

PLAN OPERATIVO Formulación 2015

DEPENDENCIA: SECRETARIA GENERAL

ESTRATEGIA	INICIATIVA	ENTREGABLE	Fecha Cumplimiento Entregable			
			META Q1	META Q2	META Q3	META Q4
PLANEACIÓN ESTRATEGICA						
2. Articulación del Sector	5. Apoyo en las regiones mediante los Centros Integrados de Servicio . MiCITio	Apertura de un Centro Integrado de Servicio MiCITio por año.				1
3. Comunicación Interna	6. Funcionarios mejor informados - Comunicación Interna	Diseño de una herramienta de comunicación sectorial destinada a los clientes internos de todas las entidades.		1		
		Implementación de la herramienta de comunicación sectorial.			1	
4. Plan Administrativo de Excelencia	7. Transparencia en la gestión del desarrollo administrativo. 2. Transparencia, participación y servicio a la ciudadanía	Formulación de los Planes de Acción de MiCITios	1			
		Seguimiento a los Planes de Acción de MiCITios	1	1	1	1
	7. Transparencia en la gestión del desarrollo administrativo. 4. Eficiencia Administrativa	Formulación Plan de Garantía y aseguramiento de los derechos de las personas con discapacidad	1			
		Seguimiento Plan de Garantía y aseguramiento de los derechos de las personas con discapacidad	1	1	1	1
	7. Transparencia en la gestión del desarrollo administrativo 2. Transparencia, participación y servicio a la ciudadanía	Publicación y actualización de la información básica	1	1	1	1

ESTRATEGIA	INICIATIVA	ENTREGABLE	Fecha Cumplimiento Entregable			
			META Q1	META Q2	META Q3	META Q4
	7. Transparencia en la gestión del desarrollo administrativo. 4. Eficiencia Administrativa	Formulación del programa de Gestión Documental de acuerdo con los lineamientos del modelo integrado de planeación y gestión y los lineamientos del AGN (Nota: el programa de Gestión Documental debe contener cuadros de clasificación, tablas de retención, inventario documental)	1			
		Seguimiento al programa de Gestión Documental de acuerdo con los lineamientos del modelo integrado de planeación y gestión y los lineamientos del AGN (Nota: el programa de Gestión Documental debe contener cuadros de clasificación, tablas de retención, inventario documental)	1	1	1	1
1. Modelo Bienestar para los funcionarios	1. Mejoramiento de la Calidad de Vida Laboral	Diseño de valera y definición de incentivos de salario emocional		1		
		Implementación de la valera por parte de los funcionarios de la entidad			1	1
		Resultados de la encuesta de clima laboral aplicada a la entidad		1		
		Implementación de las acciones de mejora en pro del clima laboral		1	1	1
		Realización de la encuesta para el diagnóstico del ambiente laboral en las entidades del sector				1
		Definición de lineamientos para escoger a los mejores funcionarios de la entidad.		1		
	2. Fortalecer la cultura organizacional y el trabajo en equipo en el SCIT	Reconocimiento trimestral al mejor funcionario de cada entidad del sector.			1	1
		Realización de las Olimpiadas Intersectoriales		1	1	
		Realización de días culturales dedicados al arte y el talento.				1
		Definición de lineamientos para escoger la mejor iniciativa - proyecto postulado por equipos de trabajo del sector		1		
		Reconocimiento a la mejor iniciativa postulada - proyecto postulado por equipos de trabajo del sector				1

ESTRATEGIA	INICIATIVA	ENTREGABLE	Fecha Cumplimiento Entregable			
			META Q1	META Q2	META Q3	META Q4
	3. Fortalecimiento y Desarrollo de Competencias Laborales del Sector	Propuesta del Plan de Capacitación Sectorial 2016, el cual debe incluir la creación de una red de formadores			1	
		Definición del Plan de Capacitación Sectorial 2016				1
		Proporcionar a los funcionarios de la entidad cursos en segunda lengua		1	1	1
		Resultados de participación en los niveles de segunda lengua para medir el avance de los funcionarios de un nivel a otro.				1
		Realización de talleres de liderazgo para directivos de la entidad.			1	1
4. Plan Administrativo de excelencia	7. Transparencia en la gestión del desarrollo administrativo. 3. Gestión del Talento Humano	Actualización del manual de funciones y competencias laborales de acuerdo con los lineamientos del DAFP.		1		
		Formulación del Plan de Capacitación	1			
		Seguimiento al Plan de Capacitación	1	1	1	1
		Formulación del Plan de Bienestar	1			
		Seguimiento al Plan de Bienestar	1	1	1	1
		Actualización del Plan Anual de Vacantes de acuerdo con la Ley 909 de 2005	1	1	1	1
		Elaboración de acuerdos de Gestión Suscritos	1	1	1	1

ESTRATEGIA	INICIATIVA	ENTREGABLE	Fecha Cumplimiento Entregable			
			META Q1	META Q2	META Q3	META Q4
4. Plan Administrativo de excelencia	7. Transparencia en la gestión del desarrollo administrativo. 2. Transparencia, participación y servicio al ciudadano	Caracterización de los ciudadanos de conformidad con los lineamientos de gobierno en línea (Demográficas, geográficas, de comportamiento, necesidades e intereses)		1		1
		Medición de satisfacción de los ciudadano con calificación igual o superior a 4.2				1
		Sensibilizar a través de los medios de comunicación el significado de participación ciudadana como el ejercicio de diálogo entre el Estado y la Comunidad para hacer parte a los ciudadanos en la formulación de las políticas, planes y proyectos de la entidad.	1	1	1	1
4. Plan Administrativo de excelencia	7. Transparencia en la gestión del desarrollo administrativo. 4. Eficiencia Adminsitrativa	Mantener la Certificación en Calidad				1
		Evaluaciones pre y post de las capacitaciones en temas de responsabilidad social		1	1	1
	8. RS..pondiendo por una Sociedad Mejor	Presentación de un proyecto práctico de Responsabilidad Social, el cual pueda ser desarrollado a partir del año 2016			1	
		Implementación del proyecto práctico de Responsabilidad Social				1
4. Plan Administrativo de excelencia	7. Transparencia en la gestión del desarrollo administrativo. 5. Gestión Financiera	Elaborar y publicar el Plan Anual de Adquisiciones (PAA)	1	1	1	1
4. Plan Administrativo de excelencia	7. Transparencia en la gestión del desarrollo administrativo. 4. Eficiencia administrativa	Formulación del Plan de Gestión Ambiental (Nota. El PGA debe contener los programas de ecoeficiencia-energía, papel, agua, residuos sólidos, control de emisiones atmosféricas y compras públicas sostenibles- y el programa misional)	1			
		Seguimiento al Plan de Gestión Ambiental (Nota. El PGA debe contener los programas de ecoeficiencia-energía, papel, agua, residuos sólidos, control de emisiones atmosféricas y compras públicas sostenibles- y el programa misional)	1	1	1	1
4. Plan Administrativo de excelencia	7. Transparencia en la gestión del desarrollo administrativo. 5. Gestión Financiera	Elaborar el Programa Mensualizado de Caja - PAC	1	1	1	1

ESTRATEGIA	INICIATIVA	ENTREGABLE	Fecha Cumplimiento Entregable			
			META Q1	META Q2	META Q3	META Q4
OTROS PROYECTOS						
		Calificación anual del Comité de Fortalecimiento Institucional				1
		Diseño de una revista digital de comunicación interna destinada a la divulgación de los temas de la Secretaría General		1		
		Producción de cinco ediciones de la revista digital			1	1
		Reconocimiento en los medios internos de comunicación, de los seis funcionarios más informados cada trimestre.	1	1	1	1
		Cuantificación que denote que el 50% de los funcionarios del Mincomercio están mejor informados.				1
		Laboratorio de ideas.	1	1	1	1
		Diagnóstico de Innovación como base para el Sistema de Gestión en Innovación.		1		
		Diseño Sistema de Gestión en Innovación				1
		Diseño programa de Inducción y Reinducción		1		
		Implementación del Programa de Inducción y Reinducción			1	1
		Definición del plan de reestructuración de la página web del Ministerio con el fin de mejorar la navegación, usabilidad y acceso a los contenidos, programas e información de la Entidad.		1		
		Ejecución del plan de reestructuración de la página web del Ministerio con el fin de mejorar la navegación, usabilidad y acceso a los contenidos, programas e información de la Entidad.			1	1
		Guía de la página web en la cual se definan los lineamientos de publicación y alcance en tres ejes: institucional, informativo y de carácter legal.				1
		Centralización de archivos de gestión de 20 dependencias.	1	1	1	1
		Transferencias Secundarias: Realizar la entrega de los archivos históricos de Incomex y Mindesarollo AGN, aplicando el Decreto 1515 y normatividad del AGN			1	
		Modificación del Manual de Contratación				1
		Sensibilizaciones a los supervisores y/o jefes de área			1	
		Cuantificación que denote la reducción real de tiempos en el trámite precontractual				1
		Certificado de recibo a satisfacción generado por la herramienta "aplicativo contratación"		1		
		Sensibilización a los supervisores y/o jefes de área sobre el aplicativo para presentación de informes de supervisión.			1	
		Cuantificación que denote la reducción real de incumplimiento en la presentación de informes de supervisión				1
		Simplificación de trámites de pensiones y certificaciones laborales				1
		Plan Estratégico de TH y Vinculación.				1
		Estructurar el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.			1	

ESTRATEGIA	INICIATIVA	ENTREGABLE	Fecha Cumplimiento Entregable			
			META Q1	META Q2	META Q3	META Q4
		Actualizar la matriz de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles del CCI y Palma Real.		1		
		Socializar la matriz de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles del CCI y Palma Real.			1	
		Elaborar la política de prevención de Tabaco, Alcohol y Drogas.			1	
		Socializar la política de prevención de Tabaco, Alcohol y Drogas.			1	
		Realización de la Semana de Seguridad y Salud en el trabajo.			1	
		Realizar Simulacros en el MinCIT con el apoyo de la Administración del Edificio CCI.			1	1
		Estructurar y socializar el funcionamiento del Comité Operativo de Emergencias y la Brigada de Emergencias con roles y responsabilidades.		1		
		Sensibilizar mediante los medios de comunicación del ministerio, las campañas de orden y aseo.		1	1	1
		Campaña de higiene postural por puestos de trabajo.	1	1		
		Campañas y talleres Riesgo Psicosocial			1	1
		Bases de datos bibliográficas en las temáticas de la política sectorial actual en apoyo a la gestión institucional	1	1	1	1
		Revisión del Rediseño en el acceso de información al SIG de la página del MinCIT.		1		
		Análisis de los resultados de la encuesta de satisfacción		1		1
		Diseño del Software que sistematice la información y el manejo del parque automotor.		1		
		Implementación del software con la información de todo el parque automotor.			1	
		Cuantificación que denote la reducción (en millones de pesos) del consumo de combustible.				1
		Capacitaciones en Cultura Ciudadana en conducción.			1	1
		Revocatoria Acto Administrativo Zona Franca Cúcuta	1			
		Revocatoria Acto Administrativo Zonas Francas Palma Seca, Cartagena y Barranquilla				1
		Transferencia del predio denominado Lote Peaje la Loma en el Municipio de Maicao.				1
		Publicación de mensajes de interiorización del Código Disciplinario Único	1	1	1	1
		Sensibilización del Régimen Disciplinarios a los funcionarios por medio de encuentros, charlas u herramientas didácticas.	1	1	1	1
		Apoyar con información general sobre los valores por los cuales se hará el reconocimiento trimestral a los mejores servidores públicos del sector			1	1
		Diseño de la herramienta que facilite el trámite y aprobación de comisiones.		1		
		Implementación de la herramienta que facilite el trámite y aprobación de comisiones			1	

ESTRATEGIA	INICIATIVA	ENTREGABLE	Fecha Cumplimiento Entregable			
			META Q1	META Q2	META Q3	META Q4
		Seguimiento mensual al cumplimiento del Plan de Austeridad en relación al rubro de viáticos		1	1	1
		Seguimiento mensual sectorial al cumplimiento del Plan de Austeridad	1	1	1	1
		En la primera semana de marzo se entrega el piso 6o CCI, piso 16 a 30 de abril y los pisos 5 y 6 del Edificio Palma Real el 9 de Julio de 2015. Los pisos 8 y 9 del Edificio Palma Real se entregaran en el mes de Diciembre de 2015.	1	1	1	1
		Gestión y Análisis de viabilidad del proyecto "Bienestar para los hijos de los funcionarios entre 0 y 5 años".			1	1
		Realizar el inventario físico de los bienes muebles obsoletos e inservibles producto de la remodelación, de acuerdo a lo establecido en la Guía para el Manejo Administrativo de los Bienes de propiedad del MinCIT		1		1
		Actualización de los inventarios a cargo de los servidores públicos.				1
		Desarrollo de una relación mensual, para pagar a todos los contratistas en los 5 primeros días hábiles del mes.			1	
		Notificación electrónica para pago a terceros, contratistas y proveedores informando el día de consignación de recursos.		1		
		Implementación de un sólo pago mensual de depósitos judiciales por medio electrónico.		1		
		Implementación de un solo pago electrónico de todos los descuentos de nómina en los primeros días del mes siguiente al pago.		1		
		Llevar el control y clasificación de los ingresos generados por la Gestión General y la DCE en el SIIF - Nación. - Reportes SIIF	1	1	1	1

Firma del Responsable:



Nombre: GINA ASTRID SALAZAR ANDINEZ

Cargo: SECRETARIA GENERAL



PE-FM-008 V4.

Calle 28 N° 13A -15 / Bogotá, Colombia
 Conmutador (571) 6067676
www.mincit.gov.co