



# PLAN OPERATIVO Formulación 2016



**DEPENDENCIA: SECRETARIA GENERAL**

ESTRATEGIA	INICIATIVA	ENTREGABLE	Fecha Cumplimiento Entregable												Anual	
			M1	M2	M3	M4	M5	M6	M7	M8	M9	M10	M11	M12		
<b>PLANEACIÓN ESTRATEGICA</b>																
<b>DESPACHO SECRETARIA GENERAL</b>																
2. Fortalecimiento de la Comunicación Sectorial	Socializar la estrategia del Ministerio y el rol de cada entidad para el logro de la misma	Ejercicio Cuéntele a la Ministra realizado con las entidades del sector												1	1	
5. Plan Administrativo de excelencia	Transparencia en la gestión del desarrollo administrativo. 4. Eficiencia Administrativa	Entidades con Plan de Garantía y Aseguramiento de los derechos de las personas con discapacidad formulado.	1												1	
		Entidades con reporte de seguimiento al Plan de Garantía y aseguramiento de los derechos de las personas con discapacidad		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10	
		Entidades con proyecto de Responsabilidad social ejecutado.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	11	
<b>GRUPO DE ATENCION AL CIUDADANO</b>																
5. Plan Administrativo de excelencia	Transparencia en la gestión del desarrollo administrativo. 2. Transparencia, participación y servicio a la ciudadanía	Entidades con el Portafolio de servicios publicado en la página Web (artículo 8 de la Ley 1437 de 2011).						1						1	2	
		Entidades con Base de datos de caracterización de usuarios elaborada (CONPES 3785).						1						1	2	
	Entidades con reporte de la base de datos de caracterización publicada en la página Web ( CONPES 3785).					1							1	2		
	Transparencia en la gestión del desarrollo administrativo. 4. Eficiencia Administrativa	Entidades con Registro Público de PQRS publicado. ( Circular Externa 001 de 2011)		1							1			1	4	
<b>GRUPO DE COMUNICACIONES</b>																
5. Plan Administrativo de excelencia	Transparencia en la gestión del desarrollo administrativo. 2. Transparencia, participación y servicio a la ciudadanía	Entidades con Información básica publicada y actualizada en la páginas Web		1				1					1	1	4	
<b>GRUPO DE TALENTO HUMANO</b>																
5. Plan Administrativo de excelencia	Transparencia en la gestión del desarrollo administrativo. 3. Gestión del Talento Humano.	Entidades con Plan de Capacitación formulado	1												1	
		Entidades con reporte de seguimiento al Plan de Capacitación		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10	
		Entidades con Plan de Bienestar formulado	1													1
		Entidades con reporte de seguimiento al Plan de Bienestar		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10	
		Entidades con Plan Anual de Vacantes actualizado ( Ley 909 de 2005).				1									1	2
		Entidades con acuerdos de Gestión Suscritos elaborados.		1			1				1				1	4
		Entidades con reporte de seguimiento a los acuerdos de Gestión Suscritos.		1			1				1				1	4
<b>GRUPO DE GESTION DOCUMENTAL</b>																
5. Plan Administrativo de excelencia	Transparencia en la gestión del desarrollo administrativo. 4. Eficiencia Administrativa	Entidades con reporte de seguimiento al Programa de Gestión Documental		1			1							1	4	
		Entidades con diagnóstico de la Gestión Documental realizado.													1	1

DEPENDENCIA: SECRETARIA GENERAL																
ESTRATEGIA	INICIATIVA	ENTREGABLE	Fecha Cumplimiento Entregable													
			M1	M2	M3	M4	M5	M6	M7	M8	M9	M10	M11	M12	Anual	
<b>GRUPO FINANCIERA</b>																
5. Plan Administrativo de excelencia	Transparencia en la gestión del desarrollo administrativo. 5. Gestión Financiera	Entidades con Programa Anual Mensualizado de Caja - elaborado.			1			1			1			1	4	
<b>GRUPO ADMINISTRATIVA</b>																
5. Plan Administrativo de excelencia	Transparencia en la gestión del desarrollo administrativo. 4. Eficiencia Administrativa	Entidades con Plan de Gestión Ambiental formulado		1											1	
		Entidades con reporte de seguimiento al Plan de Gestión Ambiental por cada entidad.			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10
	Transparencia en la gestión del desarrollo administrativo. 5. Gestión Financiera	Entidades con Plan Anual de Adquisiciones elaborado y publicado en el SECOP y en la página web Institucional. (Decreto 1082 de 2015).	1													1
		Entidades con Plan Anual de Adquisiciones actualizado. Entidades con reembolsos mensuales de las Cajas Menores constituidas durante la vigencia 2016. (Decreto 1082 de 2015)	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
<b>OTROS PROYECTOS</b>																
<b>DESPACHO SECRETARIA GENERAL</b>																
		Calificación anual del Comité de Fortalecimiento Institucional												1	1	
Fortalecimiento de la Cultura	Gestión de Competencias	Club de Innovación: Actividades mensuales para inspirar y networking	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		10	
		Implementación programa de Inducción y Reinducción												1	1	
	Gestión en Innovación	Implementación del Sistema de Innovación			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	
<b>GRUPO DE COMUNICACIONES</b>																
Comunicación Efectiva	Gestión de la Comunicación Transversal	Sensibilización de la estrategia de MinEquipos a través de los diferentes canales de comunicación interna	1	1											2	
		Implementación de la herramienta tecnológica para el seguimiento de la estrategia de MinEquipos					1								1	
		Revista Enterarte, con contenido misional y administrativo.	1	1	1				1	1	1	1	1		8	
		Producción de un informativo, cuyos protagonistas sean tanto los trabajadores, sin importar su tipo de vinculación, como representantes de la Alta Dirección, que den a conocer los logros de sus áreas. Será divulgado en las carteleras digitales y en la Mintranet.									1	1			1	3
		Actividad lúdica para fomentar el interés en estar bien informado.											1		1	
		Chat mensual sobre temas misionales o administrativos predeterminados, con la participación de los diferentes líderes de la entidad.								1					1	2
		Café sobre temas preestablecidos por los directivos de la entidad.						1				1			2	
		Ajuste en la sección de noticias de la Mintranet Ejecución del rediseño de los minisitios que están pendientes de organizar la información (viceministerios, perfil ministra y estudios económicos)			1	1	1									3

DEPENDENCIA: SECRETARIA GENERAL

ESTRATEGIA	INICIATIVA	ENTREGABLE	Fecha Cumplimiento Entregable												Anual	
			M1	M2	M3	M4	M5	M6	M7	M8	M9	M10	M11	M12		
		Rediseño del pantallazo informativo de la mintranet			1											1
		Implementación de una guía o manual, mediante la cual se organice la información del Ministerio y sus diferentes áreas, para que funcionarios y contratistas hagan un buen uso de las diferentes herramientas (Carteleras y Mintranet, entre otras).												1		1
		Ajuste de la página web del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo para una mayor accesibilidad				1	1	1								3
		Modificación gráfica del informe semanal de logros que se envía al interior del Ministerio			1											1
		Con el apoyo de sistemas y el desarrollador del sitio web (Nexura), implementar un contador de lecturabilidad y durabilidad de los contenidos del sitio web. Con esto se quiere mejorar la atención del usuario, con el fin de que el mismo encuentre la información adecuada y ágilmente.						1								1

GRUPO DE TALENTO HUMANO

Fortalecimiento de la Cultura	Gestión de las relaciones	Socialización e implementación del Manual de Cultura y Convivencia					1									1
	Gestión de la productividad	Evaluación del modelo actual de Teletrabajo			1											1
		Exámenes periódico ocupacional para personal de planta y contratistas		1	1	1										3
		Valoraciones nutricionales (población identificada en riesgo de acuerdo a resultados de exámenes periódicos) , seguimiento y acompañamiento a casos				1	1									
		Actividad física muévete Bogotá - Muévete trabajador (todos los trabajadores)			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10
		Clases de rumbaterapia					1	1	1	1	1	1	1			7
		Clases de yoga				1	1	1	1	1	1	1	1			8
		Toma de tensión arterial a población en riesgo o identificada con hipertensión		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		11
		Talleres en nutrición y estilos de vida y trabajos saludables					1				1					2
		Acompañamiento y apoyo de un instructor en el gimnasio una vez por mes			1			1			1				1	4
		Máquina dispensadora de comida saludable				1										1
		Diagnóstico de condiciones de salud y Desordenes musculoesqueléticos - DME todos los trabajadores - intervención en casos identificados				1	1	1								3
		Realización de pausas activas mensuales en todos los pisos de la entidad			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		10
		Taller en finanzas para el hogar para todos los trabajadores					1							1		2

**DEPENDENCIA: SECRETARIA GENERAL**

ESTRATEGIA	INICIATIVA	ENTREGABLE	Fecha Cumplimiento Entregable												Anual	
			M1	M2	M3	M4	M5	M6	M7	M8	M9	M10	M11	M12		
		Taller en fortalecimiento de las relaciones familiares					1									
		Taller en fortalecimiento de las relaciones de pareja									1					1
		Asesoría en Riesgo Psicosocial casos identificados a nivel intra y extra laboral y casos nuevos					1	1	1	1	1	1	1	1	1	8
		Brigada de emergencias: Capacitaciones de formación y entrenamiento para eventos de emergencia				1	1	1	1	1	1	1				7
		Capacitaciones de formación y entrenamiento a todos los trabajadores en: manejo de heridas y fracturas, manejo de quemaduras, prevención de enfermedades respiratorias, manejo de extintores, manejo del botiquín de primeros auxilios.					1	1	1	1	1	1	1			7
		Participación en Simulacro Distrital de todos los trabajadores										1				1
		Campañas de prevención frente a la accidentalidad y a la enfermedad fortaleciendo el autocuidado. Seguimiento y acompañamiento para todos los trabajadores			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10
Fortalecimiento de la Eficiencia Operacional	Fortalecimiento de la Administración del Talento Humano	Ajuste del Manual de funciones de la entidad						1								1
<b>GRUPO DE ATENCION AL CIUDADANO</b>																
Fortalecimiento de la Cultura	Gestión de competencias	Resultados de Campaña para los funcionarios en temas de Cultura del Servicio						1							1	2
	Gestión del conocimiento	Red de Formadores: Definición de contenidos y capacitadores.					1	1	1							3
Comunicación Efectiva	Gestión de la Comunicación Transversal	Encuesta de percepción a través de la página Web por temática misional "Nos interesa su opinión?"				1						1				2
<b>GRUPO PARQUE AUTOMOTOR</b>																
Fortalecimiento de la Cultura	Gestión de Competencias	Capacitaciones a lo conductores en manejo defensivo					1	1	1	1	1	1	1	1	1	8
		Capacitaciones en primeros auxilios para los conductores			1	1										
Fortalecimiento de la Eficiencia Operacional	Sistematización de la Asignación del Servicio de Conductores	Reorganización del servicio del parque automotor				1										1
		Control y seguimiento del consumo de combustible frente a la vigencia 2015 para implementar acciones de ahorro.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
<b>GRUPO DE ZONAS FRANCAS</b>																
		Revisión preliminar y estudio para modificar las obligaciones contractuales de los Usuarios Operadores de las Zonas Francas de Barranquilla y Palmaseca.	1	1												2
		Suscribir convenio interadministrativo con la Superintendencia de Notariado y Registro para quedar inscrito el MinCIT como nuevo usuario de la plataforma de Ventanilla Unica de Registro (VUR), previo al cumplimiento de todos los requisitos a que haya lugar.				1	1	1								3

DEPENDENCIA: SECRETARIA GENERAL																
ESTRATEGIA	INICIATIVA	ENTREGABLE	Fecha Cumplimiento Entregable													
			M1	M2	M3	M4	M5	M6	M7	M8	M9	M10	M11	M12	Anual	
Fortalecimiento de la Eficiencia Operacional	Optimización del procedimiento de Zonas Francas	Actualización aplicativo Bienes Inmuebles con el apoyo de la Oficina de Sistemas.				1	1								2	
		Asistir a las entidades territoriales competentes de Cartagena y Barranquilla, a efecto de iniciar los trámites pertinentes para entregar las áreas consideradas como espacios públicos que se encuentran ubicadas en predios de las Zonas Francas de dichas ciudades. Del resultado de todo el trabajo de campo se procederá a solicitar ante las respectivas Oficinas de Catastro Distrital la reducción de áreas a efecto de disminuir el valor el de Impuesto Predial y legalizar los inmuebles.				1	1	1	1							4
		Suscribir contrato con el Instituto Geográfico Agustín Codazzi para llevar a cabo la elaboración de los Avalúos Comerciales de todos los inmuebles de propiedad del MinCIT. Para Q1 solicitud ante el IGAC y entrega de documentos que requieran, para Junio acompañamiento para la realización de los mismos y entrega final por parte del IGAC.	1	1				1								3
<b>GRUPO DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO</b>																
Fortalecimiento de la Cultura	Gestión del Conocimiento	Estructurar el ABC de la normatividad del Servidor Público		1	1										2	
		Implementación y actualización permanente de la información del ABC				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	
	Gestión del Competencias	Encuentros o charlas u otras herramientas didácticas que permitan la fácil comprensión del tema y se logre la sensibilización de los servidores públicos y colaboradores del Ministerio.				1			1			1			3	
<b>GRUPO DE CONTRATOS</b>																
Fortalecimiento de la Eficiencia Operacional	Optimización del proceso de Contratación	Capacitaciones a los funcionarios de la Entidad que tienen a su cargo a trámites de contratación en la elaboración y estructuración de estudios previos.										1			1	
		Sistematización de las Audiencias subasta mediante un aplicativo o software												1	1	
		Certificaciones de contratos en línea, obtenidas a través de una migración de la información de la plataforma de contratos.					1								1	
		Procesos adjudicados y contratos celebrados a través de SECOP II				1		1		1		1		1	5	
<b>GRUPO DE GESTION DOCUMENTAL</b>																
Fortalecimiento de la Eficiencia Operacional	Sistematización del archivo de gestión	Centralización los archivos de gestión de 20 dependencias de la entidad							1	1	1	1	1	1	6	
		Digitalización de las historias laborales de la Zona Franca de Barranquilla				1	1	1	1						4	
		Generación del Módulo de archivística del Archivo de Gestión										1	1	1	3	
		Efectuar transferencias secundarias al AGN							1	1	1	1	1		5	
<b>GRUPO ADMINISTRATIVA Y ALMACEN</b>																

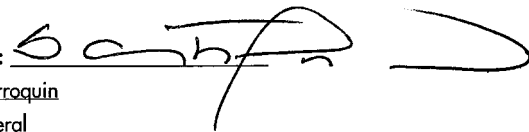
**DEPENDENCIA: SECRETARIA GENERAL**

ESTRATEGIA	INICIATIVA	ENTREGABLE	Fecha Cumplimiento Entregable												Anual		
			M1	M2	M3	M4	M5	M6	M7	M8	M9	M10	M11	M12			
Fortalecimiento de la Cultura	Gestión de las relaciones	Recibo satisfacción por parte del Mincit, de las obras de los pisos 8 y 9 del Edificio Palma Real			1											1	
		Pisos 8 y 9 del Edificio Palma puesta en funcionamiento de las diferentes áreas: auditorio con capacidad para 220 personas, 3 salas de juntas con capacidad para 16, 24 y 30 personas, área de bienestar que se compone de: salón de esparcimiento, sala de descanso, terraza cubierta con servicio de cafetería y salas de descanso, con capacidad para 40 personas; adicionalmente se entregarán 35 puestos de trabajo			1	1											2
		Análisis y Diseño de las necesidades de equipamiento tecnológico y mobiliario para poner en marcha el Centro de Atención al Empresario (Sala de prensa con capacidad para 22 personas; un auditorio múltiple con capacidad para 108 personas; 2 salas de juntas con capacidad de 8 y 12 personas y un punto de atención al empresario.			1												1
Fortalecimiento de la Eficiencia Operacional	Sistematización y Optimización de Procesos Administrativos	Herramienta tecnológica Solicitud Recursos Cajas Menores: Levantamiento del requerimiento		1	1											2	
		Herramienta tecnológica Solicitud Recursos Cajas Menores: Análisis y Diseño				1	1									2	
		Herramienta tecnológica Solicitud Recursos Cajas Menores: Desarrollo e Implementación						1								1	
		Herramienta tecnológica Solicitud Recursos Cajas Menores: Producción y Capacitación							1	1						2	
		Firma digital Módulo Almacén: Análisis y Diseño		1	1											2	
		Firma digital Módulo Almacén: Desarrollo				1	1	1								3	
		Firma digital Módulo Almacén: Implementación y Pruebas							1	1	1					3	
		Firma digital Módulo Almacén: Producción y Capacitación										1	1			2	
		Plan Austeridad del Gasto: Seguimiento mensual sectorial al cumplimiento del Plan de Austeridad del Gasto	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
<b>GRUPO DE PASAJES Y VIATICOS</b>																	
Fortalecimiento de la Eficiencia Operacional	Integración tecnológica para el fortalecimiento del procedimiento de Viaticos y gastos de Viaje	Optimizar el SISCO integrando la factura de cada Viaje al Sistema.						1	1							2	
		Agilizar las etapas de pagos de Viaticos y gastos de Viaje en función de la generación de un archivo plano en línea con la cuenta bancaria							1	1						2	
		Protocolo de Atención al usuario				1										1	
<b>GRUPO FINANCIERA</b>																	
		Implementar la relación mensual para el pago de todos los contratistas los 05 primeros días hábiles del mes						1								1	

**DEPENDENCIA: SECRETARIA GENERAL**


ESTRATEGIA	INICIATIVA	ENTREGABLE	Fecha Cumplimiento Entregable												
			M1	M2	M3	M4	M5	M6	M7	M8	M9	M10	M11	M12	Anual
Fortalecimiento de la Eficiencia Operacional	Optimización de procesos financieros	Seguimiento a la Ejecución Presupuestal de Ingresos y Gastos de la Unidad 3501-01 Gestión General y de la Unidad 3501-02 Dirección General de Comercio Exterior			1			1			1			1	4
		Realizar el seguimiento al PAC			1			1			1			1	4
		Seguimiento a los Proyectos de Inversión por Viceministerios			1			1			1			1	4

Version (1)

Firma del Responsable: 

Nombre: Santiago Marroquin  
 Cargo: Secretario General

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

  
 PE-FM-008 .V6