

	INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN INSTITUCIONAL DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO MINCOMERCIO OCI – 30 – 2016 BOGOTÁ, AGOSTO DE 2016	OFICINA DE CONTROL INTERNO TRD 15000-65-1	
---	---	---	---

PLAN INSTITUCIONAL DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

1. INTRODUCCION

De conformidad con los términos establecidos en el artículo 6°. de la Resolución 0784 del 12 de marzo del 2013 el cual señala que el Jefe de la Oficina de Control Interno del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, realizará la evaluación al Plan Institucional de Desarrollo Administrativo y reportará dicha información al Secretario General del Ministerio para la evaluación integral del Plan de Desarrollo Administrativo, esta Oficina presenta el Informe de Seguimiento del referido Plan correspondiente al periodo abril a junio de 2016.

2. OBJETIVO

Verificar el desarrollo y ejecución de las cinco (5) Políticas de Desarrollo Administrativo en el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

3. ALCANCE

El seguimiento cubre las cinco (5) políticas que se integran dentro del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – Políticas de Desarrollo Administrativo, Segundo trimestre de la vigencia 2016.

4 DESARROLLO DEL SEGUIMIENTO

El Plan de Desarrollo Institucional se soporta en las políticas de Desarrollo Administrativo adoptadas por el Gobierno Nacional, basadas en las cinco (5) Políticas adoptadas por el Decreto 2482 de 2012, a saber:

-  Gestión Misional y de Gobierno
-  Transparencia, participación y servicio al ciudadano
-  Gestión del talento Humano
-  Eficiencia Administrativa
-  Gestión Financiera

OBJETIVO: Presentar el seguimiento trimestral a las Políticas de Desarrollo Administrativo del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, con el propósito de dar cumplimiento a lo establecido en el Capítulo IV de la Ley N° 489 de 1998 (Sistema de Desarrollo Administrativo), Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública N° 1083 del 26 de mayo del 2015 Artículo 2.2.22.3 y el Artículo 6° de la Resolución del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo N° 0784 del 12 de marzo del 2013.

Estrategias	Indicador	Iniciativa	Entregables				Actividades Desarrolladas	% Cumplimiento	Responsable
				M4	M5	M6			

POLÍTICA 1. GESTIÓN MISIONAL Y DE GOBIERNO:

Gestión misional y de Gobierno. Orientada al logro de las metas establecidas, para el cumplimiento de su misión y de las prioridades que el Gobierno defina. Incluye, entre otros, para las entidades de la Rama Ejecutiva del orden nacional, los indicadores y metas de Gobierno que se registran en el Sistema de Seguimiento a Metas de Gobierno, administrado por el Departamento Nacional de Planeación.

Plan Administrativo de Excelencia	Cumplimiento de Plan de Transparencia Meta: Alcanzar un cumplimiento del 95% anual del Plan de transparencia en la gestión administrativa	1. Gestión Misional y de Gobierno	Informe sobre los avances de los indicadores del PND y de Planeación Estratégica Sectorial en cada Comité.			X	M6 : La Oficina de Planeación Sectorial informa que el seguimiento con corte al 30 de junio del año en curso de los indicadores definidos para el Sistema Nacional de Evaluación de Gestión y Resultados (Sinergia) se realiza mensualmente. Así mismo se publica una actualización consolidada mensualmente en la página del Ministerio en el siguiente link: http://www.mincit.gov.co/publicaciones.php?id=1283 . La Oficina de Control Interno verificó en el aplicativo de Evaluación por Resultados el soporte respectivo el cual consta de un documento en excell que contiene la formulación y el seguimiento al PLAN INDICATIVO 2015-2018, documento éste relacionado con el cumplimiento de la actividad	100%	Jasson Cruz - Jefe Oficina Asesora de Planeación Sectorial
-----------------------------------	--	--	--	--	--	---	--	------	--

POLÍTICA 2. TRANSPARENCIA, PARTICIPACIÓN Y SERVICIO AL CIUDADANO:

Orientada a acercar el Estado al ciudadano y hacer visible la gestión pública. Permite la participación activa de la ciudadanía en la toma de decisiones y su acceso a la información, a los trámites y servicios, para una atención oportuna y efectiva. Incluye entre otros, el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano y los requerimientos asociados a la participación, rendición de cuentas y servicio al ciudadano.

1. Plan Administrativo de Excelencia	Cumplimiento Plan de Transparencia Meta: Alcanzar un cumplimiento del 95% anual del Plan de transparencia en la gestión administrativa	2. Transparencia, participación y servicio a la ciudadanía	Entidad con el Portafolio de Servicios publicado en la página Web (Artículo 8 de la Ley 1437 de 2011)			X	M6: La Coordinadora del Grupo de Atención al Ciudadano informa que se publicó en la página Web del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, lo siguiente relacionado con el Portafolio de Servicios: Descripción del objetivo del Mincomercio, Biografías de la Alta dirección, Misión y visión, Objetivos Estratégicos Sectoriales, Normas que regulan la entidad, Servicios, Desarrollo Empresarial, Comercio Exterior, Turismo, Miércoles de capacitación, Biblioteca Carlos Lleras Restrepo, Peticiones, Quejas y Reclamos, Tramites, Contacto y Oficina en el exterior. OCI: Consultado el aplicativo de Evaluación por Resultados la OCI pudo constatar la publicación en la página Web del Portafolio de Servicios.	50 %	Libia Gómez de Galeano - Coordinadora Grupo Atención al Ciudadano
1. Plan Administrativo de Excelencia	Cumplimiento Plan de Transparencia Meta: Alcanzar un cumplimiento del 95% anual del Plan de transparencia en la gestión administrativa	2. Transparencia, participación y servicio a la ciudadanía	Entidad con Base de Datos de caracterización de usuarios elaborada (CONPES 3785)			X	M6: La Coordinadora del Grupo de Atención al Ciudadano presenta un informe donde presenta la caracterización de usuarios la cual arrojó entre otros resultados que las mujeres con un 54 % representan el mayor número de usuarios del Ministerio y el 46% son hombres. OCI: Revisado el aplicativo de Evaluación por Resultados se encontró informe elaborado por la Coordinadora del Grupo de Atención al Ciudadano mediante el cual se confirma que el Ministerio cuenta con una Base de caracterización de usuarios.	100%	Libia Gómez de Galeano - Coordinadora Grupo Atención al Ciudadano
1. Plan Administrativo de Excelencia	Cumplimiento Plan de Transparencia Meta: Alcanzar un cumplimiento del 95% anual del Plan de transparencia en la gestión administrativa	2. Transparencia, participación y servicio a la ciudadanía	Entidades con reporte de la base de datos de caracterización publicada en la página Web			X	M6: La Coordinadora del Grupo de Atención al Ciudadano informa que la información publicada en el enlace Servicio al Ciudadano centraliza los diferentes mecanismos para la interacción con los ciudadanos y divulga datos complementarios a los temas misionales del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo. OCI: Revisado el soporte del entregable se pudo evidenciar que este no corresponde a la actividad propuesta, motivo por el cual se solicitará generar una acción de mejora para subsanar este aspecto.	50%	Libia Gómez de Galeano Coordinadora Grupo Atención al Ciudadano

<p align="center">1. Plan Administrativo de Excelencia</p>	<p>Cumplimiento Plan de Transparencia Meta: Alcanzar un cumplimiento del 95% anual del Plan de transparencia en la gestión administrativa</p>	<p>2. Transparencia, participación y servicio a la ciudadanía</p>	<p>Entidad con información básica publicada y actualizada en la página Web</p>			<p align="center">X</p>	<p>En cumplimiento de la Ley 1712 de 2014, el Ministerio destinó un espacio en su Página Web denominado "Ley de Transparencia y Acceso a la información", ubicado en el link: http://www.mincit.gov.co/publicaciones.php?id=32546.</p> <p>En este link se consolida toda la información mínima obligatoria, que el Grupo de Comunicaciones actualiza con la información entregada por las diferentes dependencias de la Entidad, lideradas por el Grupo Atención al Ciudadano.</p> <p>OCI: La Oficina de Control Interno considera que la información que se presenta en el adjunto se encuentra desactualizada por cuanto figura información del 2013, motivo por el cual se solicitará generar una acción de mejora para subsanar este aspecto.</p>	<p align="center">50%</p>	<p>Rosalba Cubillos- Coordinadora Grupo Comunicaciones</p>
<p align="center">1. Plan Administrativo de Excelencia</p>	<p>Cumplimiento Plan de Transparencia Meta: Alcanzar un cumplimiento del 95% anual del Plan de transparencia en la gestión administrativa</p>	<p>2. Transparencia, participación y servicio a la ciudadanía</p>	<p>Entidad con reporte de seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano</p>			<p align="center">X</p>	<p>En cumplimiento de las políticas descritas en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, en el artículo 52 de la Ley 1757 de 2015 y en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información (Ley 1712 de 2014), la Oficina de Control elaboró y publicó en la página Web el seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano</p>	<p align="center">100%</p>	<p>Diego Gustavo Falla Falla Jefe Oficina Control Interno</p>

POLÍTICA 3. GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO:

Orientada al desarrollo y cualificación de los servidores públicos, buscando la observancia del principio de mérito la provisión de los empleos, el desarrollo de las competencias, la vocación del servicio, la aplicación de estímulos y una gerencia pública enfocada en la consecución de resultados. Incluye, entre otros, el Plan Institucional de Capacitación, el Plan de Bienestar e Incentivos, los temas relacionados con el Clima Organizacional y el Plan Anual de Vacantes.



1. Plan Administrativo de Excelencia	Cumplimiento Plan de Transparencia Meta: Alcanzar un cumplimiento del 95% anual del Plan de transparencia en la gestión administrativa	3. Gestión del Talento Humano	Entidad con reporte de seguimiento al Plan de Capacitación	X	X	X	<p>M4: Se realizó la prueba de clasificación a los siete (7) funcionarios que asistieron. De los cuales hay 4 en los cursos regulares de la UNal de lunes a jueves de 6 a 8 pm. Se conformaron 5 grupos de Inglés los sábados: tres grupos de 9 a 1 pm, uno de menores y dos grupos de 2 a 6 pm, uno de adultos; funcionarios y beneficiarios.</p> <p>OCI: Anexan listado de los funcionarios inscritos en los cursos de idiomas en virtud del Convenio con la Universidad Nacional.</p> <p>M5: Se estableció el plan de capacitación para la vigencia 2016, el cual contempla capacitaciones en temas de gestión y evaluación de proyectos, programa de idiomas, programa de inducción y reinducción de la entidad, miércoles de capacitación, talleres de innovación y curso para certificación de auditores internos. Estos programas y capacitaciones se realizarán a lo largo del año en las fechas establecidas en el plan.</p> <p>OCI: El entregable adjunto es el Plan de Capacitación. Sin embargo no se especifican las actividades llevadas a cabo en este periodo para cumplir lo programado. Se solicitará generar una acción de mejora para subsanar este aspecto.</p> <p>M6: Según la Coordinadora del Grupo de Talento Humano, se estableció el plan de capacitación.</p> <p>OCI: El entregable adjunto es el Plan de Capacitación. Sin embargo no se especifican las actividades llevadas a cabo en este periodo para cumplir lo programado, ni se adjuntan los soportes de cada una de ellas. Se solicitará generar una acción de mejora para subsanar este aspecto.</p>	100%	María del Rosario Becerra Cabal - Coordinadora Grupo Talento Humano
			Entidad con reporte de seguimiento Plan de Bienestar	X	X	X	<p>M4: Se otorgaron Beneficios Económicos Educativos para el Grupo Familiar de los Funcionarios del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo se otorgó \$123.715.200 donde setenta y cinco (75) funcionarios solicitaron y noventa y seis (96) fueron los beneficios otorgados, los funcionarios que aprovecharon de este beneficio fueron. Se logró conformar un grupo de funcionarios que hacen uso del espacio del gimnasio de la entidad. Con lo cual se mejoró su calidad de vida. Teniendo las instalaciones del GYM en el segundo (2) piso se conformó diferentes horarios para que los funcionarios y contratistas de la entidad aprovecharan de él.</p> <p>OCI: Si bien se adelantaron las actividades descritas en el avance, los entregables no tienen fecha ni se especifican con</p>	100%	María del Rosario Becerra - Coordinadora Grupo Talento Humano



						<p>claridad los beneficiarios, motivo por el cual se solicitará generar una accion de mejora para subsanar la observación</p> <p>M5: Se estableció el Plan de Bienestar 2016 en el mes de febrero, el cual contempla actividades como vacaciones recreativas, caminatas ambientales, Valera de salario emocional, acompañamiento en preparación para las disciplinas de Volleyball, fútbol y baloncesto, torneos internos de tenis de mesa, futbol, bolos y tejo, y celebraciones de fechas especiales como el día de los niños. Estas actividades se realizarán a lo largo de este año.</p> <p>OCI: El entregable no corresponde al cumplimiento de la actividad programada, motivo por el cual se solicitará generar una accion de mejora para subsanar la observación.</p> <p>M6: Se estableció el Plan de Bienestar 2016 en el mes de febrero, el cual contempla actividades como vacaciones recreativas las cuales se realizaron en el mes de Junio, igualmente se vienen realizando caminatas ambientales una por mes, la cual cuenta con buena participación de los funcionarios. La valera salario emocional se viene entregando oportunamente. Acompañamiento en preparación para las disciplinas de Volleyball los días lunes, fútbol los días martes y baloncesto los días jueves, torneos internos de tenis de mesa,</p> <p>OCI: El entregable adjunto es el Plan de Capacitación. Sin embargo no se especifican las actividades llevadas a cabo en este periodo para cumplir lo programado, motivo por el cual se solicitará generar una accion de mejora para subsanar la observación.</p>		
			Entidad con Plan Anual de Vacantes actualizado (Ley 909 de 2005)	X		<p>M5: En cumplimiento de los lineamientos de la CNSC y la Contraloria General de La Naciona de reporta en en los meses de mayo y diciembre. Por lo tanto se reportará el del mes de Mayo de 2016</p> <p>OCI: Entregable y descripción del avance desactualizado. Solo se reportó con corte a Enero de 2016, motivo por el cual se solicitará generar una accion de mejora para subsanar la observación.</p>	100%	<p>María del Rosario Becerra - Coordinadora Grupo Talento Humano</p>



			Entidad con acuerdos de Gestión suscritos elaborados			X	M6: En cumplimiento con la Ley 909 de 2004 y los Decretos 1227 de 2005 y 1083 de 2015, se envió un correo electrónico el 8 de febrero de 2016 a todos los Jefes de cada una de las dependencias, solicitándoles el envío al Grupo de Talento Humano de los Acuerdos de Gestión suscritos para el presente año. OCI: Se encontró archivo con 23 acuerdos de Gestión.	100%	María del Rosario Becerra - Coordinadora Grupo Talento Humano
			Entidad con reporte de Seguimiento a los Acuerdos de Gestión suscritos			X	M6: En cumplimiento de la Ley se realizó el seguimiento de los acuerdos de gestión. OCI: Se encontró archivo con el seguimiento parcial de algunos Acuerdos de Gestión. Se recomienda observar la fecha de los seguimientos realizados y los no realizados.	100%	María del Rosario Becerra - Coordinadora Grupo Talento Humano
<p>POLÍTICA 4. EFICIENCIA ADMINISTRATIVA: Orientada a identificar, racionalizar, simplificar y autorizar tramites, procesos, procedimientos y servicios, así como optimizar el uso de recursos, con el propósito de contar con organizaciones modernas, innovadoras, flexibles y abiertas al entorno, con capacidad de transformarse, adaptarse y responder en forma ágil y oportuna a las demandas y necesidades de la comunidad, para el logro de los objetivos del Estado. Incluye, entre otros, los temas relacionados con gestión de calidad, eficiencia administrativa y cero papel, racionalización de trámites, modernización institucional, gestión de tecnologías de información y de gestión documental</p>									
Plan Administrativo de Excelencia	Cumplimiento Plan de Transparencia Meta: Alcanzar un cumplimiento del 95% anual del Plan de transparencia en la gestión administrativa	4. Eficiencia Administrativa	Entidad con reporte de seguimiento al Plan de Gestión Ambiental.	X	X	X	M4: Se participó activamente en la campaña “Reembólsale al planeta” iniciativa liderada por Mincomercio y el MADS, se desarrolló el concurso de ahorro de energía en el que se invitó a los colaboradores a ahorrar energía eléctrica en sus hogares. Se realizó seguimiento al cumplimiento de las metas del SGA, logrando una disminución en el recurso energético parcial del 11.7% para CCI (con respecto al periodo anterior), y la mayor reducción registrada para el consumo de papel con un total de 36% de ahorro (en comparación con el primer trimestre de 2015). OCI: Revisado el Aplicativo de Evaluación por Resultados no se encontraron archivos adjuntos que soporten la descripción	100%	Fernando Martínez - Coordinador Grupo Administrativa

						<p>del avance, motivo por el cual se solicitará generar una acción de mejora para subsanar la observación.</p> <p>M5: Se proyectaron y publicaron las piezas comunicativas del SGA, de conformidad con la matriz de comunicaciones.</p> <p>Con base en el análisis efectuado en el cumplimiento de los indicadores del SGA, se sugiere la modificación de las metas propuestas para los Programas de Agua y Energía. Teniendo en cuenta que el consumo de agua y energía para 2016, se genera, sumando lo registrado en los pisos 8 y 9 del Edificio Palma Real y que las instalaciones físicas del piso 2 del Edificio CCI fueron modificadas, generando un cambio en las necesidades energéticas del piso, lo que se traduce en un aumento en el consumo de ambos recursos.</p> <p>OCI: Revisado el aplicativo se encontraron tres entregables que guardan coherencia con la actividad realizada para M5.</p> <p>M6: Se adelantó la programación de las jornadas de auditoría interna y la fecha para la auditoría externa a realizarse por el ente certificador. Se concertó la realización de una jornada de siembra en convenio con el Jardín Botánico de Bogotá, proyectada para el 22 de julio de 2016. Se realizó seguimiento al cumplimiento de las metas de cada uno de los programas del SGA, resaltando el ahorro en el consumo de papel por parte de los colaboradores del Ministerio. Se proyectaron y publicaron las piezas comunicativas del SGA, de conformidad con la matriz de comunicaciones. Se brindó apoyo técnico en temas ambientales a los Viceministerios.</p> <p>OCI: Los soportes acreditan la gestión realizada en este mes</p>		
		Entidad con reporte de Seguimiento al Plan de Garantía y aseguramiento de los derechos de las personas con discapacidad.	X	X	X	<p>M4: Se da cumplimiento al 100% de los compromisos pactados en el mes de abril de 2016. En relación a Publicación de Píldoras y Alertas, Publicación de Boletines y Seguimiento a la RAID Red de Apoyo e Información en Discapacidad.</p> <p>OCI: Los entregables soportan la gestión llevada a cabo en M4</p> <p>M5: Se da cumplimiento al 100% de los compromisos pactados hasta el mes de Mayo en la vigencia 2016, Publicación de Píldoras y Alertas, Publicación de Boletines, Seguimiento a la RAID Red de Apoyo e Información en Discapacidad, Evento de Sensibilización a funcionarios y colaboradores de la entidad en</p>	100%	José Pernet - Líder Equipo de Gestión en Discapacidad



						temas de discapacidad y se construye propuesta pedagógica INSOR OCl: Los entregables soportan la gestión llevada a cabo en M5 M6: Se da cumplimiento al 100% de los compromisos pactados hasta el mes de Junio en la vigencia 2016, en relación al Plan de Garantías en Discapacidad. Publicación de Píldoras y Alertas, Publicación de Boletines, Seguimiento a la RAID Red de Apoyo e Información en Discapacidad, Evento de Sensibilización a funcionarios y colaboradores de la entidad en temas de discapacidad y se firma convenio de capacitación para funcionarios de acuerdo a requerimientos del MINCIT con el Instituto Nacional para Sordos INSOR. OCl: Los documentos adjuntos dan cuenta del cumplimiento de las actividades del Plan de Garantía y Aseguramiento de los derechos de las personas con discapacidad.		
			Entidad con Registro Público de PQRS publicado (Circular Externa 001 de 2011)		X	M6: El Registro Público se encuentra divulgado en la página Web institucional en el enlace Servicio al Ciudadano - Consultas, Quejas y Reclamos, contiene las peticiones recibidas por el software PQRS y por el correo electrónico info@mincit.gov.co, la cuales trasladadas a las áreas competentes OCl: Revisado el aplicativo de Evaluación por Resultados, se observa listado del Registro público divulgado en la página Web en el enlace Servicio al Ciudadano.	50%	Libia Gómez - Coordinadora Grupo Atención al Ciudadano
			Entidad con reporte de seguimiento al Programa de Gestión Ambiental		X	M6: Durante este trimestre se adelantaron actividades de actualización de Tablas de Retención Documental, Transferencias documentales, procesos de digitalización y se inició la elaboración del diagnóstico documental de los documentos de IFI, IFI Concesión Salinas y Álcalis de Colombia, de acuerdo con el informe adjunto. OCl: Revisado el aplicativo de Evaluación por Resultados, se observan nueve entregables que dan cuenta del cumplimiento del avance descrito.	100%	Ana Lucía Mendez Coordinadora Grupo Gestión Ambiental



			Entidad con Proyecto de Responsabilidad Social Ejecutado	X	X	X	<p>M4: En el mes de abril, se ha trabajado en la documentación del Sistema de Salud y Seguridad en el Trabajo, en los siguientes temas: a. se diseñó: Formato de acciones preventivas, correctivas y de mejora: Archivo “acciones preventivas y correctivas.xlsx”; Formato de registro gestión del cambio: Archivo “Formato registro gestión del cambio.xlsx”; Procedimiento de acciones preventivas, correctivas y de mejora: Archivo “Procedimiento de acciones preventivas y correctivas.xlsx” El procedimiento de Medicina preventiva y del trabajo: Archivo “PROCEDIMIENTO evaluaciones medicas ocupacionales.doc”; Formato de actos o condiciones inseguras: Formato de ac</p> <p>OCI: No se encuentran soportes que soporten la gestión, motivo por el cual se solicitará generar una accion de mejora para subsanar la observación.</p> <p>M5: No hay descripción del avance</p> <p>OCI: No se encuentran soportes que soporten la gestión, motivo por el cual se solicitará generar una accion de mejora para subsanar la observación.</p> <p>M6: Se cumplió con el cronograma y se diseño el Procedimiento de control documental - revisar con el sig-trazabilidad.</p> <p>De igual forma se diseñó el procedimiento identificación de peligros y aspectos.</p> <p>OCI: Los soportes adjuntos no cumplen con las actividades del Cronograma del Proyecto de Responsabilidad Social, motivo por el cual se solicitará generar una accion de mejora para subsanar la observación</p>	100%	Tatiana Román Asesora Secretaría General
--	--	--	--	---	---	---	--	------	---

POLÍTICA 5. GESTIÓN FINANCIERA

Orientada a programar, controlar y registrar operaciones financieras, de acuerdo con los recursos disponibles de la entidad. Integra las actividades relacionadas con la adquisición de bienes y servicios, la gestión de proyectos de inversión y la Programación y ejecución del presupuesto. Incluye, entre otros, el Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC, programación y ejecución presupuestal, formulación y seguimiento a proyectos de inversión y el Plan Anual de Adquisiciones.



Plan Administrativo de Excelencia	Cumplimiento Plan de Transparencia Meta: Alcanzar un cumplimiento del 95% anual del Plan de transparencia en la gestión administrativa	5. Gestión Financiera	Entidad con Programa Anual Mensualizado de Caja - Elaborado			X	M6 : Con corte al 30 de Junio de 2016 el seguimiento a la ejecución del PAC SECTORIAL de las Entidades a la que les aplica, indica que el PAC aprobado y utilizado en los pagos asciende al 41 % (52% Funcionamiento y 22% de Inversión). Así mismo se refleja una Ejecución del 94% sobre el total de PAC aprobado. OCI: Revisado el aplicativo de Evaluación por Resultados se pudo evidenciar que anexan seguimiento en cuadro excell con la información del PAC a Junio 30 de 2016	100%	Rafael Eduardo Chavarro Grupo Financiera
			Reporte Sectorial de la Ejecución Presupuestal.	X	X	X	M4: La OAPS, realizó el seguimiento con corte al 30 de abril de 2016 a la ejecución presupuestal del Ministerio y de las entidades del sector CIT. OCI: Revisado el aplicativo de Evaluación por Resultados se pudo evidenciar que la OAPS, realizó el seguimiento con corte al 30 de abril de 2016 a la ejecución presupuestal del Ministerio y de las entidades del sector CIT. M5: La OAPS, realizó el seguimiento con corte al 31 de mayo de 2016 a la ejecución presupuestal del Ministerio y de las entidades del sector CIT. OCI: Revisado el aplicativo de Evaluación por Resultados se pudo evidenciar que la OAPS, realizó el seguimiento con corte al 31 de mayo de 2016 a la ejecución presupuestal del Ministerio y de las entidades del sector CIT. M6: La OAPS realizo el seguimiento con corte al 30 de junio de 2016 a la ejecución presupuestal del Ministerio y de las entidades del sector CIT. OCI: Revisado el aplicativo de Evaluación por Resultados se pudo evidenciar que la OAPS, realizó el seguimiento con corte al 30 de junio de 2016 a la ejecución presupuestal del Ministerio y de las entidades del sector CIT.	100%	Jasson Cruz - Jefe Oficina Planeación Sectorial



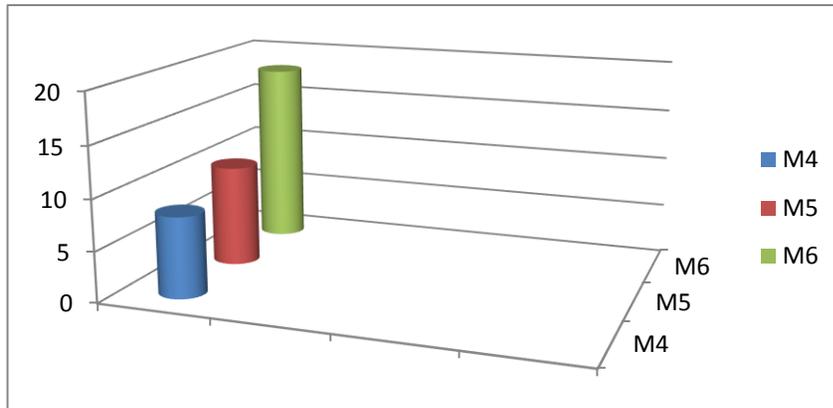
			Entidad con Plan Anual de Adquisiciones actualizado	X	X	X	<p>M4: Se realizaron 11 actualizaciones del Plan Anual de Adquisiciones. Se publicaron en el Secop y en el Mincit.</p> <p>OCI: Revisado el Aplicativo de Evaluación por Resultados se adjuntaron 23 archivos que dan cuenta de las 11 actualizaciones realizadas y las publicaciones en el SECOP</p> <p>M5: Se realizaron 4 actualizaciones al Plan Anual de Adquisiciones</p> <p>OCI: Revisado el Aplicativo de Evaluación por Resultados se adjuntan en éste 8 archivos que dan cuenta de las actualizaciones y de las publicaciones en el SECOP</p> <p>M6: Se realizaron cuatro (4) actualizaciones del Plan Anual de Adquisiciones</p> <p>OCI: OCI: Revisado el Aplicativo de Evaluación por Resultados se adjuntan en éste 8 archivos que dan cuenta de las actualizaciones y de las publicaciones en el SECOP</p>	100%	Fernando Martínez Coordinador Grupo Administrativa
			Entidad con reembolsos mensuales de las Cajas Menores constituidas durante la Vigencia 2016 (Decreto 1082 de 20115)	X	X	X	<p>M4: Se realizó el segundo reembolso de 9 de las 11 Cajas Menores constiuidas durante la presene vigencia.</p> <p>OCI: Revisado el Aplicativo de Evaluación por Resultados se pudo evidenciar que se adjuntaron 9 archivos de las 11 cajas menores constituidas.</p> <p>M5: Se realizó el trámite de reembolso mensual de las siguientes Cajas Menores: Grupo Administrativa, Grupo Gestión Documental y Grupo Viáticos (5) las otras 2 fueron entregadas a Secretaria General para iniciar el proceso de reembolso como está establecido en el procedimiento los primeros días del mes de mayo y hasta la fecha por cambios en la administración no ha sido culminado dicho trámite.</p> <p>OCI: Revisado el Aplicativo de Evaluación por Resultados se pudo evidenciar que se adjuntaron 7 archivos de las cajas menores constituidas.</p> <p>M6: Se realizó el trámite de reembolso mensual de las siguientes Cajas Menores: Grupo Administrativa, Despacho Ministra y Grupo Viáticos (3) las otras 5 fueron entregadas a Secretaria General para iniciar el proceso de reembolso como está establecido en el procedimiento los primeros días del mes de junio y hasta la fecha no ha culminado dicho trámite.</p> <p>OCI: Revisado el Aplicativo de Evaluación por Resultados se pudo evidenciar que se adjuntaron 6 archivos de las cajas menores constituidas.</p>	100%	Fernando Martínez Coordinador Grupo Administrativa



5. OBSERVACIONES:

En el período evaluado se revisaron un total de 36 entregables correspondientes al Plan Institucional de Desarrollo Administrativo del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, distribuidos de la siguiente manera.

Abril 8 entregables, Mayo 10 entregables, Junio 18 entregables



En general las actividades descritas en el Plan Institucional de Desarrollo Administrativo durante el periodo evaluado, tuvieron un adecuado cumplimiento. No obstante lo anterior por presentar falencias en el soporte de la gestión las siguientes áreas deben formular la acción de mejora respectiva y para el efecto la Oficina de Control les remitirá el Formato de Plan de Mejoramiento :

Grupo de Atención al Ciudadano, Grupo Comunicaciones, Grupo Talento Humano, Grupo Administrativa, Secretaría General - Grupo Talento Humano

Mediante el siguiente gráfico se presenta la distribución de entregables evaluados por cada una de las Políticas del Plan Institucional de Desarrollo Administrativo correspondientes al periodo abril a junio de 2016:



6. RECOMENDACIONES :

- Se recomienda a los responsables de los entregables, tener especial cuidado al subir al aplicativo de Evaluación por Resultados los entregables que efectivamente demuestren la gestión realizada, así como la descripción del avance y el porcentaje de cumplimiento, por cuanto en la revisión efectuada se pudieron detectar algunos casos en los cuales los soportes no respondían a la descripción del avance.
- Continuar trabajando en el cumplimiento del indicador propuesto: Meta Alcanzar un cumplimiento del 95% anual del Plan Administrativo de Excelencia.

SOPORTES Y PAPELES DE TRABAJO

Nº	Nombre del Documento	Ubicación Física o Magnético	Área Responsable
1	Los documentos soporte del informe se encuentran publicados en el Aplicativo de Evaluación por Resultados.		
<p>Nota: Los documentos soportes hacen parte de los papeles de trabajo de la Oficina de Control Interno, los cuales se encuentran a disposición en el momento que los requiera.</p>			

