PEI - 2014

Seguimiento Comité Gestión Administrativa e Institucional

OBJETIVO MISIONAL: Promover una gestión administrativa que tenga como ejes fundamentales el trabajo en equipo, la comunicación organizacional y la responsabilidad social corporativa para garantizar mayor competitividad y desarrollo sostenible del sector de Comercio, Industria y Turismo.

Estrategias	Meta 2014	Programas para 2014	Entregables principales de cada programa	Responsable por entregable	Fecha Entregable				Seguimiento Acumulado				Justificación ajustes realizados	Calificación Anual		
					Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4		Entregable	Programa	Estrategia
1. Gestión Misional y de Gobierno		Sistema de seguimiento a metas de gobierno - Sinergia Seguimiento	Reportar trimestralmente el seguimiento de los indicadores sectoriales incluidos en Sinergia Seguimiento	Jefe Oficina Asesora de Planeación Sectorial-MinCIT.	X	X	X	X								
		Caracterización de ciudadanos y grupos de interés.	Informe con la Caracterización de los ciudadanos de conformidad con los lineamientos de gobierno en línea (Demográficas, Geográficas, De comportamiento, Necesidades e intereses)	Coordinadora Grupo Atención al Ciudadano - MinCIT				X								
		Implementar políticas internas asociadas manejo de datos personales.	Informe sobre la Implementación de politicas de Protección de datos en la entidad.	Jefe Oficina de Sistemas - MinCIT		X										
		Publicación de la información de la entidad en lugares visibles (Diferentes al medio electronico) y de facil accesos al ciudadadano.	Informe sobre la publicación de la información de la entidad en lugares visibles (Diferentes al medio electronico) y de facil accesos al ciudadadano.	Coordinadora Grupo Atención al Ciudadano - MinCIT			X									
		Fortalecimiento de la presencia Institucional del sector Comercio, Industria y Turismo en las regiones	Apertura del MiCITio en 5 ciudades del país. Q3:2: Q4:5.	Secretaria General			X	X					Se incluyen dos entregables y un indicador, teniendo en cuenta la aprobación por parte del Minsitro Santiago Rojas el día 27 de julio, a la solicitud realizada por la Viceministra de Desarrollo Empresarial "Se solicita el traslado del entregale y del Indicador al Comité de gestión administrativa, teniendo en cuenta que estos centros son transversales a todas las entidades del sector, lo cual representa que tanto para la etapa de apertura como de operación de los Centros se requerirá impartir directrices a las entidades que hacen parte del			
			Informes trimestrales de seguimiento a los Planes de Acción de los MiCITios que se encuentran en operación.			X	X	X					Teniendo en cuenta que como resultado del anterior entregable se presentan los planes de acción de los MiCITio, también se solicita el traslado de este indicador al Comité de gestión administrativa, para que a través de la Secretaría General se realice el seguimiento a estos planes de acción. Solicitud aprobada			
			Consolidación del plan anticorrupción y de atención al ciudadano.	Jefe Oficina Asesora de Planeación Sectorial-MinCIT	X											

PEI - 2014

Seguimiento Comité Gestión Administrativa e Institucional

OBJETIVO MISIONAL: Promover una gestión administrativa que tenga como ejes fundamentales el trabajo en equipo, la comunicación organizacional y la responsabilidad social corporativa para garantizar mayor competitividad y desarrollo sostenible del sector de Comercio, Industria y Turismo.

Estrategias	Meta 2014	Programas para 2014	Entregables principales de cada programa	Responsable por entregable	Fecha Entregable Q1	Fecha Entregable Q2	Fecha Entregable Q3	Fecha Entregable Q4	Seguimiento Acumulado Q1	Seguimiento Acumulado Q2	Seguimiento Acumulado Q3	Seguimiento Acumulado Q4	Justificación ajustes realizados	Calificación Anual Entregable	Calificación Anual Programa	Calificación Anual Estrategia
2.Transparencia, Participación y Servicio al Ciudadano	Resultado encuesta clima organizacional Metros cuadrados para el bienestar de los funcionarios del MinCIT Porcentaje de incremento de funcionarios que tengan conocimiento medio de una segunda lengua. Porcentaje de avance en el cumplimiento del plan de implementación de Teletrabajo	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.	Hacer seguimiento a la elaboración y evaluación de la Estrategia Anticorrupción y publicar en página web de la entidad. Informe	Jefe Oficina de Control Interno - MinCIT		X	X	X								
			Brindar asesoría a las dependencias sobre como identificar riesgos de corrupción para la siguiente vigencia. Informe Jefes de Control Interno					X								
			Informe de acompañamiento de la OCI del Sector al proceso de evaluación del ITN del sector comercio, Industria y Turismo. Nota: Aplica para Ministerio, SIC y Supersociedades	Jefe Oficina de Control Interno - MinCIT		X		X								
			Difusión por medio electrónico por parte del MinCIT de los resultados del ITN a nivel directivo del sector. Nota: Aplica para Ministerio, SIC y Supersociedades					X								
			Difusión por medio electrónico por parte del MinCIT de los resultados del Indice INTEGRA ante el nivel directivo del sector. Nota: No aplica para Proexport					X								
			Realizar capacitaciones en temas misionales del sector a nivel nacional.	Coordinadora Grupo Atención al Ciudadano - MinCIT	X	X	X	X								
		Participación Ciudadana en la Gestión. Art 265 PND.	Sensibilizar a través de las carteleras y Mintranet acerca del 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 las entidades del Sector	Coordinadora Grupo Atención al Ciudadano - MinCIT	X	X	X	X								
			Conferencia sobre el proyecto del CONPES de participación ciudadana por el DNP dirigida a los directores, jefes, asesores y coordinadores de cada de las entidades del Sector. Nota: A cargo del MinCIT			X										
			Informe que identifique experiencias y buenas practicas de participación ciudadana en el Sector CIT					X								
			Informe sobre los canales a través de los cuales la Entidad promueve la participación ciudadana en: la elaboración de rendición de cuentas, normatividad, procesos de planeación de la entidad y divulgación del uso de los conjuntos de datos.				X									
		Politica de servicio al ciudadano	Adopción de los protocolos de atención del Programa Nacional del Servicio al Ciudadano - PNSC del DNP. Nota: No aplica para Bancoldex	Coordinadora Grupo Atención al Ciudadano - MinCIT			X									
			Informe sobre la frecuencia con que la Entidad verifica que la información publicada acerca de trámites, servicios, horarios de atención, requisitos de trámites y servicios, y medios de acceso a los mismos, sea consistente en los diferentes canales de atención. Nota: No aplica para Proexport	Coordinadora Grupo Atención al Ciudadano - MinCIT.			X									
		Rendición de cuentas.	Informe de realización de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas de conformidad con la directrices del DAPF. Nota:No aplica para Bancoldex ni Proexport	Jefe Oficina Asesora de Planeación Sectorial-MinCIT				X								
		Transparencia y Acceso a la Información Pública.	Elaboración del Inventario de información relaciondo con los ciudadanos de conformidad con las directricez de Gobierno en línea. Nota: No aplica para Proexport	Lideres GEL				X								
	Resultado encuesta clima organizacional	Actualizacion del manual de funciones y competencias laborales a las entidades que aplique y de acuerdo con los requerimientos. Nota: Aplica para SIC, SS, MinCIT, INM y JCC.	Informe de actualizacion del manual de funciones y competencias laborales a las entiddes que aplique y de acuerdo con los requerimientos.	Coordinadora Grupo Gestión Humana - MinCIT				X								
		Plan Estratégico de Recursos Humanos. Nota: Aplica para SIC, SS, MinCIT, INM y JCC.	Informe de actualización del Plan Estratégico de Recursos Humanos de acuerdo con la guía metodológica para la formulación de los planes estratégicos de RH del DAFP, a las entidades que aplique.	Coordinadora Grupo Recursos Humanos - MinCIT				X								
		Plan Anual de Vacantes. Nota: Aplica para SIC, SS, MinCIT, INM y JCC.	Actualización del Plan Anual de Vacantes a las entidades que aplique de acuerdo con la ley 909 de 2005.					X								
			Reportar al DAFP y al CNSC las vacantes, a las entidades que aplique.				X	X								

PEI - 2014

Seguimiento Comité Gestión Administrativa e Institucional

OBJETIVO MISIONAL: Promover una gestión administrativa que tenga como ejes fundamentales el trabajo en equipo, la comunicación organizacional y la responsabilidad social corporativa para garantizar mayor competitividad y desarrollo sostenible del sector de Comercio, Industria y Turismo.

Estrategias	Meta 2014	Programas para 2014	Entregables principales de cada programa	Responsable por entregable	Fecha Entregable Q1	Fecha Entregable Q2	Fecha Entregable Q3	Fecha Entregable Q4	Seguimiento Acumulado Q1	Seguimiento Acumulado Q2	Seguimiento Acumulado Q3	Seguimiento Acumulado Q4	Justificación ajustes realizados	Calificación Anual Entregable	Calificación Anual Programa	Calificación Anual Estrategia
3. Gestión del Talento Humano	Metros cuadrados para el bienestar de los funcionarios del MinCIT	Suscribir y evaluar los Acuerdo de Gestión para las entidades que aplique. Nota: Aplica para SIC, SS, MinCIT, INM y JCC.	Informes de acuerdos de Gestión Suscritos	Coordinadora Grupo Gestión Humana - MinCIT		X		X								
		Clima organizacional : Plan integral BCS (Bienestar e incentivos-Capacitación y Sistema de Gestión de seguridad y salud en el trabajo).	Presentación de los resultados de la encuesta de clima organizacional a la Alta Dirección del sector (Ministro, Viceministros, Presidentes, Superintendentes, Gerentes).			X										
	Porcentaje de incremento de funcionarios que tengan conocimiento medio de una segunda lengua.		Presentación del Plan integral BCS (Bienestar e incentivos Capacitación y Sistema de Gestión de seguridad y salud en el trabajo), articulado con el plan estratégico de recursos Humanos. Q2: Presentación del Plan Ajustado, en caso de ser requerido por la Alta Dirección		X	X										
	Porcentaje de avance en el cumplimiento del plan de implementación de Teletrabajo		Informe de seguimiento del Plan integral BCS (Bienestar e incentivos-Capacitación y Sistema de Gestión de seguridad y salud en el trabajo), articulado con el plan estrategico de recursos Humanos.			X	X	X								
		Segunda lengua	Informe de seguimiento del programa de conocimiento en segunda lengua			X	X	X								
		Teletrabajo Nota: Sólo aplica para el MinCIT.	Implementación del Plan Piloto de Teletrabajo para el MinCIT.	Secretaria General - MinCIT		X		X								
	Porcentaje de entidades del sector certificadas en SGC.	Gestión de la Calidad: Implementación y Mantenimiento del Sistema de Gestión de la Calidad.	Mantener la Certificación en Calidad. Nota: No aplica a la JCC.	Coordinadora Sistema Integrado de Gestión-MinCIT				X								
			Reporte de la ejecución de las auditorias internas para realizar seguimiento y mantenimiento al sistema.	Jefe Oficina de Control Interno - MinCIT				X								
	Nivel de satisfacción de los usuarios del Ministerio	Nivel de satisfacción de los usuarios del Ministerio. Nota: Aplica sólo MinCIT.	Informe de la definición de los productos y procedimientos a encuestar	Coordinadora Grupo Atención al Ciudadano - MinCIT	X											
			Cronograma de trabajo para la contratación.			X										
			Informe del cumplimiento del cronograma de trabajo para la contratación.				X	X								
			Informe de la verificación de la satisfacción del cliente, mediante la encuesta de satisfacción al cliente.					X								
			Presentación a las áreas objeto de la medición de los resultados.					X								
			Liderar la formulación de las acciones de mejora que permitan elevar el nivel de satisfacción de los productos evaluados en la vigencia 2013.	Coordinadora Sistema Integrado de Gestión		X										
			Elaboración y Seguimiento del Plan de ajuste tecnologico. Informe			X	X	X								

PEI - 2014

Seguimiento Comité Gestión Administrativa e Institucional

OBJETIVO MISIONAL: Promover una gestión administrativa que tenga como ejes fundamentales el trabajo en equipo, la comunicación organizacional y la responsabilidad social corporativa para garantizar mayor competitividad y desarrollo sostenible del sector de Comercio, Industria y Turismo.

Estrategias	Meta 2014	Programas para 2014	Entregables principales de cada programa	Responsable por entregable	Fecha Entregable Q1	Fecha Entregable Q2	Fecha Entregable Q3	Fecha Entregable Q4	Seguimiento Acumulado Q1	Seguimiento Acumulado Q2	Seguimiento Acumulado Q3	Seguimiento Acumulado Q4	Justificación ajustes realizados	Calificación Anual Entregable	Calificación Anual Programa	Calificación Anual Estrategia
Eficiencia Administrativ	% de entidades con Plan de transición al Protocolo de Internet IPv6. Nivel de avance en la implementación de la estrategia de Gobierno en Línea	Gestión de Tecnologías de información	Análisis de la implementacion del protocolo de internet IP v6, de conformidad con los lineamientos del ministerio de Tecnologías de la Informacion y las Comunicaciones .	Jefe Oficina de Sistemas de información - MinCIT				X								
			Formulación de un plan para la Implementación de un Sistema de Gestión de Seguridad de la Información. Nota: No aplica para Supersociedades, Proexport ni Bancoldex				X									
			Informe sobre las actividades que ha adelantado la Entidad de acuerdo al plan anterior definido paa la implementación de un Sistema de Gestión de Seguirdad de la Información. Nota: No aplica para Proexport					X								
			Informe plan de capacitación temas referentes a Gobierno en Linea. Nota: No aplica para Proexport			X		X								
			Gestionar la publicación de un conjunto de datos en datos.gov.co Nota: No aplica para Proexport				X									
	Reducción de impresiones de papel Reducción del consumo de resmas de papel	Eficiencia Administrativa y Cero Papel	Seguimiento y actualización del programa de ahorro y uso eficiente de papel. "Cero papel". Informe	Jefe Oficina de Sistemas de información	X	X	X	X								
	Porcentaje de procesos del SIG automatizados por cada entidad del SCIT.		Diseño, implementación o mejora electrónica de al menos un proceso de la entidad.					X								
	Porcentaje de entidades del sector que han implementado el Plan de Gestión Ambiental	Gestión Ambiental	Formulación del Plan de Gestión Ambiental 2014. (Nota. El PGA 2014 debe contener los programas de Ecoeficiencia (Energía, papel,Agua,Residuos Sólidos, control de emisiones atmosféricas y compras públicas sostenibles) y el programa misional para quienes aplique).	Secretaria General - MinCIT/ Coordinador Administrativa MinCIT	X											
			Implementación del Plan de Gestión Ambiental 2014. Informes	Secretaria General - MinCIT		X	X	X								
	Nivel de avance en la racionalización y simplificación de trámites	Racionalización de trámites Art 25 y 232 PND. Nota: No aplica para el FNG, Fx. Px ,Bx, ADC.	Plan de actividades de Racionalización de Trámites, alineado con trámites del DAFP. (De acuerdo con la metodología para la implementación de modelo integrado de Planeación y Gestión del DAFP.)	Jefe Oficina de Control Interno - MinCIT	X											
			Informe del cumplimiento del plan de actividades de Racionalización de Trámites, alineado con trámites del DAFP.			X	X	X								
	Porcentaje de trámites y servicios del sector en línea		Cronograma de trabajo para la automatización de los trámites y servicios en línea de las entidades del Sector.	Coordinadora Grupo Atención al Ciudadano - MinCIT	X											
			Informe del cumplimiento del cronograma de trabajo para la automatización de los trámites y servicios en línea de las entidades del Sector.			X	X	X								
		Modernización Institucional Nota: Aplica sólo MinCIT.	Revisión por parte del MinCIT de los Estudios Técnicos remitidos por el SCIT.	Coordinadora Grupo Recursos Humanos - MinCIT				X								

PEI - 2014

Seguimiento Comité Gestión Administrativa e Institucional

OBJETIVO MISIONAL: Promover una gestión administrativa que tenga como ejes fundamentales el trabajo en equipo, la comunicación organizacional y la responsabilidad social corporativa para garantizar mayor competitividad y desarrollo sostenible del sector de Comercio, Industria y Turismo.

Estrategias	Meta 2014	Programas para 2014	Entregables principales de cada programa	Responsable por entregable	Fecha Entregable				Seguimiento Acumulado				Justificación ajustes realizados	Calificación Anual		
					Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4		Entregable	Programa	Estrategia
	Porcentaje de entidades que cuenten con el programa de Gestión Documental.	Gestión Documental	Informe de 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 retencion, inventario documental).	Coordinadora de Gestión Documental - MinCIT		X	X	X								
			Diseñar el modelo de requisitos para la gestion de documentos electronicos. Q2 y Q3: Informe			X	X	X								
	M2 de infraestructura del MinCIT adecuados y modernizados	Adecuación y modernización de la infraestructura del MinCIT Nota: Aplica sólo MinCIT.	Presentación del Plan de Infraestructura del año 2014	Coordinador Grupo Administrativa- MinCIT	X											
			Informe de seguimiento del plan de infraestructura para el año 2014			X	X	X								
5. Gestión Financiera. Nota: No aplica para FNG, Bx, Fx, Px.	Porcentaje de ejecución presupuestal	Programación y Ejecución Presupuestal	Presentar el anteproyecto de presupuesto 2015 del MinCIT. Q1= funcionamiento; Q2=Inversión	Jefe Oficina Asesora de Planeación Sectorial-MinCIT	X	X										
			Realizar acuerdo de Desempeño de Ejecución Presupuestal.	Coordinador Grupo Financiera - MinCIT	X											
			Informe de seguimiento sectorial de la ejecución presupuestal.		X	X	X	X								
		Programa Anual Mensualizado de Caja - PAC.	Elaborar el Programa Anual Mensualizado de Caja - PAC, a las entidades que aplique, evidencia mediante formato de PAC y modificaciones mensualizadas.		X	X	X	X								
		Seguimiento a Proyectos de Inversión	Presentación de Seguimiento a Proyectos de Inversión - SPI	Jefe Oficina Asesora de Planeación Sectorial-MinCIT	X	X	X	X								
		Plan Anual de Adquisiciones (PAA)	Elaborar y publicar el Plan Anual de Adquisiciones (PAA). Q4: Informe de Actualizaciones	Coordinador Grupo Administrativa- MinCIT	X			X								
6. Atención a Víctimas de la violencia - Desplazados.	Avances en el Plan de fortalecimiento institucional para la atención a víctimas de la violencia	Atención a Víctimas de la violencia - Desplazados. Nota: MinCIT centraliza la información y las entidades participan	Elaboración y socialización del Plan de Fortalecimiento Institucional para la Atención a Víctimas del Conflicto Armado de acuerdo con los requerimientos de la Corte Constitucional y la Unidad de Atención y Reparación a las Víctimas. Nota: No aplica para Proexport	Coordinador grupo interno de trabajo para la inclusión social MinCIT	X											
			Informes semestrales que de cuenta de los avances del Plan de Fortalecimiento Institucional para la Atención a Víctimas del Conflicto Armado.			X		X								
7. Garantizar y asegurar el ejercicio efectivo de los		Garantía y aseguramiento de los derechos de	Elaboración y socialización del Plan de Garantía y aseguramiento de los derechos de las personas con discapacidad	José M. Pernett - Asesor		X										

PEI - 2014

Seguimiento Comité Gestión Administrativa e Institucional

OBJETIVO MISIONAL: Promover una gestión administrativa que tenga como ejes fundamentales el trabajo en equipo, la comunicación organizacional y la responsabilidad social corporativa para garantizar mayor competitividad y desarrollo sostenible del sector de Comercio, Industria y Turismo.

Estrategias	Meta 2014	Programas para 2014	Entregables principales de cada programa	Responsable por entregable	Fecha Entregable				Seguimiento Acumulado				Justificación ajustes realizados	Calificación Anual		
					Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4		Entregable	Programa	Estrategia
derechos de las personas con discapacidad.		las personas con discapacidad	Informe que de cuenta de los avances del Plan Garantía y aseguramiento de los derechos de las personas con discapacidad	(E)				X								