



PEI - Año 2014

Formulación 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	Programas	Entregables	Riesgos Asociados	Fecha Entregable				Meta del Indicador	Responsable	Justificación ajustes realizados
				Q1	Q2	Q3	Q4			
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	R4	X	X	X	X	5 Centros de la Red de Centros Integrados de Servicios del sector CIT en operación	Jefe Oficina Asesora de Planeación Sectorial-MinCIT.	
	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)					X		Coordinadora Grupo Atención al Ciudadano - MinCIT	
	Implementar políticas internas asociadas manejo de datos personales.	Informe sobre la Implementación de políticas de Protección de datos en la entidad.			X				Jefe Oficina de Sistemas - MinCIT	
	Publicación de la información de la entidad en lugares visibles (Diferentes al medio electrónico) y de fácil acceso al ciudadano.	Informe sobre la publicación de la información de la entidad en lugares visibles (Diferentes al medio electrónico) y de fácil acceso al ciudadano.				X			Coordinadora Grupo Atención al Ciudadano - MinCIT	
	Fortalecimiento de la presencia institucional del sector Comercio, Industria y Turismo en las regiones	Apertura de MiCITio en 5 ciudades del país. Q3: 2; Q4: 5	R1, R2			X	X		Secretaría General	Se incluyen dos entregables y un indicador, teniendo en cuenta la aprobación por parte del Ministro Santiago Rojas el día 27 de julio, a la solicitud realizada por la Viceministra de Desarrollo Empresarial "Se solicita el traslado del entregable 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 proceso (FNG, Bancóldex, PROEXPORT, Artesanías de Colombia, etcétera), competencia que excede las funciones a cargo de la DPC. Igualmente, una vez en operación cada centro, el recurso humano que aporta el Ministerio (coordinador y auxiliar) se contrata con cargo a recursos de funcionamiento de Secretaría General.
	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 por el Señor Ministro Santiago Rojas el día 27 de julio.		
Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.	Consolidación del plan anticorrupción y de atención al ciudadano.			X				Jefe Oficina Asesora de Planeación Sectorial-MinCIT		
	Hacer seguimiento a la elaboración y evaluación de la Estrategia Anticorrupción y publicar en página web de la entidad. Informe				X	X	X	Jefe Oficina de Control Interno MinCIT		
	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				X		X			

Formulación 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	Programas	Entregables	Riesgos Asociados	Fecha Entregable				Meta del Indicador	Responsable	Justificación ajustes realizados	
				Q1	Q2	Q3	Q4				
2. Transparencia, Participación y Servicio al Ciudadano		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	R2				X	100% de cumplimiento para mejorar el índice de Transparencia Nacional para el Sector 683mts2 disponibles para el servicio al ciudadano 100% de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias atendidas	Jefe Oficina de Control Interno MinCIT		
		Difusión por medio electrónico por parte del MincIT de los resultados del Índice INTEGRAL ante el nivel directivo del sector. Nota: No aplica para Proexport	R2				X				
		Realizar capacitaciones en temas misionales del sector a nivel nacional.	R4	X	X	X	X		Coordinadora Grupo Atención al Ciudadano - MinCIT		
	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			X	X	X		X	Coordinadora Grupo Atención al Ciudadano - MinCIT	
		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	R1			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		
	Política 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	R2				X			Coordinadora Grupo Atención al Ciudadano - MinCIT	
		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							X		Coordinadora Grupo Atención al Ciudadano - MinCIT.
	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							X	Jefe Oficina Asesora de Planeación Sectorial-MinCIT	
	Transparencia y Acceso a la Información Pública.	Elaboración del Inventario de información relacionando con los ciudadanos de conformidad con las directrices de Gobierno en línea. Nota: No aplica para Proexport							X	Líderes GEL	



PEI - Año 2014

Formulación 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	Programas	Entregables	Riesgos Asociados	Fecha Entregable				Meta del Indicador	Responsable	Justificación ajustes realizados	
				Q1	Q2	Q3	Q4				
3. Gestión del Talento Humano	Actualización 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 actualización del manual de funciones y competencias laborales a las entidades que aplique y de acuerdo con los requerimientos.					X	Alcanzar un 80% en la encuesta de clima organizacional	Coordinadora Grupo Gestión Humana - MinCIT		
	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.					X		Coordinadora Grupo Recursos Humanos - MinCIT		
	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.	R1						X		
		Reportar al DAFP y al CNSC las vacantes, a las entidades que aplique.				X	X				
	Suscribir y evaluar los Acuerdos de Gestión para las entidades que aplique. Nota: Aplica para SIC, SS, MinCIT, INM y JCC.	Informes de acuerdos de Gestión Suscritos			X		X		25% de incremento de funcionarios con conocimiento medio de una segunda lengua.		
	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).	R7		X				100% de avance en el cumplimiento del plan de implementación de Teletrabajo	Coordinadora Grupo Gestión Humana - MinCIT	
		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						
		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 estratégico 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.	R1, R2		X		X		Secretaría General - MinCIT			

Formulación 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	Programas	Entregables	Riesgos Asociados	Fecha Entregable				Meta del Indicador	Responsable	Justificación ajustes realizados	
				Q1	Q2	Q3	Q4				
4. Eficiencia Administrativa	Gestión de la Calidad: Implementación y Mantenimiento del Sistema de Gestión de la Calidad.	Lograr la Certificación en Calidad. Nota: Solo aplica para la JCC.	R9				X	90% de entidades del sector certificadas en SGC.	Director Junta Central de Contadores		
		Mantener la Certificación en Calidad. Nota: No aplica a la JCC.	R7, R9				X		Coordinadora Sistema Integrado de Gestión- MinCIT		
		Reporte de la ejecución de las auditorías internas para realizar seguimiento y mantenimiento al sistema.					X		Jefe Oficina de Control Interno MinCIT		
	Nivel de satisfacción de los usuarios del Ministerio. Nota: Aplica sólo MinCIT.	Informe de la definición de los productos y procedimientos a encuestar			X			4.3 en el Nivel de satisfacción de los usuarios del Ministerio	Coordinadora Grupo Atención al Ciudadano - MinCIT		
		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.				X				Coordinadora Sistema Integrado de Gestión	
	Gestión de Tecnologías de información	Elaboración y Seguimiento del Plan de ajuste tecnológico. Informe				X	X	X	100% de las entidades con Plan de transición al Protocolo de Internet IPv6. 100% de avance en la implementación de la estrategia de Gobierno en Línea	Jefe Oficina de Sistemas de información - MinCIT	
		Análisis de la implementación del protocolo de internet IP v6, de conformidad con los lineamientos del ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones .	R8					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 para la implementación de un Sistema de Gestión de Seguridad de la Información. Nota: No aplica para Proexport						X			
		Informe plan de capacitación temas referentes a Gobierno en Línea. 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			
	Eficiencia Administrativa y Cero Papel		Seguimiento y actualización del programa de ahorro y uso eficiente de papel. "Cero papel". Informe		X	X	X	X	7% de Reducción de impresiones de papel 7% Reducción del consumo de resmas de papel	Jefe Oficina de Sistemas de información	



PEI - Año 2014

Formulación 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	Programas	Entregables	Riesgos Asociados	Fecha Entregable				Meta del Indicador	Responsable	Justificación ajustes realizados
				Q1	Q2	Q3	Q4			
		Diseño, implementación o mejora electrónica de al menos un proceso de la entidad.	R4				X	20% de procesos del SIG automatizados por cada entidad del SCIT.		
	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).		X				100% de entidades del sector que han implementado el Plan de Gestión Ambiental	Secretaría General - MinCIT/ Coordinador Administrativa MinCIT	
		Implementación del Plan de Gestión Ambiental 2014. Informes			X	X	X		Secretaría General - MinCIT	
	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.)		X				95% de avance en la racionalización y simplificación de trámites	Jefe Oficina de Control Interno MinCIT	
		Informe del cumplimiento del plan de actividades de Racionalización de Trámites, alineado con trámites del DAFP.			X	X	X			
		Cronograma de trabajo para la automatización de los trámites y servicios en línea de las entidades del Sector.		X				90% de trámites y servicios del sector en línea	Coordinadora Grupo Atención al Ciudadano - MinCIT	
		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.					X		Coordinadora Grupo Recursos Humanos - MinCIT	
	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 retención, inventario documental).			X	X	X	100% de entidades que cuenten con el programa de Gestión Documental.	Coordinadora de Gestión Documental - MinCIT	
		Diseñar el modelo de requisitos para la gestión de documentos electrónicos. Q2 y Q3: Informe			X	X	X			
	Adecuación y modernización de la infraestructura del MinCIT Nota: Aplica sólo MinCIT.	Presentación del Plan de Infraestructura del año 2014		X				9.666 mts2 de infraestructura del MinCIT adecuados y modernizados	Coordinador Grupo Administrativa- MinCIT	
		Informe de seguimiento del plan de infraestructura para el año 2014			X	X	X			



PEI - Año 2014

Formulación 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	Programas	Entregables	Riesgos Asociados	Fecha Entregable				Meta del Indicador	Responsable	Justificación ajustes realizados
				Q1	Q2	Q3	Q4			
5. Gestión Financiera. Nota: No aplica para FNG, Bx, Fx, Px.	Programación y Ejecución Presupuestal	Presentar el anteproyecto de presupuesto 2015 del MinCIT. Q1= funcionamiento; Q2=Inversión		X	X			96% de ejecución presupuestal	Jefe Oficina Asesora de Planeación Sectorial-MinCIT	
		Realizar acuerdo de Desempeño de Ejecución Presupuestal.	R10	X						
		Informe de seguimiento sectorial de la ejecución presupuestal.		X	X	X	X			Coordinador Grupo Financiera - MinCIT
	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.	R4	X	X	X	X			
	Seguimiento a Proyectos de Inversión	Presentación de Seguimiento a Proyectos de Inversión - SPI		X	X	X	X			Jefe Oficina Asesora de Planeación Sectorial-MinCIT
	Plan Anual de Adquisiciones (PAA)	Elaborar y publicar el Plan Anual de Adquisiciones (PAA). Q4: Informe de Actualizaciones		X			X		Coordinador Grupo Administrativa- MinCIT	
6. Atención a Víctimas de la violencia -Desplazados.	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		X				100% de avances en el Plan de fortalecimiento institucional para la atención a víctimas de la violencia	Coordinador grupo interno de trabajo para la inclusión social MinCIT	
		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 derechos de las personas con discapacidad.	Garantía y aseguramiento de los derechos de las personas con discapacidad	Elaboración y socialización del Plan de Garantía y aseguramiento de los derechos de las personas con discapacidad			X				José M. Pernet - Asesor (E)	
		Informe que de cuenta de los avances del Plan Garantía y aseguramiento de los derechos de las personas con discapacidad					X			