

**Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio**  
República de Colombia

ENTRE EL SUPERIOR JERARQUICO ( ) Y EL GERENTE PÚBLICO ( )

En la ciudad de Bogotá, D.C. a los (21) días del mes de (Junio) de (2016), se reúnen RAUL JOSE LACOUTURE DAZA, titular del cargo de Secretario General del Ministro de Vivienda, Ciudad y Territorio, en adelante superior jerárquico, e IVAN DAVID BORRERO HENRIQUEZ, titular del cargo de Subdirector de Finanzas y Presupuesto, en adelante Gerente Público, a efectos de suscribir el presente ACUERDO DE GESTIÓN.

Las partes que suscriben este ACUERDO lo hacen entendiendo que este instrumento constituye una forma de evaluar la gestión con base en los compromisos asumidos por el Gerente Público respecto al logro de resultados y en las competencias gerenciales requeridas.

Las cláusulas que regirán el presente ACUERDO son:

PRIMERA: EL ACUERDO implica la voluntad expresa del gerente público de trabajar permanentemente por el mejoramiento continuo de los procesos y asegurar la transparencia y la calidad de los productos encomendados.

SEGUNDO: El gerente público, se compromete, durante el lapso de vigencia del presente ACUERDO, a alcanzar los resultados que se detallan en el Formato de Suscripción y Evaluación, el cual hace parte constitutiva de este ACUERDO, asimismo se compromete a poner a disposición del Ministerio sus habilidades técnicas y gerenciales para contribuir al logro de los objetivos institucionales.

TERCERA: El superior jerárquico se compromete a apoyar al gerente público para adelantar los compromisos pactados en este ACUERDO, gestionando las medidas, normas y recursos necesarios para el desarrollo de los programas y proyectos pactados.

CUARTA: Cuando se trate de proyectos financiados con recursos de inversión, la concreción de los compromisos asumidos por el gerente público en el presente ACUERDO quedará sujeta a la disponibilidad de los recursos presupuestales necesarios para la ejecución de los mismos.


QUINTA: El presente ACUERDO será objeto de una evaluación al finalizar la vigencia y de seguimiento permanente. Dicha evaluación y seguimiento se realizarán sobre la base de indicadores de calidad, oportunidad y cantidad, las competencias gerenciales serán objeto de retroalimentación cualitativa por parte del evaluador, para lo cual se utilizará el Formato de Suscripción y Evaluación que hace parte constitutiva de este ACUERDO.

SEXTA: Medios de Verificación. Para la evaluación y el seguimiento del presente ACUERDO se utilizarán como medios de verificación, los Planes Operativos o de Gestión Anual de la Entidad y los Informes de Evaluación de los mismos, elaborados durante la vigencia por la Oficina Asesora de Planeación y la Oficina de Control Interno.

SÉPTIMA: Las partes suscriben el presente ACUERDO DE GESTIÓN, desde el 21 de Junio de 2016 hasta el 31 de Diciembre de 2016.

OCTAVO: El presente ACUERDO DE GESTIÓN podrá ser ajustado o modificado de común acuerdo entre las partes.

NOVENA: En prueba de conformidad se firma el ACUERDO DE GESTIÓN.



RAUL JOSE LACOUTURE DAZA

Secretario General



IVAN DAVID BORRERO HENRIQUEZ  
Subdirector de Finanzas y Presupuesto

**Entidad:** Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio **Fecha:** 21 de Junio de 2016

Concertación de compromisos					Evaluación de compromisos				
Compromisos Institucionales	Puntaje	Resultados Esperados	Fecha Límite	Indicadores	% de cumplimiento				
					1	2	3	4	5
Dar respuesta oportuna a las solicitudes en materia presupuestal del Ministerio y FONVIVIENDA	20	Atender oportunamente las solicitudes presupuestales del Ministerio y FONVIVIENDA, conforme a la disponibilidad del sistema SIIF Nación	31 de Diciembre de 2016	No CDPS y RPS Expedidos / No de Solicitudes de CDPS y RPS Solicitados correctamente.  Valor esperado: 100% de Certificados de Disponibilidad Presupuestal y Registros Presupuestales, Emitidos por la entidad a través del sistema SIIF Nación.					
Elaboración de órdenes de pago correspondientes a las obligaciones del Ministerio y FONVIVIENDA	15	Elaborar oportunamente las órdenes de pago del Ministerio y FONVIVIENDA, conforme a los estándares establecidos en el SGC.	31 de Diciembre de 2016	No de Órdenes de Pago Expedidas / No de Órdenes de Pago solicitadas correctamente.  Valor esperado 100% de las Órdenes de pago elaboradas, registradas y pagadas por la entidad.					
Elaboración y presentación oportuna de los Estados Financieros del Ministerio, FONVIVIENDA y Créditos de Banca Multilateral para los distintos entes de control y entidades externas interesadas	20	Elaborar y presentar oportunamente los Estados Financieros del Ministerio y FONVIVIENDA, conforme a las normas establecidas en materia contable y los acuerdos suscritos con la Banca multilateral.	31 de Diciembre de 2016	Estados Financieros Transmitidos / Estados Financieros Sujetos a Transmisión.  Valor Esperado cumplimiento del 100% de la obligación de elaborar y presentar y transmitir los Estados financieros a la Contaduría General de la Nación					



Garantizar que los recursos estén disponibles para el pago oportuno de las obligaciones adquiridas por parte del Ministerio y FONVIVIENDA	15	Adelantar las gestiones pertinentes que permitan la correspondiente aprobación del PAC ante el Ministerio de Hacienda y Crédito público	31 de Diciembre de 2016	Total de PAC gestionado / Total PAC Solicitado  Valor Esperado Gestionar ante el MHCP el 100% de las solicitudes de PAC realizadas por las áreas del Ministerio. Reporte de PAC ejecutado por la entidad.
Preparación del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio para la transición y aplicación de marcos normativos con estándares internacionales de información financiera, conforme a los lineamientos expedidos por la Contaduría General de la Nación	20	Adelantar las gestiones pertinentes que permitan la correspondiente contratación de la firma que Preste los servicios profesionales para apoyar al Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y FONVIVIENDA, en las actividades relacionadas con la preparación para la implementación del nuevo marco normativo del régimen de contabilidad pública, basado en Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público NICSP, dispuesto en la Resolución 533 de 2015 de la Contaduría General de la Nación.	31 de Diciembre de 2016	(No de Informes Presentados / No de Informes Programados) * 100  El valor Esperado es del 100% de cumplimiento, representado en un informe final que contiene el Balance Inicial de las entidades con NICSP
Implementación de capacitaciones sobre aspectos financieros, presupuestales, contables y de tesorería a los colaboradores del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.	10	Realizar dos capacitaciones en el año, dirigidas a funcionarios y contratistas de la entidad, cuyo contenido se refiera a aspectos financieros, presupuestales, contables y de tesorería	31 de Diciembre de 2016	(No de Capacitaciones Realizadas / No de Capacitaciones Programadas) * 100  El valor Esperado es del 100% de cumplimiento, representado en dos jornadas de capacitación

Compromisos Contingentes o Adicionales	Resultados Esperados	Fecha Límite	Evaluación cualitativa		
			Muy Satisfactoria	Satisfactoria	Insatisfactoria

A


FASE DE SEGUIMIENTO	
PRIMER SEGUIMIENTO:	Fecha _____
_____	
_____	
SEGUNDO SEGUIMIENTO:	Fecha _____
_____	
_____	
SEGUIMIENTO:	Fecha _____
_____	
_____	

COMPROMISOS DE MEJORA GERENCIAL					
ÁMBITOS DE COMPROMISO		Indicadores (Síntesis de Conductas Asociadas)	Necesidades Mejora Gerencial		
			No se detectan	Se detectan	Son Imprescindibles
Liderazgo	Guiar y dirigir grupos y establecer y mantener la cohesión de grupo necesaria para alcanzar los objetivos organizacionales.	Construir y mantener grupos de trabajo cohesionados y motivados que permitan alcanzar los objetivos generando un clima positivo y fomentando la participación.			
Planeación	Determinar eficazmente las metas y prioridades institucionales, identificando las acciones, los responsables, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas.	Establecer objetivos claros y concisos estructurados y coherentes con las metas organizacionales, traduciéndolos en planes prácticos y fiables.			
Toma de decisiones	Elegir entre una o varias alternativas para solucionar un problema o atender una situación, comprometiéndose con acciones concretas y consecuentes con la decisión.	Capacidad para escoger, en entornos complejos, la opción más conveniente para resolver situaciones concretas, asumiendo las consecuencias.			

4

Dirección y Desarrollo de Personal	Favorecer el aprendizaje y desarrollo de sus colaboradores, articulando las potencialidades y necesidades individuales con las de la organización para optimizar la calidad de las contribuciones de los equipos de trabajo y de las personas, en el cumplimiento de los objetivos y metas organizacionales presentes y futuras.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestionar las habilidades y recursos de su grupo de trabajo (o de las personas a su cargo) con la finalidad de alcanzar metas y objetivos organizacionales.</li> <li>- Ejercer responsablemente las funciones derivadas de la evaluación del desempeño de los empleados públicos con el fin de mejorar el rendimiento de la entidad.</li> <li>- Desarrollar las competencias de su equipo humano mediante la identificación de las necesidades de capacitación y formación, comprometiéndose en acciones concretas para satisfacerlas.</li> </ul>			
Conocimiento del entorno	Estar al tanto de las circunstancias y las relaciones de poder que influyen en el entorno organizacional.	En el ejercicio gerencial toma en cuenta y demuestra un conocimiento del entorno y del contexto institucional en el que desempeña su actividad gerencial.			

**NOTA:** Las anteriores son las competencias mínimas que debe tener el Gerente Público. Por tal razón pueden ser adicionadas otras, si la entidad lo considera necesario. La finalidad de estos compromisos no es otra que reforzar las competencias de los gerentes públicos mediante la identificación puntual de cuáles pueden ser los ámbitos competenciales en los que el gerente público requiere de una capacitación o formación complementaria

**Observaciones:**

---



---



---

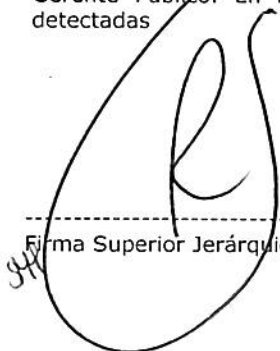


---



---

**NOTA:** La finalidad de los compromisos de mejora gerencial, como su propio nombre indica, no es otra que reforzar las competencias de los gerentes públicos mediante la identificación puntual de cuáles pueden ser los ámbitos competenciales en los que el gerente público requiere de una capacitación o formación complementaria. Esta es la única consecuencia de esos compromisos gerenciales, y por tanto requiere que el superior jerárquico (por sí mismo o por compartir la idea con el gerente) identifique en qué ámbitos de las competencias gerenciales se requiere invertir en capacitación con el fin de mejorar el rendimiento institucional y fomentar el desarrollo del Gerente Público. En la Casilla "Observaciones" se relacionan, por tanto, esas necesidades de capacitación detectadas

  
 \_\_\_\_\_  
 Firma Superior Jerárquico

  
 \_\_\_\_\_  
 Firma Gerente Público



**Entidad:** Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio

**Periodo de evaluación:** 21 de Junio de 2016 al 31 de diciembre de 2016

**Fecha Seguimiento:** 30 de Septiembre de 2016

<b>Objetivos:</b>									
Dar respuesta de manera oportuna a las solicitudes en materia Financiera, Presupuestal, Contable y de Tesorería; del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y FONVIVIENDA									
<b>Concertación de compromisos</b>				<b>Evaluación de compromisos</b>					
Compromisos Institucionales	Puntaje	Resultados Esperados	Fecha Límite	Indicadores	% de cumplimiento				
					1	2	3	4	5
Dar respuesta oportuna a las solicitudes en materia presupuestal del Ministerio y FONVIVIENDA	20	Atender oportunamente las solicitudes presupuestales del Ministerio y FONVIVIENDA, conforme a la disponibilidad del sistema SIIF Nación	31 de Diciembre de 2016	No CDPS y RPS Expedidos / No de Solicitudes de CDPS y RPS Solicitados correctamente.  Valor esperado: 100% de Certificados de Disponibilidad Presupuestal y Registros Presupuestales, Emitidos por la entidad a través del sistema SIIF Nación.					
Elaboración de órdenes de pago correspondientes a las obligaciones del Ministerio y FONVIVIENDA	15	Elaborar oportunamente las órdenes de pago del Ministerio y FONVIVIENDA, conforme a los estándares establecidos en el SGC.	31 de Diciembre de 2016	No de Órdenes de Pago Expedidas / No de Órdenes de Pago solicitadas correctamente.  Valor esperado 100% de las Órdenes de pago elaboradas, registradas y pagadas por la entidad.					
Elaboración y presentación oportuna de los Estados Financieros del Ministerio, FONVIVIENDA y Créditos de Banca Multilateral para los distintos entes de control y entidades externas interesadas	20	Elaborar y presentar oportunamente los Estados Financieros del Ministerio y FONVIVIENDA, conforme a las normas establecidas en materia contable y los acuerdos suscritos con la Banca multilateral.	31 de Diciembre de 2016	Estados Financieros Transmitidos / Estados Financieros Sujetos a Transmisión.  Valor Esperado cumplimiento del 100% de la obligación de elaborar y presentar y transmitir los Estados financieros a la Contaduría General de la Nación					

1

Garantizar que los recursos estén disponibles para el pago oportuno de las obligaciones adquiridas por parte del Ministerio y FONVIVIENDA	15	Adelantar las gestiones pertinentes que permitan la correspondiente aprobación del PAC ante el Ministerio de Hacienda y Crédito público	31 de Diciembre de 2016	Total de PAC gestionado / Total PAC Solicitado  Valor Esperado Gestionar ante el MHCP el 100% de las solicitudes de PAC realizadas por las áreas del Ministerio. Reporte de PAC ejecutado por la entidad.	
Preparación del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio para la transición y aplicación de marcos normativos con estándares internacionales de información financiera, conforme a los lineamientos expedidos por la Contaduría General de la Nación	20	Adelantar las gestiones pertinentes que permitan la correspondiente contratación de la firma que Preste los servicios profesionales para apoyar al Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y FONVIVIENDA, en las actividades relacionadas con la preparación para la implementación del nuevo marco normativo del régimen de contabilidad pública, basado en Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público NICSP, dispuesto en la Resolución 533 de 2015 de la Contaduría General de la Nación.	31 de Diciembre de 2016	(No de Informes Presentados / No de Informes Programados) * 100  El valor Esperado es del 100% de cumplimiento, representado en un informe final que contiene el Balance Inicial de las entidades con NICSP	
Implementación de capacitaciones sobre aspectos financieros, presupuestales, contables y de tesorería a los colaboradores del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.	10	Realizar dos capacitaciones en el año, dirigidas a funcionarios y contratistas de la entidad, cuyo contenido se refiera a aspectos financieros, presupuestales, contables y de tesorería	31 de Diciembre de 2016	(No de Capacitaciones Realizadas / No de Capacitaciones Programadas) * 100  El valor Esperado es del 100% de cumplimiento, representado en dos jornadas de capacitación	

Compromisos Contingentes o Adicionales	Resultados Esperados	Fecha Límite	Evaluación cualitativa		
			Muy Satisfactoria	Satisfactoria	Insatisfactoria

*J*




FASE DE SEGUIMIENTO

PRIMER SEGUIMIENTO:

Fecha 30 de Septiembre de 2016

**SUBDIRECCIÓN DE FINANZAS Y PRESUPUESTO, INFORME DE CUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS A 30 DE SEPTIEMBRE DE 2016**

**Actividad No 1**

**Dar respuesta de manera oportuna a las solicitudes en materia Financiera, Presupuestal, Contable y de Tesorería; del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y FONVIVIENDA.**

La Subdirección de Finanzas y Presupuesto, al 30 de Septiembre de 2016 contó con un presupuesto en el Plan de Acción por valor de \$100.000.000, los cuales se comprometieron en su totalidad.

A 30 de Septiembre de 2016, se registraron en los sistemas de información un total de 1.593 CDP'S y 2.129 RP'S, distribuidos de la siguiente manera: MVCT 1.315 CDP (82.5%) y 1.871 RP (87.9%); FONVIVIENDA 278 CDP (17.5%) y 258 RP (12.1%).

**Evidencias actividad 1.**

Los CDP y RP expedidos por la Subdirección de Finanzas y Presupuesto, se pueden evidenciar en el aplicativo SIIF NACION II, del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, en donde reposa el detalle de cada uno de los registros realizados cada mes y los cuales se pueden solicitar a la Subdirección de Finanzas y Presupuesto, en caso de requerirlos.

**Actividad No 2**

**Elaboración de órdenes de pago correspondientes a las obligaciones del Ministerio y FONVIVIENDA.**

A 30 de Septiembre de 2016 se elaboraron y tramitaron en total 5.697 órdenes de pago, de las cuales 5.102 (89,6%) correspondieron al MVCT y 595 (10,4%) órdenes a FONVIVIENDA.

A 30 de Septiembre de 2016 se recibieron y respondieron un total de 297 solicitudes de certificados de pagos y saldos, pertenecientes 289 (97,3%) al MVCT y 8 (2,7%) a FONVIVIENDA. De igual manera se registró en el Sistema SIIF un total de 533 cuentas (beneficiario-cuenta), pertenecientes el al MVCT 524 (98,3%) y a FONVIVIENDA 9 (1,7%).

### **Evidencias actividad 2.**

Las Ordenes de Pago elaboradas por la Subdirección de Finanzas y Presupuesto, durante el periodo se pueden evidenciar en los boletines de Tesorería que se archivan diariamente y reposan en la Tesorería de la Entidad, los cuales se pueden solicitar a esta Subdirección en caso necesario.

De igual manera, las copias de solicitudes de certificaciones de saldo reposan en el archivo del Grupo de Presupuesto y cuentas el cual se encuentra disponible en caso de requerir alguna verificación.

### **Actividad No 3**

#### **Elaboración y presentación oportuna de los Estados Financieros del Ministerio, FONVIVIENDA y Créditos de Banca Multilateral para los distintos entes de control y entidades externas interesadas**

En Contabilidad, al mes de Septiembre de 2016 se realizó la codificación y registro de la información de obligaciones correspondientes a Septiembre de 2016, así como el análisis y depuración de la información contable de enero a Agosto de 2016, se elaboraron los comprobantes manuales en SIIF con el fin de reflejar en los estados financieros todas las operaciones tanto del Ministerio como de FONVIVIENDA, así como la preparación de información tributaria, tanto del Ministerio como del Fondo. Se realizaron las siguientes conciliaciones de: bancos, procesos jurídicos, reciprocas y patrimonios autónomos, con corte a 31 de Agosto de 2016.

### **Evidencias actividad 3.**

Los Registros contables realizados por la Subdirección de Finanzas y Presupuesto, se pueden evidenciar en el aplicativo SIIF NACION II, del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, en donde reposa el detalle de cada uno de los registros realizados durante el periodo y los cuales se pueden solicitar a esta Subdirección en caso necesario.

De otra parte los registros contables se traducen en los Estados Financieros trimestrales de la Entidad, los cuales son publicados en la página de internet



para consulta y verificación de los ciudadanos.

#### **Actividad No 4**

##### **Garantizar que los recursos estén disponibles para el pago oportuno de las obligaciones adquiridas por parte del Ministerio y FONVIVIENDA.**

En cuanto al proceso de pagos, a 30 de septiembre de 2016 la Tesorería realizó pagos por valor de \$987.484.032.719,89, estos pagos se efectuaron de manera oportuna de conformidad con las obligaciones contractuales y desembolsos correspondientes a cargo del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y de FONVIVIENDA.

En lo que respecta al Sistema General de Participaciones Agua Potable y Saneamiento Básico, hasta el día 30 de septiembre de 2.016 se giraron los recursos correspondientes hasta la doceava de Agosto de la vigencia 2.016, por un valor de \$1.110.536.416.273,00, para los distintos entes territoriales y encargos fiduciarios en el marco de los convenios para el manejo de sus recursos.

#### **Evidencias actividad 4.**

Los pagos realizados por la Subdirección de Finanzas y Presupuesto, se pueden evidenciar en el aplicativo SIIF NACION II, del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, en donde reposa el detalle de cada uno de los registros realizados mes a mes y a demás en los boletines de Tesorería quedan las evidencias físicas de cada uno de ellos, los cuales se pueden solicitar a esta Subdirección en caso necesario.

De otra parte se lleva el registro y control de los pagos del Sistema General de Participaciones, cuyo detalle archivo excel se puede consultar en esta Subdirección.

#### **Actividad No 5**

##### **Implementación de capacitaciones sobre aspectos financieros, presupuestales, contables y de tesorería a los colaboradores del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.**

En el mes de Agosto se adelantó la primera actividad de capacitación sobre el tema de **Los Principales Ajustes al Presupuesto Nacional**, la cual se realizó el 11 de Agosto 2016, en la Sede de la Calle 18.



**Actividad No 6**

**Preparación del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio para la transición y aplicación de marcos normativos con estándares internacionales de información financiera, conforme a los lineamientos expedidos por la Contaduría General de la Nación.**

Durante el mes de septiembre se iniciaron las actividades relacionadas con la preparación para la implementación del nuevo marco normativo del régimen de contabilidad pública, basado en Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público NICSP, dentro del periodo de preparación obligatoria dispuesto en la Resolución 533 de 2015 de la Contaduría General de la Nación." Con lo cual se elaboró el cronograma de actividades y se estableció el plan de trabajo a seguir, de igual manera se dio inicio a la etapa de diagnóstico.

SEGUNDO SEGUIMIENTO:

Fecha \_\_\_\_\_

SEGUIMIENTO:

Fecha \_\_\_\_\_

**COMPROMISOS DE MEJORA GERENCIAL**

ÁMBITOS DE COMPROMISO	Indicadores (Síntesis de Conductas Asociadas)	Necesidades Mejora Gerencial		
		No se detectan	Se detectan	Son Imprescindibles
Liderazgo	Guiar y dirigir grupos y establecer y mantener la cohesión de grupo necesaria para alcanzar los objetivos organizacionales.			
Planeación	Determinar eficazmente las metas y prioridades institucionales, identificando las acciones, los responsables, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas.			
Toma de decisiones	Elegir entre una o varias alternativas para solucionar un problema o atender una situación, comprometiéndose con acciones concretas y consecuentes con la decisión.			



Dirección y Desarrollo de Personal	Favorecer el aprendizaje y desarrollo de sus colaboradores, articulando las potencialidades y necesidades individuales con las de la organización para optimizar la calidad de las contribuciones de los equipos de trabajo y de las personas, en el cumplimiento de los objetivos y metas organizacionales presentes y futuras.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestionar las habilidades y recursos de su grupo de trabajo (o de las personas a su cargo) con la finalidad de alcanzar metas y objetivos organizacionales.</li> <li>- Ejercer responsablemente las funciones derivadas de la evaluación del desempeño de los empleados públicos con el fin de mejorar el rendimiento de la entidad.</li> <li>- Desarrollar las competencias de su equipo humano mediante la identificación de las necesidades de capacitación y formación, comprometiéndose en acciones concretas para satisfacerlas.</li> </ul>			
Conocimiento del entorno	Estar al tanto de las circunstancias y las relaciones de poder que influyen en el entorno organizacional.	En el ejercicio gerencial toma en cuenta y demuestra un conocimiento del entorno y del contexto institucional en el que desempeña su actividad gerencial.			

**NOTA:** Las anteriores son las competencias mínimas que debe tener el Gerente Público. Por tal razón pueden ser adicionadas otras, si la entidad lo considera necesario. La finalidad de estos compromisos no es otra que reforzar las competencias de los gerentes públicos mediante la identificación puntual de cuáles pueden ser los ámbitos competenciales en los que el gerente público requiere de una capacitación o formación complementaria

**Observaciones:**

---



---



---

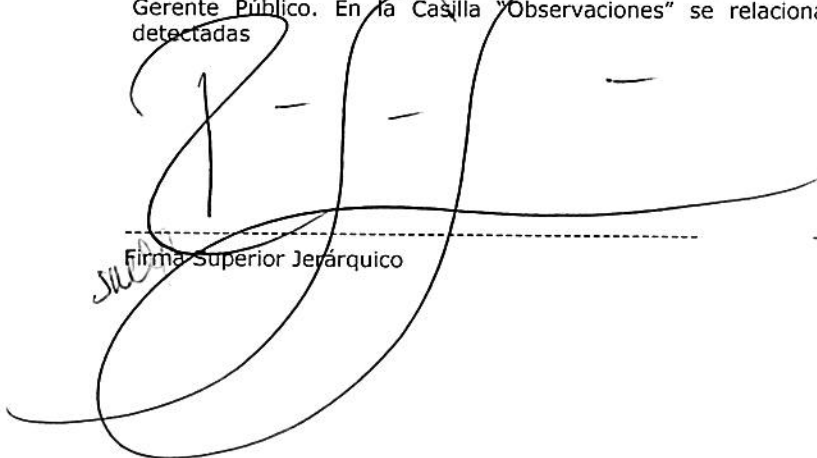


---



---

**NOTA:** La finalidad de los compromisos de mejora gerencial, como su propio nombre indica, no es otra que reforzar las competencias de los gerentes públicos mediante la identificación puntual de cuáles pueden ser los ámbitos competenciales en los que el gerente público requiere de una capacitación o formación complementaria. Esta es la única consecuencia de esos compromisos gerenciales, y por tanto requiere que el superior jerárquico (por sí mismo o por compartir la idea con el gerente) identifique en qué ámbitos de las competencias gerenciales se requiere invertir en capacitación con el fin de mejorar el rendimiento institucional y fomentar el desarrollo del Gerente Público. En la Casilla "Observaciones" se relacionan, por tanto, esas necesidades de capacitación detectadas



---

Firma Superior Jerárquico



---

Firma Gerente Público





**Entidad:** Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio

**Periodo de evaluación:** 21 de Junio de 2016 al 31 de diciembre de 2016

**Fecha evaluación:** 30 de marzo de 2017

<b>Objetivos:</b>										
Dar respuesta de manera oportuna a las solicitudes en materia Financiera, Presupuestal, Contable y de Tesorería; del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y FONVIVIENDA										
<b>Concertación de compromisos</b>					<b>Evaluación de compromisos</b>					
Compromisos Institucionales	Puntaje	Resultados Esperados	Fecha Límite	Indicadores	% de cumplimiento					
					1	2	3	4	5	
Dar respuesta oportuna a las solicitudes en materia presupuestal del Ministerio y FONVIVIENDA	20	Atender oportunamente las solicitudes presupuestales del Ministerio y FONVIVIENDA, conforme a la disponibilidad del sistema SIIF Nación	31 de Diciembre de 2016	No CDPS y RPS Expedidos / No de Solicitudes de CDPS y RPS Solicitados correctamente.  Valor esperado: 100% de Certificados de Disponibilidad Presupuestal y Registros Presupuestales, Emitidos por la entidad a través del sistema SIIF Nación.						X
Elaboración de órdenes de pago correspondientes a las obligaciones del Ministerio y FONVIVIENDA	15	Elaborar oportunamente las órdenes de pago del Ministerio y FONVIVIENDA, conforme a los estándares establecidos en el SGC.	31 de Diciembre de 2016	No de Órdenes de Pago Expedidas / No de Órdenes de Pago solicitadas correctamente.  Valor esperado 100% de las Órdenes de pago elaboradas, registradas y pagadas por la entidad.						X
Elaboración y presentación oportuna de los Estados Financieros del Ministerio, FONVIVIENDA y Créditos de Banca Multilateral para los distintos entes de control y entidades externas interesadas	20	Elaborar y presentar oportunamente los Estados Financieros del Ministerio y FONVIVIENDA, conforme a las normas establecidas en materia contable y los acuerdos suscritos con la Banca multilateral.	31 de Diciembre de 2016	Estados Financieros Transmitidos / Estados Financieros Sujetos a Transmisión.  Valor Esperado cumplimiento del 100% de la obligación de elaborar y presentar y transmitir los Estados financieros a la Contaduría General de la Nación						X

A

Garantizar que los recursos estén disponibles para el pago oportuno de las obligaciones adquiridas por parte del Ministerio y FONVIVIENDA	15	Adelantar las gestiones pertinentes que permitan la correspondiente aprobación del PAC ante el Ministerio de Hacienda y Crédito público	31 de Diciembre de 2016	Total de PAC gestionado / Total PAC Solicitado  Valor Esperado Gestionar ante el MHCP el 100% de las solicitudes de PAC realizadas por las áreas del Ministerio. Reporte de PAC ejecutado por la entidad.	X
Preparación del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio para la transición y aplicación de marcos normativos con estándares internacionales de información financiera, conforme a los lineamientos expedidos por la Contaduría General de la Nación	20	Adelantar las gestiones pertinentes que permitan la correspondiente contratación de la firma que Preste los servicios profesionales para apoyar al Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y FONVIVIENDA, en las actividades relacionadas con la preparación para la implementación del nuevo marco normativo del régimen de contabilidad pública, basado en Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público NICSP, dispuesto en la Resolución 533 de 2015 de la Contaduría General de la Nación.	31 de Diciembre de 2016	(No de Informes Presentados / No de Informes Programados) * 100  El valor Esperado es del 100% de cumplimiento, representado en un informe final que contiene el Balance Inicial de las entidades con NICSP	X
Implementación de capacitaciones sobre aspectos financieros, presupuestales, contables y de tesorería a los colaboradores del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.	10	Realizar dos capacitaciones en el año, dirigidas a funcionarios y contratistas de la entidad, cuyo contenido se refiera a aspectos financieros, presupuestales, contables y de tesorería	31 de Diciembre de 2016	(No de Capacitaciones Realizadas / No de Capacitaciones Programadas) * 100  El valor Esperado es del 100% de cumplimiento, representado en dos jornadas de capacitación	X

Compromisos Contingentes o Adicionales	Resultados Esperados	Fecha Límite	Evaluación cualitativa		
			Muy Satisfactoria	Satisfactoria	Insatisfactoria


**FASE DE SEGUIMIENTO**

PRIMER SEGUIMIENTO:

Fecha 30 de Septiembre de 2016

**SUBDIRECCIÓN DE FINANZAS Y PRESUPUESTO, INFORME DE CUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS A 30 DE SEPTIEMBRE DE 2016**

**Actividad No 1**

**Dar respuesta de manera oportuna a las solicitudes en materia Financiera, Presupuestal, Contable y de Tesorería; del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y FONVIVIENDA.**

La Subdirección de Finanzas y Presupuesto, al 30 de Septiembre de 2016 contó con un presupuesto en el Plan de Acción por valor de \$100.000.000, los cuales se comprometieron en su totalidad.

A 30 de Septiembre de 2016, se registraron en los sistemas de información un total de 1.593 CDP'S y 2.129 RP'S, distribuidos de la siguiente manera: MVCT 1.315 CDP (82.5%) y 1.871 RP (87.9%); FONVIVIENDA 278 CDP (17.5%) y 258 RP (12.1%).

**Evidencias actividad 1.**

Los CDP y RP expedidos por la Subdirección de Finanzas y Presupuesto, se pueden evidenciar en el aplicativo SIIF NACION II, del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, en donde reposa el detalle de cada uno de los registros realizados cada mes y los cuales se pueden solicitar a la Subdirección de Finanzas y Presupuesto, en caso de requerirlos.

**Actividad No 2**

**Elaboración de órdenes de pago correspondientes a las obligaciones del Ministerio y FONVIVIENDA.**

A 30 de Septiembre de 2016 se elaboraron y tramitaron en total 5.697 órdenes de pago, de las cuales 5.102 (89,6%) correspondieron al MVCT y 595 (10,4%) órdenes a FONVIVIENDA.

A 30 de Septiembre de 2016 se recibieron y respondieron un total de 297 solicitudes de certificados de pagos y saldos, pertenecientes 289 (97,3%) al

↙

MVCT y 8 (2,7%) a FONVIVIENDA. De igual manera se registró en el Sistema SIIF un total de 533 cuentas (beneficiario-cuenta), pertenecientes el al MVCT 524 (98,3%) y a FONVIVIENDA 9 (1,7%).

### **Evidencias actividad 2.**

Las Ordenes de Pago elaboradas por la Subdirección de Finanzas y Presupuesto, durante el periodo se pueden evidenciar en los boletines de Tesorería que se archivan diariamente y reposan en la Tesorería de la Entidad, los cuales se pueden solicitar a esta Subdirección en caso necesario.

De igual manera, las copias de solicitudes de certificaciones de saldo reposan en el archivo del Grupo de Presupuesto y cuentas el cual se encuentra disponible en caso de requerir alguna verificación.

### **Actividad No 3**

#### **Elaboración y presentación oportuna de los Estados Financieros del Ministerio, FONVIVIENDA y Créditos de Banca Multilateral para los distintos entes de control y entidades externas interesadas**

En Contabilidad, al mes de Septiembre de 2016 se realizó la codificación y registro de la información de obligaciones correspondientes a Septiembre de 2016, así como el análisis y depuración de la información contable de enero a Agosto de 2016, se elaboraron los comprobantes manuales en SIIF con el fin de reflejar en los estados financieros todas las operaciones tanto del Ministerio como de FONVIVIENDA, así como la preparación de información tributaria, tanto del Ministerio como del Fondo. Se realizaron las siguientes conciliaciones de: bancos, procesos jurídicos, recíprocas y patrimonios autónomos, con corte a 31 de Agosto de 2016.

### **Evidencias actividad 3.**

Los Registros contables realizados por la Subdirección de Finanzas y Presupuesto, se pueden evidenciar en el aplicativo SIIF NACION II, del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, en donde reposa el detalle de cada uno de los registros realizados durante el periodo y los cuales se pueden solicitar a esta Subdirección en caso necesario.

De otra parte los registros contables se traducen en los Estados Financieros trimestrales de la Entidad, los cuales son publicados en la página de internet para consulta y verificación de los ciudadanos.



#### **Actividad No 4**

**Garantizar que los recursos estén disponibles para el pago oportuno de las obligaciones adquiridas por parte del Ministerio y FONVIVIENDA.**

En cuanto al proceso de pagos, a 30 de septiembre de 2016 la Tesorería realizó pagos por valor de \$987.484.032.719,89, estos pagos se efectuaron de manera oportuna de conformidad con las obligaciones contractuales y desembolsos correspondientes a cargo del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y de FONVIVIENDA.

En lo que respecta al Sistema General de Participaciones Agua Potable y Saneamiento Básico, hasta el día 30 de septiembre de 2.016 se giraron los recursos correspondientes hasta la doceava de Agosto de la vigencia 2.016, por un valor de \$1.110.536.416.273,00, para los distintos entes territoriales y encargos fiduciarios en el marco de los convenios para el manejo de sus recursos.

#### **Evidencias actividad 4.**

Los pagos realizados por la Subdirección de Finanzas y Presupuesto, se pueden evidenciar en el aplicativo SIIF NACION II, del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, en donde reposa el detalle de cada uno de los registros realizados mes a mes y a demás en los boletines de Tesorería quedan las evidencias físicas de cada uno de ellos, los cuales se pueden solicitar a esta Subdirección en caso necesario.

De otra parte se lleva el registro y control de los pagos del Sistema General de Participaciones, cuyo detalle archivo excel se puede consultar en esta Subdirección.

#### **Actividad No 5**

**Implementación de capacitaciones sobre aspectos financieros, presupuestales, contables y de tesorería a los colaboradores del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.**

En el mes de Agosto se adelantó la primera actividad de capacitación sobre el tema de **Los Principales Ajustes al Presupuesto Nacional**, la cual se realizó el 11 de Agosto 2016, en la Sede de la Calle 18.

#### **Actividad No 6**

✍



**Preparación del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio para la transición y aplicación de marcos normativos con estándares internacionales de información financiera, conforme a los lineamientos expedidos por la Contaduría General de la Nación.**

Durante el mes de septiembre se iniciaron las actividades relacionadas con la preparación para la implementación del nuevo marco normativo del régimen de contabilidad pública, basado en Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público NICSP, dentro del periodo de preparación obligatoria dispuesto en la Resolución 533 de 2015 de la Contaduría General de la Nación." Con lo cual se elaboró el cronograma de actividades y se estableció el plan de trabajo a seguir, de igual manera se dio inicio a la etapa de diagnóstico.

SEGUNDO SEGUIMIENTO:

Fecha 31 de Diciembre de 2016

**SUBDIRECCIÓN DE FINANZAS Y PRESUPUESTO, INFORME DE CUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS A 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

**Actividad No 1**

**Dar respuesta de manera oportuna a las solicitudes en materia Financiera, Presupuestal, Contable y de Tesorería; del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y FONVIVIENDA.**

La Subdirección de Finanzas y Presupuesto, al 31 de Diciembre de 2016 contó con un presupuesto en el Plan de Acción por valor de \$115.008.367, los cuales se encuentran apropiados y comprometidos en su totalidad.

A 31 de Diciembre de 2016, se registraron en los sistemas de información un total de 1.976 CDP'S y 2.843 RP'S, distribuidos de la siguiente manera: MVCT 1.627 CDP (82.3%) y 2.514 RP (88.4%); FONVIVIENDA 349 CDP (17.7%) y 329 RP (11.6%).

**Evidencias actividad 1.**

Los CDP y RP expedidos por la Subdirección de Finanzas y Presupuesto, se pueden evidenciar en el aplicativo SIIF NACION II, del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, en donde reposa el detalle de cada uno de los registros realizados cada mes y los cuales se pueden solicitar a la Subdirección de Finanzas y Presupuesto, en caso de requerirlos.

**Actividad No 2**





## **Elaboración de órdenes de pago correspondientes a las obligaciones del Ministerio y FONVIVIENDA.**

A 31 de Diciembre de 2016 se elaboraron y tramitaron en total 8.217 órdenes de pago, de las cuales 7.442 (90,4%) correspondieron al MVCT y 785 (9,6%) órdenes a FONVIVIENDA.

A 31 de Diciembre de 2016 se recibieron y respondieron un total de 374 solicitudes de certificados de pagos y saldos, pertenecientes 361 (96,5%) al MVCT y 13 (3,5%) a FONVIVIENDA. De igual manera se registró en el Sistema SIIF un total de 614 cuentas (beneficiario-cuenta), pertenecientes el al MVCT 603 (98,2%) y a FONVIVIENDA 11 (1,8%).

### **Evidencias actividad 2.**

Las Ordenes de Pago elaboradas por la Subdirección de Finanzas y Presupuesto, durante el periodo se pueden evidenciar en los boletines de Tesorería que se archivan diariamente y reposan en la Tesorería de la Entidad, los cuales se pueden solicitar a esta Subdirección en caso necesario.

De igual manera, las copias de solicitudes de certificaciones de saldo reposan en el archivo del Grupo de Presupuesto y cuentas el cual se encuentra disponible en caso de requerir alguna verificación.

### **Actividad No 3**

#### **Elaboración y presentación oportuna de los Estados Financieros del Ministerio, FONVIVIENDA y Créditos de Banca Multilateral para los distintos entes de control y entidades externas interesadas**

En Contabilidad, al mes de Diciembre 2016 se transmitió la información financiera correspondiente al segundo y tercer trimestre del año 2016 y se realizó la codificación y registro de la información de obligaciones correspondientes a diciembre de 2016, así como el análisis y depuración de la información contable de enero a noviembre de 2016, se elaboraron los comprobantes manuales en SIIF con el fin de reflejar en los estados financieros todas las operaciones tanto del Ministerio como de FONVIVIENDA, así como la preparación de información tributaria, tanto del Ministerio como del Fondo. Se realizaron las siguientes conciliaciones de: bancos, procesos jurídicos, recíprocas y patrimonios autónomos, con corte a 30 de Noviembre de 2016.

✚

### **Evidencias actividad 3.**

Los Registros contables realizados por la Subdirección de Finanzas y Presupuesto, se pueden evidenciar en el aplicativo SIIF NACION II, del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, en donde reposa el detalle de cada uno de los registros realizados durante el periodo y los cuales se pueden solicitar a esta Subdirección en caso necesario.

De otra parte los registros contables se traducen en los Estados Financieros trimestrales de la Entidad, los cuales son publicados en la página de internet para consulta y verificación de los ciudadanos.

### **Actividad No 4**

#### **Garantizar que los recursos estén disponibles para el pago oportuno de las obligaciones adquiridas por parte del Ministerio y FONVIVIENDA.**

En cuanto al proceso de pagos, a 31 de Diciembre de 2016 la Tesorería realizó pagos por valor total de \$1.996.575.655.066, estos pagos se efectuaron de manera oportuna de conformidad con las obligaciones contractuales y desembolsos correspondientes a cargo del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y de FONVIVIENDA.

En lo que respecta al Sistema General de Participaciones Agua Potable y Saneamiento Básico, hasta el día 31 de Diciembre de 2.016 se giraron los recursos correspondientes hasta la doceava de Noviembre de la vigencia 2.016, por un valor de \$1.542.523.204.223, para los distintos entes territoriales y encargos fiduciarios en el marco de los convenios para el manejo de sus recursos.

### **Evidencias actividad 4.**

Los pagos realizados por la Subdirección de Finanzas y Presupuesto, se pueden evidenciar en el aplicativo SIIF NACION II, del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, en donde reposa el detalle de cada uno de los registros realizados mes a mes y a demas en los boletines de Tesorería quedan las evidencias físicas de cada uno de ellos, los cuales se pueden solicitar a esta Subdirección en caso necesario.

De otra parte se lleva el registro y control de los pagos del Sistema Ggeneral de Participaciones, cuyo detalle archivo excel se puede consultar en esta Subdirección.



### **Actividad No 5**

#### **Implementación de capacitaciones sobre aspectos financieros, presupuestales, contables y de tesorería a los colaboradores del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.**

Al mes de Diciembre se adelantaron las capacitaciones donde la primera actividad de capacitación se realizó sobre el tema de **Los Principales Ajustes al Presupuesto Nacional**, la cual se realizó el 11 de Agosto 2016, en la Sede de la Calle 18 y durante el mes de Octubre de 2016, se adelantaron jornadas de capacitación, en las cuales participaron colaboradores de distintas dependencias, sobre los temas de la implementación del nuevo marco normativo del régimen de contabilidad pública, basado en Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público NICSP.

### **Actividad No 6**

#### **Preparación del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio para la transición y aplicación de marcos normativos con estándares internacionales de información financiera, conforme a los lineamientos expedidos por la Contaduría General de la Nación.**

Al cierre del mes de diciembre concluyeron las actividades relacionadas con la preparación para la implementación del nuevo marco normativo del régimen de contabilidad pública, basado en Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público NICSP, dentro del periodo de preparación obligatoria dispuesto en la Resolución 533 de 2015 de la Contaduría General de la Nación." Con lo cual se presentó el ESFA y el INFORME DE AJUSTES POR TRANSICION AL NUEVO MARCO NORMATIVO INTERNACIONAL en el cual se indican los saldos iniciales de los activos, pasivos, patrimonio y cuentas de orden, de acuerdo con los criterios del nuevo marco normativo, que se deben cargar en los sistemas de información, para dar inicio al primer periodo de aplicación, con la última fecha de presentación de estados financieros disponible.

De igual forma se proyectaron los oficios dirigidos a las áreas misionales del Ministerio, referidas con la aplicación de las NICSP

SEGUIMIENTO:	Fecha _____
_____	_____
_____	_____

COMPROMISOS DE MEJORA GERENCIAL					
ÁMBITOS DE COMPROMISO		Indicadores (Síntesis de Conductas Asociadas)	Necesidades Mejora Gerencial		
			No se detectan	Se detectan	Son Imprescindibles
Liderazgo	Guiar y dirigir grupos y establecer y mantener la cohesión de grupo necesaria para alcanzar los objetivos organizacionales.	Construir y mantener grupos de trabajo cohesionados y motivados que permitan alcanzar los objetivos generando un clima positivo y fomentando la participación.	X		
Planeación	Determinar eficazmente las metas y prioridades institucionales, identificando las acciones, los responsables, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas.	Establecer objetivos claros y concisos estructurados y coherentes con las metas organizacionales, traduciéndolos en planes prácticos y fiables.	X		
Toma de decisiones	Elegir entre una o varias alternativas para solucionar un problema o atender una situación, comprometiéndose con acciones concretas y consecuentes con la decisión.	Capacidad para escoger, en entornos complejos, la opción más conveniente para resolver situaciones concretas, asumiendo las consecuencias.	X		
Dirección y Desarrollo de Personal	Favorecer el aprendizaje y desarrollo de sus colaboradores, articulando las potencialidades y necesidades individuales con las de la organización para optimizar la calidad de las contribuciones de los equipos de trabajo y de las personas, en el cumplimiento de los objetivos y metas organizacionales presentes y futuras.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestionar las habilidades y recursos de su grupo de trabajo (o de las personas a su cargo) con la finalidad de alcanzar metas y objetivos organizacionales.</li> <li>- Ejercer responsablemente las funciones derivadas de la evaluación del desempeño de los empleados públicos con el fin de mejorar el rendimiento de la entidad.</li> <li>- Desarrollar las competencias de su equipo humano mediante la identificación de las necesidades de capacitación y formación, comprometiéndose en acciones concretas para satisfacerlas.</li> </ul>	X		
Conocimiento del entorno	Estar al tanto de las circunstancias y las relaciones de poder que influyen en el entorno organizacional.	En el ejercicio gerencial toma en cuenta y demuestra un conocimiento del entorno y del contexto institucional en el que desempeña su actividad gerencial.	X		

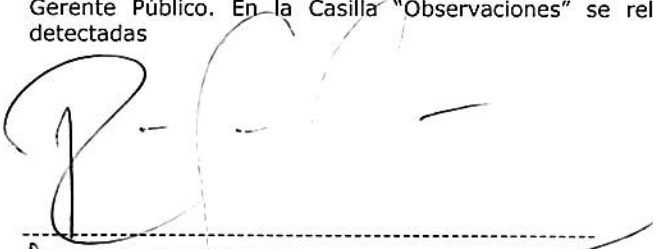
**NOTA:** Las anteriores son las competencias mínimas que debe tener el Gerente Público. Por tal razón pueden ser adicionadas otras, si la entidad lo considera necesario.

La finalidad de estos compromisos no es otra que reforzar las competencias de los gerentes públicos mediante la identificación puntual de cuáles pueden ser los ámbitos competenciales en los que el gerente público requiere de una capacitación o formación complementaria



**Observaciones:**


**NOTA:** La finalidad de los compromisos de mejora gerencial, como su propio nombre indica, no es otra que reforzar las competencias de los gerentes públicos mediante la identificación puntual de cuáles pueden ser los ámbitos competenciales en los que el gerente público requiere de una capacitación o formación complementaria. Esta es la única consecuencia de esos compromisos gerenciales, y por tanto requiere que el superior jerárquico (por sí mismo o por compartir la idea con el gerente) identifique en qué ámbitos de las competencias gerenciales se requiere invertir en capacitación con el fin de mejorar el rendimiento institucional y fomentar el desarrollo del Gerente Público. En la Casilla "Observaciones" se relacionan, por tanto, esas necesidades de capacitación detectadas

  
-----  
Firma Superior Jerárquico

  
-----  
Firma Gerente Público

