

FONDO ROTATORIO DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES DE LA I.L.C.

**PROCESOS MISIONALES, ESTRATEGICOS Y DE APOYO
PLAN ESTRATEGICO FRV**

**PROCESOS MISIONALES, ESTRATEGICOS Y DE APOYO
QUE SE LES DA CUMPLIMIENTO:**

"ADMINISTRAR Y DESARROLLAR INTEGRALMENTE A LOS COLABORADORES DEL FONDO
"PROPENDER POR MANTENER UNA CULTURA DE PLANEACION A TRAVES DE LA GESTION POR PROCESOS"
"PROPICIAR PERMANENTEMENTE UNA CULTURA DE AUTOCONTROL, AUTOGESTION Y AUTOEVALUACION
ESTABLECER ESTRATEGIAS QUE PROPENDAN POR LA UTILIZACION EFECTIVA, EFICIENTE Y EFICAZ DE LOS RECURSOS HUMANOS, RECURSOS FINANCIEROS, FISICOS Y TECNOLOGICOS CON QUE CUENTA EL FONDO
PROGRAMA: "BUSCAR QUE EL FONDO CUMPLA CON SU OBJETOSOCIAL"

Objetivos/Subprogramas	Estrategias	Actividades	Metas	T Inicio	T Terminación	Responsables	Recursos	Plan de Compras anual	Indicador Eficacia	Indicador Eficiencia	Indicador Efectividad
<u>1. CONTAR CON UN EQUIPO ALTAMENTE CALIFICADO PARA EL DESARROLLO DE LA MISIÓN, LA VISIÓN Y OBJETIVOS INSTITUCIONALES.</u>	Tener personal idoneo para desarrollar las actividades inherentes al FRV, a través de contratos de prestación de servicios: 1.) Asesor Jurídico, 2.)Asesor Contable. 3.) Gestión Documental. 4.) Manejo Página Web. 5.) Acompañamiento Control Interno. Contratos de apoyo a la Gestión. 6.) Profesional en Avalúos. 7.) Apoyo SG-SST Seguridad en el trabajo.	Contratos de prestación de servicios	1. Que los colaboradores cumplan con sus actividades y velen por los objetivos institucionales del Fondo Rotatorio de la Vivienda, de acuerdo a la normatividad legal que les aplique. Ley 80 de 1993 - Ley 1150 de 2007 – Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018 y demás normas concordantes. 2.) Tener un programa contable integral que permita información oportuna y fidedigna. 3) Ejecutar y cumplir con el cronograma del Programa de Gestión Documental. 4.) Dar cumplimiento de las obligaciones de publicar información derivada de la Ley 1712 de 2014, el Índice de Transparencia y acceso a la Información Pública -ITA- 5.) -MIPG- Medición del Desempeño Institucional, que mide anualmente la gestión y el desempeño de la entidades públicas. -FURAG- donde se recopila ia información oara la Medición del Desempeño Institucional -MDI- 6.) El inmueble debe tener un avalúo, realizado por peritos valuadores, es decir expertos que cuenten con una tarjeta Profesional que lo autorice como valuador y certifique el valor comercial del bien, dado en garantía. 7.) Resolución 1401/2007 - Resolución 0312, enfermedades laborales, estudio de origen de enfermedad laboral, coordinación de tareas de alto riesgo, equipos o elementos de protección personal, respuesta a requerimientos solicitados por el Ministerio de Trabajo, ARL, EPS o de otros entes de control, plan estratégico de seguridad vial, mediciones ambientales.	01/25	12/25	Junta Directiva Gerencia	Recursos Propios	\$ 152.641.000	100% cumplimiento de contratos	N/A	N/A

FONDO ROTATORIO DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES DE LA I.L.C.

PROCESOS MISIONALES, ESTRATEGICOS Y DE APOYO

<i>Objetivos/Subprogramas</i>	<i>Estrategias</i>	<i>Actividades</i>	<i>Metas</i>	<i>T Inicio</i>	<i>T Terminación</i>	<i>Responsables</i>	<i>Recursos</i>	<i>Plan de Compras anual</i>	<i>Indicador Eficacia</i>	<i>Indicador Eficiencia</i>	<i>Indicador Efectividad</i>
<p><u>2. TENER UN EQUIPO INTERDISCIPLINARIO QUE FORTALEZCA EL SISTEMA DE EVALUACIÓN Y CONTROL DEL MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO</u></p>	<p>1.) Incrementar el nivel de desempeño de los colaboradores del Fondo Rotatorio de la Vivienda, mejorando sus habilidades y conocimientos.</p>	<p>Capacitaciones</p>	<p>Que los colaboradores estén capacitados para su desempeño, en los procesos del Fondo Rotatorio, dando cumplimiento a la normatividad legal vigente.</p>	<p>01/25</p>	<p>12/25</p>	<p>Gerencia</p>	<p>Recursos Propios</p>	<p>\$ 9.000.000</p>	<p>N/A</p>	<p>Gestión por resultados: Nivel de desempeño de los colaboradores en los procesos</p>	<p>N/A</p>

FONDO ROTATORIO DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES DE LA I.L.C.

PROCESOS MISIONALES, ESTRATEGICOS Y DE APOYO

<i>Objetivos/Subprogramas</i>	<i>Estrategias</i>	<i>Actividades</i>	<i>Metas</i>	<i>T Inicio</i>	<i>T Terminación</i>	<i>Responsables</i>	<i>Recursos</i>	<i>Plan de Compras anual</i>	<i>Indicador Eficacia</i>	<i>Indicador Eficiencia</i>	<i>Indicador Efectividad</i>
	2.) Acompañamiento en el plan de mejoramiento del informe consolidado del resultado del FURAG-MIPG	Revisión de las 17 políticas del MIPG de acuerdo a la estructura de las 7 dimensiones. 1.) Elaboración de las políticas de gestión estratégica del talento humano. 2.) Dirección estratégica y planeación. 3.) Gestión con valores para resultados. 4.) Evaluación con resultados. 5.) Información y comunicación. 6.) Gestión del conocimiento y la innovación. 7.)	Que los colaboradores estén capacitados para su desempeño, en los procesos del Fondo Rotatorio, dando cumplimiento a la normatividad legal vigente.	01/25	12/25	Gerencia	Recursos Propios	CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS-CONTROL INTERNO	N/A	Gestión por resultados: Nivel de desempeño de los colaboradores en los procesos	N/A
3. <u>APROBACIÓN DE CRÉDITOS</u>	1.) Presentar trimestralmente informes a la Junta Directiva, con el fin de autorizar préstamos a trabajadores.	Elaboración de actas de Junta Directiva, donde se aprueban desembolsos de aprobación de créditos a trabajadores, de acuerdo al reglamento de créditos.	Desembolsos de créditos	01/25	12/25	Junta Directiva-Gerencia	N/A	N/A	CUMPLIMIENTO (OPORTUNIDAD): % satisfacción del cliente (cumplimiento en el tiempo de entrega de los desembolsos aprobados).	N/A	N/A

FONDO ROTATORIO DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES DE LA I.L.C.

PROCESOS MISIONALES, ESTRATEGICOS Y DE APOYO

<i>Objetivos/Subprogramas</i>	<i>Estrategias</i>	<i>Actividades</i>	<i>Metas</i>	<i>T Inicio</i>	<i>T Terminación</i>	<i>Responsables</i>	<i>Recursos</i>	<i>Plan de Compras anual</i>	<i>Indicador Eficacia</i>	<i>Indicador Eficiencia</i>	<i>Indicador Efectividad</i>
4. CONTRATACIÓN	Establecer las necesidades del Fondo, con el fin de dar cumplimiento a la misión, visión y objetivos institucionales. 1.) Ley 80 de 1993 - Ley 1150 de 2007 – Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018 y demás normas concordantes - 2.) Ley 594 de 2000. 3.) Ley 1474 de 2011, de julio 12. -4.) Ley 1409 de 2010 Art. 1 -5.) Resolución 629 de 19 de julio de 2018 de la Función Pública.- 6.) Ley 1712 de 2014 ITA. 7.) Resolución 1401 de 2007 Ministerio Protección Social.	1.) Elaboración de Contratos de prestación de servicios. 2.) Licitaciones públicas. 3.) Publicaciones Colombia Compra Eficiente SECOP. 4.) Reportes Ley de Transparencia. 5.) Reportes aplicativo SIA CGDC. 6.) Reportes MIPG-FURAG -DAFP- 7.) Diseño del SG-SST	Contratos elaborados con base en las disposiciones legales.	01/25	12/25	Junta Directiva- Gerencia- Jurídico-	N/A	PLAN DE COMPRAS 2025	100% cumplimiento de contratos, con base en las disposiciones legales	N/A	N/A
5. COBROS DE APORTES CONVENCIONALES	1.) Generar las cuentas de cobro oportunamente dentro de los 10 primeros días.	Presentación de cuentas a la Licorera dentro de los 10 primeros días del mes.	Dar aplicabilidad al acuerdo convencional. (aportes de 70 SMMLV)	01/25	12/25	Asistente Administrativa-	N/A	N/A	100% cumplimiento de presentación de cuentas de cobro, en los tiempos establecidos	N/A	N/A

FONDO ROTATORIO DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES DE LA I.L.C.

PROCESOS MISIONALES, ESTRATEGICOS Y DE APOYO

<i>Objetivos/Subprogramas</i>	<i>Estrategias</i>	<i>Actividades</i>	<i>Metas</i>	<i>T Inicio</i>	<i>T Terminación</i>	<i>Responsables</i>	<i>Recursos</i>	<i>Plan de Compras anual</i>	<i>Indicador Eficacia</i>	<i>Indicador Eficiencia</i>	<i>Indicador Efectividad</i>
6. CARTERA	1.) Mantener una rotación de cartera acorde con las políticas establecidas.	Para cumplir con el indicador de efectividad, las actividades son: 1.) Llamadas, 2.) Citas de cobro, 3.) Cobro persuasivo, 4.) Proceso Administrativo, 5.) compulsar los procesos a la oficina jurídica cuando amerite cobro judicial.	Según parámetros Fondo Rotatorio de la Vivienda.	01/25	12/25	Asistente Administrativo-	N/A	N/A	100% cumplimiento de pagos	N/A	CUMPLIMIENTO: Cartera entre 1 y 30 días / total mensual de la cartera
	2.) Procesos Judiciales	Preveer la necesidad de litigios judiciales.	Proceso de demandas	01/25	12/25	Jurídica-	Recursos Propios	\$ 12.000.000	0 procesos judiciales	N/A	N/A
7. SEGUROS: 1.) DE VIDA DEUDOR 2.) SEGUROS DEL BIEN. (PATRIMONIALES).	1.) Asegurar los recursos públicos, en los préstamos de vivienda.	Tener todas las garantías a favor del Fondo Rotatorio, hasta la finalización del crédito.	Cobertura del 100% de los desembolsos del crédito, amparados por un seguro que garantice la obligación del cliente, a favor del FRV.	01/25	12/25	Gerencia- Jurídica-	Recursos Propios	\$ 151.000.000	100% cumplimiento de pagos	N/A	N/A
8. CORRESPONDENCIA Y ARCHIVO	1.) Dar aplicabilidad a Ley 594 de 2000.	Ley de archivos y demás normas concordantes.	Aplicabilidad a la Ley 594 de 2000. Ley de archivística	01/25	12/25	Asistente Administrativa-	Recursos Propios	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	N/A	CUMPLIMIENTO (OPORTUNIDAD) : % de satisfacción que el cliente siente frente al servicio otorgado.	N/A

FONDO ROTATORIO DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES DE LA I.L.C.

PROCESOS MISIONALES, ESTRATEGICOS Y DE APOYO

Objetivos/Subprogramas	Estrategias	Actividades	Metas	T Inicio	T Terminación	Responsables	Recursos	Plan de Compras anual	Indicador Eficacia	Indicador Eficiencia	Indicador Efectividad
9. <u>MANTENER UNA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA ACORDE CON LAS NECESIDADES TANTO DE LOS CLIENTES INTERNOS COMO EXTERNOS</u>	1.) Tener un soporte en sistemas de información, para el manejo integral de la contabilidad, presupuesto y cartera. 2.) Mantenimiento dominio, hosting y actualización de la página WEB del FRV, Índice de Transparencia y Acceso a la Información Pública - ITA-, según lo dispuesto por el Ministerio de las Tecnologías de la Información y la Comunicaciones -MINTIC-	Información oportuna.	1.) Que el FRV desarrolle su actividades, soportada en una plataforma tecnológica en óptimas condiciones. 2.) Que la cartera y el presupuesto del Fondo Rotatorio de la Vivienda, sea eficaz en el manejo de la información, a través de un buen soporte técnico	01/25	12/25	Gerencia-Contador-	Recursos Propios	\$ 10.000.000	N/A	CUMPLIMIENTO (OPORTUNIDAD) : % de satisfacción que el cliente siente frente al servicio otorgado.	N/A
	2.) Mantener el esquema de seguridad informática requerido para generar confianza y transparencia en las operaciones.	Realizar los backups de seguridad	Tener un buen respaldo de la información para su recuperación	01/25	12/25	Contador-	Recursos Propios		N/A	CUMPLIMIENTO (OPORTUNIDAD) : % de satisfacción que el cliente siente frente al servicio otorgado.	N/A
10. <u>MANTENER LAS PÓLIZAS DE MANEJO VIGENTES.</u>	1.) Dar cumplimiento a la normatividad en el manejo de pólizas Tesorería-Gerencia, salvaguardando los recursos públicos.	Pólizas de seguros	Que las actividades del Fondo Rotatorio de la Vivienda se desarrollen amparadas en la normatividad legal vigente.	01/25	12/25	Asistente Administrativo-	Recursos Propios	\$ 9.000.000	N/A	N/A	CUMPLIMIENTO (OPORTUNIDAD) : Tiempo de vigencia