

PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS 2021

Dimensión MIPG: Talento Humano
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
PROCESO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO



INTRODUCCION

El Plan de Bienestar e Incentivos implementará estrategias que permitan garantizar que los servidores públicos estén motivados, se sientan incluidos, sean innovadores y mantengan e incrementen su productividad garantizando los derechos y respondiendo de manera integral, oportuna y eficiente a las demandas de los ciudadanos.

De igual forma a través del plan de incentivos se pretende destacar y reconocer a los servidores públicos y su labor cuyos propósitos individuales se asocian a la eficiencia, eficacia, efectividad, productividad y capacidad de respuesta propiciando que estos se instauran en la cultura institucional.

Objetivo general:

Incrementar el bienestar y el desempeño laboral de los servidores públicos de la Caja de la Vivienda Popular mediante la formulación e implementación de un plan de bienestar participativo e incluyente, en el cual se incorporan las propuestas presentadas por parte de los servidores públicos mediante el diagnóstico de necesidades 2021, planteando actividades recreativas, artísticas, culturales, de promoción y prevención de la salud, deportivas, de capacitación informal en artes y artesanías u otras modalidades, de integración con sus compañeros y sus familias.

Objetivos específicos:

1. Mejorar el clima laboral motivando el sentido de pertenencia institucional y la participación de los servidores públicos en las actividades contempladas en el plan de bienestar.
2. Propiciar a través de las actividades relacionadas con el salario emocional condiciones laborales que favorezcan la salud mental y física que inciden de manera positiva en la calidad de vida de los servidores públicos.
3. Entregar incentivos a los servidores públicos que demuestran excelencia en los resultados de su evaluación de desempeño y gestión.
4. Entregar incentivos a los servidores públicos que se destacan por su participación en las actividades de integridad y brigada de emergencias y contribuyen a la movilidad sostenible

Responsabilidades

Sujeto	Responsabilidades
Subdirección Administrativa	Divulgar, promocionar e incentivar la participación activa de todos los servidores (as) en el presente Plan.

	Realizar las actividades establecidas para la estructuración, selección y adjudicación de los contratos necesarios que permitan el desarrollo de las actividades de bienestar e incentivos contemplados en la vigencia.
	Realizar la supervisión de los contratos, garantizando el efectivo cumplimiento de los mismos.
	Coordinar con la Caja de Compensación Familiar Compensar, y demás entidades estatales, el apoyo requerido para desarrollar las actividades tendientes a proporcionar el bienestar de los funcionarios y sus familias.
	Ejecutar, el plan de bienestar, realizar su seguimiento y evaluación.
	Facilitar el tiempo, los recursos físicos y tecnológicos necesarios para el desarrollo de las actividades.
	Divulgar entre todos los servidores (as) públicos (as), los resultados de la elección de los mejores servidores.
	Recibir recomendaciones y observaciones por parte de los servidores sobre el presente plan.
Comisión de personal	Participación en la elaboración de los planes anuales de formación, capacitación y estímulos, bienestar y el seguimiento de su cumplimiento, la formulación de programas de diagnóstico y medición del clima organizacional.
Servidores públicos	Asistir y participar en los eventos y actividades de bienestar y conocimiento, programados en el plan de bienestar social de la Caja de la Vivienda Popular.
	Participar activamente en la evaluación de los eventos y actividades de bienestar programados

El Plan está dirigido a todos los servidores públicos de la entidad y algunas de las actividades también beneficiaran a sus familias.

Se elaboró a partir de los resultados de la Encuesta de satisfacción Plan de Bienestar e incentivos año 2020 - Diagnóstico de necesidades año 2021, que a continuación se detalla:

Resultados de la Encuesta de satisfacción Plan de Bienestar e incentivos año 2020 - Diagnóstico de necesidades año 2021

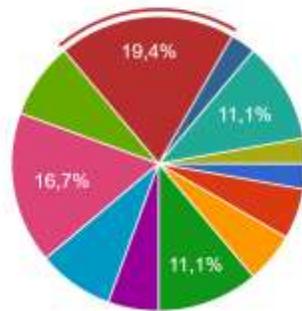
El formulario tuvo como objetivo que los funcionarios de la Caja de la Vivienda Popular evaluarán las actividades de bienestar e incentivos y capacitación desarrolladas en la vigencia 2020, e identificarán las necesidades y expectativas al respecto, los cuales fueron tomados como insumos para la formulación del plan correspondiente al año 2021.

El formulario fue remitido a 65 funcionarios cuyos empleos se encuentran provistos, fue diligenciado por 36 de ellos, quienes representan el 55 % del total de la planta de personal y pertenecen a todas las áreas, con excepción de la Dirección de Mejoramiento de Vivienda.

La representación por número de funcionarios y porcentaje de participación se ve reflejado en los siguientes gráficos:

Área a la que pertenece

36 respuestas

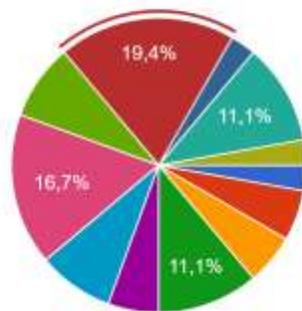


- Dirección general
- Oficina Asesora de Planeación
- Oficina Asesora de Comunicaciones
- Oficina TIC
- Asesoría de Control Interno
- Dirección de Gestión Corporativa y CID
- Subdirección Administrativa
- Subdirección Financiera

▲ 1/2 ▼

Área a la que pertenece

36 respuestas



- Dirección de Reasentamientos
- Dirección de Mejoramiento de Barrios
- Dirección de Mejoramiento de Vivienda
- Dirección de Urbanizaciones y Titulación
- Dirección Jurídica

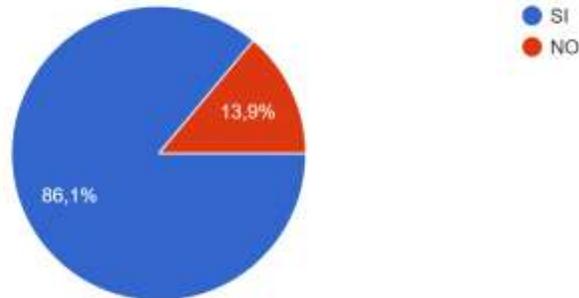
▲ 2/2 ▼

Al respecto se puede evidenciar por áreas el siguiente resultado: la Dirección General, Dirección Jurídica y Dirección de Mejoramiento de Barrios en cada una respondió 1 funcionario con un peso porcentual por área del 2,8 %; en la Oficina Asesora de Comunicaciones, la Oficina Asesora de Planeación y Control Interno en cada uno respondieron 2 funcionarios con un peso porcentual por área del 5,6 %; en la Dirección de Gestión Corporativa -CID, Subdirección Financiera respondieron 3 funcionarios en cada una con un peso porcentual por área del 8,3%; en la Oficina TIC y Dirección de Urbanizaciones y Titulación respondieron 4 funcionarios con un peso porcentual del 11,1 %, en la Subdirección Administrativa respondieron 6 funcionarios con peso porcentual del 16,7 % y finalmente en la Dirección de Reasentamientos respondieron 7 funcionarios con un peso porcentual de 19,4 %.

Se obtuvieron los siguientes resultados:

Las actividades de bienestar laboral, ¿cumplieron con lo esperado por usted?

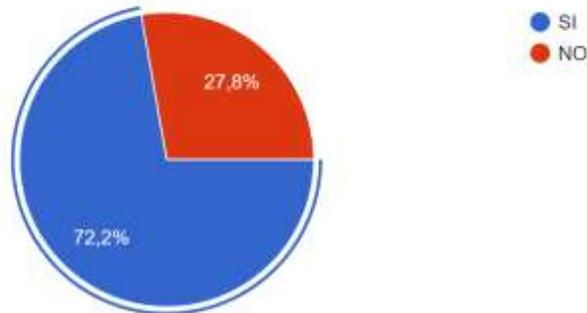
36 respuestas



31 funcionarios que representan el 86,1 % respondieron que Sí cumplieron con lo esperado y 5 funcionarios que representan el 13,9% respondieron que no.

Las actividades realizadas, ¿contribuyeron a la integración con sus compañeros de trabajo, fortaleciendo lazos para el logro de un clima organizacional adecuado?

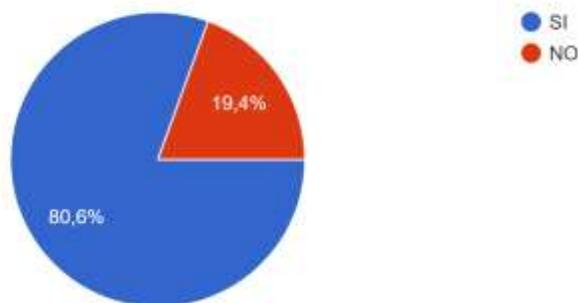
36 respuestas



26 funcionarios que representan el 72,2% respondieron que las actividades Sí contribuyeron a la integración con sus compañeros y fortalecimiento de los lazos para el logro de un clima organizacional adecuado y 6 funcionarios que representan el 27,8 % respondieron que no.

Las actividades realizadas, ¿contribuyeron a la integración con su familia?

36 respuestas



29 funcionarios que representan el 80,6% respondieron que las actividades realizadas SÍ contribuyeron a la integración con su familia y 7 funcionarios que corresponden a 19,4 manifestaron que no.

Diagnóstico de necesidades identificadas por los servidores:

Actividades Recreativas y Deportivas: El objetivo primordial es el desarrollo de habilidades deportivas y recreativas en medio de una sana competencia y de esparcimiento, como complemento a la labor diaria, a la conveniente utilización del tiempo libre y a la formación integral de los servidores (as) públicos (as) de la entidad, así como en el aprendizaje social de los funcionarios y de sus familias, generando un espacio de comunicación, interacción y trabajo en equipo que posibiliten el afianzamiento de valores institucionales y personales. De igual manera, estas actividades ayudan a fortalecer el estado físico y mental de cada uno de los funcionarios, generando comportamientos de integración, respeto, tolerancia hacia los demás y sentimientos de satisfacción en el entorno laboral y familiar.

Actividades propuestas por los funcionarios

Actividades deportivas de Promoción y prevención de la salud	<ul style="list-style-type: none">✓ Aeróbicos✓ Ejercicios de fortalecimiento para las manos.✓ Pausas activas dirigidas✓ Actividades virtuales deportivas con rutinas de ejercicios✓ Clases gym✓ Conferencias con expertos para salud clases de Yoga✓ Pilates✓ Rumba.
---	---

Actividades Recreativas	Bono de pasadía, de ser posible para el funcionario y un acompañante y con una fecha amplia de vencimiento para ser usados una vez las condiciones lo permitan-Recorridos por parques ecológicos Juegos virtuales como por ejemplo Carmen San Diego.
Artísticos, culturales	Cine, conciertos de diferentes tipos de música, culinaria, teatro en casa, recorridos virtuales de museos a nivel mundial, documentales, charlas especializadas virtuales
Educación no formal	Clases de cocina, cursos origami.

Actividades dirigidas a los hijos de los funcionarios

Vacaciones recreativas primer- segundo semestre*	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Taller de elaboración de juguetes con materiales reciclables. ✓ Taller de pintura y dibujo. ✓ Taller de creación de obras de teatro infantil ✓ Taller de origami. ✓ Taller de plastilina ✓ Bingo solo para niños. ✓ Juego de encontrar parejas. ✓ Lúdicas como encontrar objetos de colores en casa y ganar puntos por ello. ✓ Cocinar (recetas sencillas y que en lo posible no requieran estufa u horno), solo refrigerador o congelador. ✓ Entrega de bonos para que los niños puedan usar en compra de kits o materiales de lo que mas les guste (arte, deportes, música, etc). ✓ Entregar pines para poder asistir a eventos de MISSI, (si los hay de manera virtual). ✓ Realizar diferentes manualidades ✓ Resolver sopas de letras entre todos. ✓ Elaborar esculturas o robótica.
Día de los niños:	Concurso virtual con premiación, elaboración de disfraces con materiales, entrega de dulces, juego de mesa, balones, juguetes.
Celebración navidad para los niños	Entrega de Bonos de Navidad por valor de (6) salarios mínimos diarios legales vigentes, para los hijos de los servidores que a 31 de diciembre de 2021 sean menores de 13 años.

FECHAS ESPECIALES.

Día especial	fecha	Actividad Propuesta
Día de la Mujer	8 de marzo	Envío de mensaje a todas las mujeres de la entidad resaltando los aspectos que dan origen a la fecha a través de comunicaciones@cajaviviendapopular.gov.co
Aniversario Caja de la vivienda Popular	13 de marzo	Actividad virtual o presencial liderada por el equipo directivo de la entidad en la que se exaltan los aspectos más relevantes de la entidad en su historia, entrega de souvenir con logos de la entidad.
Día de la secretaría	26 de abril	Envío de mensaje de reconocimiento por su servicio a todas las funcionarias que cumplen las actividades correspondientes a secretaría a través de comunicaciones@cajaviviendapopular.gov.co Entrega de refrigerio, chocolates, ancheta de frutas.
Día de la familia	15 de mayo	Enviar un mensaje a todo el recurso humano de la entidad resaltando las buenas prácticas que promueven la institución familiar, promocionando a la familia como ámbito de socialización democrática. Realizar un Bingo Familiar y premiación bonos sodexo pass Membresía match familiar(compensar)
Día del servidor público	27 de junio	Mensaje de reconocimiento de reconocimiento dirigido a los servidores públicos a través de comunicaciones@cajaviviendapopular.gov.co Actividad virtual Liderada por equipo directivo de sensibilización sobre el servicio público. Entrega de Refrigerio, agenda.
Actividad cierre de vigencia	17 de diciembre	Actividad virtual o presencial en la que se presentan los resultados institucionales y se reconoce la gestión a los servidores públicos con la entrega de algún presente.

PLAN DE INCENTIVOS

Incentivo mejor funcionario de carrera administrativa	Otorgar los incentivos, por la excelencia de los funcionarios de carrera administrativa, se establecerá con base en la calificación definitiva resultante de la evaluación del desempeño laboral Se entregará una valera al mejor funcionario del Nivel Profesional, Nivel Técnico y Nivel Asistencial.”
Incentivos para los funcionarios de libre nombramiento y remoción	Otorgar los incentivos, por el nivel de excelencia de los funcionarios de libre nombramiento y remoción, se establecerá con base en la calificación definitiva resultante de la evaluación del desempeño laboral
Incentivos para el mejor gerente público	Se establecerá con base en la evaluación de los acuerdos de gestión se tendrá en cuenta la evaluación, respecto de la valoración de las competencias plasmadas en el Anexo 2 de la Guía metodológica para la Gestión del Rendimiento de los Gerentes Públicos del DAF en la, intervendrán los pares y los subalternos del gerente público.
Incentivos a la brigada de emergencias de	Se entregará un incentivo a la brigada de emergencias una vez se certifique su participación en al menos tres de las capacitaciones organizadas con la ARL,
Incentivo a gestores de Integridad	Se entregará un incentivo a los gestores de integridad que al ser evaluados por sus compañeros de área obtengan una calificación igual o superior al 90% ,esto se determinará mediante la aplicación de una encuesta en la que se consultará por la práctica de los valores de integridad del gestor, por las estrategias que implementa el gestor al interior de su área para propiciar el cumplimiento de los valores de integridad.

ACTIVIDADES DE ADAPTACIÓN LABORAL

Las actividades de adaptación laboral son el resultado del diagnóstico de necesidades para adaptación laboral que fue aplicado a los funcionarios que se vincularon a la entidad en el periodo comprendido entre noviembre 2020 y enero de 2021, quienes respondieron la siguiente pregunta:

¿Cuáles actividades considera se deben desarrollar para su adaptación laboral en la entidad?

<p>Actividades de adaptación laboral*</p>	<p>Implementar una estrategia de presentación e integración del nuevo funcionario con los equipos de trabajo.</p> <p>Ubicación en cartelera, las fechas de celebraciones especiales ejemplo: cumpleaños, aniversario de la entidad, día del padre, día de la madre, día de la mujer, día del ingeniero, del Administrador, entre otros.</p>
--	---

ACTIVIDADES DE CAMBIO, CULTURA ORGANIZACIONAL

<p>Actividades de Cultura organizacional</p>	<p>Jornada de intercambio de saberes y gestión de conocimiento: actividad de encuentro (virtual o presencial) en la cual todos los servidores(as) públicos de la Caja de la Vivienda Popular se reúnen para conocerse y/o reconocerse, donde el objetivo principal es intercambiar conocimientos, saberes y talentos.</p> <p>Como resultado de este ejercicio, se generará un documento con el listado de conocimientos, saberes y talentos junto los datos de contacto y disponibilidad de tiempo de los servidores el cual será publicado por el correo de bienestar.</p> <p>Jornada de integración por dependencias actividad (virtual o presencial) que busca dar conocer a todos las personas que hacen parte de los equipos de trabajo, los avances en su gestión, las metas y expectativas de la administración.</p>
<p>Actividades de cambio organizacional</p>	<p>Publicación a través de la Oficina Asesora de Comunicaciones en los medios de comunicación internos (correos, pantallas electrónicas carteleras) las fotografías con la información pertinente de los funcionarios que han sido nombrados, encargados o comisionados.</p> <p>Publicación a través de la Oficina Asesora de Comunicaciones en los medios de comunicación internos (correos, pantallas electrónicas carteleras) los cambios que se presenten en la misión, visión, objetivos institucionales.</p>

SALARIO EMOCIONAL

<p>Permiso remunerado por cumpleaños</p>	<p>De acuerdo a la Resolución 4006 de 2017 por medio de la cual se establece como parte de las políticas de bienestar social conceder un día hábil de permiso remunerado con ocasión de su fecha de cumpleaños a los funcionarios de la Caja de la Vivienda Popular.</p>
<p>Tiempo preciado con los bebés</p>	<p>La normatividad vigente establece que a las servidoras se les debe conceder un permiso por lactancia de una (1) hora dentro de la jornada laboral durante los primeros seis (6) meses de edad del menor. No obstante, de acuerdo con la Directiva 002 de 2017, expedida por el Alcalde Mayor de Bogotá, se concederá esta hora de lactancia hasta que el menor cumpla su primer año de edad. Adicional a lo ya mencionado, el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital mediante la Circular No. 02 de 2015, hizo extensivo la</p>

	<p>aplicación de un acuerdo laboral en donde se señala que las servidoras públicas del Distrito Capital disfrutarán de una hora adicional establecida por las normas legales por lactancia, durante el mes siguiente del regreso de su licencia de maternidad.</p>
<p>Permiso remunerado para asistir a citas médicas o de sus hijos menores</p>	<p>En ejercicio del derecho de disfrutar de la seguridad social, a los(as) servidores(as) públicos(as) se les otorgará los permisos remunerados para cumplir con sus citas médicas o las de sus hijos menores de edad, hasta por cuatro (4) horas de permiso laboral.</p> <p>Estos permisos deben estar debidamente justificados y para control de asistencia se deberá informar por escrito a la Subdirección Administrativa, con los soportes correspondientes mediante el formato establecido.</p>
<p>Permiso para asistir a reuniones escolares de los hijos (as)</p>	<p>La entidad concede a los servidores(as) públicos(as) hasta cuatro (4) horas de permiso laboral remunerado por trimestre, a quienes lo requieran para asistir a reuniones de padres de familia convocadas por las instituciones académicas en donde estudian sus hijos(as), siempre que presenten los soportes del caso. Este permiso lo concede el superior jerárquico y debe remitirse por escrito a la Dirección de Talento Humano, con los soportes pertinentes, con el formato establecido en el procedimiento.</p>
<p>Jornada semestral laboral: Conforme a las medidas de protección de la familia</p>	<p>Se otorgará a cada servidor(a) de la entidad un día de no trabajo remunerado cada semestre para que puedan compartir con su familia. Este tiempo de labor es sin perjuicio de acordar horario laboral complementario. Este permiso lo concede el superior jerárquico, teniendo en cuenta la no afectación del servicio, y deberá remitirse por escrito a la Dirección de Talento Humano.</p>
<p>Tarde de juego</p>	<p>Se otorgará a los servidores(as) de la entidad que tengan hijos entre 0 y 10 años de edad, una (4) horas remuneradas, para que puedan compartir con sus hijos(as) y afianzar lazos afectivos con los menores. Esta tarde se concederá en el mes de octubre, en uno de los días de la semana de receso establecida en el calendario escolar. El tiempo será concertado con el superior jerárquico inmediato, sin menoscabo de la prestación del servicio. Esta concertación debe ser enviada por escrito a la Dirección de Talento Humano, con el formato establecido en el procedimiento.</p>
<p>Horario laboral flexible</p>	<p>El Decreto 842 de 2018 Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. Por medio del cual se establece el horario de trabajo de los/las servidores/as públicos/as del sector central de la Administración Distrital y se dictan lineamientos sobre la flexibilización del horario para servidores/as en circunstancias especiales y se dictan otras disposiciones en su artículo Artículo 3. Los/as secretarios/as de Despacho y los/as Directores/as de los Departamentos Administrativos y de las Unidades Administrativas sin personería jurídica, deberán establecer horarios flexibles para los/las servidores/as públicos/as que acrediten encontrarse en alguna de las siguientes situaciones:</p>

	<ol style="list-style-type: none"> 1. Quienes tengan deberes de protección y acompañamiento de su cónyuge o compañera(o) permanente. 2. Quienes tengan bajo su protección y cuidado hijos menores o en condición de discapacidad. 3. Quienes tengan bajo su protección y cuidado a personas de la tercera edad o en condición de discapacidad o dependencia de su grupo familiar o a sus familiares dentro del tercer grado de consanguinidad. 4. Servidores/as públicos/as que por causa de enfermedad debidamente diagnosticada y grave requieran desempeñar su labor en horario diferente.
Descanso Compensado:	El descanso compensado para Semana Santa y festividades de fin de año, es una situación administrativa en que pueden encontrarse los servidores de la entidad. Consistente en un descanso en las citadas festividades, siempre y cuando el servidor haya compensado el tiempo laboral equivalente al tiempo de descanso, la programación que establezca la entidad, la cual deberá garantizar la continuidad y no afectación en la prestación del servicio. La aplicación de esta medida dependerá de las necesidades del trabajador y de Caja de la Vivienda Popular, para lo cual la entidad expedirá una circular en donde se señalarán los parámetros para el reconocimiento de este descanso, esta se dará a conocer oportunamente a todos los(as) servidores(as) a través de los medios de comunicación internos. Semana Santa. Navidad y fin de año.
Novenas navideñas	Para cada día hábil de novena las dependencias de acuerdo al número de se organicen, preparen y ofrezcan un día de novena, utilizando su creatividad elementos en la decoración, identificando talentos, conformando coros, entre otros
Flexibilidad Espacial dentro de la jornada laboral	Adoptar el Teletrabajo Ley 1221 Decreto 884 de 2012 PDD Propósito 5: Construir Bogotá-región con gobierno abierto, transparente y ciudadanía consciente META 5.400 funcionarios en modalidad de teletrabajo

Preparación a los Pre-pensionados: Concebido para preparar a los servidores (as) públicos (as) que estén próximos a cumplir los requisitos establecidos para ser beneficiarios de la pensión, según lo establecido en el artículo 262 literal c) de la Ley 100 de 1993 y en especial el Decreto Ley 1227 de 2005 artículo 75 numeral 3.

Es necesario fortalecer e implementar una cultura de aprendizaje permanente para enfrentar el cambio, lo cual facilitará realizar un buen proceso de desvinculación trabajando y desarrollando aspectos para la preparación al cambio de estilo de vida, fomentando la creación de un proyecto de vida, la ocupación del tiempo libre, la promoción y prevención de la salud. De igual forma, y conforme al Decreto 36 de 1998, "Por el cual se reglamenta el literal C) del artículo 262 de la Ley 100 de 1993", se debe realizar una preparación a la jubilación con planes a largo, mediano y corto plazo, teniendo en cuenta las expectativas y necesidades sentidas de las personas implicadas, los recursos existentes en la comunidad en la cual viven, sus posibilidades y limitaciones, con el fin de propiciar su desarrollo

personal, familiar y social. De tal forma, el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, la Caja de la Vivienda Popular realizará dicha preparación a los(as) servidores(as) que se incluyan en la estrategia de corto plazo.

Actividades de servicios con la Caja de Compensación Familiar Compensar: Se establecerá un cronograma con el fin de a dar a conocer a través de Feria de Servicios y/o atención personalizada el portafolio de servicios en temas relacionados con subsidios, vivienda, bancaria, planes de salud, educación, formación y demás servicios ofertados.

Responsables, recursos y divulgación:

Área Responsable:	Subdirección Administrativa									
Dirigido a:	Aplica a los servidores públicos de la Caja de la Vivienda Popular, de acuerdo con lo establecido por la normatividad vigente.									
Recurso Humano	Equipo de trabajo del Proceso de Gestión de Talento Humano: <ul style="list-style-type: none"> - Un (1) Subdirector(a) Administrativo(a) - Un (1) Profesional Universitario - Un (1) Contratista 									
Recursos Físicos y Tecnológicos	Contemplan los espacios físicos necesarios para el desarrollo de las actividades, así como los elementos tecnológicos y espacios virtuales requeridos.									
Recursos Financieros	La Caja de la Vivienda Popular asigna anualmente los recursos financieros para el desarrollo del Plan de Bienestar e incentivos, dentro del presupuesto de gastos de funcionamiento, así: <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th colspan="3">Presupuesto de funcionamiento</th> </tr> <tr> <th>Rubro</th> <th>Descripción</th> <th>Valor</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Adquisición de servicios</td> <td>Bienestar e incentivos</td> <td>\$120.000.000</td> </tr> </tbody> </table>	Presupuesto de funcionamiento			Rubro	Descripción	Valor	Adquisición de servicios	Bienestar e incentivos	\$120.000.000
Presupuesto de funcionamiento										
Rubro	Descripción	Valor								
Adquisición de servicios	Bienestar e incentivos	\$120.000.000								
Difusión y Comunicación	Todas las actividades realizadas se comunicarán a todos los funcionarios y colaboradores, a través de los canales internos y mediante correo de la Subdirección Administrativa – Gestión de Talento Humano.									
Seguimiento:	Cada cuatro (4) meses. Se formulará implementará una herramienta que permita realizar el seguimiento permanente a la ejecución de la actividades aprobadas y contempladas plan estableciendo puntos de control e identificando acción de mejora en los casos en los que se identifique su necesidad									

Evaluación:

1. Realizar las actividades programadas: Meta 80

(No. de actividades realizadas
No. de actividades Programadas) * 100

2. Evaluar la percepción de los servidores públicos frente a la ejecución del plan: Encuesta multipropósito de satisfacción de la ejecución del PIC

La encuesta servirá simultáneamente para identificar las necesidades y expectativas para la vigencia 2022.