

Tipo	Unidad de medida	Meta a 2018	Fuente	Línea Base	Metas Anuales				Área MVCT	Iniciativa Estratégica	Actividades 2017	Fecha Inicio	Fecha Fin	Responsables
					2015	2016	2017	2018						
Eficacia	Porcentaje	92%	OAP MVCT	90%	90%	90%	90%	92%	OAP	Articular las entidades del sector para el cumplimiento de objetivos comunes.	1. Programar Comités Sectoriales para presentar los avances en el cumplimiento del Plan Estratégico Sectorial. 2. Analizar y evaluar la información sectorial reportada por las entidades del sector. 3. Realizar Comités Sectoriales de seguimiento 4. Realizar reportes cualitativos y cuantitativos del cumplimiento del PES	1. 01/01/17 2. 01/04/17 3. 01/04/17 4. 01/04/17	1. 31/01/17 2. 31/10/17 3. 31/10/17 4. 31/12/17	Jefe OAP
Eficacia	Número	45629	DIVIS - Fonvivienda	31731	18700	16005	10924	0	DIVIS - Fonvivienda	Promover la construcción de viviendas de interés prioritario	1. Iniciar soluciones de vivienda de Interés Prioritario en el marco del programa VIPA 2. Realizar seguimiento a los proyectos seleccionados en el marco del programa VIPA.	1.01/01/2017 2. 01/01/2017	1. 31/12/2017 2. 31/12/2017	Director DIVIS
eficacia	Número	76952	DIVIS - Fonvivienda	22698	22651	24815	14743	14743	DIVIS - Fonvivienda	Promover el acceso a hogares con ingresos hasta 2 smmlv para adquirir vivienda de interés prioritario	1. Adelantar los procesos de verificación de cumplimiento de requisitos de los hogares. 2. Verificar cierres financieros de los hogares habilitados . 3. Asignar subsidios.	1 a 3. 01/02/2017	1 a 3. 31/12/2017	Director DIVIS
Eficacia	Número	130000	ASOBANCARIA-BANREPÚBLICA	0	29500	33500	33500	33500	DIVIS - Fonvivienda	Facilitar la adquisición de vivienda VIS y VIP con cobertura de la tasa de interés de financiación para hogares con ingresos de hasta 8 smmlv.	1. Gestionar autorización de vigencias futuras 2. Realizar seguimiento a las marcaciones.	1. 1/02/2017 2. 1/02/2017	1. 31/03/2017 2. 31/12/2017	Director DIVIS
Eficacia	Número	30000	DIVIS - Fonvivienda	0	3300	500	10000	16200	DIVIS - Fonvivienda	Promover la construcción de viviendas de interés prioritario para entregar a título gratuito	1. Iniciar soluciones de vivienda de Interés Prioritario en el marco del programa Vivienda Gratuita Fase 2. 2. Realizar seguimiento a los proyectos seleccionados en el marco del programa de vivienda gratuita Fase 2.	1.01/01/2017 2. 01/01/2017	1. 31/12/2017 2. 31/12/2017	Director DIVIS
Eficacia	Número	88000	DIVIS - Fonvivienda	0	10000	30000	25000	23000	DIVIS - Fonvivienda	Promover la construcción de viviendas de interés social	1. Incorporar recursos al contrato de fiducia mercantil de administración y pagos que generará un Patrimonio Autónomo 2. Identificar los hogares habilitados en el marco del programa	1. 01/02/2017 2. 01/02/2017	1. 30/06/2017 2. 31/12/2017	Director DIVIS
Eficacia	Número	59762	DIVIS - Fonvivienda	0	1891	6500	19557	31814	DIVIS - Fonvivienda	Promover el acceso a hogares con ingresos superiores a 2 smmlv y hasta 4 smmlv para adquirir vivienda de interés social	1. Verificar en la plataforma de TransUnion los hogares en estado por asignar 2. Asignar los subsidios familiares de vivienda	1. 01/02/2017 2. 01/02/2017	1. 31/12/2017 2. 31/12/2017	Director DIVIS
Eficacia	Porcentaje	50%	DIVIS - Fonvivienda	50%	50%	50%	50%	50%	DIVIS - Fonvivienda	Concertación de la composición poblacional a ser atendida en cada uno de los proyectos	1. Identificar el total de hogares asignados en el programa de vivienda gratuita fase 2 2. Identificar el total de hogares desplazados asignados en el programa de vivienda gratuita fase 2	1. 01/02/2017 2. 01/02/2017	1. 31/12/2017 2. 31/12/2017	Director DIVIS

Tipo	Unidad de medida	Meta a 2018	Fuente	Línea Base	Metas Anuales				Área MVCT	Iniciativa Estratégica	Actividades 2017	Fecha Inicio	Fecha Fin	Responsables
					2015	2016	2017	2018						
Eficacia	Número	130000	DIVIS - Fonvivienda	64000	31000	30000	35000	34000	DIVIS - Fonvivienda	Optimizar los tiempos de escrituración.	1. Identificar el número de viviendas por escriturar. 2. Gestionar ante Notarías, entidades territoriales y oficinas de registros y demás, la consecución de los documentos necesarios para el proceso de escrituración. 3. Realizar seguimiento a los entes encargados del proceso de escrituración (constructores y fiduciarias)	1 a 3.01/01/2017	1 a 3. 31/12/2017	Director DIVIS
Eficacia	Número	19305	DIVIS - Fonvivienda	92695	7305	0	3000	9000	DIVIS - Fonvivienda	Terminar viviendas segunda fase programa vivienda gratuita	1. Identificar las viviendas con certificado de habitabilidad, esquema público 2. Identificar las viviendas con certificado de habitabilidad, esquema privado	1.01/09/2017 2. 01/09/2017	1. 31/12/2017 2. 31/12/2017	Director DIVIS
Eficacia	Porcentaje	5,50%	DANE - Encuesta Nacional de Hogares	7%	6,8%	6,4%	6,0%	5,5%	DSH	Implementación del programa "Mi Casa Ya" para leasing habitacional y participación de ASOCAJAS dentro del programa	1. Realizar mesas de trabajo con ASOBANCARIA y agremiados. 2. Realizar mesas de trabajo con ASOCAJAS habitacional y participación de ASOCAJAS dentro del programa 3. Realizar mesas de trabajo con el Ministerio de Hacienda y Crédito Público. 4. Socializar el estudio realizado por FEDESARROLLO	1. 01/03/17 2. 01/01/17 3. 01/03/17 4. 01/02/17	1. 30/09/17 2. 31/12/2017 3. 30/09/17 4. 30/09/17	Dirección del Sistema Habitacional
Efectividad	Porcentaje	10,20%	DANE - Encuesta Nacional de Hogares	11,3%	11,1%	10,8%	10,5%	10,2%	DSH	Diseñar la política de vivienda en arrendamiento	1. Realizar Mesa de trabajo con secretaria del habitad 2. Acompañar a la cooperación técnica del Banco Interamericano de Desarrollo - BID sobre política de arrendamiento 3. Socializar el documento resultado de la consultoría contratada con el BID.	1.01/02/2017 2. 01/01/17 3.01/03/2017	1. 30/09/17 2. 31/12/17 3. 30/09/17	Dirección del Sistema Habitacional
Eficacia	Número	26.500	DSH	14.000	7.000	7.500	6000	6000	DSH	Brindar asistencias técnicas y jurídicas a las entidades territoriales y/o del orden nacional, en el marco del Programa Nacional de Titulación de Predios Fiscales y Privados	1. Realizar la Suscripción de contratos con el IGAC y/o entidades de catastro descentralizadas, para el suministro de información técnica catastral para el desarrollo del proceso de titulación. 2. Asistir técnica y jurídicamente a los entes territoriales (municipios y departamentos) para adelantar el Programa Nacional de Titulación. 3. Generar 6000 títulos de propiedad mediante el programa de cesión a título gratuito	1. 01/04/2017 2. 01/02/2017 3. 01/03/2017	1. 30/04/2017 2. 31/12/2017 3. 31/12/2017	Dirección del Sistema Habitacional
Eficacia	Número	7.500	DSH	1.500	1.500	2.000	2000	2000	DSH	Realizar actividades de saneamiento de los bienes inmuebles del extinto ICT-INURBE	1. Analizar la viabilidad de las solicitudes recibidas 2. Ejecutar actividades de Saneamiento de los inmuebles del extinto ICT -INURBE. 3. Realizar el seguimiento trimestral a la depuración de predios	1. 01/02/2017 2. 01/03/2017 3. 01/03/2017	1. 31/12/2017 2. 31/12/2017 3. 31/12/2017	Dirección del Sistema Habitacional

Tipo	Unidad de medida	Meta a 2018	Fuente	Línea Base	Metas Anuales				Área MVCT	Iniciativa Estratégica	Actividades 2017	Fecha Inicio	Fecha Fin	Responsables
					2015	2016	2017	2018						
Efectividad	Porcentaje	41,00%	Superintendencia de Servicios Públicos	36,68%	37,00%	38,00%	39,00%	41,00%	DDS	Articular las políticas de agua y saneamiento con las políticas ambientales y de calidad del agua.	1. Brindar acompañamiento y/o asistencia técnica a las autoridades ambientales, entes territoriales, gestores del PAP-PDA, empresas prestadoras de servicios públicos de acueducto, alcantarillado y aseo, para la incorporación de aspectos ambientales sectoriales en los programas y proyectos del sector de agua potable y saneamiento básico. 2. Apoyar las acciones relacionadas con el tratamiento de aguas residuales en las cuencas priorizadas incluidas en el PND 3. Brindar asistencia técnica para el fortalecimiento de la gestión de riesgo en el sector de agua potable y saneamiento básico 4. Apoyar y/o articular en la coordinación sectorial e intersectorial de la política de calidad de agua para consumo humano (decreto 1575 de 2007) y demás normatividad vigente, con el Ministerio de Salud y Protección Social.	1 a 4. 01/03/2017	1 a 4. 31/12/2017	Director de Desarrollo Sectorial
Efectividad	Millones	8,188	DANE - Encuesta Nacional de Hogares	7,368	7,450	7,614	7,901	8,188	DDS	Implementar la política de agua potable y saneamiento básico para zonas rurales	1. Estructurar un documento de propuesta de reglamentación del Decreto 1898 de 2016 2. Socializar con CRA, SSPD y DNP la propuesta de reglamentación del Decreto 1898 de 2016. 3. Realizar eventos de divulgación del Decreto 1898 de 2016	1. 01/03/2017 2. 01/09/2017 3. 01/09/2017	1. 30/08/2017 2. 15/12/2017 3. 15/12/2017	Director de Desarrollo Sectorial
Efectividad	Millones	8,517	DANE - Encuesta Nacional de Hogares	7,937	7,995	8,111	8,314	8,517	DDS	Implementar la política de agua potable y saneamiento básico para zonas rurales	1. Estructurar un documento de propuesta de reglamentación del Decreto 1898 de 2016 2. Socializar con CRA, SSPD y DNP la propuesta de reglamentación del Decreto 1898 de 2016. 3. Realizar eventos de divulgación del Decreto 1898 de 2016	1. 01/03/2017 2. 01/09/2017 3. 01/09/2017	1. 30/08/2017 2. 15/12/2017 3. 15/12/2017	Director de Desarrollo Sectorial
Efectividad	Número	2300000	Viceministerio de Agua	0,000	315.000	514.000	706.000	765.000	Dirección Programas	Brindar asistencia y seguimiento, técnico y/o financiero para el Desarrollo de proyectos del sector de Agua potable y saneamiento básico a nivel nacional, financiados con recursos de la Nación.	1. Asistir Técnica y/o financieramente a los proyectos presentados por la entidades territoriales. 2. Realizar Seguimiento físico y financiero a los proyectos financiados con recursos de la Nación.	1. 01/03/17 2. 01/03/17	1. 31/12/17 2. 31/12/17	Director de Programas
Efectividad	Porcentaje	83,00%	Superintendencia de Servicios Públicos	79,00%	79,00%	80,00%	82,00%	83,00%	Dirección Programas	Brindar asistencia técnica y/o financiera en el marco de la gestión integral de residuos sólidos	1. Asistir Técnica y/o financieramente a los proyectos presentados por la entidades territoriales. 2. Realizar Seguimiento físico y financiero a los proyectos financiados con recursos de la Nación.	1. 01/03/17 2. 01/03/17	1. 31/12/17 2. 31/12/17	Director de Programas

Tipo	Unidad de medida	Meta a 2018	Fuente	Línea Base	Metas Anuales				Área MVCT	Iniciativa Estratégica	Actividades 2017	Fecha Inicio	Fecha Fin	Responsables
					2015	2016	2017	2018						
Eficacia	Número	19	DEUT	0	5	7	4	3	DEUT	Fortalecer el marco normativo que garantice los procesos de desarrollo urbano y territorial	1. Elaborar Propuestas los Instrumentos Normativos y de Política en materia de desarrollo urbano y territorial. 2. Elaborar Propuestas herramientas para la orientación de los procesos de desarrollo urbano y territorial. 3. Realizar los estudios e investigaciones para el apoyo a los procesos de desarrollo urbano y territorial.	1. 01/03/2017 2. 01/11/2017 3. 01/09/2017	1. 15/12/2017 2. 15/12/2017 3. 15/12/2017	Director de Espacio Urbano y Territorial
		25	DSH	3	9	8	4	4	DSH	Formulación de instrumentos normativos para la política de vivienda urbana	1. Elaborar la memoria justificativa del proyecto normativo 2. Elaborar el proyecto normativo 3. Publicar proyecto normativo y la memoria justificativa en la página web del MVCT .	1. 01/02/2017 2. 01/02/2017 3. 01/02/2017	1. 31/12/2017 2. 31/12/2017 3. 31/12/2017	Dirección del Sistema Habitacional
Eficacia	Número	26	DDS	0	1	13	8	4	DDS	Proyectar estudios, o propuestas de nuevas disposiciones o modificaciones normativas o de política del sector o de análisis al uso de los recursos del SGP-APSB	1. Elaborar documentos de propuesta o recomendaciones del sector de agua potable y saneamiento básico 2. Desarrollar políticas y regulaciones orientadas a la gestión integral de residuos sólidos 3. Actualizar la reglamentación y desarrollos técnicos del sector de agua potable y saneamiento básico 4. Realizar monitoreo y asistencia técnica para el uso y destinación de los recursos del Sistema General de Participaciones para agua potable y saneamiento básico (SGP-APSB)	1. 01/02/17 2. 01/02/17 3. 01/01/17 4. 01/02/17	1. 15/12/17 2. 15/12/17 3. 15/12/17 4. 15/12/17	Director de Desarrollo Sectorial
Eficacia	Número	43	DEUT	0	11	11	10	11	DEUT	Fortalecer a entidades territoriales en proyectos de mejoramiento integral de barrios.	1. Identificar y programar las actividades de asistencia técnica. 2. Realizar talleres de asistencia técnica. 3. Realizar Informe de evaluación de talleres de asistencia Técnica.	1. 01/02/2017 2. 01/04/2017 3. 01/05/2017	1. 31/03/2017 2. 15/12/2017 3. 15/12/2017	Director de Espacio Urbano y Territorial
Eficacia	Número	400	DEUT	0	100	130	130	40	DEUT	Fortalecer a entidades territoriales en la elaboración de Planes de Ordenamiento Territorial.	1. Identificar y programar las actividades de asistencia técnica. 2. Realizar talleres de asistencia técnica. 3. Realizar Informe de evaluación de talleres de asistencia Técnica.	1. 01/02/2017 2. 01/04/2017 3. 01/05/2017	1. 31/03/2017 2. 15/12/2017 3. 15/12/2017	Director de Espacio Urbano y Territorial
Eficacia	Número	250	DEUT	0	60	80	70	40	DEUT	Fortalecer a entidades territoriales en la elaboración de inventario de asentamientos de zonas de alto riesgo.	1. Identificar y programar las actividades de asistencia técnica. 2. Realizar talleres de asistencia técnica. 3. Realizar Informe de evaluación de talleres de asistencia Técnica.	1. 01/02/2017 2. 01/04/2017 3. 01/05/2017	1. 31/03/2017 2. 15/12/2017 3. 15/12/2017	Director de Espacio Urbano y Territorial

Tipo	Unidad de medida	Meta a 2018	Fuente	Línea Base	Metas Anuales				Área MVCT	Iniciativa Estratégica	Actividades 2017	Fecha Inicio	Fecha Fin	Responsables
					2015	2016	2017	2018						
Eficacia	Número	400	DEUT	0	100	130	130	40	DEUT	Fortalecer a entidades territoriales en la incorporación del componente de prevención y mitigación de riesgos en los POT.	1. Identificar y programar las actividades de asistencia técnica. 2. Realizar talleres de asistencia técnica. 3. Realizar Informe de evaluación de talleres de asistencia Técnica.	1. 01/02/2017 2. 01/04/2017 3. 01/05/2017	1. 31/03/2017 2. 15/12/2017 3. 15/12/2017	Director de Espacio Urbano y Territorial
Eficacia	Número	32	Dirección Programas	22	22	25	28	32	Dirección Programas	Brindar asistencia técnica para la implementación de planes de aseguramiento del Programa Agua para la Prosperidad (PAP-PDA)	1. Brindar asistencia técnica a los PDA con planes de aseguramiento en implementación 2. Realizar Informe de gestión de las asistencias técnicas	1. 01/03/17	1. 31/12/17	Director de Programas
Eficacia	Número	28	DDS	0	7	14	21	28	DDS	Fortalecer la gestión del riesgo en el sector de agua potable y saneamiento básico.	1. Realizar la programación de las entidades territoriales a asistir. 2. Brindar asistencia técnica a municipios en la Formulación de los Planes de Emergencia y Contingencia, como medida o estructural para el cumplimiento de la meta de PND 2014-2018 3. Informe final de asistencia técnica.	1. 1/03/2017 2. 01/06/2017 3. 01/12/2017	1. 31/05/2017 2. 30/11/2017 3. 31/12/2017	Coordinadora Grupo de Desarrollo Sostenible
Eficacia	Número	45	DEUT	0	10	12	11	12	DEUT	Apoyar el proceso de habilitación de suelo en el país.	1. Evaluar la viabilidad de las solicitudes de actuaciones integrales enviadas por los promotores o gestores. 2. Expedir acto Administrativo de Anuncio o Archivo de Macroproyectos de Interés Social Nacional. 3. Expedir acto Administrativo de Adopción, Modificación de Adopción o Archivo de Macroproyectos de Interés Social Nacional.	1.01/01/17 2.01/05/17 3.01/06/17	1.01/12/17 2.31/12/17 3.31/12/17	Director de Espacio Urbano y Territorial
Eficacia	Porcentaje	80%	Dirección Programas	80%	80%	80%	80%	80%	Dirección Programas	Brindar asistencia Técnica y/o financiera para el Desarrollo del programa de Conexiones Intradomiciliarias (PCI) de acuerdo con el Plan Nacional de Desarrollo.	1. Realizar seguimiento a los Municipios ya vinculados al PCI 2. Realizar la asignación de recursos para subsidios de PCI 3. Realizar la asistencia técnica acorde con lo estipulado en la resolución 494 de 2012 en el desarrollo de las etapas de promoción y/o estructuración de Municipios	1. 01/03/17 2. 01/03/17 3. 01/03/17	1. 31/12/17 2. 31/12/17 3. 31/12/17	Director de Programas
Efectividad	Porcentaje	4,0%	Grupo Contratos	6%	5,71%	5%	4%	4%	Grupo Contratos	Implementar aspectos que propendan por la transparencia en los procesos de contratación, sometidos a convocatoria pública	1. Grabar las audiencias en desarrollo de los procesos de selección y publicarlas en el SECOP 2. Crear un link para que los usuarios manifiesten interés en la participación de los procesos de selección abreviada de menor cuantía . 3. Publicación del Manual de Contratación actualizado.	1. 01/10/2017 2. 01/03/2017 3. 01/06/2017	1. 31/12/2017 2. 30/06/2017 3. 31/08/2017	Coordinador Grupo de Contratos
Eficacia	Porcentaje	100%	GCID	0%	100%	100%	100%	100%	GCID	Investigar y tallar en primera instancia las conductas constitutivas de faltas disciplinarias, realizadas por funcionarios y exfuncionarios públicos del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio	1. Impulsar los procesos disciplinarios garantizando el derecho al debido proceso y evitando el vencimiento de términos o la ocurrencia de prescripción o caducidad de la acción disciplinaria 2. Seguimiento a Procesos disciplinario	1. 01/05/17 4. 01 /01/17	1,31/12/2017 4. 31 /12/17.	Coordinador Grupo Control Interno Disciplinario.

Tipo	Unidad de medida	Meta a 2018	Fuente	Línea Base	Metas Anuales				Área MVCT	Iniciativa Estratégica	Actividades 2017	Fecha Inicio	Fecha Fin	Responsables
					2015	2016	2017	2018						
Eficiencia	Porcentaje	100%	GCID	0%	100%	100%	100%	100%	GCID	Fortalecer las capacidades de los servidores públicos en derecho disciplinario.	1. Identificar las temáticas del concurso para la prevención y sensibilización en derecho disciplinario. 2. Programar los eventos de prevención y sensibilización en derecho disciplinario. 3. Realizar concurso en derecho disciplinario.	1. 01 /02/17 2. 15/02/17 3. 31 /03/17	1. 15 /02/17 2. 15 /03/17 3. 14/12/17	Coordinador Grupo Control Interno Disciplinario.
Eficacia	Número	200	Agenda despacho Ministra	0	0	0	100	100	Despacho Ministra	Agenda de acercamiento del despacho	1. Garantizar la participación del Despacho del Ministro en los eventos relacionados con los temas de Agua y Saneamiento Básico, Vivienda y Desarrollo Territorial que se realicen a nivel nacional e internacional 2. Realizar el seguimiento a los temas relacionados con los Viceministerios de Vivienda y Agua Potable y Saneamiento Básico 3. Apoyar en la rendición de cuentas de acuerdo con sus competencias	1. 10/01/2017 2. 16/01/2017 3. 01/07/2017	1. 31/12/2017 2. 31/12/2017 3.31/12/2017	Despacho y Coordinador Grupo agenda legislativa
Eficacia	Porcentaje	80%	Agenda Legislativa	0%	80%	80%	80%	80%	Despacho Ministra	Agenda Legislativa	1. Atender los requerimientos formales (Ley 5a. 1992) e informales de los integrantes del sector político (Congreso, Gobernadores y Alcaldes). 2. Asesorar a los integrantes del Sector Político en los temas de competencia del MVCT. 3. Asesorar al Ministro y Viceministros en los debates a iniciativas legislativas y de control político que se lleven a cabo en el Congreso de la República. 4. Consolidar las respuestas de los cuestionarios de las proposiciones de debate de control político, solicitadas por el Congreso de la República (Ley 5a/92). 5. Recopilar información de los Proyectos de Ley y actos legislativos de interés del MVCT y mantener actualizadas las bases de datos de los integrantes del Sector Político. 6. Realizar actividades de archivo y correspondencia, recepción de llamadas y envío de información a los integrantes del sector político.	1. 02/01/2017 2. 02/01/2017 3. 16/01/2017 4. 01/02/2017 5. 01/02/2017 6. 01/02/2017	1. 31/12/2017 2. 31/12/2017 3. 31/12/2017 4. 31/12/2017 5. 31/12/2017 6. 31/12/2017	Despacho y Coordinador Grupo Agenda Legislativa
Eficacia	Número	73	ITN	66	66	66	70	73	OAP	Fortalecer los estándares de transparencia con la formulación, consolidación e implementación del Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano - PAAC	1. Liderar la formulación e implementación del PAAC. 2. Realizar monitoreo al PAAC. 3. Liderar la formulación del plan de mejoramiento frente a los resultados obtenidos del FURAG e ITN. 4. Realizar monitoreo a los planes de mejoramiento Furag e ITN.	01/12/2016 01/03/2017 01/04/2017 01/08/2017	31/12/2017 31/12/2017 30/06/2017 30/11/2017	Jefe OAP
Eficacia	Número	83	DAFP	76	77	78	80	83	GAUA					

Tipo	Unidad de medida	Meta a 2018	Fuente	Línea Base	Metas Anuales				Área MVCT	Iniciativa Estratégica	Actividades 2017	Fecha Inicio	Fecha Fin	Responsables
					2015	2016	2017	2018						
Eficacia	Porcentaje	95%	OAP	95%	95%	95%	95%	95%	OAP	Fortalecer las herramientas de seguimiento de ejecución presupuestal.	1. Realizar mesas de trabajo para fijación de metas de ejecución. 2. Realizar informes de seguimiento ejecución presupuestal. 3. Gestionar ante DNP y Minhacienda los trámites presupuestales solicitados por las áreas	1. 1/02/2017 2. 31/01/2017 3. 1/02/2017	1. 15/02/2017 2. 31/12/2017 3. 30/12/2017	Jefe OAP
Eficacia	Porcentaje	100%	SFP	0%	100%	100%	100%	100%	SFP	Optimizar la ejecución presupuestal de los recursos.	1. Verificar que la información consignada en las solicitudes de certificados de disponibilidad presupuestal y registros presupuestales cumplan con la disponibilidad de recursos y el rubro presupuestal correspondiente al gasto. 2. Expedir certificados de disponibilidad presupuestal y registros presupuestales dentro del tiempo establecido en el SIG. 3. Realizar control de recursos (Matriz de Control).	01/01/2017	31/12/2017	Subdirector de Finanzas y Presupuesto
Eficacia	Número	16	SFP	4	4	4	4	4	SFP	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. 2. Realizar semestralmente comité técnico de sostenibilidad contable. 3. Presentar y transmitir informes estados financieros	1. 1-Abr-2017 2. 1-May-2017 3. 15-Feb-2017	1. 15-Dic-2017 2. 15-Dic-2017 3. 31-Oct-2017	Subdirector de Finanzas y Presupuesto
Eficacia	Porcentaje	90%	SFP	0%	90%	90%	90%	90%	SFP	Cumplir oportunamente con la programación de las solicitudes de recursos al MHCP	1. Establecer y divulgar el cronograma para la programación del PAC al interior del MVCT 2. Enviar a Minhacienda la programación mensual del PAC. 3. Realizar seguimiento del PAC ejecutado frente al solicitado.	1. 1-Ene-2017 2. 1-Ene-2017 3. 1-Ene-2017	1. 31-Ene-2017 2. 31-Dic-2017 3. 31-Dic-2017	Subdirector de Finanzas y Presupuesto
Eficacia	Número	4	OAP	0	1	1	1	1	SSA-Recursos Físicos	Programación presupuestal de gastos generales	1. Analisis ejecución periodo anterior 2. Determinación nuevas necesidades 3. Elaboración anteproyecto gastos generales del MVCT	1. 20/01/2017 2. 16/02/2017 3. 01/02/2017	1. 15/02/2017 2. 04/03/2017 3. 30/03/2017	Subdirector de Servicios Administrativos -Coordinador Grupo Recursos Físicos
									OAP	Fortalecer las herramientas de planeación presupuestal.	1. Socializar las nuevas herramientas de programación presupuestal 2. Implementar herramientas de programación presupuestal 3. Elaborar el anteproyecto de presupuesto. 4. Sustentar el anteproyecto ante el DNP y Minhacienda.	1. 01/01/2017 2. 01/02/2017 3. 1/03/2017 4. 1/05/2017	1. 31/01/2017 2. 15/03/2017 3. 31/03/2017 4. 30/06/2017	Jefe OAP
Eficacia	Porcentaje	100%	SSA-Recursos Físicos	0	100%	100%	100%	100%	SSA-Recursos Físicos	Plan de Adquisiciones de Gastos Generales del MVCT	1. Planear las adquisiciones a realizar a través de Gastos Generales. 2. Actualizar el Plan de conformidad con las necesidades de las dependencias. 3. Informe de ejecución del PAA	1. 02/01/2017 2. 01/02/2017 3. 31/01/2017	1. 31/01/2017 2. 31/12/2017 3. 31/12/2017	Subdirector de Servicios Administrativos -Coordinador Grupo Recursos Físicos

Tipo	Unidad de medida	Meta a 2018	Fuente	Línea Base	Metas Anuales				Área MVCT	Iniciativa Estratégica	Actividades 2017	Fecha Inicio	Fecha Fin	Responsables
					2015	2016	2017	2018						
Eficacia	Número	2	SSA-Recursos Físicos	0	0	0	1	1	SSA-Recursos Físicos	Diagnosticar las condiciones de la infraestructura del MVCT.	1. Realizar la priorización de sedes a diagnosticar 2. Diagnosticar el estado de la infraestructura de las sedes priorizadas para la vigencia. 3. Evaluar la viabilidad financiera para su implementación en vigencias siguientes.	1. 1-Feb-2017 2. 1-Marzo-2017 3. 15-Marzo-2017	1. 28-Feb-2017 2. 15-Marzo-2017 3. 30-Marzo-2017	Subdirector de Servicios Administrativos -Coordinador Grupo Recursos Físicos
Eficacia	Porcentaje	100%	SSA-Recursos Físicos	0%	0%	0%	100%	100%	SSA-Recursos Físicos	Mejorar las condiciones de la infraestructura del MVCT.	1. Ejecutar en un 100% las obras civiles de la sede Calle 12 según plan de intervenciones. 2. Realizar seguimiento a la instalación de los sistemas de ventilación, de emergencia e hidráulicos. 3. Programar las intervenciones para la siguiente vigencia	1. 1-Ene-2017 2. 1-Ene-2017 3. 1-Oct-2017	1. 31-Jul-2017 2. 31-Jul-2017 3. 30-Nov-2017	Subdirector de Servicios Administrativos -Coordinador Grupo Recursos Físicos
Eficacia	Número	24	SSA-Recursos Físicos	0	0	0	12	12	SSA-Recursos Físicos	Implementar Plan de Mantenimiento de los bienes del MVCT	1. Priorizar las necesidades de mantenimiento preventivo de los bienes. 2. Ejecutar el plan de mantenimiento. 3. Atención a los requerimientos de mantenimiento correctivo.	1. 1-Ene-2017 2. 1-Ene-2017 3. 1-Ene-2017	1. 31-Ene-2017 2. 31-Dic-2017 3. 31-Dic-2017	Subdirector de Servicios Administrativos -Coordinador Grupo Recursos Físicos
Eficacia	Porcentaje	100%	SSA-Recursos Físicos	0%	0%	0%	100%	100%	SSA-Recursos Físicos	Prestar los servicios administrativos para el adecuado desarrollo de las actividades en el MVCT.	1. Analizar la viabilidad de gestionar los requerimientos administrativos recibidos de las dependencias. 2. Atender los requerimientos administrativos que hagan las dependencias acorde con las capacidades técnicas y financieras. 3. Hacer seguimiento a la adecuada prestación de los servicios de vigilancia, seguridad, aseo y cafetería.	1. 1-Ene-2017 2. 1-Ene-2017 3. 1-Ene-2017	1. 31-Dic-2017 2. 31-Dic-2017 3. 31-Dic-2017	Subdirector de Servicios Administrativos -Coordinador Grupo Recursos Físicos
Eficacia	Número	11	OAP	0	0	6	5	0	OAP	Fortalecer el portafolio de proyectos de inversión del sector	1. Realizar mesas de trabajo con las dependencias para estructurar las cadenas de valor de 8 proyectos de inversión. 2. Elaborar documento preliminar de 8 proyectos de inversión para validación de las áreas. 3. Realizar mesas de trabajo con el DNP para presentación de los 8 proyectos. 4. Cargar proyectos ajustados al aplicativo MGA - Web	01/02/2017 15/03/2017 1/04/2017 15/04/2017	15/03/2017 31/03/2017 15/04/2017 30/04/2017	Jefe OAP
Eficacia	Número	1600	Grupo de comunicaciones estratégicas	400	400	400	400	400	Grupo de comunicaciones estratégicas	Desarrollar el Plan estratégico de comunicaciones internas del Ministerio	1. Actualización de guía comunicaciones internas 2. Elaboración del diagnóstico de comunicaciones internas 3. Construcción del plan estratégico de comunicaciones internas 4. Implementación del plan estratégico 5. Elaboración y puesta en marcha de materiales de comunicación para los canales internos del ministerio.	1. Feb 1 de 2017 2. Ene de 2017 3. Mar de 2017 4. Jul de 2017 5. Feb de 2017	1. Feb 28 2017 2. Abr de 2017 3. Jun de 2017 4. Dic de 2017 5. Dic de 2016	Coordinador Grupo de comunicaciones estratégicas



Tipo	Unidad de medida	Meta a 2018	Fuente	Línea Base	Metas Anuales				Área MVCT	Iniciativa Estratégica	Actividades 2017	Fecha Inicio	Fecha Fin	Responsables
					2015	2016	2017	2018						
Eficacia	Número	7625	Grupo de comunicaciones estratégicas	2123	2123	1834	1834	1834	Grupo de comunicaciones estratégicas	Implementar el plan estratégico de comunicaciones externas del Ministerio	1. Realizar productos audiovisuales de carácter institucional 2. Realización y emisión del periódico electrónico 3. Actualización de Redes sociales 4. Actualización de la Página web 5. Emisión y corrección de comunicados de prensa 6. Cubrimiento de ruedas de prensa 7. Realización de registro fotográfico de las actividades que realiza la ministra y sus despachos. 8. Diseño de piezas y productos de comunicación externa que requieran las diferentes actividades del Ministerio.	1. Febrero 2017 2 a 8. Enero 2017	1 a 8. Diciembre 2017	Coordinador Grupo de comunicaciones estratégicas
Eficacia	Porcentaje	100%	Oficina Asesora Jurídica	100%	100%	100%	100%	100%	Oficina Asesora Jurídica	Fortalecer la gestión de la Oficina Asesora Jurídica	1. Atender oportunamente y con calidad las consultas y reclamaciones interpuestas al MVCT 2. Atender oportunamente la representación judicial y extrajudicial del MVCT y FONVIVIENDA. 3. Realizar la actualización de procesos judiciales 4. Organizar el archivo de la oficina asesora jurídica	1. 01/01/2017 2. 01/01/2017 3. 01/01/2017 4. 01/01/2017	1. 31/12/2017 2. 31/12/2017 3. 31/12/2017 4. 31/12/2017	1. Jefe de la Oficina Asesora Jurídica y coordinador de conceptos 2. Jefe de la Oficina Asesora Jurídica y coordinador de procesos y acciones constitucionales 3. Jefe de la Oficina Asesora Jurídica y coordinador de seguimiento y control 4. Jefe de la Oficina Asesora Jurídica y coordinador de seguimiento y control
Eficacia	numero	3	OAP	3	0	0	1	2	OAP	Actualizar el Sistema Integrado de Gestión del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y FONVIVIENDA.	1. Articular documentalmente el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo con el Sistema Integrado de Gestión de la Entidad. 2. Revisar y actualizar los mapas de riesgo de Gestión del SIG 3. Realizar mesas de trabajo para asesorar a los líderes de procesos en la actualización de la documentación del SIG, según lo establecido en la NTC ISO 9001:2015 y NTC GP1000:2009 4. Revisar y aprobar los documentos actualizados por proceso.	1. 01/04/2017 2. 01/04/2017 3. 01/03/2017 4. 01/04/2017	1. 30/05/2017 2. 31/12/2017 3. 31/12/2017 4. 31/12/2017	Jefe OAP
									GTH	Articulación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo con el SIG	1. Actualizar los procedimientos, formatos e instructivos de acuerdo con las observaciones realizadas por la OAP. 2. Actualizar los indicadores teniendo en cuenta las observaciones realizadas por la OAP. 3. Socializar por medio de tres (3) jornadas, las disposiciones y lineamientos del SGSST al interior de la entidad	1. 15/01/17 2. 01/02/17 3. 01/04/17	1. 28/02/17 2. 31/03/17 3. 30/11/17	Coordinadora Grupo Talento Humano

Tipo	Unidad de medida	Meta a 2018	Fuente	Línea Base	Metas Anuales				Área MVCT	Iniciativa Estratégica	Actividades 2017	Fecha Inicio	Fecha Fin	Responsables
					2015	2016	2017	2018						
									Of. TIC	Articulación del SGSI con el SIG	1. Actualizar los indicadores teniendo en cuenta las observaciones realizadas por la OAP. 2. Socializar por medio de Dos (2) jornadas, las disposiciones y lineamientos del SGSST al interior de la entidad	1. 01/07/17 2. 01/04/17	1. 30/09/17 2. 30/11/17	Jefe Oficina TIC
Efectividad	Número	4	GAUA - DIVIS	0	1	1	1	1	GAUA - DIVIS	Fortalecer la participación ciudadana y la transparencia en las actuaciones administrativas.	1. Realizar las pruebas y ajustes respectivos de funcionamiento relacionadas con la automatización del servicio de movilizaciones 2. Revisión del funcionamiento por parte de FONVIVIENDA 3. Habilitación del servicio de movilizaciones a través de la pagina web de la Entidad	1. 02/01/17 2. 01/04/17 3. 01/05/17	1. 30/03/17 2. 30/04/17 3. 30/05/17	Subdirector de servicios administrativos Director DIVIS
Eficacia	Porcentaje	100%	FURAG - Of. TIC	0%	90%	100%	100%	100%	Of. TIC	Mejorar y mantener (5) cinco procesos automatizados	1. Realizar diagnostico de mejoras y mantenimientos requeridos 2. Ajustes al modelo de acuerdo al diagnostico 3. Capacitar a usuarios	1. 01/02/17 2. 01/04/17 3. 01/07/17	1. 31/03/17 2. 31/10/17 3. 30/11/17	Jefe Oficina TIC
Eficacia	Porcentaje	100%	FURAG - Of. TIC	0%	90%	100%	100%	100%	Of. TIC	Desarrollar, fortalecer e implementar los lineamientos de datos abiertos	1. Elaborar una guía interna para la apertura de datos abiertos 2. Actualizar los instrumentos de gestión de información pública. 3. Generar y publicar dataset nuevos en la plataforma de Datos abiertos nacional.	1. 01/02/17 2. 01/02/17 3. 01/04/17	1. 30/06/17 2. 30/06/17 3. 31/12/17	Jefe Oficina TIC
										Fortalecer el componente de rendición de cuentas de la entidad.	1. Realizar mesas de trabajo para definir tematicas. 2. Definir la plataforma a través de la cual se realiza el foro. 3. Realizar foro virtual e informe gestión.	1. 01/02/17 2. 01/02/17 3. 01/09/17	1. 30/06/17 2. 30/06/17 3. 31/10/17	Jefe Oficina TIC
										Sensibilizar sobre Gestión del Conocimiento en el MVCT	1. Realizar análisis exploratorio de experiencias internas y externas 2. Diseño del aula virtual para el MVCT 3. Realizar talleres con grupos de interes en gestión del conocimiento.	1. 01/02/17 2. 01/04/17 3. 01/11/17	1. 30/04/17 2. 31/10/17 3. 31/12/17	Jefe Oficina TIC
									Of. TIC	Actualización PETIC	1. Actualización de Hardware, Software y ruta de proyectos 2.017 - 2.018 2. Acta aprobación del PETIC por parte comité Institucional de Desarrollo Administrativo. 3. Publicación PETIC en la intranet para socializarlo.	1. 01/02/17 2. 01/07/17 3. 01/09/17	1. 30/04/17 2. 31/08/17 3. 30/09/17	Jefe Oficina TIC
									Of. TIC	Promover la implementación de la estrategia Cero papel	1. Actualizar estrategia de cero papel. 2. Realizar campañas de sensibilización 3. Generar reportes trimestrales de consumo x Area	1. 01/02/17 2. 01/04/17 3. 01/04/17	1. 31/04/17 2. 31/07/17 3. 31/12/17	Jefe Oficina TIC

Tipo	Unidad de medida	Meta a 2018	Fuente	Línea Base	Metas Anuales				Área MVCT	Iniciativa Estratégica	Actividades 2017	Fecha Inicio	Fecha Fin	Responsables
					2015	2016	2017	2018						
Eficacia	Porcentaje	100%	FURAG - Of. TIC - GSTAI	0%	25%	50%	80%	100%	GSTAI	Planear la gestión de servicios de TI	1. Gestionar los servicios de TI. 2. Garantizar la continuidad de los procesos de negocio y servicios de TI.	1. 10/2/2017 2. 01/03/2017	1. 31/7/2017 2. 30/11/17	Subdirector de Servicios Administrativos - Coordinador Grupo Soporte Técnico y Apoyo Informatico
									GSTAI	Planeación, Diseño, Gestión, Mantenimiento y su debida implementación para puesta en producción de los Sistemas de Información de acuerdo a los lineamientos estratégicos de la Arquitectura de Información y Sistemas de Información del MVCT	1. Identificar los Sistemas de Información del MVCT para ser actualizados. 2. Generar los requerimientos de necesidades para implementar los sistemas de información, de acuerdo al SIG.	1. 1/3/2017 2. 01/3/2017	1. 31/12/2017 2. 31/12/2017	Subdirector de Servicios Administrativos - Coordinador Grupo Soporte Técnico y Apoyo Informatico
Eficacia	Porcentaje	100%	FURAG - Of. TIC	0%	40%	60%	80%	100%	Of. TIC	Implementar el SGSI	1. Aprobar y publicar políticas de tratamiento de datos personales y de Seguridad de la información. 2. Realizar un plan trabajo para el desarrollo de los resultados del diagnostico elaborado por la universidad Nacional.	1.01/02/17 2.02/05/17	1.01/07/17 2. 30/06/17	Jefe Oficina TIC
Eficacia	Porcentaje	90%	Grupo de Atención al usuario y Archivo	60%	50%	60%	75%	90%	Grupo de Atención al usuario y Archivo	Continuar con la implementación del Programa de Gestión Documental	1. Realizar mesas de trabajo para definir las pautas para el manejo de documentos electrónicos al interior del MVCT. 2. Elaborar y publicar documento de lineamientos para el manejo de archivos electrónicos 3. Implementar el sistema de búsqueda y recuperación de la información contenida en las carpetas de archivo.	1. 2 Feb-2017 2. 1 Junio-2017 3. 1-Jul-2017	1. 31-Mayo-2017 2. 31-10-2017 3. 31-Oct-2017	Subdirector de Servicios Administrativos -Coordinador GAUA
Eficacia	Porcentaje	60%	Grupo de Atención al usuario y Archivo	20%	30%	40%	50%	60%	Grupo de Atención al usuario y Archivo	Intervención de archivo ICT- Inurbe	1. Priorizar la documentación a intervenir. 2. Realizar la intervención archivística. 3. Verificar la correcta aplicación de las TVD	1. 1-Mar-2017 2. 1-Abr-2017 3. 1-Nov-2017	1. 30-Mar-2017 2. 30-Nov-2017 3. 30-Dic-2017	Subdirector de Servicios Administrativos -Coordinador GAUA
Efectividad	Días	3	Grupo de Atención al usuario y Archivo	15	0,0	0,0	4,0	3,0	Grupo de Atención al usuario y Archivo	Agilizar los tiempos de consulta y préstamo de documentos del archivo central	1. Actualizar el Formato Único de Inventario Documental - FUID 2. Crear hoja de vida del indicador de tiempos de consulta y préstamo de documentos en el SIG 3. Realizar seguimiento trimestral al comportamiento del indicador.	1. 1-Feb-2017 2. 1-Mar-2017 3. 1-Julio-2017	1. 31-Mayo-2017 2. 31-Mar-2017 3. 31-Dic-2017	Subdirector de Servicios Administrativos -Coordinador GAUA

Tipo	Unidad de medida	Meta a 2018	Fuente	Línea Base	Metas Anuales				Área MVCT	Iniciativa Estratégica	Actividades 2017	Fecha Inicio	Fecha Fin	Responsables
					2015	2016	2017	2018						
Eficacia	Porcentaje	100%	OCI	100%	100%	100%	100%	100%	OCI	Programa anual de auditoría	1. Planear y adoptar del Programa Anual de Auditoría 2. Ejecutar el Programa Anual de Auditoría 3. Evaluar el Programa Anual de Auditoría	1. Ene 01 2017 2. Feb 28 2017 3. Dic 01 2017	1. Feb 28 2017 2. Nov 30 2017 3. Dic 31 2017	Jefe de la Oficina de Control Interno y Comité de Coordinación de Control Interno
Eficiencia	Porcentaje	90%	GTH	0%	90%	90%	90%	90%	GTH	Plan Institucional de Capacitación	1. Identificar y consolidar el diagnóstico de necesidades de capacitación de acuerdo con la metodología de los Proyectos de Aprendizaje en equipo – PAE 2. Formular y adoptar el Plan Institucional de capacitación - PIC 3. Ejecutar el Plan Institucional de Capacitación - PIC para la vigencia 2017. 4. Evaluar el Plan Institucional de Capacitación - PIC	1. 01/02/2017 2. 01/03/2017 3.01/04/2017 4. 01/12/2017	1. 28/02/2017 2. 31/03/2017 3.30/11/2017 4. 31/12/2017	Coordinadora Grupo Talento Humano
Eficacia	Porcentaje	100%	Grupo Contratos	100%	100%	100%	100%	100%	Grupo Contratos	Sensibilizar el buen desarrollo de la actividad de la supervisión contractual	1. Preparar la programación de las seis talleres de sensibilización en temas de contratación 2. Realizar las convocatorias para la asistencia de funcionarios y contratistas a las sensibilizaciones de contratación 3. Desarrollar las seis sensibilizaciones de contratación	1.01/02/2017 2.01/02/2017 3.01/02/2017	1. 31/03/2017 2.31/12/2017 3.31/12/2017	Coordinador Grupo de Contratos
Eficiencia	Porcentaje	100%	GTH	0%	100%	100%	100%	100%	GTH	Plan Anual de Vacantes	1. Actualizar la información relacionada con los empleos en la matriz desarrollada por el DAFP 2. Elaborar el documento Plan Anual de Vacantes 3. Publicar el documento Plan Anual de Vacantes	1. 01/02/2017 2. 01/02/2017 3. 01/02/2017	1. 28/02/2017 2. 28/02/2017 3. 31/03/2017	Coordinadora Grupo Talento Humano
Eficiencia	Porcentaje	90%	GTH	0%	90%	90%	90%	90%	GTH	Plan Anual de Trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo	1. Identificar los requisitos legales y normativos aplicables al SGSST 2. Identificar los peligros, valorar y evaluar los riesgos de todos los centros de trabajo de la Entidad 3. Ejecutar las actividades programadas para la medicina preventiva y del trabajo, higiene y seguridad industrial y plan de atención y preparación en emergencias 4. Seguimiento y evaluación al SGSST	1. 01/01/2017 2. 01/02/2017 3. 01/02/2017 4. 01/02/2017	1. 31/12/2017 2. 30/03/2017 3. 30/11/2017 4. 31/12/2017	Coordinadora Grupo Talento Humano
Eficiencia	Porcentaje	90%	GTH	0%	90%	90%	90%	90%	GTH	Plan de Bienestar e Incentivos	1. Realizar diagnóstico y la consolidación de necesidades de Bienestar Social e incentivos. 2. Formular y adoptar el Plan Bienestar Social e Incentivos 3. Ejecutar el Plan de Bienestar Social e Incentivos para la vigencia 2017. 4. Evaluar el Plan de Bienestar Social e Incentivos	1. 01/02/2017 2. 01/03/2017 3. 01/04/2017 4. 01/12/2017	1. 28/02/2017 2. 31/03/2017 3. 31/12/2017 4. 31/12/2017	Coordinadora Grupo Talento Humano

Tipo	Unidad de medida	Meta a 2018	Fuente	Línea Base	Metas Anuales				Área MVCT	Iniciativa Estratégica	Actividades 2017	Fecha Inicio	Fecha Fin	Responsables
					2015	2016	2017	2018						
Eficiencia	Porcentaje	90%	GTH	0%	90%	90%	90%	90%	GTH	Plan Estratégico de Recursos Humanos	1. Actualizar y elaborar el Plan Estratégico de Recursos Humanos 2. Publicar el documento Plan Estratetegico de Recursos Humanos 3. Evaluar el Plan Estratégico de Recursos Humanos	1. 01/04/2017 2. 01/06/2017 3. 01/12/2017	1. 30/05/2017 2. 30/06/2017 3. 31/12/2017	Coordinadora Grupo Talento Humano

COPIA NO CONTROLADA