

 MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO	INSTRUCTIVO: Formato Captura de información para la Planeación Institucional PROCESO: Direccionamiento Estratégico	Versión: 3.0
		Fecha: 31/10/2022
		Código: DET-I-06

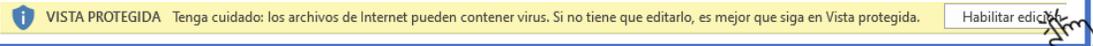
CONTENIDO:

El presente documento tiene el propósito de establecer las instrucciones que deben seguir las dependencias del MVCT para registrar la información de formulación de los siguientes instrumentos de planeación:

1. Plan Estratégico Institucional (PEI).
2. Plan de Acción Institucional (PAI), que incluye el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC).

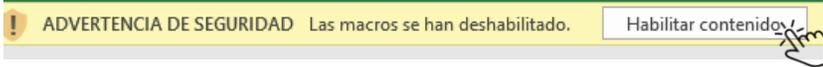


La primera vez que abra el archivo Excel, aparecerá en la parte superior una franja amarilla con una observación **VISTA PROTEGIDA**. La dependencia debe oprimir **“Habilitar edición”**.





La primera vez que abra el archivo Excel, aparecerá en la parte superior una franja amarilla con una **ADVERTENCIA DE SEGURIDAD**. La dependencia debe oprimir **“Habilitar Contenido”**.



Plan Estratégico Institucional (PEI)

Paso No. 1 Crear indicador

- 1.1** Elija la dependencia a la que se le va a actualizar el PEI.

Elija su dependencia

Elija el

- DPR- Dirección de Política y Regulación
- DET- Dirección de Planeación Urbana y Territorial
- DIVIS- Dirección de Inversiones en Vivienda de Interés Social
- DM- Despacho de Ministro
- DIDE- Dirección de Infraestructura y Desarrollo Empresarial
- DSH- Dirección del Sistema Habitacional
- DVR- Dirección de Vivienda Rural
- GAAUA- Grupo de Atención al Usuario y Archivo

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL - PAI

- 1.2** De clic en el instrumento: *Plan Estratégico Institucional - PEI*.

 MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO	INSTRUCTIVO: Formato Captura de información para la Planeación Institucional	Versión: 3.0
	PROCESO: Direccionamiento Estratégico	Fecha: 31/10/2022
		Código: DET-I-06

DET-F-22
<p>Elija su dependencia <u>OTIC-Oficina de Tecnologías de Información y Comunicaciones</u></p> <p>Elija el instrumento de planeación a formular:</p> <p>PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI</p> <p>PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL - PAI</p>

Nota: Teniendo en cuenta la jerarquía de los instrumentos de planeación, es **imperativo** realizar en primer lugar la actualización del PEI y luego la del PAI.

De forma inmediata el formato lo dirigirá a la siguiente pestaña:

Creación de indicador de PND o de GESTIÓN no incluidos en el PEI	
Plan Nacional de Desarrollo	
Pactos relacionados	
Línea	
Objetivo	
Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS)	
Principal	
Secundario	
Información General	
Dimensión Estratégica	

Proceda a diligenciar los campos de información del formato:

- 1.3.** Elija el Eje Transformacional del PND que considere relacionado con el indicador que está formulando
- 1.4.** Elija el componente del PND correspondiente al Eje transformacional seleccionado en el paso anterior
- 1.5.** Articulación con los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS): En la sección Objetivo de Desarrollo Sostenible (ODS), elija el ODS principal y el ODS "Secundario" que estén asociados al indicador que se está formulando.

 MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO	INSTRUCTIVO: Formato Captura de información para la Planeación Institucional PROCESO: Direccionamiento Estratégico	Versión: 3.0
		Fecha: 31/10/2022
		Código: DET-I-06

Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS)	
Principal	ODS 11. Ciudades y comunidades sostenibles
Secundario	-

- 1.6.** Elija la dimensión estratégica correspondiente al indicador que se está formulando:
- Gestión de residuos sólidos, aprovechamiento y economía circular para la mitigación y adaptación al cambio climático
 - Ordenamiento Territorial alrededor del agua
 - Soluciones habitacionales integrales e incluyentes
 - El acceso al agua como derecho
 - Gestión Institucional

1.7. Elija el objetivo estratégico de la entidad correspondiente al indicador que se está formulando

1.8. Elija el Proceso SIG correspondiente al indicador que se está formulando

Proceso SIG	Gestión de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Dimensión	Gestión de Recursos Físicos Gestión de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones Gestión Documental Gestión Estratégica de Talento Humano Gestión Financiera

1.9. Elija la dimensión del MIPG correspondiente al indicador que se está formulando

Proceso SIG	Gestión de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Dimensión MIPG	Dimensión 5. Información y Comunicación
Nombre del indi	Dimensión 1. Talento Humano Dimensión 2. Direccionamiento Estratégico y Planeación Dimensión 3. Gestión con Valores para Resultados Dimensión 4. Evaluación de Resultados Dimensión 5. Información y Comunicación Dimensión 6. Gestión del Conocimiento

 MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO	INSTRUCTIVO: Formato Captura de información para la Planeación Institucional PROCESO: Direccionamiento Estratégico	Versión: 3.0
		Fecha: 31/10/2022
		Código: DET-I-06

1.10. En la sección “Hoja de Vida del Indicador” registre todos los campos de información de la hoja de vida del indicador.

a. Nombre del indicador: digite el nombre del indicador

Hoja de vida del Indicador	
Nombre del indicador	Nombre del indicador

b. Objetivo del indicador: registre el propósito o fin para el cual se formuló el indicador. Establezca qué mide el indicador y su utilidad.

Objetivo del indicador	Objetivo del indicador
------------------------	------------------------

c. Fórmula del indicador: registre la expresión matemática que se utilizará para el cálculo del indicador.

Fórmula del indicador	$(Variable\ 1 / Variable\ 2) * 100$
-----------------------	-------------------------------------

a. Definición de las variables de la fórmula: describa breve y claramente cada una de las variables de la fórmula del indicador. Para el ejemplo ilustrado como es una fórmula de dos variables, entonces las definiciones de las variables 3 y 4 no aplican.

Definición de las variable 1 de la fórmula	Definición 1
Definición de las variable 2 de la fórmula	Definición 2
Definición de las variable 3 de la fórmula	No Aplica
Definición de las variable 4 de la fórmula	No Aplica

d. Tipología: clasifique el indicador de acuerdo con lo que se pretende medir.

Tipología	Eficacia
Unidad de medida	<input type="checkbox"/> Calidad <input checked="" type="checkbox"/> Eficacia <input type="checkbox"/> Eficiencia <input type="checkbox"/> Producto



e. Unidad de medida: elija la unidad de referencia para la medición.

Unidad de medida	Porcentaje
Fuente de información	Número

f. Fuente de información: defina el origen de dónde se obtienen o provienen los datos.

Fuente de información	Fuente de información
-----------------------	-----------------------

g. Periodicidad: establezca la frecuencia con que se calculará la fórmula del indicador, es decir cada cuánto se medirá.

Periodicidad	Trimestral
Días de rezago	Mensual Bimensual Trimestral Cuatrimestral Semestral

h. Días de rezago: registre en número entero, el tiempo de retraso con el que se reporta la información de ejecución del indicador. Si no tiene rezago, dejar la celda en blanco.

Días de rezago	30
----------------	----

i. Línea base: registre el valor del indicador que se tomar como punto de referencia para evaluarlo y darle seguimiento

Línea Base	20
------------	----

j. Fecha de la línea base: digite la fecha de la línea base en el siguiente formato: DD/MM/AAAA. Si no dispone de línea base, dejar en blanco este espacio.

Fecha de la línea base	28/10/2020
------------------------	------------

k. Metas: registre el valor del indicador que se pretende alcanzar durante el cuatrienio.

l. Tendencia: establezca la forma como se consolidarán los datos durante el cuatrienio o lapso en el cual se logrará la meta final.

Tendencia	Creciente
-----------	-----------

 MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO	INSTRUCTIVO: Formato Captura de información para la Planeación Institucional	Versión: 3.0
	PROCESO: Direccionamiento Estratégico	Fecha: 31/10/2022
		Código: DET-I-06

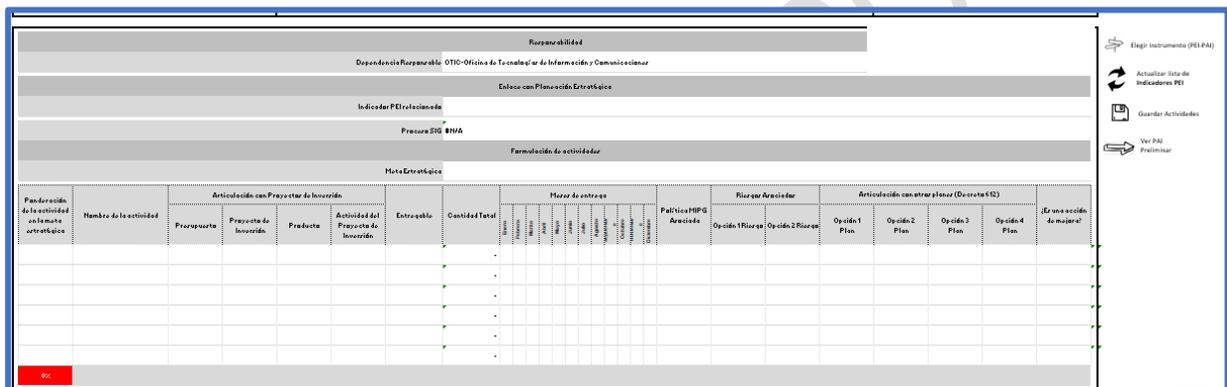
Plan de Acción Institucional (PAI)

Una vez finalizada la formulación del PEI, en la pestaña **Resumen PEI** se deberá oprimir el

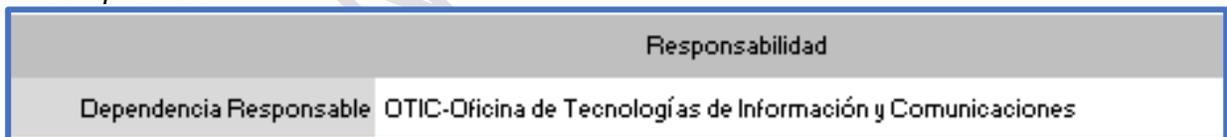


siguiente botón

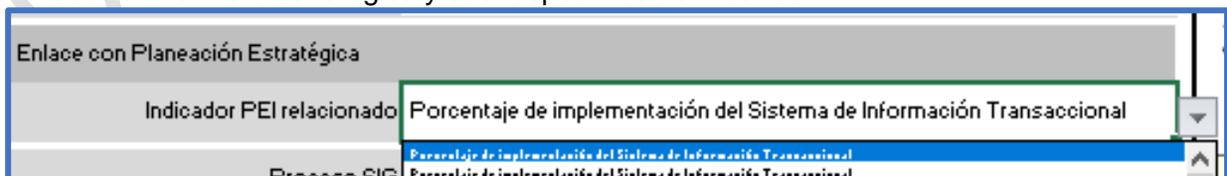
De forma inmediata el formato lo dirigirá a la siguiente pestaña:



1. En el formato aparecerá diligenciado automáticamente, el campo de “*Dependencia Responsable*”



2. Oprima el botón de la parte superior derecha  **Actualizar lista de Indicadores PEI** para que se actualice la lista de indicadores incluidos en el PEI. Una vez hecho esto, elija el indicador del PEI al que se le asociará la meta estratégica y sus respectivas actividades.



 MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO	INSTRUCTIVO: Formato Captura de información para la Planeación Institucional	Versión: 3.0
	PROCESO: Direccionamiento Estratégico	Fecha: 31/10/2022
		Código: DET-I-06

3. Al elegir el indicador, el formato actualizará automáticamente el campo de Proceso SIG. La dependencia NO debe editar esta celda.

Proceso SIG	Gestión de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
-------------	---

Paso No. 1 Definición de Metas Estratégicas

1.1 Formule la meta estratégica (Fila J16). Recuerde que debe estar directamente relacionada con los objetivos estratégicos y el indicador definido en el PE!

Formulación de actividades	
Meta Estratégica	Formular la meta estratégica

Paso No. 2 Definición de Actividades

2.1 Formule la actividad que asociará a la meta estratégica establecida.

Ponderación de la actividad en la meta estratégica	Nombre de la actividad
30%	Actividad

2.2 Registre el peso porcentual de la actividad en el cumplimiento de la meta estratégica. Establezca porcentajes entre 0% y 100%.

Ponderación de la actividad en la meta estratégica
--

El formato cuenta con una celda testigo que le permite confirmar la sumatoria de la ponderación de cada meta estratégica. Así:

 MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO	INSTRUCTIVO: Formato Captura de información para la Planeación Institucional PROCESO: Direccionamiento Estratégico	Versión: 3.0
		Fecha: 31/10/2022
		Código: DET-I-06

		Rojo: si la suma de la ponderación de las actividades suma 0%.
		Amarillo: si la suma de la ponderación de las actividades esta entre 0% y 100%.
		Verde: Si la suma de la ponderación de las actividades es exactamente 100%.
		Rojo: Si la suma de la ponderación de las actividades es superior al 100%.

2.3 Si la actividad formulada requiere recursos presupuestales para su cumplimiento, registre el presupuesto (valor completo) necesario para su desarrollo. Tenga en cuenta los recursos que le fueron pre-asignados en cada proyecto de inversión, en la distribución de la cuota presupuestal de la próxima vigencia.

Si la actividad formulada NO requiere recursos presupuestales para su cumplimiento diríjase al punto **2.5**

Presupuesto	
\$	100.000.000,00

2.4 Una vez registrado el presupuesto de la actividad, seleccione el proyecto de inversión en el que ejecuta recursos la dependencia

 MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO	INSTRUCTIVO: Formato Captura de información para la Planeación Institucional	Versión: 3.0
	PROCESO: Direccionamiento Estratégico	Fecha: 31/10/2022
		Código: DET-I-06

esto	Proyecto de Inversión
00,00	LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES EN EL MINISTERIO DE FORTALECIMIENTO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA I

Una vez establecido el proyecto de inversión, elija el producto y la actividad que soporta el gasto.

ción	Producto	Actividad del Proyecto de Inversión
DE LAS EN E	Servicios de información para la gestión administrativa	O DE DE LA LAS EN EL Servicios de información para la gestión administrativa Adquirir y desarrollar software de acuerdo a los r Apoyar las gestiones operativas y administrativas Brindar los servicios de gestión de capacidad de Brindar servicios de soporte y operación Diseñar e implementar el sistema de gestión de la Dotar de infraestructura tecnológica al Ministerio Formular políticas, manuales y protocolos de gest Realizar actualizaciones y mantenimiento de soft

2.5 Diligencie el entregable que será la evidencia del cumplimiento de la actividad.

Entregable
Entregable



2.6 Programe la cantidad de entregables durante la vigencia. Diligencie únicamente las celdas correspondientes a meses de entrega. La cantidad total la calcula automáticamente el formato.

Cantidad Total	Meses de entrega											
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
12	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2



Tenga en cuenta que la actividad se irá cumpliendo a medida que la dependencia reporte sus entregables programados durante la vigencia. Esto quiere decir que, la ponderación de la actividad se irá completando a medida que la OAP valide el reporte realizado.

Si una actividad tiene un único entregable programado durante la vigencia, la ponderación de toda la actividad recaerá sobre esta entrega, por ende, tendrá mayor peso en el mes objeto de seguimiento.

Para mejor comprensión revise el siguiente ejemplo:

Meta Estratégica	Porcentaje de la actividad en la meta estratégica	Actividad	Entregable	Cantidad total en la vigencia	Cantidad programada en el mes	Mes de entrega	Porcentaje programado cada mes
Fortalecer los procesos de entrega oportuna y confiable de la información contable.	50%	Apoyar las gestiones transversales de la Entidad para la toma de decisiones administrativas y del alto nivel	Informes trimestrales de Estados financieros transmitidos a la CGN	4	1	Febrero	12,5%
					1	Mayo	12,5%
					1	Agosto	12,5%
					1	Noviembre	12,5%
						Suma igual a la Meta Estratégica	50,0%

Ejemplo tomado del Plan de Acción Institucional 2021 de la Subdirección de Finanzas y Presupuesto

 MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO	INSTRUCTIVO: Formato Captura de información para la Planeación Institucional PROCESO: Direccionamiento Estratégico	Versión: 3.0
		Fecha: 31/10/2022
		Código: DET-I-06

2.7 Elija la Política del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) a la cual se asocia la actividad formulada.

Noviembre	Diciembre	Política MIPG Asociada
	2	Política 6: Gobierno Digital
<ul style="list-style-type: none"> Política 3: Planeación Institu... Política 4: Gestión Presupues... Política 5: Fortalecimiento Ir... <li style="background-color: #e0e0e0;">Política 6: Gobierno Digital Política 7: Seguridad Digital Política 8: Defensa Jurídica Política 17: Mejora Normativ... Política 9: Transparencia, Ac... 		

2.8 Defina máximo 2 riesgos asociados al cumplimiento de la actividad. Este ejercicio deberá estar articulado con el Grupo de innovación y mejoramiento Institucional de la OAP para garantizar insumos consistentes para la actualización de los mapas de riesgos.

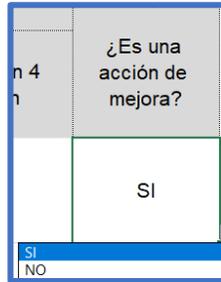
Riesgos Asociados	
Opción 1 Riesgo	Opción 2 Riesgo

2.9 Elija máximo cuatro planes del decreto 612. Si la actividad hace parte del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano elija este plan en la opción 1, y en las demás celdas los otros planes asociados.

Articulación con otros planes (Decreto 612)			
Opción 1 Plan	Opción 2 Plan	Opción 3 Plan	Opción 4 Plan
Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Plan Anual de Adquisiciones	Plan Estratégico de Tecnologías de la	
			<ul style="list-style-type: none"> Plan Anticorrupción y de Ate... <li style="background-color: #e0e0e0;">Plan Anual de Adquisiciones Plan Anual de Vacantes Plan de Incentivos Institucio... Plan de Previsión de Recursc... Plan de Seguridad y Privacidi... Plan de Trabajo Anual en Se... Plan de Tratamiento de Ries...

 MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO	INSTRUCTIVO: Formato Captura de información para la Planeación Institucional	Versión: 3.0
	PROCESO: Direccionamiento Estratégico	Fecha: 31/10/2022
		Código: DET-I-06

2.10 Establezca: La actividad formulada ¿Es una acción de mejora? Si la respuesta es afirmativa, elija Si en el formato, de lo contrario, elija No.




Debe repetir este proceso con todas las actividades que asociará a la meta estratégica (máximo 10 actividades)

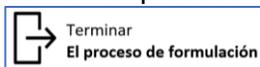
2.11 Una vez tenga formuladas todas las actividades que dan cumplimiento a la meta estratégica (máximo 10), oprima el botón  Guardar Actividades, automáticamente el formato pasará la información diligenciada al repositorio de información establecido y blanqueará el espacio de las 10 actividades formuladas, y el nombre de la meta estratégica.

 MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO	INSTRUCTIVO: Formato Captura de información para la Planeación Institucional PROCESO: Direccionamiento Estratégico	Versión: 3.0
		Fecha: 31/10/2022
		Código: DET-I-06

Si considera que una meta estratégica quedó mal formulada, elimine las 10 filas correspondientes a las actividades que le dan cumplimiento, e inicie de nuevo el proceso de formulación de la meta estratégica oprimiendo el botón



2.12 Para finalizar el proceso de formulación del PEI y PAI, oprima el botón en la parte superior derecha



Automáticamente el formato lo dirigirá a la siguiente pestaña:

Elija su dependencia OTIC-Oficina de Tecnologías de Información y Comunicaciones

Guarde el documento y envíelo a la Oficina Asesora de Planeación.
 Este formato se diligenció el día:

2.13 Guarde el documento Excel y envíelo a la jefatura de la Oficina Asesora de Planeación por medio de correo electrónico del jefe de la dependencia, responsable de la formulación de los instrumentos de planeación.

2. CONTROL DE CAMBIOS:

FECHA	VERSIÓN DEL DOCUMENTO QUE MODIFICA	VERSIÓN ACTUAL DEL DOCUMENTO	MOTIVO DE LA MODIFICACIÓN
03/11/2020	N.A.	1.0	Creación del documento
18/10/2021	1.0	2.0	Se actualizaron los pantallazos del instructivo y se agregó una profundización en el cálculo de las ponderaciones en las actividades del Plan de Acción Institucional.
31/10/2022	2.0	3.0	Se actualizaron pantallazos y redacciones teniendo en cuenta los cambios establecidos en la Guía de Planeación Institucional, y los lineamientos de formulación interna del PND 2022-2026.