MINHACIENDA | GOBIERNO DE COLOMBIA

FORMATO PLAN DE ACCIÓN

Versión:3.0
Fecha: 31/08/2017
Código: PEF-F-09

Perspectiva BSC	Foco Estratégico	Política Desarrollo Administrativo asociada	Objetivo del Sector	Entidad	Objetivos Estratégicos Entidad	Indicador	Código	Fórmula	Tipo	Unidad de medida	Meta a 2018	Fuente	Linea Base	Peso	Metas Anuales 2015	2016	2017	2018	Área MVCT	Iniciativa Estratégica	Porcentaje	Actividades 2018	Fecha Inicio	Fecha Fin	Responsables	Entregable
Procesos Internos	Fortaleza financiera	Eficiencia Administrativa y Gestión Financiera	Contar con los recursos necesarios en el Sector, que garanticen la continuidad de los programas y planes de cada Entidad, mediante la realización de planes y proyectos atractivos, la gestión ante el Gobierno Nacional, el buen manejo de los recursos y la adecuada planeación de las inversiones	MVCT	Fortalecer la planeación presupuestal de la Entidad, bajo la metodología de presupuesto orientado a resultados, mediante la implementación de herramientas de programación, formulación y seguimiento de los proyectos de inversión, de tal forma que se pueda contar con los recursos necesarios, mejorar la eficiencia en su manejo y facilitar la toma de decisiones.	Porcentaje de PAC Ejecutado	FFI-04	Promedio mensual (|PAC Ejecutado|/PAC solicitado)*100)	Eficacia	Porcentaje	90%	SFP	0%	100%	90%	90%	90%	90%	SFP	Cumplir oportunamente con la programación de las solicitudes de recursos al Ministerio de Hacienda y Crédito Público	10%	1. Establecer y divulgar el cronograma para la programación del PAC al interior del MVCT	01/01/2018	30/09/2018	Subdirector de Finanzas y Presupuesto	1. Dos Comunicaciones expedidas para la programación del PAC semestral y publicadas en la intranet.
																					10%	2. Enviar a Ministerio de Hacienda la programación mensual del PAC	01/02/2018	31/12/2018		2. Once (11) reportes de PAC solicitado a Minhacienda.
																					80%	3. Realizar seguimiento del PAC ejecutado frente al solicitado.	01/01/2018	31/12/2018		3. Doce (12) informes de indicadores de ejecución de PAC.
						Elaboración y publicación del anteproyecto anual de presupuesto	FFI-05	Presentación anual del anteproyecto de presupuesto	Eficacia	Número	4	OAP	1	100%	1	1	1	1	OAP	Fortalecer las herramientas de planación presupuestal.	10%	1. Socializar las herramientas de programación presupuestal	101/01/2018	28/02/2018	OAP	1. Correos electrónicos
																					80%	2. Elaborar y publicar el anteproyecto de presupuesto.	01/02/2018	31/03/2018		2. Anteproyecto de presupuesto
																					10%	3. Sustentar el anteproyecto ante el DNP y Ministerio de Hacienda.	01/04/2018	30/07/2018		3. Lista de asistencia
						Avance de ejecución plan anual de Adquisiciones formulado y actualizado de gastos Generales, de acuerdo a los lineamientos de Colombia Compra eficiente.	FFI-06	Plan anual de adquisiciones ejecutado / Plan anual de Adquisiciones total * 100	Eficacia	Porcentaje	100%	SSA	0%	100%	100%	100%	100%	100%	SSA	Formular y ejecutar el Plan de Adquisiciones de Gastos Generales del MVCT	10%	1. Plantear las adquisiciones a realizar a través de Gastos Generales	02/01/2018	31/01/2018	Subdirección Servicios Administrativos	1. Plan de Adquisiciones publicado.
																					10%	2. Realizar la actualización del plan de conformidad con las necesidades de las dependencias.	01/02/2018	31/12/2018		2. Publicación del Plan de Adquisiciones actualizado
																					80%	3. Presentar la ejecución del PAA.	31/01/2018	31/12/2018		3. Informes mensuales de ejecución. (12)
						Diagnóstico de la infraestructura realizado	FFI-07	Sumatoria de diagnósticos realizados	Eficacia	Número	2	SSA	0	100%	0	0	1	1	SSA	Diagnosticar las condiciones de la infraestructura del MVCT.	80%	1. Efectuar el diagnóstico del estado de la infraestructura de las 6 sedes.	01/02/2018	30/05/2018	1.Coordinador Grupo de Recursos Físicos	1. Un (1) Documento de diagnóstico que recoge el estado de la infraestructura de las 4 sedes del MVCT.
																					20%	2. Evaluar la viabilidad financiera para su implementación.	01/06/2018	31/07/2018	2. Subdirector Servicios Administrativos -Coordinador Grupo de Recursos Físicos	2. Un (1) acta mesa de trabajo de viabilidad financiera para gestión de recursos.
						Avance de ejecución de las actividades de adecuación y mejoramiento	FFI-08	Actividades de adecuación y mejoramiento ejecutadas/ actividades de adecuación y mejoramiento programadas * 100	Eficacia	Porcentaje	100%	SSA	0%	100%	100%	100%	100%	80%	SSA	Mejorar las condiciones de la infraestructura del MVCT.	10%	1. Programar actividades de adecuación y mejoramiento.	01/02/2018	28/02/2018	Subdirector Servicios Administrativos	1. Programación.
																					80%	2. Ejecutar actividades de adecuación y mejoramiento.	01/03/2018	31/12/2018		2. Reporte de avance mensual, informe de gestión de cronograma (cuando aplique)
																					10%	3. Programar las intervenciones para la siguiente vigencia	01/11/2018	31/12/2018		3. Informe de programación.
					Realizar los mantenimientos preventivos y correctivos identificados	# de mantenimientos preventivos y correctivos atendidas / # de necesidades de mantenimientos preventivos y correctivos identificadas * 100	FFI-09	Eficacia	Porcentaje	100%	SSA	100%	100%	0	0	100%	100%	SSA	Implementar el Plan de Mantenimiento de los bienes del MVCT	20%	1. Identificar las necesidades de mantenimiento preventivo y correctivo.	02/01/2018	31/12/2018	Coordinador Grupo de Recursos Físicos	1. Una Matriz General de Mantenimiento preventivo, y 12 matrices en Excel de Mantenimiento correctivo
																					80%	2. Ejecutar el plan de mantenimiento preventivo y correctivo a partir de las necesidades identificadas.	02/01/2018	31/12/2018		2. Informe mensual de seguimiento a la ejecución del Plan General de Mantenimiento Preventivo. 12 matrices en Excel de Mantenimiento correctivo (las mismas que en el punto 1).
						Prestación de servicios requeridos para el desarrollo administrativo (Papelería, Credenciales, Servicios Públicos, Servicio Vigilancia y Seguridad, Servicio de Aseo y Cafetería, Servicio de comisiones, servicio de transporte)	FFI-10	Servicios Atendidos / Servicios Requeridos (7)	Eficacia	Porcentaje	100%	SSA	0%	100%	100%	100%	100%	100%	SSA	Prestar los servicios administrativos para el adecuado desarrollo de las actividades en el MVCT.	15%	1. Atender los requerimientos de Papelería.	02/01/2018	31/12/2018	Equipo de trabajo del GRF.	1. Reporte mensual consolidado con las solicitudes atendidas y los requerimientos realizados para papelería
																					15%	2. Atender los requerimientos de solicitud de credenciales.	02/01/2018	31/12/2018		2. Reporte mensual consolidada con las solicitudes atendidas y los requerimientos realizados para credenciales.
																					14%	3. Realizar el tramite y control requerido para el pago de los servicios públicos	02/01/2018	31/12/2018		3. Cuadro de control y seguimiento de los pagos de servicios públicos realizados
																					14%	4. Brindar el servicio de vigilancia y seguridad.	02/01/2018	31/12/2018		4. Informe mensual de actividades del contratista de vigilancia y seguridad
																					14%	5. Brindar el servicio de aseo y Cafetería	02/01/2018	31/12/2018		5. Informe mensual de actividades del contratista de aseo y cafetería
																					14%	6. Atender los requerimientos de comisiones	02/01/2018	31/12/2018		6. Reporte mensual consolidado de las comisiones y tarjetas claves
																					14%	7. Atender los requerimientos del servicio de transporte	02/01/2018	31/12/2018		7. Reporte mensual consolidado con las solicitudes atendidas y los requerimientos realizados para transporte
						Seguimiento a la ejecución de proyectos de inversión	FFI-11	Sumatoria de informes trimestrales de seguimiento	Eficacia	Número	3	OAP	12	100%	2	2	11	3	OAP	Fortalecer la articulación entre los productos de los proyectos y los resultados del Plan Nacional de Desarrollo.	10%	1. Evaluar y registrar el cierre de los proyectos para la vigencia 2017 en la plataforma Seguimiento a Proyectos de inversión- SPI.	01/01/2018	28/02/2018	Grupo de seguimiento de proyectos de inversión (OAP)	1. Resumen ejecutivo publicado en la plataforma SPI para cada proyecto de inversión
																					80%	2. Realizar informes trimestrales de avance físico, financiero y de gestión de los proyectos de inversión del sector	01/04/2018	31/10/2019		2. Informe trimestral de avance físico, financiero y de gestión de los proyectos de inversión remitidos a las áreas.
																					10%	3. Asesorar a las dependencias en la solicitud de trámites con y sin afectación presupuestal.	01/01/2018	31/12/2018		3. Formato de actualización de fichas EBI
					Fortalecer la gestión institucional para enfrentar los retos del sector	Actividades de saneamiento realizadas a activos del extinto ICT-INURBE	FFI-11A	Sumatoria de activos del extinto ICT-INURBE intervenidos	Eficacia	Número	70	SSA	0	100%	0	0	0	70	SSA	Incorporar o matar el derecho de dominio de los activos del extinto ICT-INURBE	7%	1. Recibir solicitudes de oficio o de parte	01/01/2018	31/12/2018	SSA	1. Base de datos "avance saneamiento"
																					80%	2. Realizar las intervenciones técnica y jurídica de los activos	01/01/2018	31/12/2018		2. Base de datos "avance saneamiento"
																					7%	3. Suscripción de acto administrativo y/o escritura pública	01/01/2018	31/12/2018		3. Acto administrativo o escritura pública de los bienes
																					6%	4. Reporte a la Subdirección de Finanzas y presupuesto de los bienes inmuebles activos incorporados al inventario del MVCT	01/01/2018	31/12/2018		4. Memorando dirigido a la SFP
				CRA	Fortalecer la gestión institucional para enfrentar los retos del sector	Seguimiento Ejecución presupuestal CRA	FFI-12	Presupuesto obligado / Presupuesto apropiado	Eficacia	Porcentaje	91%	CRA	90%	0%	90%	90%	92%	91%	CRA	No Diligenciar - Indicadores CRA						
				FNA	Mantener la calificación de deuda corporativa de largo plazo en AAA	Calificación de deuda corporativa de largo plazo en AAA	FFI-13	Indicador de deuda corporativa largo plazo de Fitch Ratings AAA	Eficacia	Número	AAA F1 BRC1	FNA	AAA F1 BRC1	0%	AAA F1 BRC1	AAA F1 BRC1	AAA F1 BRC1	AAA F1 BRC1	FNA	No Diligenciar - Indicadores FNA						
Procesos Internos	Habilidades Comunicacionales	Eficiencia Administrativa y Gestión Financiera	Incrementar las capacidades de comunicación, interna de las Entidades del Sector, entre las diferentes Entidades y externa hacia los públicos de interés, mediante la mejora en los canales de comunicación y la construcción de informes sectoriales de amplia divulgación, de tal forma que facilitan la gestión de las Entidades del Sector.	MVCT	Dar a conocer a la ciudadanía, a las partes interesadas y a los servidores públicos, mediante canales y procedimientos efectivos, las políticas, programas, proyectos, planes y actuaciones del Ministerio, para lograr una divulgación de información suficiente y atención oportuna y pertinente.	Productos de comunicación aprobados para los canales de comunicación interna.	HCO-01	Sumatoria de productos comunicacionales internos aprobados por coordinador del grupo	Eficacia	Número	1800	Grupo de comunicaciones estratégicas	400	100%	400	400	400	600	Grupo de comunicaciones estratégicas	Implementar el plan estratégico de comunicaciones internas del Ministerio	80%	1. Implementar y elaborar productos de comunicación.	1.01/01/2018	1.31/12/2018	Coordinador Grupo de Comunicaciones Estratégicas	1. Reporte cualitativo y cantidad de productos mensuales.
																					20%	2.Elaborar de boletines internos	01/01/2018	31/12/2018		2.Reporte cualitativo y cantidad de productos mensuales.
						Productos de comunicación aprobados para los canales de comunicación externa.	HCO-02	Sumatoria de productos comunicacionales externos aprobados por coordinador del grupo	Eficacia	Número	7781	Grupo de comunicaciones estratégicas	2123	100%	2123	1834	1824	2000	Grupo de comunicaciones estratégicas	Implementar el plan estratégico de comunicaciones externas del Ministerio		1. Realizar productos audiovisuales y fotográficos de la Entidad	01/01/2018	31/12/2018	Coordinador Grupo de Comunicaciones Estratégicas	1. Reporte cualitativo y cantidad de productos mensuales.
																						2. Realizar y emitir el periódico electrónico	01/01/2018	31/12/2018		2. Reporte cualitativo y cantidad de productos mensuales.
																						3. Actualizar Redes sociales	01/01/2018	31/12/2018		3. Reporte cualitativo de aumento en seguidores y porcentaje de actualización en redes sociales
																						4. Actualizar la Página web	01/01/2018	31/12/2018		4. Reporte cualitativo y cantidad de productos mensuales.
																						5. Emitir comunicados de prensa y cubrimiento de rueda de prensa	01/01/2018	31/12/2018		5. Reporte cualitativo y cantidad de comunicados y ruedas de prensa realizadas al mes.
																						6. Diseñar piezas y productos de comunicación externa del Ministerio	01/01/2018	31/12/2018		6. Reporte cualitativo y cantidad de productos mensuales.
						Porcentaje de solicitudes atendidas Por la Oficina Asesora Jurídica	HCO-03	Numero de solicitudes atendidas/Solicitudes recibidas*100	Eficacia	Porcentaje	100%	Oficina Asesora Jurídica	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Oficina Asesora Jurídica	Fortalecer la gestión de la Oficina Asesora Jurídica	80%	1. Atender oportunamente y con calidad las consultas y conciliaciones requeridas al MVCT	01/01/2018	31/12/2018	Oficina Asesora Jurídica	1. Informe seguimiento consultas, informe seguimiento conciliaciones
																					10%	2. Atender oportunamente la representación judicial y extrajudicial del MVCT y FONVIVIENDA,	01/01/2018	31/12/2018		2. Informe representación judicial, informe seguimiento jurisdicción coactiva, informe seguimiento conciliaciones, informe seguimiento atención tutelas
																					10%	3. Realizar la actualización de procesos judiciales.	01/02/2018	31/12/2018		3. Informe archivo
Procesos Internos	Tecnología y Procesos	Eficiencia Administrativa	Mejorar los procesos y la tecnología que usa el Sector, mediante proyectos de modernización y mantenimiento tecnológico y administrativo, de tal forma que se	MVCT	Articular los modelos de gestión dentro del sistema integrado de la entidad mediante estandarización de los procesos para cumplir los requisitos establecidos en la normatividad vigente	Modelos de gestión integrados	TEF-01	# modelos integrados	Eficacia	Número	2	OAP	0	100%	0	0	1	2	OAP	Actualizar el Sistema Integrado de Gestión del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y FONVIVIENDA conforme al Modelo de Gestión de la Calidad 9001:2015	7%	1. Identificar las brechas para la integración de SIG del modelo de gestión de la calidad frente a los requisitos establecidos la norma NTC ISO 9001:2015.	01/02/2018	28/02/2018	OAP	1. Informe de brechas 9001:2015
																					7%	2. Elaborar plan de trabajo para actualizar el SIG al modelo de gestión de calidad ISO 9001:2015	01/03/2018	31/03/2018		2. Plan de trabajo para actualizar 9001:2015
																					6%	3. Orientar y acompañar a los líderes de procesos en el cierre de brechas según plan de trabajo establecido.	01/04/2018	30/06/2018		3. Tres (3) informes de seguimiento a la ejecución del plan de trabajo 9001:2015
																					80%	4. Renovar Certificación en calidad de la Entidad con base en el modelo de gestión NTC ISO 9001:2015	01/07/2018	31/07/2018		4. Certificado 9001:2015 expedido por firma externa.
																				Actualizar el Sistema Integrado de Gestión del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y FONVIVIENDA conforme al Modelo Integrado de Planeación y Gestión V.2	7%	1. Identificar las brechas para la integración de MIPG versión 2.0 con el SIG a partir del resultado del autodiagnóstico	01/07/2018	31/07/2018	OAP	1. Informe consolidado de autodiagnóstico MIPG versión 2.0
																					7%	2. Definir el respectivo plan de trabajo para la integración de MIPG versión 2.0 con el SIG	01/08/2018	31/08/2018		2. Plan de trabajo para actualizar MIPG versión 2.0
																					6%	3. Orientar y acompañar a los líderes de procesos en el cierre de brechas según plan de trabajo establecido.	01/09/2018	30/11/2018		3. Seguimiento a la ejecución del plan de trabajo MIPG versión 2.0
																					80%	4. Actualizar el Manual del SIG con los requisitos de MIPG versión 2.0	15/11/2018	15/12/2018		4. Manual del SIG actualizado con los requisitos de MIPG versión 2.0
					Mejorar los procesos y la tecnología que usa la Entidad, mediante proyectos de modernización y mantenimiento tecnológico y administrativo, de tal forma que se	Porcentaje de avance componente GEL - TIC para Servicios	TEF-03	(sumatoria cumplimiento componente GEL / % exigido Componente GEL)	Eficacia	Porcentaje	100%	Of. TIC	0%	100%	90%	100%	100%	100%	Of. TIC	Optimizar los recursos informáticos de la Entidad	33%	1. Determinar las necesidades de actualización de lo cuatro dominios del PETIC (Negocio, gestión de información, sistemas de información e infraestructura)	01/09/2018	31/10/2018	OF TIC	1. Reporte de ajustes requeridos para actualizar el PETIC
																					33%	2. Actualizar los 4 dominios del PETIC (Negocio, gestión de información, sistemas de información e infraestructura)	01/11/2018	30/11/2018		2. Documento PETIC actualizado
																					34%	3. Publicación del PETIC actualizado en la intranet	01/12/2018	31/12/2018		3. Link de publicación del PETIC actualizado en la Intranet
						Porcentaje de avance componente GEL - TIC para Gobierno Abierto	TEF-04	(sumatoria cumplimiento componente GEL / % exigido Componente GEL)	Eficacia	Porcentaje	100%	Of. TIC	0%	100%	90%	100%	100%	100%	Of. TIC	Fortalecer la gestión del conocimiento e innovación con el uso y apropiación de las TIC.	33%	1. Realizar el diagnóstico del componente de TIC para la Gestión del Conocimiento en el Ministerio (Ideación, innovación a investigación)	01/02/2018	30/05/2018	OF TIC	1. Un documento final de diagnóstico de uso y apropiación a través de la Gestión del Conocimiento del componente TIC
																					33%	2. Identificar la información de la Oficina TIC para ser incorporada a la gestión del conocimiento de la Entidad (Gestión de la Información)	01/06/2018	31/08/2018		2. Un Mapa de información de la oficina TIC sujeta a ser incorporada a la gestión del conocimiento de la entidad.
																					34%	3. Identificar los indicadores que miden el uso y la apropiación a través de la gestión del conocimiento en el componente de TIC (Mediciones e Evaluación)	01/09/2018	31/12/2018		3. Una Tabla de indicadores de uso y apropiación para el componente TIC identificados.
									Eficacia	Porcentaje	100%	Of. TIC	0%	100%	90%	100%	100%	100%	Of. TIC	Desarrollar, Fortalecer e implementar los lineamientos de datos abiertos	20%	1. Actualizar los dataset existentes en las plataformas de datos abiertos de MinTIC, www.datos.gov.co de acuerdo a la periodicidad definida.	02/02/2018	31/12/2018	OF TIC	1. Archivo en Excel de inventario de datasets donde se evidencien las fechas de actualización de los documentos.
												Of. TIC									20%	2. Desarrollar actividad de innovación abierta para verificar la utilidad de los dataset publicados en www.datos.gov.co	01/09/2018	31/12/2018		2. Documento de evaluación de la actividad.
																					20%	3. Realizar la campaña de divulgación para dar a conocer los datos set que se publican en la entidad	01/07/2018	30/09/2018		3. Un informe de la campaña de divulgación realizada
																					20%	4. Identificar nuevos dataset a partir de las recomendaciones de la información sugerida por la consultoría de la Universidad Nacional	01/06/2018	31/12/2018		4.Listado de nuevos dataset identificados en caso de requerirse.
																					20%	5. Elaborar el procedimiento y formato de datos abiertos a partir de las recomendaciones sugeridas por la consultoría de la Universidad Nacional	01/09/2018	31/12/2018		5. Procedimiento y formatos radicados en OAP para ser revisado e incluido en el SIG.
																				Mejorar la gestión de proyectos de TI en el MVCT	80%	1. Elaborar guía para la gestión de proyectos de TI	01/06/2018	30/09/2018	OF TIC	1. 1 Guía elaborada
																					20%	2.Solicitar al SIG la aprobación de la guía para gestión de proyectos de TI	01/10/2018	30/11/2018		2. Guía radicada en OAP para ser revisado e incluido en el SIG.
																				Promover la implementación de la estrategia Cero papel	33%	1. Capacitar a los usuarios en la herramienta de Gestdoc - Ikogi	01/03/2018	31/12/2018	OF TIC	1. Listas de asistencia
																					33%	2.Realizar campañas de sensibilización	01/04/2018	31/05/2018		2. Piezas de la campaña

MINVIVIENDA | GOBIERNO DE COLOMBIA

FORMATO PLAN DE ACCIÓN

Versión:3.0
Fecha: 31/08/2017
Código: PEF-F-09

Perspectiva BSC	Foco Estratégico	Política Desarrollo Administrativo asociada	Objetivo del Sector	Entidad	Objetivos Estratégicos Entidad	Indicador	Código	Fórmula	Tipo	Unidad de medida	Meta a 2018	Fuente	Linea Base	Peso	Metas Anuales 2015	2016	2017	2018	Área MVCT	Iniciativa Estratégica	Porcentaje	Actividades 2018	Fecha Inicio	Fecha Fin	Responsables	Entregable
Procesos Internos	Tecnología y Procesos	Gestión Financiera	Incrementar la tecnología y administrativa que permitan prestar servicios de manera eficiente, eficaz y efectiva.		reducan los trámites y el consumo de papel, y se atienda oportunamente a funcionarios y públicos de interés.	Porcentaje de avance componente GEL - TIC para la Gestión	TEF-05	(sumatoria cumplimiento componente GEL / % exigido componente GEL)	Eficacia	Porcentaje	100%	Of. TIC	0%	100%	25%	50%	80%	100%	Of. TIC	Tecnología para papel	34%	3. Generar reportes trimestrales de consumo x Area	01/04/2018	31/10/2018		3. Informes trimestrales
																				Planear y gestionar los servicios de TI	34%	1. Gestionar los servicios de TI de acuerdo a solicitudes realizadas	01/01/2018	30/12/2018	GSZAI	Formato de indicador SG-S-06
																					33%	2. Garantizar la continuidad de los procesos de negocio y servicios de TI de acuerdo a solicitudes realizadas	01/01/2018	30/12/2018		Reporte en formato excel
																					33%	3. Garantizar los sistemas de información de acuerdo a los requerimientos de necesidades internas para ser actualizados de acuerdo a solicitudes realizadas	01/01/2018	30/12/2018		Reporte en formato excel
						Porcentaje de avance componente GEL - Seguridad y privacidad en la Información	TEF-06	(sumatoria cumplimiento componente GEL / % exigido componente GEL)	Eficacia	Porcentaje	100%	Of. TIC	0%	100%	40%	60%	80%	100%	Of. TIC	Implementar la primera fase de SGSI articulada con el SIG	25%	1. Elaborar y presentar al SIG la guía de inventarios de activos de información elaborada	01/02/2018	30/05/2018	OF.TIC	1. Comunicación en la que se remite el SIG la guía de inventarios de activos de información elaborada
																					25%	2. Realizar gestión de inventarios de activos de información en dos procesos del Ministerio.	01/06/2018	31/08/2018		2. Formatos de inventarios diligenciados para dos procesos.
																					25%	3. Realizar la gestión de Riesgos de TI en dos procesos	01/09/2018	31/12/2018		3. Matriz de análisis de riesgos
																					25%	4. Elaborar metodología para desarrollo de software seguro en el Ministerio.	01/10/2018	31/12/2018		4.Guía metodológica
						Porcentaje de avance del Programa de Gestión Documental elaborado e implementado.	TEF-07	(Actividades ejecutadas en el programa de gestión documental/ Actividades programadas) * 100	Eficacia	Porcentaje	80%	GALIA	60%	100%	50%	60%	75%	80%	GALIA	Implementar el Plan Institucional de Archivos - PINAR	10%	1. Realizar mesas de trabajo para definir las pautas para el manejo de documentos electrónicos con el acompañamiento del Archivo General de la Nación - AGN.	01/04/2018	30/11/2018	Subdirector de Servicios Administrativos -Coordinador GALIA	1. Actas de reunión
																					10%	2. Definir el plan de trabajo de acuerdo a las mesas realizadas con el Archivo General de la Nación - AGN	01/06/2018	30/06/2018		2. plan de trabajo.
																					80%	3. Implementar y desarrollar el Plan de Trabajo establecido , para el manejo de documentos electrónicos	01/07/2018	31/12/2018		3. Reporte bimestral de la implementación del Plan de trabajo establecido con el AGN.
						Intervención del Archivo central ubicado en la Sede la Fragua del MVCT	TEF-08	(sumatoria de metros lineales intervenidos	Eficacia	Metro Lineal	730 ml	GALIA	5800ml	100%	667ml	667ml	730ml	730ml	GALIA	Intervención de archivo ICT-Inurbe	10%	1. Realizar la contratación para la intervención archivística	01/05/2018	31/05/2018	Subdirector de Servicios Administrativos -Coordinador GALIA	1. Contrato suscrito
																					80%	2. Realizar la intervención archivística.	01/06/2018	15/12/2018		2. Formato Único de Inventario Documental e Informe de Gestion del Contratista.
																					10%	3. Verificar la correcta aplicación de las Tablas de Retención Documental	01/06/2018	31/12/2018		3. Formato de Auditorias.
						Facilitar el acceso a un documento o grupo de documentos con el fin de garantizar el derecho que tienen los usuarios para acceder a la información contenida en los archivos públicos propiedades por la disminución de tiempos de atención	TEF-09	(solicitudes de consulta y préstamo atendidos dentro de los siguientes 10 días hábiles / solicitudes de consulta y préstamo en el archivo central * 100	Efectividad	Porcentaje	100%	GALIA	100%	100%	100%	100%	100%	100%	GALIA	Agilizar los tiempos de consulta y préstamo de documentos del archivo central	80%	1. Atender consultas y prestamos de documentos localizados en el archivo central en el tiempo establecido	01/02/2018	31/12/2018	Subdirector de Servicios Administrativos -Coordinador GALIA	1. Formatos de Consulta y Préstamo diligenciados de la vigencia 2018
																					20%	2. Realizar seguimiento trimestral al indicador	01/04/2018	31/12/2018		2. Hoja de vida del indicador consolidada
					Asesorar, acompañar, evaluar y verificar la conformidad del Sistema de Control Interno del Ministerio de Vivienda de Ciudad y Territorio y FONVIVIENDA, de forma Independiente, Objetiva y Oportuna	Cumplimiento de las actividades del Programa anual de auditoría	TEF-10	(Actividades cumplidas / actividades programadas en el plan *100	Eficacia	Porcentaje	100%	OCI	100%	100%	100%	100%	100%	100%	OCI	Formular e implementar el Programa anual de auditoría	10%	1. Planear y presentar ante el Comité Institucional de Coordinación Control Interno el Programa Anual de Auditoría.	01/01/2018	31/01/2018	Jefe de la Oficina de Control Interno.	1.Programa Anual de Auditoría presentado - Acta de Comité.
																					80%	2. Ejecutar el Programa Anual de Auditoría.	01/02/2018	15/12/2018		2.Informe mensual de cumplimiento del Programa Anual de Auditoría
																					10%	3.Evaluar la ejecución de Programa Anual de Auditoría	16/12/2018	31/12/2018		3.Informe Anual de Evaluación del Programa Anual de Auditoría
				CRA	Fortalecer la gestión institucional para enfrentar los retos del sector.	Porcentaje de actividades requeridas para fortalecer la gestión institucional ejecutadas (SGC y MIPG)	TEF-11	(Porcentaje de actividades ejecutadas/Porcentaje de actividades programadas*100	Eficacia	Porcentaje	100%	CRA	0%	0%	0%	0%	0%	100%	CRA	No Diligenciar - Indicadores CRA						
						Política de Gobierno Digital implementada	TEF-12	(Número de metas Gobierno Digital cumplidas / Número total de metas establecidas en la Estrategia de	Eficiencia	Porcentaje	85%	CRA	0%	0%	0%	100%	100%	85%	CRA						
				FNA	Diseñar e implementar el Plan Estratégico de Tecnología	Porcentaje de cumplimiento del diseño e implementación del Plan Estratégico de Tecnología	TEF-13	(Promedio del porcentaje de avance proyectos en ejecución / Promedio del porcentaje de meta de avance de proyectos) * Meta Año PETIC.	Eficiencia	Porcentaje	85%	FNA	5%	0%	5%	15%	50%	75%	FNA	No Diligenciar - Indicadores FNA						
Aprendizaje y Crecimiento	Nuevas tecnologías + Innovación + ID	Eficiencia Administrativa, Gestión Financiera	Incrementar las capacidades de innovación de las Entidades del Sector, mediante la implementación de programas de innovación, la incorporación de nueva tecnología y la elaboración de investigaciones estructuradas, que permita la creación de productos y procesos innovadores para satisfacer a los	FNA	Desarrollar e implementar un modelo de gestión de conocimiento en la organización	Porcentaje de avance en el Modelo de Gestión del Conocimiento	NID-01	(Actividades ejecutadas plan de trabajo/ total actividades del Plan de trabajo)* 100	Eficiencia	Porcentaje	80%	FNA	25%	0%	25%	50%	75%	80%	FNA							
Aprendizaje y Crecimiento	Gestión del Talento humano: Capacitado, suficiente, motivado	Gestión del Talento Humano	Mejorar el desempeño de los servidores públicos, mediante estrategias de gestión de talento humano que permitan contar con personal competente, suficiente y motivado, para el logro de los objetivos del Sector.	MVCT	Mejorar el desempeño de los servidores públicos de la Entidad, mediante estrategias administrativas y operativas de selección, vinculación, capacitación, seguridad y salud en el trabajo, para garantizar la competencia y el bienestar del personal.	Porcentaje de avance del Plan Institucional de Capacitación, formulado, implementado y publicado en la intranet.	GTH-01	(Actividades ejecutadas en el plan institucional de capacitación/ Actividades programadas) * 100	Eficiencia	Porcentaje	90%	GTH	0%	100%	90%	90%	90%	90%	GTH	Formular e Implementar el Plan Institucional de Capacitación	7%	1. Identificar y consolidar el Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional- DNAO, de acuerdo con la Guía metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación.	01/01/2018	28/02/2018	Coordinadora Grupo Talento Humano	1. Anexo 1. Formato consolidado de Detección de Necesidades a partir de funciones; Anexo 2. Formato Consolidado Detección de Necesidades del área o Dependencia. Formatos establecidos por DAFP
																					6%	2. Planear y adoptar el Plan Institucional de capacitación - PIC	01/03/2018	30/04/2018		2. Documento del Plan Institucional de capacitación - PIC y Resolución de adopción del Plan Institucional de Capacitación- PIC
																					80%	3. Ejecutar el Plan Institucional de Capacitación - PIC para la vigencia 2018	01/06/2018	30/12/2018		3. Listas de Asistencia, Registro Fotográfico, Convocatorias, Copias de los diplomas
																					7%	4. Evaluar el Plan Institucional de Capacitación - PIC	01/12/2018	30/12/2018		4. Documento de Evaluación
						Capacitaciones en materia contractual.	GTH-02	capacitaciones realizadas/ capacitaciones programadas	Eficiencia	Porcentaje	100%	GTH	0%	100%	100%	100%	100%	100%	SSA	Sensibilizar el buen desarrollo de la actividad de la supervisión contractual	10%	1. Preparar la programación de los dos talleres de sensibilización en temas de contratación	01/02/2018	31/03/2018	Coordinador Grupo de Contratos	1. Programación talleres
																					10%	2. Realizar las convocatorias para la asistencia de funcionarios y contratistas a las sensibilizaciones de contratación	01/04/2018	31/12/2018		2. Convocatorias
																					80%	3. Desarrollar las sensibilizaciones de contratación programadas	01/06/2018	31/12/2018		3. sensibilizaciones de contratación
						Porcentaje de avance del Plan Anual de Empleos Vacantes actualizado y publicado en la página web institucional.	GTH-03	(Actividades ejecutadas en el plan anual de empleos vacantes / Actividades programadas) * 100	Eficiencia	Porcentaje	100%	GTH	0%	100%	100%	100%	100%	100%	GTH	Actualizar y elaborar el Plan Anual de Vacantes	10%	1. Actualizar la información relacionada con los empleos en la nueva plataforma con el DAFP	01/02/2018	28/02/2018	Coordinadora Grupo Talento Humano	1. Matriz del DAFP
																					10%	2. Elaborar el documento Plan Anual de Vacantes y de Previsión del Empleo Público	01/02/2018	28/02/2018		2. Documento
																					80%	3. Publicar el documento Plan Anual de Vacantes y de Previsión del Empleo Público	01/02/2018	31/03/2018		3. Publicación del documento en página Web.
						Porcentaje de avance del Plan anual de Trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo	GTH-04	(Actividades ejecutadas en el plan/ Actividades programadas) *100	Eficiencia	Porcentaje	90%	GTH	0%	100%	90%	90%	90%	90%	GTH	Ejecutar el Plan Anual de Trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo	7%	1. Identificar los requisitos legales y normativos aplicables al SGSST	01/01/2018	31/12/2018	Coordinadora Grupo Talento Humano	1. Matrices de registro o consulta.
																					7%	2. Formular el plan anual de trabajo en SST	01/01/2018	28/02/2018		2. Plan anual de SST
																					80%	3.Ejecutar las actividades programadas para la medicina preventiva y del trabajo, higiene y seguridad industrial y plan de atención y preparación en emergencias	01/01/2018	30/11/2018		3. Listas de Asistencia, Registro Fotográfico, Convocatorias
																					6%	4. Realizar seguimiento al SGSST	01/02/2018	31/12/2018		4. Informes de seguimiento.
						Porcentaje de avance del programa de bienestar social e incentivos, formulado, implementado y publicado en la Intranet.	GTH-05	(Actividades ejecutadas en el programa de bienestar social e incentivos/ Actividades programadas) *100	Eficiencia	Porcentaje	90%	GTH	0%	100%	90%	90%	90%	90%	GTH	Formular y Ejecutar el Plan de Bienestar e Incentivos	7%	1. Realizar diagnóstico y consolidación de necesidades de Bienestar Social e Incentivos.	01/01/2018	31/01/2018	Coordinadora Grupo Talento Humano	1. Documento de necesidades consolidadas.
																					7%	2. Formular y adoptar el Plan Bienestar Social e Incentivos	01/01/2018	31/03/2018		2. Documento Plan de Bienestar Social e Incentivos y Resolución de adopción del Plan de Bienestar Social e Incentivos
																					80%	3. Ejecutar el Plan de Bienestar Social e Incentivos para la vigencia 2018.	01/04/2018	31/12/2018		3. Listas de Asistencia, Registro Fotográfico, Convocatorias
																					6%	4. Evaluar el Plan de Bienestar Social e Incentivos	01/12/2018	31/12/2018		4. Documento de Evaluación