

| | | |
|---|--|--------------------------|
|  | FORMATO: PLAN DE ACCIÓN PROCESO: PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS | Versión: 5.0 |
| | | Fecha: 30/04/2019 |
| | | Código: PEF-F-5 |

Esta corresponde a la tercera versión del Plan de Acción Institucional 2019, cuyas modificaciones respecto a la segunda versión fueron aprobadas en los comités de Gerencia y el Institucional de Gestión y Desempeño, los días 8 y 9 de julio de 2019, respectivamente.

| PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL 2019 | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|------------------------------------|--|----------|--|-----------------|-------------|------------------------------|---|---|---|--|---|--|-----------------|
| Meta estratégica | Actividades | Peso de las actividades en la meta | Entregable | Cantidad | Responsable | Fecha de Inicio | Fecha Final | Nombre del Plan (Dec 612/18) | Política MIPG | | | | | | |
| | | | | | | | | | Talento Humano | Direccionamiento estratégico y Planeación | Gestión con valores para resultados | Evaluación de Resultados | Información y Comunicación | Gestión del conocimiento y la innovación | Control Interno |
| Fortalecer el proceso de seguimiento al presupuesto. | 1. Realizar reportes de seguimiento a la apropiación comprometida del MVCT y Fonvivienda. | 25% | Reporte de seguimiento mensual | 10 | OAP-Oficina Asesora de Planeación | 01/03/2019 | 31/12/2019 | | Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público | Integridad | | Seguimiento y evaluación del desempeño institucional | | | |
| | 2. Realizar reporte de seguimiento a la ejecución de recursos asignados al MVCT para el funcionamiento del SGR. | 25% | Reporte de seguimiento mensual | 10 | OAP-Oficina Asesora de Planeación | 01/03/2019 | 31/12/2019 | | | | | | | | |
| | 3. Realizar informe cuantitativo y cualitativo sobre el comportamiento del presupuesto PGN y SGR asignado. | 50% | Informes entregables en julio y octubre | 2 | OAP-Oficina Asesora de Planeación | 01/07/2019 | 31/10/2019 | | | | | | | | |
| Fortalecer la articulación entre los productos de los proyectos y los resultados del Plan Nacional de Desarrollo. | 1. Asesorar a las dependencias en el cierre de los proyectos de inversión para la vigencia 2018, frente a la consistencia entre los resúmenes ejecutivos y la información reportada en el aplicativo de Seguimiento a Proyectos de inversión (SPI). | 25% | Documento con los links de los resúmenes ejecutivos publicados en el aplicativo SPI de los proyectos de inversión (marzo) | 1 | OAP-Oficina Asesora de Planeación | 01/01/2019 | 31/03/2019 | | Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público | Integridad | | Seguimiento y evaluación del desempeño institucional | Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción | | |
| | 2. Generar alertas del avance financiero, de producto y de gestión de los proyectos de inversión nacional. | 50% | Informe trimestral de seguimiento a los proyectos de inversión (abril, julio y octubre) | 3 | OAP-Oficina Asesora de Planeación | 01/04/2019 | 31/10/2019 | | | | | | | | |
| | 3. Asesorar a las dependencias en la solicitud de trámites con y sin afectación presupuestal. | 25% | Matriz mensual con la relación de trámites con y sin afectación presupuestal | 12 | OAP-Oficina Asesora de Planeación | 01/01/2019 | 31/12/2019 | | | | | | | | |
| Determinar la participación del sector en el total de proyectos de inversión financiados con recursos del SGR aprobados en los OCAD Regionales. | 1. Diseñar una base de datos para determinar la participación del sector en el total de proyectos de inversión financiados con recursos del SGR aprobados en los OCAD Regionales | 25% | Base de datos | 1 | OAP-Oficina Asesora de Planeación | 01/03/2019 | 31/03/2019 | | Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público | Integridad | | Seguimiento y evaluación del desempeño institucional | Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción | | |
| | 2. Registrar en la base de datos los proyectos sectoriales aprobados en los OCAD Regionales durante las vigencias 2016 al 2019. | 50% | Base de datos actualizada trimestralmente (junio, septiembre y diciembre) | 3 | OAP-Oficina Asesora de Planeación | 01/06/2019 | 31/12/2019 | | | | | | | | |
| | 3. Realizar un informe sobre la participación del sector en los proyectos aprobados en los OCAD Regionales. | 25% | Informe sobre la participación del sector en los proyectos aprobados en los OCAD Regionales. | 1 | OAP-Oficina Asesora de Planeación | 01/12/2019 | 31/12/2019 | | | | | | | | |
| Cumplir oportunamente con la programación de las solicitudes de recursos al Ministerio de Hacienda y Crédito Público | 1. Realizar mesas de trabajo para programación del PAC | 25% | Informes de Solicitudes de PAC por dependencia | 10 | SFP-Subdirección de Finanzas y Presupuesto | 01/02/2019 | 30/11/2019 | | Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público | Integridad | | Seguimiento y evaluación del desempeño institucional | | | |
| | 2. Enviar al Ministerio de Hacienda la programación mensual del PAC. | 25% | 10 reportes de PAC solicitado a Minhacienda. | 10 | SFP-Subdirección de Finanzas y Presupuesto | 01/03/2019 | 31/12/2019 | | | | | | | | |
| | 3. Realizar seguimiento al PAC ejecutado frente al solicitado. | 50% | 10 informes de indicadores de ejecución de PAC por área. | 10 | SFP-Subdirección de Finanzas y Presupuesto | 01/03/2019 | 31/12/2019 | | | | | | | | |
| Fortalecer los procesos de entrega oportuna y confiable de la información contable. | 1. Socializar al interior del MVCT el impacto en los estados financieros de la información reportada por las áreas. | 16,7% | Dos Informes con las campañas de sensibilización realizadas en el año, sobre la importancia de reportar correctamente la información contable y trámites de la Subdirección de Finanzas y Presupuesto. Entregas en mayo y noviembre | 2 | SFP-Subdirección de Finanzas y Presupuesto | 01/02/2019 | 30/11/2019 | | Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público | Integridad | | Seguimiento y evaluación del desempeño institucional | Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción | | |
| | 2. Realizar semestralmente el comité técnico de sostenibilidad Contable. | 16,7% | Actas de comité de Sostenibilidad Contable. Entregas en julio y noviembre | 2 | SFP-Subdirección de Finanzas y Presupuesto | 01/03/2019 | 31/12/2019 | | | | | | | | |
| | 3. Elaborar informes de Conciliaciones Contables | 16,7% | Informes mensuales de Conciliaciones Contables | 10 | SFP-Subdirección de Finanzas y Presupuesto | 01/02/2019 | 30/11/2019 | | | | | | | | |
| | 4. Presentar los Estados Financieros a la Alta dirección | 50% | Informes trimestrales de Estados financieros (Entregas en febrero, mayo, agosto y noviembre) | 4 | SFP-Subdirección de Finanzas y Presupuesto | 01/02/2019 | 31/12/2019 | | | | | | | | |
| Mejorar la gestión por procesos orientada al servicio público y para resultados. | 1. Identificar las necesidades de mejora del actual mapa de procesos del SIG | 25% | Documento de identificación de necesidades de mejora del mapa de procesos vigente (con anexos de la retroalimentación de las mesas de trabajo) (Entrega con corte a septiembre) | 1 | OAP-Oficina Asesora de Planeación | 01/08/2019 | 30/09/2019 | | | | Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos | | | | |
| | 2. Ajustar el mapa de procesos con base en las necesidades de mejora identificadas | 50% | Propuesta de mapa de procesos ajustado (entrega con corte a noviembre) | 1 | OAP-Oficina Asesora de Planeación | 01/10/2019 | 30/11/2019 | | | | | | | | |
| | 3. Aprobar el mapa de procesos ajustado | 25% | Acta del Comité de Gestión y Desempeño Institucional | 1 | OAP-Oficina Asesora de Planeación | 01/12/2019 | 15/12/2019 | | | | | | | | |
| Fortalecer la gestión de riesgos en el Ministerio | 1. Actualizar la política, metodología y herramienta de Riesgos en el Sistema Integrado de Gestión | 50% | 1. Propuesta de la herramienta de mapa de riesgos (febrero) 2. Versión final de la Política, Metodología y Herramienta excel de Riesgos con los nuevos lineamientos del DAFP. (marzo) | 4 | OAP-Oficina Asesora de Planeación | 01/02/2019 | 30/03/2019 | | Planeación Institucional | | Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos | Seguimiento y evaluación del desempeño institucional | | | Control interno |
| | 2. Socializar los nuevos lineamientos de Riesgos para el Ministerio | 16,7% | Presentación y lista de asistencia. | 2 | OAP-Oficina Asesora de Planeación | 01/04/2019 | 30/04/2019 | | | | | | | | |
| | 3. Identificar los riesgos de gestión y corrupción de los procesos. | 16,7% | Avances mensuales de actualización de mapa de riesgos por proceso hasta completar los 21 procesos | 21 | OAP-Oficina Asesora de Planeación | 16/04/2019 | 31/08/2019 | | | | | | | | |
| | 4. Realizar seguimiento a la aplicación de los controles de los mapas de riesgos de cada uno de los procesos del Ministerio | 16,7% | Diligenciamiento del seguimiento a la aplicación de los controles en la Herramienta mapa de riesgos para cada uno de los procesos en julio y octubre | 42 | OAP-Oficina Asesora de Planeación | 01/07/2019 | 31/10/2019 | | | | | | | | |
| Fortalecer los mecanismos de seguimiento a los instrumentos de planeación, con el fin de proveer información de calidad para la toma de decisiones | 1. Identificar información estratégica para la toma de decisiones y criterios para la presentación de informes | 25,0% | Documento con tableros de control diferenciados y criterios para la presentación de informes de seguimiento (entregas parciales con corte a febrero y abril y entrega final en mayo) | 3 | OAP-Oficina Asesora de Planeación | 01/02/2019 | 31/05/2019 | | Planeación Institucional | | | Seguimiento y evaluación del desempeño institucional | Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción | | |
| | 2. Sensibilizar a las dependencias sobre los instrumentos de planeación y lineamientos para la presentación de informes | 25,0% | Reporte trimestral de avance de la estrategia de sensibilización (entregas con corte a marzo, junio, septiembre y diciembre) | 4 | OAP-Oficina Asesora de Planeación | 02/01/2019 | 31/12/2019 | | | | | | | | |
| | 3. Presentar informes de seguimiento de acuerdo con lineamientos definidos | 50% | Informes trimestrales de seguimiento al PES, Informes trimestrales de seguimiento al PEI, Informes trimestrales de seguimiento al PAJ y 3 Documentos con tableros de control diferenciados (con corte a junio, septiembre y diciembre) | 15 | OAP-Oficina Asesora de Planeación | 01/01/2019 | 31/12/2019 | | | | | | | | |
| Diagnosticar el avance de la transición de MVCT al Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG 2 | 1. Elaborar documento de conceptos generales de MIPG aplicados al Ministerio. | 50% | 1. Presentaciones (17) realizadas al interior de la OAP sobre las políticas de MIPG (febrero) 2. Documento de marco conceptual de MIPG aplicado al Ministerio (abril) | 18 | OAP-Oficina Asesora de Planeación | 01/02/2019 | 30/04/2019 | | | | Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos | | | | |
| | 2. Orientar a los líderes de los procesos en el diligenciamiento de los autodiagnósticos y la formulación de los planes de acción correspondientes a las políticas de MIPG v.2. | 25% | Autodiagnósticos con los planes de acción por política de MIPG v. 2 | 16 | OAP-Oficina Asesora de Planeación | 01/06/2019 | 31/07/2019 | | | | | | | | |
| | 3. Realizar seguimiento a los planes de acción definidos por política de MIPG v. 2. (incluye acciones de autodiagnósticos y FURAG) | 25% | Informe de avance de Planes de Acción por política | 1 | OAP-Oficina Asesora de Planeación | 15/09/2019 | 30/10/2019 | | | | | | | | |
| | 1. Ejercer la defensa en las acciones de tutela | 25% | Reporte mensual de las tutelas atendidas | 12 | OAJ-Oficina Asesora Jurídica | 01/01/2019 | 31/12/2019 | | | | | | | | |

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL 2019

| Meta estratégica | Actividades | Peso de las actividades en la meta | Entregable | Cantidad | Responsable | Fecha de Inicio | Fecha Final | Nombre del Plan (Dec 612/18) | Política MIPG | | | | | |
|--|---|------------------------------------|--|----------|--|-----------------|-------------|------------------------------|--|---|--|---|----------------------------|--|
| | | | | | | | | | Talento Humano | Direccionamiento estratégico y Planeación | Gestión con valores para resultados | Evaluación de Resultados | Información y Comunicación | Gestión del conocimiento y la innovación |
| Fortalecer las relaciones con cooperantes nacionales e internacionales | 1. Gestionar la participación del Ministerio en foros, cumbres y encuentros nacionales e internacionales que sean estratégicos para su misión. | 16,7% | Informe trimestral de la gestión realizada (anexo: formato de comisiones) | 4 | DM-Despacho del Ministro | 01/02/2019 | 31/12/2019 | | Planeación Institucional Integridad | | | Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción | | |
| | 2. Responder a comunicaciones recibidas por entidades internacionales y cooperantes. | 16,7% | Informe bimensual de las comunicaciones atendidas (anexos: copia de las comunicaciones) | 6 | DM-Despacho del Ministro | 01/02/2019 | 31/12/2019 | | | | | | | |
| | 3. Coordinar, asesorar y acompañar al Ministro y a los Viceministros en las reuniones con cooperantes nacionales e internacionales, de carácter público y privado; asistir en nombre de los mismos cuando sea necesario. | 16,7% | Informe bimensual de las reuniones (Anexos: documentos de preparación o listados de asistencia) | 6 | DM-Despacho del Ministro | 01/02/2019 | 31/12/2019 | | | | | | | |
| | 4. Formalizar las relaciones entre el Ministerio y sus cooperantes, en donde se definen las responsabilidades de cada una de las partes en los proyectos sobre los cuales se va a trabajar. | 50% | Informe trimestral de las relaciones formalizadas (Anexos: Memorandos de Entendimiento y Convenios) | 4 | DM-Despacho del Ministro | 01/02/2019 | 31/12/2019 | | | | | | | |
| Garantizar la respuesta a las solicitudes de información recibidas de parte del Congreso de la República | 1. Tramitar y gestionar los requerimientos formales (Ley 5/92) de los Congresistas. | 25,0% | Formato AUL-F-07 Estado de Solicitudes de información de Congresistas | 12 | DM-Despacho del Ministro | 01/01/2019 | 31/12/2019 | | Integridad | | | Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción | | |
| | 2. Tramitar y enviar a las áreas los cuestionarios de las proposiciones de debate de control político para que emitan la respuesta | 50,0% | Formato AUL-F-04 Registro Proposiciones a Debate Control Político (Anexos: Memorandos de solicitud de respuesta a los cuestionarios) | 10 | DM-Despacho del Ministro | 16/03/2019 | 31/12/2019 | | | | | | | |
| | 3. Asesorar y acompañar al Ministro y Viceministros a los debates de iniciativas legislativas y de control político que se lleven a cabo en el Congreso de la República | 25,0% | Formato AUL-F-04 Registro Proposiciones a Debate Control Político | 10 | DM-Despacho del Ministro | 16/03/2019 | 31/12/2019 | | | | | | | |
| Identificar y hacer seguimiento a los Proyectos de Ley de interés del Ministerio | 1. Recopilar y enviar a las áreas la información de los proyectos de ley y actos legislativos de interés del Ministerio para emitir el concepto respectivo. | 50% | Formato AUL-F-01 Seguimiento a Iniciativas Legislativas Proyectos de Ley y Actos Legislativos (Anexos: memorandos de solicitud de concepto) | 12 | DM-Despacho del Ministro | 01/01/2019 | 31/12/2019 | | Integridad | Mejora normativa | Seguimiento y evaluación del desempeño institucional | | | |
| | 2. Realizar seguimiento a los proyectos de ley y actos legislativos de interés del ministerio enviados a las áreas para emitir su respectivo concepto | 50% | Formato AUL-F-01 Seguimiento a Iniciativas Legislativas Proyectos de Ley y Actos Legislativos | 12 | DM-Despacho del Ministro | 01/01/2019 | 31/12/2019 | | | | | | | |
| Fortalecer la relación del ministerio con el sector político | 1. Definir lineamientos que permitan estandarizar la atención personalizada a integrantes del sector político. | 25% | Borrador del documento de lineamientos con entrega en julio | 2 | DM-Despacho del Ministro | 30/03/2019 | 31/12/2019 | | Planeación Institucional Integridad | | Seguimiento y evaluación del desempeño institucional | | | |
| | 2. Diseñar una herramienta que permita llevar el consecutivo de número de atenciones personalizadas a integrantes del sector político por dependencias. | 25% | Matriz de Atención al sector político | 1 | DM-Despacho del Ministro | 01/03/2019 | 31/03/2019 | | | | | | | |
| | 3. Registrar las atenciones personalizadas a integrantes del sector político en la Matriz "Atención al sector político". | 50% | Reporte mensual de atenciones en la matriz de atención al sector político | 10 | DM-Despacho del Ministro | 01/03/2019 | 31/12/2019 | | | | | | | |
| Garantizar la ejecución y cumplimiento de los compromisos adquiridos por el ministerio | 1. Realizar acuerdos con las áreas técnicas para obtener información estratégica a tiempo | 50% | Informe mensual de solicitudes de información (anexos: documentos o correos con respuestas recibidas) | 11 | DM-Despacho del Ministro | 01/02/2019 | 31/12/2019 | | | | Seguimiento y evaluación del desempeño institucional | Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción | | |
| | 2. Estructurar un esquema de seguimiento y acompañamiento a los responsables de ejecutar los proyectos y compromisos del ministerio. | 50% | Documento con reporte de cumplimiento de gestión mensual | 11 | DM-Despacho del Ministro | 01/02/2019 | 31/12/2019 | | | | | | | |
| Fortalecer la atención al ciudadano | 1. Capacitar a los funcionarios y contratistas del grupo de atención al usuario respecto a la oferta institucional del MVCT y las competencias de servicio al ciudadano. | 50% | 4 listas de asistencia, 4 presentaciones realizadas en las capacitaciones y 4 informes de las capacitaciones realizadas en marzo, mayo, julio y septiembre | 12 | GAUA-Grupo de Atención al Usuario y Archivo | 11/03/2019 | 30/09/2019 | | Talento Humano Integridad | | Servicio al ciudadano | | | |
| | 2. Realizar una campaña de socialización a los funcionarios y contratistas del MVCT sobre el protocolo de atención al ciudadano | 16,7% | Informe de actividades de socialización a los funcionarios (anexos: presentaciones, fotos, correos...) | 1 | GAUA-Grupo de Atención al Usuario y Archivo | 01/09/2019 | 30/09/2019 | | | | | | | |
| | 3. Diseñar una estrategia para garantizar una atención incluyente y accesible, que contemple las necesidades de la población con discapacidad. | 16,7% | Documento con el diseño de la estrategia | 1 | GAUA-Grupo de Atención al Usuario y Archivo | 01/10/2019 | 31/10/2019 | | | | | | | |
| | 4. Construir una base de datos de preguntas frecuentes | 16,7% | Documento ABC solicitudes frecuentes ciudadanos | 1 | GAUA-Grupo de Atención al Usuario y Archivo | 01/05/2019 | 31/05/2019 | | | | | | | |
| Implementar el plan estratégico de comunicaciones externas | 1. Informar a la ciudadanía sobre las acciones, decisiones e intervenciones que, en materia de vivienda, agua potable, saneamiento básico y desarrollo territorial, realice el Ministerio. | 16,7% | Informes de actividades mensuales (anexos: comunicados de prensa y/o periódicos electrónicos) | 11 | GCE-Grupo de Comunicaciones Estratégicas | 01/02/2019 | 31/12/2019 | | Integridad | Servicio al ciudadano | Seguimiento y evaluación del desempeño institucional | Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción | | |
| | 2. Convocar a los diferentes medios de comunicación, para informar las noticias específicas sobre la gestión de la Entidad. Las ruedas de prensa serán divulgadas por el Ministro y/o voceros autorizados | 16,7% | Informes de actividades mensuales (anexos: productos comunicacionales elaborados) | 11 | GCE-Grupo de Comunicaciones Estratégicas | 01/02/2019 | 31/12/2019 | | | | | | | |
| | 3. Desarrollar, publicar y difundir contenidos noticiosos y de interés general a través del portal web, sobre la gestión misional del Ministerio. | 16,7% | Informes de actividades mensuales (anexos: productos comunicacionales elaborados) | 11 | GCE-Grupo de Comunicaciones Estratégicas | 01/02/2019 | 31/12/2019 | | | | | | | |
| | 4. Diseñar piezas y productos comunicativos de carácter externo para visibilizar la gestión del Ministerio. | 16,7% | Informes de actividades mensuales (anexos: productos comunicacionales elaborados) | 11 | GCE-Grupo de Comunicaciones Estratégicas | 01/02/2019 | 31/12/2019 | | | | | | | |
| | 5. Generar contenidos audiovisuales y fotográficos para difusión en canales y medios de comunicación externa, con el fin de dar a conocer la política, programas, planes y proyectos relacionados con los temas misionales de la Entidad. | 16,7% | Informes de actividades mensuales (anexos: productos comunicacionales elaborados) | 11 | GCE-Grupo de Comunicaciones Estratégicas | 01/02/2019 | 31/12/2019 | | | | | | | |
| | 6. Actualizar las cuentas institucionales en redes sociales, con información noticiosa relacionada con los temas misionales y de la gestión del Ministerio. | 16,7% | Informes de actividades mensuales (anexos: productos comunicacionales elaborados) | 11 | GCE-Grupo de Comunicaciones Estratégicas | 01/02/2019 | 31/12/2019 | | | | | | | |
| Diseñar las políticas y lineamientos de TIC para el sector Vivienda, Ciudad y Territorio | 1. Definir modelo de gobierno de TIC del sector Vivienda, Ciudad y Territorio | 16,7% | Documento con el modelo de gobierno de TIC del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio, aprobado y socializado | 1 | OTIC-Oficina de tecnologías de la Información y Comunicaciones | 01/09/2019 | 30/09/2019 | | Gobierno digital | | | | | |
| | 2. Definir las políticas de TIC del sector Vivienda, Ciudad y Territorio | 16,7% | Documento con Políticas de TIC del sector Vivienda, Ciudad y Territorio, aprobadas y socializadas | 1 | OTIC-Oficina de tecnologías de la Información y Comunicaciones | 01/10/2019 | 31/10/2019 | | | | | | | |
| | 3. Establecer modelo de interoperabilidad del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio | 16,7% | Documento con el modelo de Interoperabilidad del sector Vivienda, Ciudad y Territorio, aprobado y socializado | 1 | OTIC-Oficina de tecnologías de la Información y Comunicaciones | 01/11/2019 | 30/11/2019 | | | | | | | |
| | 4. Definir el Plan Estratégico de Tecnología del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio | 50% | Documento con el Plan Estratégico de TIC para el sector Vivienda, Ciudad y Territorio, aprobado y socializado | 1 | OTIC-Oficina de tecnologías de la Información y Comunicaciones | 01/12/2019 | 31/12/2019 | | | | | | | |

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL 2019

| Meta estratégica | Actividades | Peso de las actividades en la meta | Entregable | Cantidad | Responsable | Fecha de Inicio | Fecha Final | Nombre del Plan (Dec 612/18) | Política MIPG | | | | | | | |
|--|--|------------------------------------|--|----------|--|--------------------------|--------------------------|---|--------------------------|---|--|--|----------------------------|--|-----------------|--|
| | | | | | | | | | Talento Humano | Direccionamiento estratégico y Planeación | Gestión con valores para resultados | Evaluación de Resultados | Información y Comunicación | Gestión del conocimiento y la innovación | Control Interno | |
| Diseñar la arquitectura empresarial del MVCT en los componentes de TIC | 1. Realizar diagnóstico detallado del estado actual de la arquitectura empresarial del MVCT | 25.0% | Documento de diagnóstico detallado del estado actual de la arquitectura empresarial del MVCT | 1 | OTIC-Oficina de tecnologías de la Información y Comunicaciones | 01/07/2019 | 30/07/2019 | Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones PETI | Talento Humano | Dirección de Planeación | Gobierno digital Servicio al ciudadano Racionalización de trámites | Evaluación de Resultados | Información y Comunicación | Gestión del conocimiento y la innovación | Control Interno | |
| | 2. Definir la arquitectura de TIC del MVCT | 25.0% | Documento de la arquitectura de TI del MVCT aprobado por el comité de gestión y desempeño institucional | 1 | OTIC-Oficina de tecnologías de la Información y Comunicaciones | 01/09/2019 | 30/09/2019 | | | | | | | | | |
| | 3. Reformular el PETI del MVCT | 25.0% | Documento del PETI del MVCT aprobado por el comité de gestión y desempeño institucional | 1 | OTIC-Oficina de tecnologías de la Información y Comunicaciones | 01/11/2019 | 30/11/2019 | | | | | | | | | |
| | 4. Definir la arquitectura y el diseño detallado del Sistema de Información del Subsidio Familiar de Vivienda de los componentes de oferta y demanda | 25.0% | Documentos de la arquitectura (1) y el diseño (1) detallado del Sistema de Información del Subsidio Familiar de Vivienda de los componentes de oferta y demanda | 2 | OTIC-Oficina de tecnologías de la Información y Comunicaciones | 01/12/2019 | 31/12/2019 | | | | | | | | | |
| Definir e implementar lineamientos para la gestión del conocimiento e innovación del Ministerio | 1. Elaborar un diagnóstico del proceso de gestión del conocimiento e innovación del Ministerio | 25% | Documento de diagnóstico del proceso de gestión del conocimiento e innovación. Entrega con corte a agosto. | 1 | OAP-Oficina Asesora de Planeación | 01/07/2019 | 15/08/2019 | | | | | | | | | |
| | 2. Formular la estrategia de gestión de conocimiento e innovación | 50% | Documento de estrategia de gestión de conocimiento e innovación | 1 | OAP-Oficina Asesora de Planeación | 15/08/2019 | 31/08/2019 | | | | | | | | | |
| | 3. Implementar espacios y acciones para la gestión de conocimiento e innovación | 25% | Informe de seguimiento a la implementación de espacios y acciones para la gestión de conocimiento e innovación. Entrega en diciembre | 1 | OAP-Oficina Asesora de Planeación | 01/12/2019 | 31/12/2019 | | | | | | | | | |
| Fortalecer los procesos de inducción | 1. Formular el contenido del manual de inducción para los empleados del MVCT | 50% | Documento borrador del manual de inducción con entrega en mayo. Manual de inducción aprobado con entrega en junio. | 2 | GTH-Grupo de Talento Humano | 01/03/2019 | 30/06/2019 | | | | | | | | | |
| | 2. Realizar jornadas de inducción a los empleados del MVCT | 50% | Informes de las jornadas de inducción a los empleados del MVCT (entregas con corte a agosto y diciembre) | 2 | GTH-Grupo de Talento Humano | 01/02/2019 | 31/12/2019 | | | | | | | | | |
| Fortalecer las competencias laborales, conocimientos y aptitudes de los servidores | 1. Realizar sesiones de formación a los funcionarios, en las necesidades de capacitación. | 50% | Informe de las sesiones de formación (entregas con corte a julio, septiembre y diciembre) | 3 | GTH-Grupo de Talento Humano | 01/06/2019 | 31/12/2019 | | Talento Humano | Integridad | | | | | | |
| | 2. Implementar el programa Formador de formadores. | 12.5% | Actas de las sesiones de formación a los funcionarios por parte de beneficiarios de entrenamiento (entregas con corte julio y octubre) | 2 | GTH-Grupo de Talento Humano | 01/05/2019 | 31/10/2019 | | | | | | | | | |
| | 3. Formular el manual de oferta de entrenamientos vía cooperación internacional para el MVCT | 12.5% | Documento con la oferta de becas y capacitaciones que se ofrece vía cooperación internacional (Embajadas y Agentes Cooperantes) | 1 | GTH-Grupo de Talento Humano | 01/04/2019 | 30/04/2019 | | | | | | | | | |
| | 4. Socializar a los interesados del MVCT la oferta de entrenamientos vía cooperación internacional | 12.5% | Informe de socialización de la oferta de entrenamientos vía cooperación internacional (entregas con corte a agosto y diciembre) Informe de resultados de las aplicaciones del MVCT a la oferta de entrenamientos de cooperación internacional (entrega con corte a diciembre) | 2 1 | GTH-Grupo de Talento Humano GTH-Grupo de Talento Humano | 01/04/2019 01/04/2019 | 31/12/2019 31/12/2019 | | | | | | | | | |
| Fortalecer la formulación de la política pública de vivienda mediante el desarrollo de estudios técnicos | 1. Definir el alcance de los estudios técnicos a realizar | 16.7% | Documentos de alcance: 1. Precios de Vivienda VIS y VIP en marzo. 2. Parámetros y focalización de Mi Casa Ya en junio 3. Cartera Hipotecaria en Julio 4. Política de arrendamiento en Colombia en Junio 5. Reasentamiento de Viviendas en septiembre. | 5 | DSH-Dirección del Sistema Habitacional | 01/02/2019 | 30/09/2018 | | | | | Seguimiento y evaluación del desempeño institucional | | | | |
| | 2. Elaborar propuesta de estudios técnicos | 16.7% | Documentos preliminares de los estudios: 1. Precios de Vivienda VIS y VIP en marzo 2. Parámetros y focalización de Mi Casa Ya en mayo 3. Cartera Hipotecaria en noviembre 4. Política de arrendamiento en Colombia en agosto 5. Reasentamiento de Viviendas en noviembre. | 5 | DSH-Dirección del Sistema Habitacional | 01/03/2019 | 30/11/2019 | | | | | | | | | |
| | 3. Publicar estudios técnicos | 50% | Documentos Publicados: 1. Precios de Vivienda VIS y VIP en abril 2. Parámetros y focalización de Mi Casa Ya en junio 3. Cartera Hipotecaria en diciembre. 4. Política de arrendamiento en Colombia en diciembre 5. Reasentamiento de viviendas en diciembre | 5 | DSH-Dirección del Sistema Habitacional | 01/04/2019 | 31/12/2019 | | | | | | | | | |
| | 4. Contratar la evaluación de PVG | 16.7% | Evaluación de PVG: 1. Documento de alcance en abril 2. Primera Entrega en agosto 3. Entrega Final en diciembre 2019. | 3 | DSH-Dirección del Sistema Habitacional | 01/04/2019 | 31/12/2019 | | | | | | | | | |
| Fomentar el uso de la herramienta de aprendizaje virtual en los servidores públicos del MVCT | 1. Diseñar y realizar Campaña de sensibilización en el uso de la herramienta de aprendizaje virtual | 25.0% | Informe del diseño y realización de la campaña de uso y apropiación de la herramienta de aprendizaje Virtual | 1 | OTIC-Oficina de tecnologías de la Información y Comunicaciones | 01/03/2019 | 30/04/2019 | | Talento Humano | | | | | | | |
| | 2. Implementar piloto de adopción de office 365 por medio de la Herramienta de aprendizaje virtual. | 50.0% | Informe de resultados del piloto | 1 | OTIC-Oficina de tecnologías de la Información y Comunicaciones | 01/04/2019 | 30/06/2019 | | | | | | | | | |
| | 3. Realizar capacitación en el uso de la Herramienta de aprendizaje virtual | 25.0% | Informe de capacitación de uso de la Herramienta de Aprendizaje Virtual | 2 | OTIC-Oficina de tecnologías de la Información y Comunicaciones | 01/07/2019 | 31/12/2019 | | | | | | | | | |
| Facilitar la interpretación, consulta y mejora de la norma compilada | 1. Resolver Consultas y Reclamaciones | 50.0% | Informe de consultas, reclamaciones y revisión normativa por el grupo de conceptos | 12 | OAJ-Oficina Asesora Jurídica | 01/01/2019 | 31/12/2019 | | | Defensa jurídica Mejora normativa | | | | | | |
| | 2. Revisar Normativamente los Proyectos de Decreto y Resolución | 25.0% | Informe de consultas, reclamaciones y revisión normativa por el grupo de conceptos | | OAJ-Oficina Asesora Jurídica | 01/01/2019 | 31/12/2019 | | | | | | | | | |
| | 3. Realizar acciones de sensibilización y capacitación a los funcionarios y contratistas del MVCT y Fonvivienda | 25.0% | Informe de acciones de sensibilización con sus respectivas evidencias. Entrega en noviembre | 1 | OAJ-Oficina Asesora Jurídica | 01/03/2019 | 30/11/2019 | | | | | | | | | |
| Fortalecer el marco normativo que garantice los procesos de desarrollo urbano y territorial | 1. Elaborar tres (3) propuestas normativas. | 50.0% | Formato SIG de la propuesta normativa. Una entrega en febrero y dos en octubre. | 3 | DEUT- Dirección de Espacio Urbano y Territorial | 01/02/2019 | 31/10/2019 | | Planeación Institucional | | Mejora normativa | | | | | |
| | 2. Publicar tres (3) propuestas normativas. | 25.0% | Comprobantes de publicación. Una entrega en febrero y dos en noviembre. | 3 | DEUT- Dirección de Espacio Urbano y Territorial | 01/02/2019 | 31/12/2019 | | | | | | | | | |
| | 3. Remitir a Secretaría General tres (3) propuestas normativas. | 25.0% | Memorando de envío a la Secretaría General. Una entrega en febrero y dos en diciembre. | 3 | DEUT- Dirección de Espacio Urbano y Territorial | 01/02/2019 | 31/12/2019 | | | | | | | | | |

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL 2019

| Meta estratégica | Actividades | Peso de las actividades en la meta | Entregable | Cantidad | Responsable | Fecha de Inicio | Fecha Final | Nombre del Plan (Dec 612/18) | Política MIPG | | | | | | |
|--|--|------------------------------------|--|----------|--|-----------------|-------------|------------------------------|--------------------------|---|--|--|---|--|-----------------|
| | | | | | | | | | Talento Humano | Direccionamiento estratégico y Planeación | Gestión con valores para resultados | Evaluación de Resultados | Información y Comunicación | Gestión del conocimiento y la innovación | Control Interno |
| Apoyar el proceso de habilitación de suelo en el país | 1. Implementar planes de trabajo para apoyar la habilitación de suelo en Macroproyectos de Interés Social Nacional (MISN) autorizados. | 25,0% | Informes trimestrales de seguimiento a la implementación de los planes de trabajo. Entregas con corte a marzo, junio, septiembre y diciembre. | 4 | DEUT- Dirección de Espacio Urbano y Territorial | 01/03/2019 | 31/12/2019 | | Planeación Institucional | Integridad | Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público | Seguimiento y evaluación del desempeño institucional | | | |
| | 2. Evaluar iniciativas de MISN en etapa de prefactibilidad y formulación (por demanda). | 25,0% | Concepto de viabilidad formato GPR-F-31 | 1 | DEUT- Dirección de Espacio Urbano y Territorial | 01/12/2019 | 31/12/2019 | | | | | | | | |
| | 3. Acompañar a 5 municipios en la formulación o implementación de planes catastrales. | 50,0% | Informes de acompañamiento por cada municipio | 5 | DEUT- Dirección de Espacio Urbano y Territorial | 01/05/2019 | 31/12/2019 | | | | | | | | |
| Fortalecer el Sistema de Ciudades y de ordenamiento territorial | 1. Elaborar dos (2) propuestas de CONPES o Instrumentos para la ejecución asociada de proyectos estratégicos. | 50% | Propuesta de documento | 2 | DEUT- Dirección de Espacio Urbano y Territorial | 01/06/2019 | 15/11/2019 | | | | Mejora normativa | | | | |
| | 2. Enviar al DNP dos (2) propuestas de CONPES o Instrumentos para la ejecución asociada de proyectos estratégicos para publicación. | 50% | Oficios de envío de propuestas | 2 | DEUT- Dirección de Espacio Urbano y Territorial | 01/07/2019 | 31/12/2019 | | | | | | | | |
| Fortalecer a las entidades territoriales en la revisión y ajuste de Planes de Ordenamiento Territorial. | 1. Implementar planes de trabajo y/o estudios con las entidades territoriales (27), para apoyar la revisión de POT. | 80% | Informes trimestrales de seguimiento a la implementación de los planes de trabajo. Entregas con corte a junio, septiembre y diciembre | 3 | DEUT- Dirección de Espacio Urbano y Territorial | 01/04/2019 | 31/12/2019 | | Planeación Institucional | Integridad | Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público | | | | |
| | 2. Implementar planes de trabajo y/o estudios con las entidades territoriales (5), para apoyar POT que se encuentren en etapa de implementación. | 20% | Informes trimestrales de seguimiento a la implementación de los planes de trabajo. Entregas con corte a junio, septiembre y diciembre | 3 | DEUT- Dirección de Espacio Urbano y Territorial | 01/05/2019 | 31/12/2019 | | | | | | | | |
| Fortalecer los procesos productivos de las empresas involucradas en la cadena de valor del sector Vivienda | 1. Definir criterios de focalización de empresas para Fábricas de Productividad | 16,7% | Documento con criterios de focalización de empresas para Fábricas de Productividad | 1 | DSH-Dirección del Sistema Habitacional | 01/01/2019 | 15/04/2019 | | Integridad | | | | Gestión del conocimiento y la innovación | | |
| | 2. Suscribir convenios PTP | 16,7% | Entrega de Convenio (documento final) mes de octubre. | 1 | DSH-Dirección del Sistema Habitacional | 01/01/2019 | 18/10/2019 | | | | | | | | |
| | 3. Elaborar propuesta de Marco de Cualificaciones - formación dual | 16,7% | Documentos preliminares de la propuesta de marco de cualificaciones (entregas en septiembre) Documento final con propuesta de Marco de cualificaciones (entrega en noviembre) | 2 | DSH-Dirección del Sistema Habitacional | 01/09/2019 | 30/11/2019 | | | | | | | | |
| | 4. Realizar evento de lanzamiento de la Estrategia | 50% | Soportes de evento de lanzamiento | 1 | DSH-Dirección del Sistema Habitacional | 01/02/2019 | 07/02/2019 | | | | | | | | |
| Titular y sanear predios urbanos a nivel nacional | 1. Elaborar reportes de trámite de derechos de petición a cargo del GTSP | 12,5% | Reportes de gestión derechos de petición | 10 | DSH-Dirección del Sistema Habitacional | 01/03/2019 | 31/12/2019 | | Integridad | Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público | | | Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción | | |
| | 2. Realizar asistencia técnica a las entidades territoriales para fomentar la titulación de predios. | 12,5% | Actas de asistencia técnica a entidades territoriales (anexos: listados de asistencia) | 78 | DSH-Dirección del Sistema Habitacional | 01/03/2019 | 31/12/2019 | | | | | | | | |
| | 3. Suscribir contrato y/o Convenio Interadministrativo para consecución de productos catastrales | 12,5% | Copia del contrato y/o convenio suscrito (entrega con corte a junio) | 1 | DSH-Dirección del Sistema Habitacional | 01/03/2019 | 15/06/2019 | | | | | | | | |
| | 4. Realizar actividades de saneamiento predial | 12,5% | Reporte con el consolidado de actividades de saneamiento predial | 10 | DSH-Dirección del Sistema Habitacional | 01/03/2019 | 31/12/2019 | | | | | | | | |
| | 5. Titular y sanear predios urbanos a nivel nacional en el marco de CDVD, PTN e INURBE | 50% | Matriz trimestral con el consolidado del número de predios urbanos titulados y/o saneados (reporte acumulativo) | 4 | DSH-Dirección del Sistema Habitacional | 01/01/2019 | 31/12/2019 | | | | | | | | |
| Mejorar la calidad de vida de la población menos favorecida mediante el mejoramiento de viviendas | 1. Expedir Decreto reglamentario | 12,5% | Copia del Decreto firmado y publicado (entrega con corte a junio) | 1 | DSH-Dirección del Sistema Habitacional | 01/04/2019 | 30/06/2019 | | Integridad | Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público | | | | | |
| | 2. Contratar el operador y la fiducia | 12,5% | Copia de los contratos de operador (entrega en abril) y fiducia (entrega en marzo) | 2 | DIVIS-Dirección de Inversiones en Vivienda de Interés Social | 06/02/2019 | 30/04/2019 | | | | | | | | |
| | 3. Firmar convenios con el Operador y las ET | 12,5% | Matriz con la relación de los convenios firmados con con el Operador y las ET (anexo: copia de los convenios) (entrega con corte a julio) | 1 | DIVIS-Dirección de Inversiones en Vivienda de Interés Social | 01/05/2019 | 31/07/2019 | | | | | | | | |
| | 4. Realizar el lanzamiento de convocatoria a constructores | 12,5% | Soporte de convocatoria publicada (pantallazo con fecha, entrega con corte a agosto) | 1 | DIVIS-Dirección de Inversiones en Vivienda de Interés Social | 01/06/2019 | 31/08/2019 | | | | | | | | |
| | 5. Realizar evento de lanzamiento de obras | 50% | Nota de prensa de evento de lanzamiento | 1 | DSH-Dirección del Sistema Habitacional | 01/06/2019 | 30/06/2019 | | | | | | | | |
| Fortalecer a las entidades territoriales en proyectos de mejoramiento integral de barrios. | 1. Elaborar documento técnico de los perfiles de los barrios a intervenir en los proyectos MIB. | 50% | Documento técnico de los perfiles | 1 | DEUT- Dirección de Espacio Urbano y Territorial | 01/05/2019 | 31/05/2019 | | Integridad | Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público | | | | | |
| | 2. Firmar el Contrato Interadministrativo para la administración y ejecución de los proyectos MIB | 25% | Contrato Interadministrativo firmado | 1 | DEUT- Dirección de Espacio Urbano y Territorial | 01/07/2019 | 31/07/2019 | | | | | | | | |
| | 3. Entregar estudios y diseños para la ejecución de proyectos MIB | 25% | Documento con Estudios Elaborados | 1 | DEUT- Dirección de Espacio Urbano y Territorial | 01/12/2019 | 31/12/2019 | | | | | | | | |
| Apoyar técnicamente la implementación de nuevas conexiones intradomiciliarias | 1. Identificar y priorizar municipios que cumplan con los requisitos para ser apoyados técnica y financieramente con el Programa de Conexiones Intradomiciliarias. | 25% | Documento de identificación de municipios priorizados con el Programa de Conexiones Intradomiciliarias. | 1 | DP-Dirección de Programas | 01/03/2019 | 30/03/2019 | | Integridad | Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público | Seguimiento y evaluación del desempeño institucional | | | | |
| | 2. Brindar asistencia técnica a las Entidades Territoriales acorde con lo estipulado en la resolución 494 de 2012 en el desarrollo de las etapas de promoción y/o estructuración del programa PCI. | 50% | Informe trimestral de avance del Programa de Conexiones Intradomiciliarias. Entregas con corte a marzo, junio, septiembre y diciembre. | 4 | DP-Dirección de Programas | 01/03/2019 | 15/12/2019 | | | | | | | | |
| | 3. Realizar el seguimiento a los proyectos de conexiones intradomiciliarias viabilizados en la vigencia 2019. | 25% | Informe trimestral de seguimiento a los municipios vinculados al programa de Conexiones Intradomiciliarias en la vigencia 2019. Entregas con corte a marzo, junio, septiembre y diciembre. | 4 | DP-Dirección de Programas | 01/03/2019 | 15/12/2019 | | | | | | | | |
| Implementar un programa de arrendamiento social con opción de compra de vivienda | 1. Contratar la plataforma de información | 12,5% | Copia de contrato de plataforma | 1 | DIVIS-Dirección de Inversiones en Vivienda de Interés Social | 01/02/2019 | 31/03/2019 | | Integridad | Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público | | | | | |
| | 2. Entregar documento final del manual operativo del programa | 12,5% | Manual Operativo publicado | 1 | DSH-Dirección del Sistema Habitacional | 01/01/2019 | 28/02/2019 | | | | | | | | |
| | 3. Iniciar suscripción de beneficiarios y oferentes en la plataforma. | 12,5% | Pantallazo de la plataforma digital para suscripción de beneficiarios y oferentes en funcionamiento | 1 | DIVIS-Dirección de Inversiones en Vivienda de Interés Social | 01/03/2019 | 31/03/2019 | | | | | | | | |
| | 4. Iniciar el programa a nivel nacional | 12,5% | Nota de prensa del Evento | 1 | DSH-Dirección del Sistema Habitacional | 15/07/2019 | 31/07/2019 | | | | | | | | |
| | 5. Asignar subsidios familiares en el marco del programa Semillero de Propietarios | 50% | Matriz mensual de asignación de subsidios | 6 | DIVIS-Dirección de Inversiones en Vivienda de Interés Social | 01/07/2019 | 31/12/2019 | | | | | | | | |

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL 2019

| Meta estratégica | Actividades | Peso de las actividades en la meta | Entregable | Cantidad | Responsable | Fecha de Inicio | Fecha Final | Nombre del Plan (Dec 612/18) | Política MIPG | | | | | | | |
|---|--|------------------------------------|--|----------|---------------------------------------|-----------------|-------------|------------------------------|----------------|---|-------------------------------------|--|----------------------------|--|-----------------|--|
| | | | | | | | | | Talento Humano | Direccionamiento estratégico y Planeación | Gestión con valores para resultados | Evaluación de Resultados | Información y Comunicación | Gestión del conocimiento y la innovación | Control Interno | |
| Fortalecer la estructuración y desarrollo de proyectos del sector de agua potable y saneamiento básico a nivel nacional, financiados con recursos de la Nación. | 2. Realizar seguimiento a los proyectos financiados con recursos de la nación. | 16,7% | Informe trimestral de seguimiento (con corte a marzo, junio, septiembre y diciembre). | 4 | DP-Dirección de Programas | 01/03/2019 | 15/12/2019 | | Integridad | Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público | Mejora normativa | Seguimiento y evaluación del desempeño institucional | | | | |
| | 3. Realizar asistencia técnica a las entidades territoriales y a los prestadores de servicios públicos domiciliarios en la implementación de planes y programas del sector de APSB | 16,7% | Informe trimestral de las asistencias técnicas realizadas (con corte a marzo, junio, septiembre y diciembre). | 4 | DP-Dirección de Programas | 01/03/2019 | 15/12/2019 | | | | | | | | | |
| | 4. Realizar asistencia técnica a las entidades territoriales y a los prestadores de servicios públicos domiciliarios en la gestión empresarial de planes y programas del sector de agua potable y saneamiento básico. | 16,7% | Informe trimestral de gestión para el aseguramiento de la prestación de servicios (con corte a marzo, junio, septiembre y diciembre). | 4 | DP-Dirección de Programas | 01/03/2019 | 15/12/2019 | | | | | | | | | |
| Fortalecer el Proceso de certificación y monitoreo de los recursos del SGP APSB | 1. Estructurar propuesta de agenda de talleres a realizar en la vigencia 2019. | 25% | Febrero: Documento de propuesta de agenda 2019. | 1 | DDS-Dirección de Desarrollo Sectorial | 01/02/2019 | 28/02/2019 | | Integridad | Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público | | | | | | |
| | 2. Realizar talleres de capacitación del proceso de certificación y monitoreo de los recursos de SGP APSB vigencia 2019 | 50% | Abril, agosto y diciembre: Informe cuatrimestral consolidado de asistencia técnica. (Anexos: Presentación, listas de asistencia, ayuda de memoria o registro fotográfico). | 3 | DDS-Dirección de Desarrollo Sectorial | 01/03/2019 | 15/12/2019 | | | | | | | | | |
| | 3. Prestar asistencia técnica a demanda en el uso y destinación de los recursos del Sistema General de Participaciones para agua potable y saneamiento básico (SGP-APSB) | 25% | Abril, agosto y diciembre: Informe cuatrimestral consolidado de asistencias técnicas a los municipios (Por demanda, vía telefónica, virtual o presencial). | 3 | DDS-Dirección de Desarrollo Sectorial | 01/02/2019 | 15/12/2019 | | | | | | | | | |
| Fortalecer la capacidad de los municipios en las temáticas de Calidad del agua para consumo humano, gestión del riesgo, componente ambiental y cambio climático | 1. Formular una estrategia de asistencia técnica a las entidades territoriales en temas relacionados con calidad del agua para consumo humano, gestión del riesgo, componente ambiental y cambio climático. | 25% | Abril: Documento del estrategia de asistencia técnica. | 1 | DDS-Dirección de Desarrollo Sectorial | 01/04/2019 | 30/04/2019 | | Integridad | Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público | | | | | | |
| | 2. Realizar la programación de las asistencias técnicas en temas relacionados con calidad del agua para consumo humano, gestión del riesgo, componente ambiental y cambio climático. | 25% | Junio: Cronograma CONSOLIDADO de asistencia técnica en temas relacionados con calidad del agua para consumo humano, gestión del riesgo, componente ambiental y cambio climático. | 1 | DDS-Dirección de Desarrollo Sectorial | 01/06/2019 | 30/06/2019 | | | | | | | | | |
| | 3. Brindar asistencia técnica a las entidades territoriales asociadas al sector en temas relacionados con calidad del agua para consumo humano, gestión del riesgo, componente ambiental y cambio climático, ya sea por demanda o de acuerdo con la programación establecida | 50% | Abril, agosto y diciembre: Un Informe cuatrimestral CONSOLIDADO de acompañamiento técnico de la DDS por componente (actas, presentaciones, listas de asistencias, registro fotográfico, ayudas de memoria o informes de comisión). | 3 | DDS-Dirección de Desarrollo Sectorial | 01/01/2019 | 15/12/2019 | | | | | | | | | |
| Fortalecer el desempeño de las Empresas de servicios públicos | 1. Presentar el estado del arte de la propuesta de modelo de gobierno corporativo | 25,0% | Febrero: Documento del estado del arte de la propuesta de modelo de gobierno corporativo | 1 | DDS-Dirección de Desarrollo Sectorial | 01/01/2019 | 28/02/2019 | | Integridad | Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público | Mejora normativa | | | | | |
| | 2. Brindar acompañamiento técnico a la elaboración de la propuesta de Modelo de gobierno corporativo en los prestadores del sector (Consultoría BID) | 50,0% | Abril y septiembre: Informe de avance de acompañamiento técnico a la Consultoría. | 2 | DDS-Dirección de Desarrollo Sectorial | 01/01/2019 | 30/09/2019 | | | | | | | | | |
| | 3. Identificar y gestionar empresas prestadoras para la implementación del Modelo de Gobierno Corporativo. | 25% | Octubre y diciembre: Informe de avance de identificación y gestión. | 2 | DDS-Dirección de Desarrollo Sectorial | 01/10/2019 | 15/12/2019 | | | | | | | | | |
| Apoyar la eficiencia operativa de las empresas de servicios públicos | 1. Estructurar una propuesta de diseño de un "Programa de reducción de costos de energía, pérdidas de agua y otros" | 50% | Abril: Presentación de borrador para aprobación por parte de la Directora de DDS Septiembre: Documento final del diseño del "Programa de reducción de costos de energía, pérdidas de agua y otros" | 2 | DDS-Dirección de Desarrollo Sectorial | 01/04/2019 | 15/12/2019 | | Integridad | Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público | | | | | | |
| | 2. Identificar líneas de crédito para financiar proyectos de reducción de costos operativos a las personas prestadoras. | 25% | Junio y diciembre: Informe de gestión semestral | 2 | DDS-Dirección de Desarrollo Sectorial | 01/03/2019 | 15/12/2019 | | | | | | | | | |
| | 3. Identificar personas prestadoras para implementación de un proyecto piloto del "Programa de reducción de costos de energía, pérdidas de agua y otros". | 25% | Septiembre y diciembre: Informes parciales de gestión. | 2 | DDS-Dirección de Desarrollo Sectorial | 01/09/2019 | 15/12/2019 | | | | | | | | | |
| Mejorar la prestación de servicios mediante la estructuración de esquemas regionales | 1. Gestionar la vinculación de prestadores eficientes públicos o privados en los esquemas pilotos estructurados | 50% | Un Informe de gestión semestral (con corte a junio y diciembre). | 2 | DP-Dirección de Programas | 01/03/2019 | 15/12/2019 | | Integridad | Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público | | | | | | |
| | 2. Realizar seguimiento a la vinculación de prestadores eficientes públicos o privados en los esquemas pilotos estructurados | 50% | Un informe de seguimiento semestral (con corte a junio y diciembre). | 2 | DP-Dirección de Programas | 01/03/2019 | 15/12/2019 | | | | | | | | | |
| Articular las políticas de agua y saneamiento básico con las políticas ambientales | 1. Consolidar el estado del arte de los proyectos priorizados. | 16,7% | Marzo: Documento del Estado del Arte de los proyectos. | 1 | DDS-Dirección de Desarrollo Sectorial | 01/01/2019 | 31/03/2019 | | Integridad | Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público | | | | | | |
| | 2. Realizar acompañamiento técnico para la estructuración de proyectos de inversión para el tratamiento de aguas residuales domésticas, en cuencas priorizadas en el marco del programa SAVER. | 50% | Abril, agosto y diciembre: Un Informe cuatrimestral CONSOLIDADO de acompañamiento técnico de la DDS por componente (actas, presentaciones, listas de asistencias, registro fotográfico, ayudas de memoria o informes de comisión). | 3 | DDS-Dirección de Desarrollo Sectorial | 01/02/2019 | 15/12/2019 | | | | | | | | | |
| | 3. Elaborar documento preliminar de actualización del Plan de Manejo de Aguas residuales Domésticas (PMAR) (Tabla de contenido y avance de estructuración de documento) | 16,7% | Octubre: Tabla de contenido Diciembre: Documento preliminar | 2 | DDS-Dirección de Desarrollo Sectorial | 01/10/2019 | 15/12/2019 | | | | | | | | | |
| | 4. Realizar acompañamiento en la estructuración de un proyecto piloto para el reúso de aguas residuales domésticas tratadas, identificado de manera conjunta con MADS | 16,7% | Noviembre: Documento de identificación y establecimiento de proyecto piloto | 1 | DDS-Dirección de Desarrollo Sectorial | 01/11/2019 | 15/12/2019 | | | | | | | | | |
| Aumentar el porcentaje de residuos sólidos urbanos dispuestos adecuadamente | 1. Identificar municipios con mayor volumen de residuos dispuestos de manera no adecuada | 25% | Agosto y diciembre: Documento con avances cuatrimestral | 2 | DDS-Dirección de Desarrollo Sectorial | 01/04/2019 | 15/12/2019 | | Integridad | Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público | | | | | | |
| | 2. Brindar asistencia técnica a los municipios sobre manejo adecuado de residuos sólidos | 25% | Agosto y diciembre: Reportes de visitas cuatrimestrales | 2 | DDS-Dirección de Desarrollo Sectorial | 01/04/2019 | 15/12/2019 | | | | | | | | | |
| | 3. Apoyar proyectos financiera o técnicamente para el cierre de botaderos a cielo abierto | 50% | Septiembre y diciembre: Documento con el reporte de solicitud de apoyo y registro de proyectos con apoyo técnico o financiero | 2 | DDS-Dirección de Desarrollo Sectorial | 15/06/2019 | 15/12/2019 | | | | | | | | | |
| Incrementar el número de municipios con esquemas de aprovechamiento en operación | 1. Consolidar el estado del arte de los proyectos para el tratamiento y aprovechamiento de residuos sólidos | 25% | Mayo: Documento de Estado del arte de los proyectos de tratamiento y aprovechamiento de residuos sólidos. | 1 | DDS-Dirección de Desarrollo Sectorial | 01/05/2019 | 31/05/2019 | | Integridad | Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público | | | | | | |
| | 2. Realizar acompañamiento técnico a la estructuración de proyectos de tratamiento y aprovechamiento de residuos sólidos | 50% | Junio, septiembre y diciembre: Reporte trimestral de acompañamiento técnico | 3 | DDS-Dirección de Desarrollo Sectorial | 01/05/2019 | 15/12/2019 | | | | | | | | | |
| | 3. Apoyar financieramente a proyectos piloto de tratamiento y aprovechamiento de residuos sólidos | 25% | Septiembre y diciembre: Reporte trimestral de apoyo financiero | 2 | DDS-Dirección de Desarrollo Sectorial | 01/07/2019 | 15/12/2019 | | | | | | | | | |
| | 1. Contratar la consultoría para adelantar el estudio sobre la implementación de incentivos al tratamiento y aprovechamiento de residuos sólidos | 25,0% | Junio: Un (1) Contrato de Consultoría | 1 | DDS-Dirección de Desarrollo Sectorial | 01/06/2019 | 30/06/2019 | | | Gestión presupuestal | | | | | | |

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL 2019

| Meta estratégica | Actividades | Peso de las actividades en la meta | Entregable | Cantidad | Responsable | Fecha de Inicio | Fecha Final | Nombre del Plan (Dec 612/18) | Política MIPG | | | | | |
|--|---|------------------------------------|---|----------|---------------------------------------|-----------------|-------------|------------------------------|----------------|---|--|--------------------------|--|--|
| | | | | | | | | | Talento Humano | Direccionamiento estratégico y Planeación | Gestión con valores para resultados | Evaluación de Resultados | Información y Comunicación | Gestión del conocimiento y la innovación |
| Incentivar el tratamiento y aprovechamiento de residuos sólidos | 2. Realizar acompañamiento técnico a la consultoría para adelantar el estudio sobre la implementación de incentivos al tratamiento y aprovechamiento de residuos sólidos. | 25,0% | Septiembre y Diciembre: Informes trimestrales de avance de acompañamiento técnico a la Consultoría | 2 | DDS-Dirección de Desarrollo Sectorial | 01/07/2019 | 15/12/2019 | | Integridad | y eficiencia del gasto público | Mejora normativa | | Gestión del conocimiento y la innovación | |
| | 3. Estructurar un documento para fortalecer las competencias e incentivar el tratamiento y aprovechamiento de residuos sólidos | 50,0% | Septiembre: Borrador de documento. Diciembre: Propuesta de documento final. | 2 | DDS-Dirección de Desarrollo Sectorial | 01/09/2019 | 15/12/2019 | | | | | | | |
| Implementar gradualmente la política de agua potable y saneamiento básico a nivel rural | 1. Realizar el Congreso Nacional de Acueductos Rurales y Organizaciones Comunitarias | 25% | Abril: Reporte de avance de organización del Congreso. Junio: Reporte de realización del Congreso. | 2 | DDS-Dirección de Desarrollo Sectorial | 01/03/2019 | 30/06/2019 | | Integridad | Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público | | | Gestión del conocimiento y la innovación | |
| | 2. Divulgar el Programa de Abastecimiento de Agua y Saneamiento Rural, Agua para la Reconciliación | 25% | Junio y diciembre: Reporte semestral de divulgación del programa (Lista de asistencias y presentación PPT) | 2 | DDS-Dirección de Desarrollo Sectorial | 01/06/2019 | 15/12/2019 | | | | | | | |
| | 3. Brindar asistencia técnica para la implementación de proyectos piloto de Esquemas Diferenciales de prestación del servicio | 50% | Abril, agosto y diciembre: Un Informe cuatrimestral CONSOLIDADO de acompañamiento técnico de la DDS por componente (actas, presentaciones, listas de asistencias o registro fotográfico). | 3 | DDS-Dirección de Desarrollo Sectorial | 01/03/2019 | 15/12/2019 | | | | | | | |
| Aumentar coberturas de acueducto y alcantarillado en zona urbana | 1. Asignar apoyo financiero a los proyectos viabilizados de acueducto y alcantarillado en el área urbana, en el marco de la normatividad vigente. | 50% | Informe trimestral de proyectos apoyados financieramente. | 4 | DP-Dirección de Programas | 01/03/2019 | 15/12/2019 | | Integridad | Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público | Seguimiento y evaluación del desempeño institucional | | | |
| | 2. Realizar el seguimiento a los proyectos de acueducto y alcantarillado del área urbana apoyados financieramente. | 50% | Informe trimestral de seguimiento a proyectos | 4 | DP-Dirección de Programas | 01/03/2019 | 15/12/2019 | | | | | | | |
| Mejorar la provisión, calidad y/o continuidad de los servicios de acueducto y alcantarillado en el marco del programa Guajira Azul | 1. Asignar apoyo financiero a los proyectos viabilizados de acueducto y alcantarillado en el área urbana y rural, en el marco de la normatividad vigente. | 50% | Abril, agosto y diciembre: Un Informe cuatrimestral CONSOLIDADO de proyectos apoyados financieramente (Anexos: actas, presentaciones o listas de asistencias) | 3 | DDS-Dirección de Desarrollo Sectorial | 01/02/2019 | 15/12/2019 | | Integridad | Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público | Seguimiento y evaluación del desempeño institucional | | | |
| | 2. Realizar el seguimiento a los proyectos de acueducto y alcantarillado del área urbana y rural apoyados técnica y financieramente, en el marco del programa Guajira Azul. | 50% | Abril, agosto y diciembre: Un Informe cuatrimestral CONSOLIDADO de seguimiento de proyectos apoyados técnica y financieramente (Anexos: actas, presentaciones o listas de asistencias) | 3 | DDS-Dirección de Desarrollo Sectorial | 01/02/2019 | 15/12/2019 | | | | | | | |
| Mejorar la provisión, calidad y/o continuidad de los servicios de acueducto y alcantarillado | 1. Asignar apoyo financiero a los proyectos viabilizados de acueducto y alcantarillado, en el marco de la normatividad vigente. | 50% | Informe trimestral de proyectos apoyados financieramente. | 4 | DP-Dirección de Programas | 01/03/2019 | 15/12/2019 | | Integridad | Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público | Seguimiento y evaluación del desempeño institucional | | | |
| | 2. Realizar el seguimiento a los proyectos de acueducto y alcantarillado apoyados financieramente. | 50% | Informe trimestral de seguimiento a proyectos | 4 | DP-Dirección de Programas | 01/03/2019 | 15/12/2019 | | | | | | | |