

	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 cuarta versión del Plan de Acción Institucional 2019, cuyas modificaciones fueron aprobadas en los comités de Gerencia y el Institucional de Gestión y Desempeño, los días 17 y 18 de septiembre 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 MIGP						
									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
Reducir la litigiosidad que enfrenta el ministerio	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								
	2. Ejercer la defensa en las acciones constitucionales y los procesos judiciales	25%	Reporte mensual de las acciones constitucionales y procesos judiciales atendidos	9	OAJ-Oficina Asesora Jurídica	15/04/2019	31/12/2019	-							
	3. Fortalecer las competencias del GAUA en la respuesta a los derechos de petición	25,0%	Ayudas de Memoria de las capacitaciones realizadas. Entregas en junio y noviembre 2 Documentos de aprobación de las Políticas de Prevención de daño antijurídico del MVCT y de Fonvivienda por parte de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado (entrega con corte a marzo)	2	OAJ-Oficina Asesora Jurídica	01/03/2019	30/11/2019	-							
	4. Formular la Política de Prevención del daño antijurídico del MVCT y del Fonvivienda	25%	2 Actos administrativos de adopción de la política (entrega con corte a junio)	4	OAJ-Oficina Asesora Jurídica	01/03/2019	31/07/2019	-			Defensa jurídica	-	-	-	-
Culminar oportunamente los procesos relacionados con conductas de posibles faltas disciplinarias	1. Evaluar las quejas e informes de materia disciplinaria radicadas ante el MVCT	50,0%	Matriz de seguimiento mensual a las quejas recibidas (Anexo: Actas de reparto)	10	GCID-Grupo de Control Interno Disciplinario	01/03/2019	31/12/2019								
	2. Proferir el auto correspondiente ya sea apertura de indagación o investigación disciplinaria	50,0%	Informe trimestral de autos proferidos (Entregas con corte a marzo, junio, septiembre y diciembre)	4	GCID-Grupo de Control Interno Disciplinario	01/01/2019	31/12/2019	-			Integridad	-	-	-	-
Realizar las gestiones necesarias y oportunas para que no opere la caducidad y/o precripción de las acciones disciplinarias	1. Identificar los procesos disciplinarios en riesgo de caducidad y prescripción de la acción disciplinaria.	50%	Cuadro de procesos disciplinarios prioritarios	12	GCID-Grupo de Control Interno Disciplinario	01/01/2019	31/12/2019								
	2. Impulsar los procesos disciplinarios en riesgo de caducidad y prescripción de la acción disciplinaria.	50%	Acta del Sistema de Información Disciplinaria (SID)	12	GCID-Grupo de Control Interno Disciplinario	01/01/2019	31/12/2019	-			Integridad	-	-	-	-
Implementar el plan estratégico de comunicación interna	1. Sensibilizar a las dependencias sobre los medios y productos de comunicación interna disponibles en la Entidad	50%	Informe de la actividad de sensibilización con evidencias de las actividades realizadas	1	GCE-Grupo de Comunicaciones Estratégicas	01/03/2019	31/03/2019								Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción
	2. Informar a través de los canales existentes, con los productos de Comunicación Interna, las actividades, gestión, planes y programas de las dependencias del Ministerio de Vivienda.	50%	Informes de actividades mensuales	11	GCE-Grupo de Comunicaciones Estratégicas	01/02/2019	31/12/2019	-							
Formular e implementar el Plan Anual de Auditorías	1. Planear y presentar ante el Comité Institucional de Coordinación Control Interno el Plan Anual de Auditorías.	25%	Plan Anual de Auditorías presentado - Acta de Comité.	1	OCI-Oficina de Control Interno	01/01/2019	31/01/2019								
	2. Ejecutar el Plan Anual de Auditorías.	50%	Informe mensual de cumplimiento del Plan Anual de Auditorías	12	OCI-Oficina de Control Interno	01/01/2019	15/12/2019	-							Control interno
	3. Evaluar la ejecución de Plan Anual de Auditorías	25%	Informe Anual de Evaluación del Plan Anual de Auditorías	1	OCI-Oficina de Control Interno	16/12/2019	31/12/2019	-							Seguimiento y evaluación del desempeño institucional
Mejorar el proceso de gestión contractual	1. Actualizar el Manual de Contratación	16,7%	1. Borrador Manual de Contratación (marzo) 2. Manual de Contratación versión 2019 publicado (mayo)	2	GC-Grupo de Contratos	01/03/2019	31/05/2019								
	2. Elaborar el Manual de Supervisión e interventoría a contratos y/o convenios	16,7%	1. Borrador Manual de Supervisión e Interventoría a Contratos y/o Convenios (marzo) 2. Manual de Supervisión e Interventoría a Contratos y/o Convenios publicado (mayo)	2	GC-Grupo de Contratos	01/03/2019	31/05/2019	-							Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción
	3. Capacitar trimestralmente a los funcionarios y contratistas del MVCT respecto al proceso de contratación pública	16,7%	Listados de asistencia (4 - marzo, junio, septiembre y diciembre) y actas o presentaciones de las capacitaciones (4 - marzo, junio, septiembre y diciembre)	8	GC-Grupo de Contratos	01/03/2019	31/12/2019	-							
	4. Gestionar las solicitudes de trámite de elaboración de contratos y convenios, recibidas con cumplimiento de requisitos de ley	50%	Informes trimestrales de gestión contractual	4	GC-Grupo de Contratos	01/03/2019	31/12/2019	-							
Adecuar y mejorar las sedes del MVCT	1. Efectuar el diagnóstico del estado de la infraestructura de las cuatro sedes del MVCT	25,0%	Documento de diagnóstico que recoge el estado de la infraestructura de las sedes del MVCT.	1	GRF-Grupo de Recursos Físicos	01/03/2019	31/03/2019								
	2. Realizar la programación de actividades de adecuación y mejora de las sedes del MVCT.	25,0%	Cronograma de actividades de adecuación y mejora.	1	GRF-Grupo de Recursos Físicos	01/04/2019	15/04/2019	-							Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos
	3. Ejecutar las actividades de adecuación y mejoramiento, de acuerdo con las prioridades y presupuesto de la vigencia.	50%	Reporte de avance mensual y/o informe de gestión de contratista (cuando aplique).	8	GRF-Grupo de Recursos Físicos	01/05/2019	31/12/2019	-							
Proponer una estrategia para dar solución integral a la ubicación de las sedes del MVCT	1. Efectuar el diagnóstico del estado de la infraestructura de las cuatro sedes del MVCT	25,0%	Documento de diagnóstico que recoge el estado de la infraestructura de las sedes del MVCT.	1	SSA-Subdirección de Servicios Administrativos	01/04/2019	30/04/2019								
	2. Definir las alternativas de solución integral a la ubicación de las sedes del MVCT.	50,0%	Documento con las alternativas de solución de sedes.	1	SSA-Subdirección de Servicios Administrativos	01/05/2019	30/05/2019	-							Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos
	3. Presentar ante la Secretaría General las alternativas de solución integral	25,0%	Memorando remitido donde se presentan las alternativas de solución de sedes.	1	SSA-Subdirección de Servicios Administrativos	01/06/2019	30/06/2019	-							
Formular y ejecutar el Plan Anual de Adquisiciones de Gastos Generales del MVCT	1. Planear las adquisiciones a realizar a través de Gastos Generales.	25,0%	Acta de aprobación Plan de Adquisiciones	1	SSA-Subdirección de Servicios Administrativos	01/01/2019	31/01/2019	Plan Anual de Adquisiciones							
	2. Realizar la actualización del plan de conformidad con las necesidades de las dependencias.	25,0%	Publicación del Plan de Adquisiciones actualizado	10	SSA-Subdirección de Servicios Administrativos	01/03/2019	31/12/2019	Plan Anual de Adquisiciones	-		Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público	-	-	-	-
	3. Presentar la ejecución del PAA.	50,0%	Informes mensuales de ejecución (9)	9	SSA-Subdirección de Servicios Administrativos	01/04/2019	31/12/2019	Plan Anual de Adquisiciones							
Incorporar o mutar el derecho de dominio de los activos del extinto ICT-INURBE	1. Recibir solicitudes de oficio o de parte	16,7%	Matriz de correspondencia	12	SSA-Subdirección de Servicios Administrativos	01/01/2019	31/12/2019								
	2. Realizar las intervenciones técnica y jurídica de los activos	50%	Matriz de correspondencia y/o certificados de permanencia.	12	SSA-Subdirección de Servicios Administrativos	01/01/2019	31/12/2019	-							Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos
	3. Suscribir acto administrativo y/o escritura pública	16,7%	Acto administrativo o escritura pública de los bienes	1	SSA-Subdirección de Servicios Administrativos	01/01/2019	31/12/2019	-							
	4. Reportar los bienes inmuebles activos incorporados al inventario del MVCT al Grupo de Recursos Físicos.	16,7%	Memorando dirigido a Recursos Físicos.	1	SSA-Subdirección de Servicios Administrativos	01/01/2019	31/12/2019	-							
Prestar el soporte técnico que requieran las dependencias del ministerio para el procesamiento de la información	1. Gestionar los servicios de TI de acuerdo con las solicitudes recibidas	50,0%	Reporte mensual del sistema ARANDA	10	GSTAI-Grupo de Soporte Técnico y Apoyo Informático	01/03/2019	31/12/2019								
	2. Garantizar la continuidad de los servicios de TI de acuerdo con las solicitudes recibidas	50,0%	Reporte mensual de disponibilidad del servicio de acuerdo con las solicitudes recibidas	9	GSTAI-Grupo de Soporte Técnico y Apoyo Informático	01/04/2019	31/12/2019	-							Gobierno digital
Formular el Plan Institucional de Archivos (PINAR)	1. Establecer los objetivos del PINAR	25%	Documento con los objetivos del PINAR	1	GAUA-Grupo de Atención al Usuario y Archivo	01/03/2019	31/03/2019	Plan Institucional de Archivos PINAR							
	2. Establecer el mapa de ruta de los planes y proyectos del PINAR	50%	Documento con el mapa de ruta de los planes y proyectos del PINAR	1	GAUA-Grupo de Atención al Usuario y Archivo	01/07/2019	31/07/2019	Plan Institucional de Archivos PINAR							
	3. Aprobación del PINAR por parte del Comité competente de la aprobación	25%	Acta de aprobación del PINAR	1	GAUA-Grupo de Atención al Usuario y Archivo	01/09/2019	30/09/2019	Plan Institucional de Archivos PINAR							

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL 2019										Política MIPG						
Meta estratégica	Actividades	Peso de las actividades en la meta	Entregable	Cantidad	Responsable	Fecha de Inicio	Fecha Final	Nombre del Plan (Dec 612/18)	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	
Actualizar el Programa de Gestión Documental (PGD)	1. Elaborar la política de Gestión Documental para el MVCT, estableciendo estándares y lineamientos para el tratamiento de la documentación en sus distintas fases del ciclo vital (con base en el diagnóstico del AGN, en la matriz de acciones de mejora)	25%	Documento de la Política de Gestión Documental de acuerdo con las normas vigentes para documentos físicos y electrónicos del MVCT	1	GAUA-Grupo de Atención al Usuario y Archivo	01/11/2019	30/11/2019	-	-	-	-	-	Gestión documental	-	-	
	2. Actualizar el Programa de Gestión Documental	50%	Documento elaborado y aprobado por el Comité de Archivo	1	GAUA-Grupo de Atención al Usuario y Archivo	01/10/2019	31/10/2019	-	-	-	-	-	-	-	-	
	3. Socializar el Programa de Gestión Documental	25%	Informe de actividades de socialización realizados (anexos: fotos, pantallazos, correos, etc).	1	GAUA-Grupo de Atención al Usuario y Archivo	01/11/2019	30/11/2019	-	-	-	-	-	-	-	-	
Actualizar las Tablas de Retención Documental (TRD)	1. Verificar las Tablas de Retención Documental en las dependencias del MVCT.	25%	Actas de reunión efectuada con cada dependencia del MVCT	45	GAUA-Grupo de Atención al Usuario y Archivo	15/03/2019	31/10/2019	-	-	-	-	-	-	-	-	
	2. Levantar información para actualizar las Tablas de Retención Documental en las dependencias del MVCT.	25%	Actas de reunión efectuada con cada dependencia del MVCT	45	GAUA-Grupo de Atención al Usuario y Archivo	15/03/2019	31/10/2019	-	-	-	-	-	-	-	-	
	3. Realizar transferencias primarias conforme a las TRD por parte de las dependencias del Ministerio dando aplicabilidad al FUID	50%	Informe de la transferencia de las series documentales intervenidas y registradas en el Formato Único de Inventario Documental (FUID) de los archivos del MVCT	1	GAUA-Grupo de Atención al Usuario y Archivo	01/11/2019	31/12/2019	-	-	-	-	-	-	-	-	
Iniciar la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información	1. Realizar el diagnóstico de cumplimiento de la norma ISO 27001	16,7%	Documento con diagnóstico de cumplimiento de la norma ISO 27001	1	OTIC-Oficina de tecnologías de la Información y Comunicaciones	01/07/2019	30/07/2019	-	-	-	-	-	-	-	-	
	2. Actualizar el inventario de activos de información del MVCT	16,7%	Matriz con el inventario de activos de información actualizado para cada proceso	21	OTIC-Oficina de tecnologías de la Información y Comunicaciones	01/04/2019	30/04/2019	-	-	-	-	-	-	-	-	
	3. Realizar la matriz de riesgos para los activos de información	16,7%	Matriz de riesgos para los activos de información de cada proceso	21	OTIC-Oficina de tecnologías de la Información y Comunicaciones	01/04/2019	30/06/2019	-	-	-	Seguridad digital	-	-	-	-	
	4. Formular el plan de Seguridad y Privacidad de la Información	25%	Documento con el plan de Seguridad y Privacidad de la Información 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	Plan de Seguridad y Privacidad de la Información	-	-	-	-	-	-	-	
	5. Formular el plan de tratamiento de riesgos de seguridad y privacidad de la información	25%	Documento con el plan de tratamiento de riesgos de seguridad y privacidad de la información 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	Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información	-	-	-	-	-	-	-	
Reorganizar la planta de personal	1. Realizar estudio de funciones de la planta de personal	50%	Documento con resultados del estudio de funciones de la planta de personal (avance con corte a mayo y entrega final con corte a agosto)	2	GTH-Grupo de Talento Humano	01/07/2019	31/08/2019	-	Talento Humano	-	Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	-	-	-	-	
	2. Adecuar la planta de personal con base en los resultados del estudio de funciones	50%	Acto administrativo actualizado (entrega con corte a septiembre)	1	GTH-Grupo de Talento Humano	01/08/2019	30/09/2019	-	-	-	-	-	-	-	-	
Mejorar el ambiente laboral	1. Intervenir y prevenir el riesgo y control en la fuente (causas de accidentalidad)	25,0%	Informe trimestral de actividades de intervención y prevención del riesgo y control en la fuente (entregas en junio, septiembre y diciembre)	3	GTH-Grupo de Talento Humano	01/04/2019	31/12/2019	-	-	-	-	-	-	-	-	
	2. Realizar actividades de bienestar para los funcionarios del MVCT, que involucren jornadas de promoción, deporte, actividades culturales, reconocimiento a los funcionarios y actividades especiales con las familias.	25,0%	Informes trimestrales de actividades de bienestar realizadas (entregas en marzo, junio, septiembre y diciembre)	4	GTH-Grupo de Talento Humano	01/02/2019	31/12/2019	-	-	-	-	-	-	-	-	
	3. Realizar intervención institucional para mejorar el ambiente laboral	50,0%	Informe de actividades de intervención institucional para mejorar el ambiente laboral (entregas en agosto y diciembre)	2	GTH-Grupo de Talento Humano	01/05/2019	31/12/2019	-	-	-	-	-	-	-	-	
Formular e implementar los planes de talento humano definidos en el Decreto 612 de 2018	1. Formular el Plan Estratégico de Talento Humano (2019-2022)	50,0%	Documento borrador del Plan de estratégico de talento humano (entregas parciales en mayo, junio y julio)	4	GTH-Grupo de Talento Humano	01/05/2019	31/08/2019	Plan Estratégico de Recursos Humanos	-	-	-	-	-	-	-	
	2. Socializar los planes de talento humano de la vigencia 2019, definidos en el Decreto 612 de 2018.	25,0%	Informe trimestral que evidencie la socialización de los planes: Plan Anual de Vacantes, Plan de Previsión de Recursos Humanos, Plan Institucional de Capacitación, Plan de Incentivos Institucionales y Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (entregas en junio, septiembre y diciembre)	3	GTH-Grupo de Talento Humano	01/05/2019	31/12/2019	Plan Anual de Vacantes, Plan de Previsión de Recursos Humanos, Plan Institucional de Capacitación, Plan de Incentivos Institucionales y Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo	-	-	-	-	-	-	-	
	3. Evaluar la ejecución de los planes de talento humano definidos en el Decreto 612 de 2018	25,0%	Documento de evaluación de los planes (entrega en diciembre)	1	GTH-Grupo de Talento Humano	01/12/2019	31/12/2019	Plan Estratégico de Recursos Humanos, Plan Anual de Vacantes, Plan de Previsión de Recursos Humanos, Plan Institucional de Capacitación, Plan de Incentivos Institucionales y Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo	-	-	-	-	-	-	-	
Preparar la convocatoria pública de empleos de carrera	1. Ajustar el manual de funciones	50%	Manual de funciones actualizado	1	GTH-Grupo de Talento Humano	01/07/2019	30/11/2019	-	-	-	-	-	-	-	-	
	2. Actualizar la OPEC (oferta pública de empleos de carrera) del MVCT	50%	OPEC registrada en la CNSC	1	GTH-Grupo de Talento Humano	01/11/2019	31/12/2019	-	-	-	-	-	-	-	-	
Establecer si la oferta institucional del Ministerio responde a las necesidades y expectativas de los grupos de valor identificados	1. Consolidar las variables identificadas por las Direcciones misionales para la caracterización de los grupos de valor	25,0%	Documento consolidado	1	OAP-Oficina Asesora de Planeación	01/05/2019	31/05/2019	-	-	-	-	-	-	-	-	
	2. Asesorar a las Direcciones misionales en la elaboración de la caracterización e identificación de las necesidades y expectativas de los grupos de valor.	25,0%	Informe con resultados de asesoría en caracterización e identificación de las necesidades y expectativas de los grupos de valor.	1	OAP-Oficina Asesora de Planeación	01/11/2019	30/11/2019	-	-	Integridad	Servicio al ciudadano	-	-	-	-	
	3. Validar los bienes y servicios ofrecidos por la Entidad de acuerdo con la caracterización de los grupos de valor	50,0%	Informe sobre la validación de la oferta institucional frente a la caracterización de usuarios	1	OAP-Oficina Asesora de Planeación	01/12/2019	31/12/2019	-	-	-	-	-	-	-	-	
Ejecutar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC)	1. Consolidar el PAAC de la vigencia 2019	25%	Documento de PAAC publicado en la página web del Ministerio	1	OAP-Oficina Asesora de Planeación	01/01/2019	31/01/2019	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	-	-	-	-	-	-	-	
	2. Implementar una estrategia de sensibilización del PAAC	25%	Reporte de avance de la estrategia de sensibilización. Entregas en junio, septiembre y diciembre	3	OAP-Oficina Asesora de Planeación	01/03/2019	31/12/2019	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	-	-	-	-	-	-	-	
	3. Monitorear la ejecución de los componentes de Gestión de Riesgo de Corrupción, Racionalización de Trámites, Rendición de Cuentas y Participación Ciudadana, Servicios al Ciudadano, Transparencia y Acceso a la Información e Iniciativas Adicionales de Lucha Contra la Corrupción	50%	Informes de monitoreo al PAAC. Entregas en abril, agosto y diciembre	3	OAP-Oficina Asesora de Planeación	01/04/2019	31/12/2019	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	-	Planeación Institucional Integridad	Participación ciudadana en la gestión pública	Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	-	Control interno	

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)	Talento Humano	Direccinamiento estratégico y Planeación	Gestión con valores para resultados	Política MIPG			
												Evaluación de Resultados	Información y Comunicación	Gestión del conocimiento y la innovación	Control Interno
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. Modificar Aval Fiscal para subsidios 2019	16,7%	Copia de aval fiscal modificado	1	DIVIS-Dirección de Inversiones en Vivienda de Interés Social	01/01/2019	31/01/2019	-	-	Integridad	Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público	-	-	-	-
	2. Autorizar Vigencias Futuras para subsidios 2019	16,7%	Copia de autorización de Vigencia Futura	1	DIVIS-Dirección de Inversiones en Vivienda de Interés Social	01/01/2019	31/01/2019	-	-			-	-	-	-
	3. Incorporar recursos al Convenio con Banco de la República	16,7%	Copia de convenio con recursos incorporados	1	DIVIS-Dirección de Inversiones en Vivienda de Interés Social	01/01/2019	28/02/2019	-	-			-	-	-	-
	4. Otorgar coberturas por los establecimientos de crédito y reportadas a Banco de la República	50%	Matriz mensual de coberturas otorgadas	9	DIVIS-Dirección de Inversiones en Vivienda de Interés Social	01/04/2019	31/12/2019	-	-			-	-	-	-
Promover la adquisición de vivienda a través de programas de vivienda VIP y VIS	1. Asignar subsidios de Mi Casa Ya 2019-2022	35%	Matriz mensual de asignación de subsidios MCY 2019	11	DIVIS-Dirección de Inversiones en Vivienda de Interés Social	01/02/2019	31/12/2019	-	-	Integridad	Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público	-	-	-	-
	2. Iniciar viviendas PVG II y VIPA 2019	10%	Matriz mensual de iniciaciones de PVG II y VIPA 2019	11	DIVIS-Dirección de Inversiones en Vivienda de Interés Social	01/02/2019	31/12/2019	-	-			-	-	-	-
	3. Iniciar viviendas por el Programa Semillero de Propietarios 2019-2022	35%	Matriz mensual de implementación del programa Semillero de Propietarios	11	DIVIS-Dirección de Inversiones en Vivienda de Interés Social	01/02/2019	31/12/2019	-	-			-	-	-	-
	4. Coberturas marcadas por los establecimientos de crédito FRECH II (VIS) 2019-2022	20%	Matriz mensual de asignación de coberturas MCY 2019	11	DIVIS-Dirección de Inversiones en Vivienda de Interés Social	01/02/2019	31/12/2019	-	-			-	-	-	-
Fortalecer los instrumentos de planeación sectorial y estructuración de proyectos (Temáticas: Reglamentación técnica, Gestión de información, Residuos Sólidos, Sector en General).	1. Estructurar la agenda de (8) propuestas normativas y (3) documentos de diagnóstico o de estudio sectoriales del sector.	16,7%	Marzo, julio y octubre: Agenda de propuestas normativas y documentos de diagnóstico o de estudio.	3	DDS-Dirección de Desarrollo Sectorial	01/01/2019	30/10/2019	-	-	Integridad	Mejora normativa	Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	-	Gestión del conocimiento y la innovación	-
	2. Elaborar los documentos de estudios o proyectos normativos del sector programados en la agenda (11) .	50,0%	Junio: Primer avance del documento borrador (1) de Propuesta de reglamentación del Decreto Ley 1953 (Competencias sectoriales de Territorios Indígenas) para comentarios al despacho de la Dirección de Desarrollo Sectorial (Correo electrónico con anexo de documento de borrador) Agosto: Un (1) documento final de la Evaluación y pertinencia de creación de la ANA. Octubre: Un (1) documento final del Modelo de Gobierno Corporativo. Noviembre: Segundo avance del documento borrador (1) Propuesta de reglamentación del Decreto Ley 1953 (Competencias sectoriales de Territorios Indígenas). Correo electrónico con ajustes realizados al documento. Diciembre: Un (1) documento final de la propuesta de Estructura institucional y financiamiento del sector para aumentar la inversión. Mayo, octubre y diciembre Reporte de los proyectos normativos programados que al corte del informe cuentan con publicación para participación ciudadana (Anexos: Proyecto de norma (7) y Memoria Justificativa (7)). Se Matriz de seguimiento mensual a la elaboración de los proyectos de norma (11) (Febrero a Diciembre) con los anexos según avance del instrumento (Formato FPN-F-03). 4 Informes de avance del apoyo técnico a la elaboración de los 3 documentos de estudio o diagnóstico (abril, junio, agosto y octubre).	8	DDS-Dirección de Desarrollo Sectorial	01/02/2019	15/12/2019	-	-						
	3. Realizar el seguimiento mensual a la elaboración de los (7) proyectos normativos (Formato FPN-F-03) y apoyo técnico a la elaboración de los documentos de estudio o diagnóstico.	16,7%	4 Informes de avance del apoyo técnico a la elaboración de los 3 documentos de estudio o diagnóstico (abril, junio, agosto y octubre).	15	DDS-Dirección de Desarrollo Sectorial	01/02/2019	15/12/2019	-	-						
	4. Presentar a la Junta del RAS las propuestas de actualización de los Títulos del Reglamento Técnico del Sector de Agua Potable y Saneamiento Básico (RAS): C,D,I,J,K,H.	16,7%	Presentación de propuestas a la Junta el RAS de los Títulos C,D,I,J,K,H: Abril: Acta de Junta de RAS y un (1) documento de propuesta Julio: Acta de Junta de RAS y dos (2) documentos de propuesta Diciembre: Acta de Junta RAS y tres (3) documentos de propuesta	9	DDS-Dirección de Desarrollo Sectorial	01/03/2019	15/12/2019	-	-						
Generar estrategias que permitan mejorar la calidad y oportunidad de información del sector de APSB	1. Gestionar y participar en las mesas de trabajo con las entidades que administren los sistemas de información (SIRACHE, SUI,FUT)	25,0%	Abril y julio: Informe de gestión con anexos (correos electrónicos, listas de asistencia y actas)	2	DDS-Dirección de Desarrollo Sectorial	01/04/2019	30/07/2019	-	-	Integridad	-	-	-	Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	-
	2. Realizar un análisis al diccionario de variables de los sistemas de información objeto de integración para identificar las variables requeridas para el SINAS	50,0%	Julio: Presentación Power point del análisis al diccionario de variables	1	DDS-Dirección de Desarrollo Sectorial	01/07/2019	30/07/2019	-	-						
	3. Brindar asistencia técnica a las entidades territoriales en los componentes de gestión de información SINAS y SIASAR	25,0%	Junio, septiembre y diciembre: informes trimestrales de la asistencia técnica realizada	3	DDS-Dirección de Desarrollo Sectorial	01/03/2019	31/12/2019	-	-						
Fortalecer la estructuración y desarrollo de proyectos del sector de agua potable y saneamiento básico a nivel nacional, financiados con recursos de la Nación.	1. Prestar asistencia técnica a los formuladores de proyectos de APSB que lo requieran, para presentar proyectos ante el mecanismo de viabilización de proyectos.	50,0%	Informes de gestión trimestral (con corte a marzo, junio, septiembre y diciembre) y anexos (actas y listas de asistencia)	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 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	-	-						
	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	-	-						

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	
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 Agosto: Reporte de realización del Congreso.	1	DDS-Dirección de Desarrollo Sectorial	01/08/2019	30/09/2019		-	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	-	-	Integridad	Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público	-	-	Gestión del conocimiento y la innovación	-	
	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	-	-	Integridad	Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público	-	-	Gestión del conocimiento y la innovación	-	
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	-	-	Integridad	Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público	Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	-	-	-	
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	-	-	Integridad	Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público	Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	-	-	-	
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	-	-	Integridad	Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público	Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	-	-	-	