-y-proyectos/planes-de-mejoramiento/planes-de-mejoramiento-2023/</a> |   |                                     |

FECHA ELABORACIÓN DÍA: 31 MES: MARZO AÑO: 2023

| PLANEACIÓN ESTRATÉGICA |           |                            |                           |     |   |                |                       |                   |        |                         | PROGRAMADOR DE ACTIVIDADES          |   |          |           |          | SEGUIMIENTO           |         |      |          |      |           |      |          | % AVANCE |                  |                        |             |  |
|------------------------|-----------|----------------------------|---------------------------|-----|---|----------------|-----------------------|-------------------|--------|-------------------------|-------------------------------------|---|----------|-----------|----------|-----------------------|---------|------|----------|------|-----------|------|----------|----------|------------------|------------------------|-------------|--|
| Nº                     | INDICADOR | UNIDAD DE MEDIDA INDICADOR | DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR | FES | ACTIVIDADES   | META ACTIVIDAD | UNIDAD DE MEDIDA META | PROGRAMACIÓN META |        | DEPENDENCIA RESPONSABLE | OBSERVACIÓN O RELACION DE EVIDENCIA | I Trim.                                       | II Trim. | III Trim. | IV Trim. | RESPONSABLE ACTIVIDAD | I Trim. |      | II Trim. |      | III Trim. |      | IV Trim. |          | % AVAN ACTIVIDAD | ENLACE DE VERIFICACION | OBSERVACIÓN |  |
|                        |           |                            |                           |     |   |                |                       | DES               | HAST A |                         |                                     | FRECUENCIA                                    | REAL     | %         | REAL     |                       | %       | REAL | %        | REAL | %         | REAL | %        |          |                  |                        |             |  |
| 91                     |           |                            |                           |     | ASESORAR EN LA ELABORACION DE LA CARACTERIZACION DEL SUBPROCESO-GESTION BIENES Y SERVICIOS              | 1              | ACTA DE APROBACIO     | FEB 1             | MAY 15 | TRIMESTRAL              | OFICINA ASESORA DE PLANEACION       | ARCHIVO EXCEL - CARACTERIZACION DE SUBPROCESO |          | 1         |          |                       |         |      | 0%       | NP   |           |      |          |          | 11%              |                        |             |  |
| 92                     |           |                            |                           |     | ASESORAR EN LA ELABORACION DE LA CARACTERIZACION DEL SUBPROCESO-GESTION JURIDICA                        | 1              | ACTA DE APROBACIO     | FEB 1             | MAY 15 | TRIMESTRAL              | OFICINA ASESORA DE PLANEACION       | ARCHIVO EXCEL - CARACTERIZACION DE SUBPROCESO |          | 1         |          |                       |         |      | 0%       | NP   |           |      |          |          |                  |                        |             |  |
| 94                     |           |                            |                           |     | ASESORAR EN LA ELABORACION DE LA CARACTERIZACION DEL SUBPROCESO-GESTION VIVIENDA                        | 1              | ACTA DE APROBACIO     | FEB 1             | MAY 15 | TRIMESTRAL              | OFICINA ASESORA DE PLANEACION       | ARCHIVO EXCEL - CARACTERIZACION DE SUBPROCESO |          | 1         |          |                       |         |      | 0%       | NP   |           |      |          |          |                  |                        |             |  |
| 95                     |           |                            |                           | 5%  | ASESORAR EN LA ELABORACION DE LA CARACTERIZACION DEL SUBPROCESO-GESTION MEJORAMIENTO DE VIVIENDA        | 1              | ACTA DE APROBACIO     | FEB 1             | MAY 15 | TRIMESTRAL              | OFICINA ASESORA DE PLANEACION       | ARCHIVO EXCEL - CARACTERIZACION DE SUBPROCESO |          | 1         |          |                       |         |      | 0%       | NP   |           |      |          |          |                  |                        |             |  |
| 96                     |           |                            |                           |     | ASESORAR EN LA ELABORACION DE LA CARACTERIZACION DEL SUBPROCESO-GESTION REFORMA URBANA                  | 1              | ACTA DE APROBACIO     | FEB 1             | MAY 15 | TRIMESTRAL              | OFICINA ASESORA DE PLANEACION       | ARCHIVO EXCEL - CARACTERIZACION DE SUBPROCESO |          | 1         |          |                       |         |      | 0%       | NP   |           |      |          |          |                  |                        |             |  |
| 97                     |           |                            |                           |     | ASESORAR EN LA ELABORACION DE LA CARACTERIZACION DEL SUBPROCESO DE GESTION DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO | 3              | ACTA DE APROBACION    | FEB 1             | MAY 15 | TRIMESTRAL              | OFICINA ASESORA DE PLANEACION       | ARCHIVO EXCEL - CARACTERIZACION DE SUBPROCESO | 1        | 1         | 1        |                       | 1       | 100% |          | 0%   |           | 0%   | NP       |          |                  |                        |             |  |
| 98                     |           |                            |                           |     | ASESORAR EN LA ELABORACION DE LA CARACTERIZACION DEL SUBPROCESO TALENTO HUMANO                          | 1              | ACTA DE APROBACIO     | FEB 1             | MAY 15 | TRIMESTRAL              | OFICINA ASESORA DE PLANEACION       | ARCHIVO EXCEL - CARACTERIZACION DE SUBPROCESO |          | 1         |          |                       |         |      | 0%       | NP   |           |      |          |          |                  |                        |             |  |
| 99                     |           |                            |                           |     | REALIZAR AUTODIAGNOSTICO DEL MODELO DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD MSPJ.                                     | 1              | DOCUMENTO EXCEL       | FEB 13            | FEB 20 | ÚNICO PRODUCTO          | OFICINA ASESORA DE PLANEACION       | ARCHIVO EXCEL - AUTODIAGNOSTICO               | 1        |           |          |                       | 1       | 50%  | NP       |      | NP        |      |          |          |                  |                        |             |  |
| 99                     |           |                            |                           |     | DISEÑAR SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION - ACTO ADMINISTRATIVO.                        | 1              | DOCUMENTO WORK        | MAR 13            | MAR 20 | ÚNICO PRODUCTO          | OFICINA ASESORA DE PLANEACION       | ARCHIVO EXCEL - AUTODIAGNOSTICO               | 1        |           |          |                       |         | 0%   | NP       |      | NP        |      |          |          |                  |                        |             |  |
| 99                     |           |                            |                           |     | REVISAR Y AJUSTAR POLITICA DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACION                                  | 1              | DOCUMENTO WORK        | MAR 20            | MAR 30 | ÚNICO PRODUCTO          | OFICINA ASESORA DE PLANEACION       | ARCHIVO EXCEL - AUTODIAGNOSTICO               | 1        |           |          |                       | 1       | 50%  | NP       |      | NP        |      |          |          |                  |                        |             |  |
| 99                     |           |                            |                           |     | CONSTRUIR INVENTARIO DE ACTIVOS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION  | 1              | DOCUMENTO EXCEL       | ABR 1             | ABR 10 | ÚNICO PRODUCTO          | OFICINA ASESORA DE PLANEACION       | ARCHIVO EXCEL - AUTODIAGNOSTICO               |          | 1         |          |                       |         |      | 0%       | NP   |           |      |          |          |                  |                        |             |  |
| 99                     |           |                            |                           |     | ELABORAR GUÍA DE CONFLICTO DE INTERESES CORVIVIENDA   | 1              | DOCUMENTO WORK        | FEB 8             | FEB 10 | ÚNICO PRODUCTO          | OFICINA ASESORA DE PLANEACION       | ARCHIVO EXCEL - AUTODIAGNOSTICO               | 1        |           |          |                       | 1       | 100% | NP       |      | NP        |      |          |          |                  |                        |             |  |
| 99                     |           |                            |                           |     | ACOMPANAR EN EL DISEÑO DE IMAGEN CODIGO DE INTEGRIDAD.  | 1              | DOCUMENTO PDF         | FEB 8             | FEB 10 | ÚNICO PRODUCTO          | OFICINA ASESORA DE PLANEACION       | ARCHIVO EXCEL - AUTODIAGNOSTICO               | 1        |           |          |                       | 1       | 100% | NP       |      | NP        |      |          |          |                  |                        |             |  |
| 99                     |           |                            |                           |     | AJUSTAR Y/O ACTUALIZAR MANUAL DE ATENCION CIUDADANO.  | 1              | DOCUMENTO PDF         | MAR 1             | MAR 15 | ÚNICO PRODUCTO          | OFICINA ASESORA DE PLANEACION       | ARCHIVO EXCEL - AUTODIAGNOSTICO               | 1        |           |          |                       | 1       | 100% | NP       |      | NP        |      |          |          |                  |                        |             |  |
| 99                     |           |                            |                           |     | DISEÑAR CARTILLA DE PROPIEDAD HORIZONTAL.   | 1              | DOCUMENTO PDF         | MAR 1             | MAR 15 | ÚNICO PRODUCTO          | OFICINA ASESORA DE PLANEACION       | ARCHIVO EXCEL - AUTODIAGNOSTICO               |          | 1         |          |                       |         |      | 0%       | NP   |           |      |          |          |                  |                        |             |  |



**SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN  
PLAN MEJORA CONTINUA Y MIPG 2023  
FONDO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DISTRITAL "CORVIVIENDA"**

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

FECHA ELABORACIÓN DÍA: 31 MES: MARZO AÑO: 2023

| PLANEACIÓN ESTRATÉGICO |           |                            |                           |        |   |                |                       |                   |        |                         | PROGRAMADOR DE ACTIVIDADES          |                                  |          |           |          | SEGUIMIENTO           |         |          |           | % AVANCE |                  | OBSERVACIÓN   |  |
|------------------------|-----------|----------------------------|---------------------------|--------|---|----------------|-----------------------|-------------------|--------|-------------------------|-------------------------------------|----------------------------------|----------|-----------|----------|-----------------------|---------|----------|-----------|----------|------------------|---|--|
| Nº                     | INDICADOR | UNIDAD DE MEDIDA/INDICADOR | DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR | FES D. | ACTIVIDADES   | META ACTIVIDAD | UNIDAD DE MEDIDA METZ | PROGRAMACIÓN META |        | DEPENDENCIA RESPONSABLE | OBSERVACION O RELACION DE EVIDENCIA | I Trim.                          | II Trim. | III Trim. | IV Trim. | RESPONSABLE ACTIVIDAD | I Trim. | II Trim. | III Trim. | IV Trim. | % AVAN ACTIVIDAD |   | ENLACE DE VERIFICACION   |
|                        |           |                            |                           |        |   |                |                       | DESD.             | HASTA  |                         |                                     | FRECUENCIA                       | REAL     | %         | REAL     |                       | %       | REAL     | %         | REAL     |                  |   |  |
| #                      | GESTION   |                            | ACTIVIDAD                 |        | ELABORAR ACTOS ADMINISTRATIVOS QUE GUARDEN LA RELACION CON LA IMPLEMENTACION DEL MIPG.            | 3              | DOCUMENTO PDF         | MAR 1             | MAR 15 | UNICO PRODUCTO          | OFICINA ASESORA DE PLANEACION       | ARCHIVO EXCEL - AUTODIAGNOSTICO. |          | 1         | 1        | 1                     |         | 0        |           | 0%       | 0%               | 0%  | No se Elaboran Actos administrativos para adopcion de documentos   |
| #                      |           |                            |                           |        | REALIZAR INFORME DE GESTION TRIMESTRAL CORVIVIENDA  | 3              | DOCUMENTO PDF         | MAR 1             | MAR 15 | UNICO PRODUCTO          | OFICINA ASESORA DE PLANEACION       | ARCHIVO EXCEL - AUTODIAGNOSTICO. |          | 1         | 1        | 1                     |         |          | 0%        | 0%       | 0%               |   |  |
| #                      |           |                            |                           |        | ELABORAR PLAN DE MANEJO AMBIENTAL   | 1              | DOCUMENTO PDF         | MAR 1             | MAR 15 | UNICO PRODUCTO          | OFICINA ASESORA DE PLANEACION       | ARCHIVO EXCEL - AUTODIAGNOSTICO. |          | 1         |          |                       |         |          | 0%        | NP       | NP               | <a href="#">https://corvivienda.files.wordpress.com/2023/03/Plan-de-Manejo-Ambiental-2023-2024.pdf</a>                                  |  |
| #                      |           |                            |                           |        | CONSTRUIR Y AJUSTAR POLITICA AMBIENTAL  | 1              | DOCUMENTO PDF         | MAR 1             | MAR 15 | UNICO PRODUCTO          | OFICINA ASESORA DE PLANEACION       | ARCHIVO EXCEL - AUTODIAGNOSTICO. | 1        |           |          |                       | 1       | 100%     | NP        | NP       | NP               | <a href="#">https://corvivienda.files.wordpress.com/2023/03/Pol%C3%ADtica-Ambiental-2023-2024.pdf</a>                                   |  |
| #                      |           |                            |                           |        | ELABORAR MANUAL DE RENDICION DE CUENTAS   | 1              | DOCUMENTO PDF         | MAR 1             | MAR 15 | UNICO PRODUCTO          | OFICINA ASESORA DE PLANEACION       | ARCHIVO EXCEL - AUTODIAGNOSTICO. | 1        |           |          |                       | 1       | 100%     | NP        | NP       | NP               | <a href="#">https://corvivienda.files.wordpress.com/2023/03/Manual-de-Rendici%C3%B3n-de-Cuentas-2023-2024.pdf</a>                       |  |
| #                      |           |                            |                           |        | ELABORAR LISTADO DE DOCUMENTOS  | 1              | DOCUMENTO PDF         | MAR 1             | MAR 15 | UNICO PRODUCTO          | OFICINA ASESORA DE PLANEACION       | ARCHIVO EXCEL - AUTODIAGNOSTICO. | 1        |           |          |                       | 1       | 100%     | NP        | NP       | NP               | <a href="#">https://corvivienda.files.wordpress.com/2023/03/Lista-de-Documen%CC%80s-2023-2024.pdf</a>                                   |  |
| #                      |           |                            |                           |        | ELABORAR GUIA DE ELABORACION Y CODIFICACION DOCUMENTOS  | 1              | DOCUMENTO PDF         | MAR 1             | MAR 15 | UNICO PRODUCTO          | OFICINA ASESORA DE PLANEACION       | ARCHIVO EXCEL - AUTODIAGNOSTICO. | 1        |           |          |                       | 1       | 100%     | NP        | NP       | NP               | <a href="#">https://corvivienda.files.wordpress.com/2023/03/Guia-de-Elaboracion-y-Codificaci%C3%B3n-de-Documen%CC%80s-2023-2024.pdf</a> |  |
| #                      |           |                            |                           |        | AJUSTAR PLAN DE COMUNICACIONES PARTICIPACION CIUDADANA EN MEDIOS DIGITALES                        | 1              | DOCUMENTO PDF         | MAR 1             | MAR 15 | UNICO PRODUCTO          | OFICINA ASESORA DE PLANEACION       | ARCHIVO EXCEL - AUTODIAGNOSTICO. | 1        |           |          |                       |         | 0%       | NP        | NP       | NP               |   |  |
| #                      |           |                            |                           |        | ASESORAR EN LA ELABORACION Y/O ACTUALIZACION DE FORMATOS PROCESO-GESTION DOCUMENTAL               | 4              | DOCUMENTO WORK        | FEB 20            | DIC 28 | TRIMESTRAL              | OFICINA ASESORA DE PLANEACION       | ARCHIVO WORK - FORMATOS PROCESO  |          | 1         | 1        | 1                     | 1       | 1        | 100%      | 0%       | 0%               | 0%  | <a href="#">https://corvivienda.files.wordpress.com/2023/03/Formatos-para-el-proceso-de-gesti%C3%B3n-documental-2023-2024.pdf</a>            |
| #                      |           |                            |                           |        | ASESORAR EN LA ELABORACION Y/O ACTUALIZACION DE FORMATOS PROCESO-GESTION BIENES Y SERVICIOS       | 4              | DOCUMENTO WORK        | FEB 20            | DIC 28 | TRIMESTRAL              | OFICINA ASESORA DE PLANEACION       | ARCHIVO WORK - FORMATOS PROCESO  |          | 1         | 1        | 1                     | 1       | 1        | 100%      | 0%       | 0%               | 0%  | <a href="#">https://corvivienda.files.wordpress.com/2023/03/Formatos-para-el-proceso-de-gesti%C3%B3n-de-bienes-y-servicios-2023-2024.pdf</a> |
| #                      |           |                            |                           |        | ASESORAR EN LA ELABORACION Y/O ACTUALIZACION DE FORMATOS PROCESO-GESTION JURIDICA                 | 4              | DOCUMENTO WORK        | FEB 20            | DIC 28 | TRIMESTRAL              | OFICINA ASESORA DE PLANEACION       | ARCHIVO WORK - FORMATOS PROCESO  |          | 1         | 1        | 1                     | 1       | 1        | 100%      | 0%       | 0%               | 0%  | <a href="#">https://corvivienda.files.wordpress.com/2023/03/Formatos-para-el-proceso-de-gesti%C3%B3n-jur%C3%ADdica-2023-2024.pdf</a>         |
| #                      |           |                            |                           |        | ASESORAR EN LA ELABORACION Y/O ACTUALIZACION DE FORMATOS PROCESO-GESTION EVALUACION INDEPENDIENTE | 3              | DOCUMENTO EXCEL       | FEB 20            | DIC 28 | TRIMESTRAL              | OFICINA ASESORA DE PLANEACION       | ARCHIVO WORK - FORMATOS PROCESO  |          | 1         | 1        | 1                     |         | 3        |           | 0%       | 0%               | 0%  |  |



FECHA ELABORACIÓN DÍA: 31 MES: MARZO AÑO: 2023

| PLANEACION ESTRATEGICO               |                            |  |       |   |               |                       |                   |        |            |                               |                                     |         | PROGRAMADOR DE ACTIVIDADES |      |   |          | SEGUIMIENTO |      |    |           | % AVANCE  |  | OBSERVACION |          |            |                        |  |              |  |  |
|--------------------------------------|----------------------------|--|-------|---|---------------|-----------------------|-------------------|--------|------------|-------------------------------|-------------------------------------|---------|----------------------------|------|---|----------|-------------|------|----|-----------|---|--|-------------|----------|------------|------------------------|--|--------------|--|--|
| INDICADOR                            | UNIDAD DE MEDIDA INDICADOR | DESCRIPCION DEL INDICADOR              | FES 0 | ACTIVIDADES   | META ACTIVA B | UNIDAD DE MEDIDA META | PROGRAMACION META |        |            | DEPENDENCIA RESPONSABLE       | OBSERVACION O RELACION DE EVIDENCIA | I Trim. |                            |      |   | II Trim. |             |      |    | III Trim. |   |  |             | IV Trim. |            |                        |  | % PROGRAMADO |  |  |
|                                      |                            |  |       |   |               |                       | DESDE             | HASTA  | FRECUENCIA |                               |                                     | REAL    | %                          | REAL | % | REAL     | %           | REAL | %  | REAL      | %   | REAL   |             | %        | % AVANZADO | ENLACE DE VERIFICACION |  |              |  |  |
| REVISION Y AJUSTE DOCUMENTOS CALIDAD | PORCENTUAL                 | DEFINIR FORMATOS DE PROCESOS           | 10%   | ASESORAR EN LA ELABORACION ACTUALIZACION DE DEL FORMATOS PROCESO-GESTIÓN TALENTO HUMANO               | 4             | DOCUMENTO WORK        | FEB 20            | DIC 28 | TRIMESTRAL | OFICINA ASESORA DE PLANEACION | ARCHIVO WORK - FORMATOS PROCESO     | 1       | 1                          | 1    | 1 | 1        | 100%        | 0%   | 0% | 0%        | 24%   | <a href="#">https://corvivienda.gob.pe/planes-y-proyectos/planes-institucionales/plan-mejora-continua-y-mipg-2023/indicadores/indicadores-calidad</a>                      |             |          |            |                        |  |              |  |  |
|                                      |                            |  |       | ASESORAR EN LA ELABORACION ACTUALIZACION DE DEL FORMATOS PROCESO-GESTIÓN FINANCIERA                   | 4             | DOCUMENTO WORK        | FEB 20            | DIC 28 | TRIMESTRAL | OFICINA ASESORA DE PLANEACION | ARCHIVO WORK - FORMATOS PROCESO     | 1       | 1                          | 1    | 1 | 0%       | 0%          | 0%   | 0% |           |   |  |             |          |            |                        |  |              |  |  |
|                                      |                            |  |       | ASESORAR EN LA ELABORACION ACTUALIZACION DE DEL FORMATOS PROCESO-GESTIÓN CONTRACTUAL                  | 4             | DOCUMENTO EXCEL       | FEB 20            | DIC 28 | TRIMESTRAL | OFICINA ASESORA DE PLANEACION | ARCHIVO WORK - FORMATOS PROCESO     | 1       | 1                          | 1    | 1 | 100%     | 0%          | 0%   | 0% |           |   |  |             |          |            |                        |  |              |  |  |
|                                      |                            |  |       | ASESORAR EN LA ELABORACION ACTUALIZACION DE DEL FORMATOS PROCESO-GESTIÓN VIVIENDA                     | 4             | DOCUMENTO WORK        | FEB 20            | DIC 28 | TRIMESTRAL | OFICINA ASESORA DE PLANEACION | ARCHIVO WORK - FORMATOS PROCESO     | 1       | 1                          | 1    | 1 | 100%     | 0%          | 0%   | 0% |           |   |  |             |          |            |                        |  |              |  |  |
|                                      |                            |  |       | ASESORAR EN LA ELABORACION ACTUALIZACION DE DEL FORMATOS PROCESO-GESTIÓN MEJORAMIENTO VIVIENDA        | 4             | DOCUMENTO WORK        | FEB 20            | DIC 28 | TRIMESTRAL | OFICINA ASESORA DE PLANEACION | ARCHIVO WORK - FORMATOS PROCESO     | 1       | 1                          | 1    | 1 | 100%     | 0%          | 0%   | 0% |           |   |  |             |          |            |                        |  |              |  |  |
|                                      |                            |  |       | ASESORAR EN LA ELABORACION ACTUALIZACION DE DEL FORMATOS PROCESO-GESTIÓN TITULACION Y LEGALIZACION    | 4             | DOCUMENTO WORK        | FEB 20            | DIC 28 | TRIMESTRAL | OFICINA ASESORA DE PLANEACION | ARCHIVO WORK - FORMATOS PROCESO     | 1       | 1                          | 1    | 1 | 0%       | 0%          | 0%   | 0% |           |   |  |             |          |            |                        |  |              |  |  |
|                                      |                            |  |       | ASESORAR EN LA ELABORACION ACTUALIZACION DE DEL FORMATOS PROCESO-GESTIÓN REFORMA URBANA               | 4             | DOCUMENTO WORK        | FEB 20            | DIC 28 | TRIMESTRAL | OFICINA ASESORA DE PLANEACION | ARCHIVO WORK - FORMATOS PROCESO     | 1       | 1                          | 1    | 1 | 100%     | 0%          | 0%   | 0% |           |   | <a href="#">https://corvivienda.gob.pe/planes-y-proyectos/planes-institucionales/plan-mejora-continua-y-mipg-2023/indicadores/indicadores-reforma-urbana</a>               |             |          |            |                        |  |              |  |  |
|                                      |                            |  |       | ASESORAR EN LA ELABORACION ACTUALIZACION DE DEL FORMATOS PROCESO-GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO | 4             | DOCUMENTO WORK        | FEB 20            | DIC 28 | TRIMESTRAL | OFICINA ASESORA DE PLANEACION | ARCHIVO WORK - FORMATOS PROCESO     | 1       | 1                          | 1    | 1 | 100%     | 0%          | 0%   | 0% |           |   | <a href="#">https://corvivienda.gob.pe/planes-y-proyectos/planes-institucionales/plan-mejora-continua-y-mipg-2023/indicadores/indicadores-direccionamiento-estrategico</a> |             |          |            |                        |  |              |  |  |
|                                      |                            |  |       | ASESORAR EN LA ELABORACION ACTUALIZACION DE DEL FORMATOS PROCESO-GESTIÓN DE COMUNICACIONES            | 4             | DOCUMENTO WORK        | FEB 20            | DIC 28 | TRIMESTRAL | OFICINA ASESORA DE PLANEACION | ARCHIVO WORK - FORMATOS PROCESO     | 1       | 1                          | 1    | 1 | 0%       | 0%          | 0%   | 0% |           |   |  |             |          |            |                        |  |              |  |  |
|                                      |                            |  |       | ASESORAR EN LA ELABORACION ACTUALIZACION DE DEL FORMATOS PROCESO-GESTIÓN TIC                          | 4             | DOCUMENTO WORK        | FEB 20            | DIC 28 | TRIMESTRAL | OFICINA ASESORA DE PLANEACION | ARCHIVO WORK - FORMATOS PROCESO     | 1       | 1                          | 1    | 1 | 100%     | 0%          | 0%   | 0% |           |   | <a href="#">https://corvivienda.gob.pe/planes-y-proyectos/planes-institucionales/plan-mejora-continua-y-mipg-2023/indicadores/indicadores-tic</a>                          |             |          |            |                        |  |              |  |  |
| PAGINA WEB                           | PORCENTUAL                 | DEFINIR SEGUIMIENTO A MEDIOS DIGITALES | 5%    | INFORMES DE ESTADO DE AVANCE BOTÓN MIPG Y ACCIONES DE MEJORA CONTINUA                                 | 4             | DOCUMENTO WORK        | FEB 01            | DIC 28 | MENSUAL    | OFICINA ASESORA DE PLANEACION | ARCHIVO WORK - INFORME DE ESTADO    | 1       | 1                          | 1    | 1 | 100%     | 0%          | 0%   | 0% | 25%       | <a href="#">https://corvivienda.gob.pe/planes-y-proyectos/planes-institucionales/plan-mejora-continua-y-mipg-2023/indicadores/indicadores-web</a>           |  |             |          |            |                        |  |              |  |  |
|                                      |                            |  |       | INFORMES DE ESTADO DE AVANCE BOTÓN TRANSPARENCIA  | 4             | DOCUMENTO WORK        | FEB 02            | DIC 28 | MENSUAL    | OFICINA ASESORA DE PLANEACION | ARCHIVO WORK - INFORME DE ESTADO    | 1       | 1                          | 1    | 1 | 100%     | 0%          | 0%   | 0% |           | <a href="#">https://corvivienda.gob.pe/planes-y-proyectos/planes-institucionales/plan-mejora-continua-y-mipg-2023/indicadores/indicadores-transparencia</a> |  |             |          |            |                        |  |              |  |  |

*MAYDA BARRIOS MARTINEZ*  
MAYDA BARRIOS MARTINEZ  
EQUIPO MEJORA CONTINUA Y MIPG

*MARTHA RINCÓN MARTINEZ*  
MARTHA RINCÓN MARTINEZ  
EQUIPO MEJORA CONTINUA Y MIPG

*SERGIO HERNANDEZ MORALES*  
SERGIO HERNANDEZ MORALES  
EQUIPO MEJORA CONTINUA Y MIPG

*LAURA MARCELA MEZA ESPINOSA*  
LAURA MARCELA MEZA ESPINOSA  
EQUIPO MEJORA CONTINUA Y MIPG

*FU MARIA ESTER GARCIA MARTINEZ*  
ENCARGADA SEGUIMIENTO PLANES INSTITUCIONALES

*ADM. JAVIER GAONA SOLANO*  
ADM. JAVIER GAONA SOLANO  
JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACION