



MinCIT
Ministerio de Comercio,
Industria y Turismo

**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

PEI - 2013

Seguimiento Comité Gestión Administrativa

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.					Fecha Entregable				Seguimiento Acumulado				Justificación ajustes y/o modificaciones	Calificación Anual		
Estrategias	Meta 2013	Programas para 2013	Entregables principales de cada programa	Responsable por entregable	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4		Entregable	Programa	Estrategia
4. Eficiencia Administrativa	Reducción del 5% en el consumo de papel 15% de procesos del SIG automatizados por cada entidad del SCIT.	Eficiencia Administrativa y Cero Papel	Implementación de buenas prácticas para reducir consumo de papel mediante la formulación e implementación del programa de ahorro y uso eficiente de papel. " Cero papel".	Jefe Oficina de Sistemas de Información - MCIT/ coordinadora de Gestión de Gestión documental				X								
			Diseño a implementación de un sistema de información para la elaboración de documentos electrónicos internos. Nota: No aplica para Bx.							X						
			Diseño a implementación de un sistema de información para la elaboración de procesos internos electrónicos. Nota: Aplica para las entidades que cuenten con certificación en Calidad. Nota: No aplica para Bx.								X					
	100% de entidades del sector han implementado el Plan de Gestión Ambiental	Gestión Ambiental Nota: La metodología PIGA no aplica para Px y Bx.	Diagnóstico realizado de acuerdo con la metodología del PIGA de la SDA.	Secretaria General - MCIT	X											
			Formulación de los programas de Ecoeficiencia. (Energía, papel, Agua, Residuos Sólidos)	Secretaria General - MCIT	X											
			Implementación de los programas de Ecoeficiencia. (Energía, papel, Agua, Residuos Sólidos)	Coordinador Grupo Administrativa		X	X	X								
Formulación del programa ambiental misional			Secretaria General - MCIT	X												
Formulación del Plan de Gestión ambiental.	Secretaria General - MCIT	X														
Implementación del Plan de Gestión Ambiental	Secretaria General - MCIT		X	X	X											



MinCIT
Ministerio de Comercio,
Industria y Turismo

**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

PEI - 2013

Seguimiento Comité Gestión Administrativa

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.				Fecha Entregable				Seguimiento Acumulado				Justificación ajustes y/o modificaciones	Calificación Anual				
Estrategias	Meta 2013	Programas para 2013	Entregables principales de cada programa	Responsable por entregable	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3		Q4	Entregable	Programa	Estrategia	
	100% de entidades cuenten con el programa de Gestión documental	Gestión Documental Nota: No aplica para Fx, Px, Bx.	Formulación, implementación y seguimiento al programa de Gestión documental de acuerdo con los lineamientos del modelo integrado de planeación y Gestión y los lineamientos del AGN.	Coordinadora de Gestión Documental	X	X	X	X									
	9.666mt2 de Infraestructura del MCIT adecuados y modernizados	Adecuación y modernización de la infraestructura del MCIT. Nota: Sólo aplica para el MCIT.	Presentación del Plan de Infraestructura para el año 2013. Informe del seguimiento del Plan de Infraestructura para el año 2013.	Coordinador Grupo Administrativa	X												
5. Gestión Financiera. Nota: No aplica para FNG, Bx, Fx, Px	95% de ejecución presupuestal	Programación y Ejecución Presupuestal	Presentar el anteproyecto de presupuesto 2014 del MCIT. Q1=funcionamiento; Q2=Inversión	Jefe Oficina Asesora de Planeación Sectorial-MCIT	X	X											
			Realizar acuerdo de Desempeño de Ejecución Presupuestal.		X												
			Informe de seguimiento sectorial de la ejecución presupuestal, con cortes quincenales.	Coordinador Grupo Fin	X	X	X	X									
		Programa Anual Mensualizado de Caja - PAC	Realizar 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-MCIT	X	X	X	X									
6. Víctimas	40% de Avances en el Plan de fortalecimiento institucional para la atención a víctimas de la violencia	Atención a Víctimas de la violencia Desplazados.	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.	Coordinador grupo interno de trabajo para la inclusión social	X												
			Informes semestrales que de cuenta de los avances del Plan de Fortalecimiento Institucional para la Atención a Víctimas del Conflicto Armado.			X		X									
Promedio													#iDIV/O!	#iDIV/O!	#iDIV/O!		