

# Plan Estratégico Sectorial - Gestión Administrativa 2014

Objetivo	Indicadores	Metas a 2014	Meta 2013	Estrategias	Programas	Entregables principales de cada programa	Riesgos por programa	Fecha de cada entregable				Proyecto de Inversión Asociado	Valor (En millones \$)	Responsable por entregable
								Q1	Q2	Q3	Q4			
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.				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 el Sinergia Seguimiento	R4	X	X	X	X	N.A	N.A	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	N.A	N.A	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			N.A	N.A	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		N.A	N.A	Coordinadora Grupo Atención al Ciudadano - MinCIT
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.	Nivel de cumplimiento para mejorar el Índice de Transparencia Nacional para el sector  M2 disponibles para el servicio al ciudadano  Porcentaje de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias atendidas.	100%  683 metros cuadrados  100%	100%  683 mts2  100%	2. Transparencia, Participación y Servicio al Ciudadano	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.	Consolidación del plan anticorrupción y de atención al ciudadano.		X				N.A	N.A	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	N.A	N.A	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	N.A	N.A	
						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	N.A	N.A	Jefe Oficina de Control Interno - MinCIT
						Difusión por medio electrónico por parte del MCIT de los resultados del ITN a nivel directivo del sector. Nota: Aplica para Ministerio, SIC y Supersociedades	R2				X	N.A	N.A	
						Difusión por medio electrónico por parte del MCIT de los resultados del Índice INTEGRAL ante el nivel directivo del sector. Nota: No aplica para Proexport	R2		X		X	N.A	N.A	
						Realizar capacitaciones en temas misionales del sector a nivel nacional.	R4	X	X	X	X	N.A	N.A	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	N.A	N.A	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			N.A	N.A	
						Informe que identifique experiencias y buenas practicas de participación ciudadana en el Sector CIT					X	N.A	N.A	
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	N.A	N.A							

						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
						Política de servicio al ciudadano	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		N.A	N.A	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 DAFP. Nota: No aplica para Bancoldex ni Proexport					X		N.A	N.A	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		N.A	N.A	Lideres GEL
<p><b>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.</b></p>	<p>Resultado encuesta clima organizacional</p> <p>Metros cuadrados para el bienestar de los funcionarios del MCIT</p> <p>Porcentaje de incremento de funcionarios que tengan conocimiento medio de una segunda lengua.</p> <p>Porcentaje de avance en el cumplimiento del plan de implementación de Teletrabajo</p>	<p>En el 2014 el sector se encontrará dentro de un mínimo del 80% en la encuesta de clima organizacional.</p> <p>N.A</p> <p>25%</p> <p>100%</p>	<p>80%</p> <p>N.A</p> <p>25%</p> <p>100%</p>	<p><b>3. Gestión del Talento Humano</b></p>	<p>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.</p> <p>Plan Estratégico de Recursos Humanos. Nota: Aplica para SIC, SS, MinCIT, INM y JCC.</p> <p>Plan Anual de Vacantes. Nota: Aplica para SIC, SS, MinCIT, INM y JCC.</p> <p>Suscribir y evaluar los Acuerdo de Gestión para las entidades que aplique. Nota: Aplica para SIC, SS, MinCIT, INM y JCC.</p> <p>Clima organizacional : Plan integral BCS (Bienestar e incentivos-Capacitación y Sistema de Gestión de seguridad y salud en el trabajo).</p> <p>Segunda lengua</p> <p>Teletrabajo Nota: Sólo aplica para el MCIT.</p>	<p>Informe de actualización del manual de funciones y competencias laborales a las entidades que aplique y de acuerdo con los requerimientos.</p> <p>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.</p> <p>Actualización del Plan Anual de Vacantes a las entidades que aplique de acuerdo con la ley 909 de 2005. Reportar al DAFP y al CNSC las vacantes, a las entidades que aplique.</p> <p>Informes de acuerdos de Gestión Suscritos</p> <p>Presentación de los resultados de la encuesta de clima organizacional a la Alta Dirección del sector (Ministro, Viceministros, Presidentes, Superintendentes, Gerentes).</p> <p>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</p> <p>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.</p> <p>Informe de seguimiento del programa de conocimiento en segunda lengua</p> <p>Implementación del Plan Piloto de Teletrabajo para el MCIT.</p>	<p></p> <p></p> <p>R1</p> <p></p> <p>R7</p> <p></p> <p></p> <p>R1, R2</p>	<p></p> <p></p> <p></p> <p>X</p> <p>X</p> <p></p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p>	<p></p> <p></p> <p></p> <p></p> <p></p> <p></p> <p></p> <p></p>	<p></p> <p>X</p> <p>X</p> <p></p> <p></p> <p></p> <p></p> <p></p>	<p></p> <p></p> <p></p> <p></p> <p></p> <p></p> <p></p> <p></p>	<p></p> <p></p> <p></p> <p></p> <p></p> <p></p> <p></p> <p></p>	<p></p> <p></p> <p></p> <p></p> <p></p> <p></p> <p></p> <p></p>	<p>Coordinadora Grupo Gestión Humana - MinCIT</p> <p>Coordinadora Grupo Recursos Humanos - MinCIT</p> <p>Coordinadora Grupo Gestión Humana - MinCIT</p> <p>Secretaria General - MinCIT</p>		

<p>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.</p>	<p>Porcentaje de entidades del sector certificadas en SGC.</p>	<p>90% de las entidades del Sector certificadas en SGC</p>	<p>90%</p>	<p><b>4. Eficiencia Administrativa</b></p>	<p>Gestión de la Calidad: Implementación y Mantenimiento del Sistema de Gestión de la Calidad.</p>	<p>Lograr la Certificación en Calidad. Nota: Solo aplica para la JCC.</p>	<p>R9</p>												<p>Director Junta Central de Contadores</p>		
							<p>Mantener la Certificación en Calidad. Nota: No aplica a la JCC.</p>	<p>R7, R9</p>												<p>Coordinadora Sistema Integrado de Gestión- MinCIT</p>	
							<p>Programación de las auditorías internas para realizar seguimiento y mantenimiento al sistema.</p>				X									<p>Jefe Oficina de Control Interno - MINCIT</p>	
							<p>Reporte de la ejecución de las auditorías internas para realizar seguimiento y mantenimiento al sistema.</p>								X						
							<p>Informe de la definición de los productos y procedimientos a encuestar</p>				X										<p>Coordinadora Grupo Atención al Ciudadano - MinCIT</p>
							<p>Cronograma de trabajo para la contratación.</p>					X									
							<p>Informe del cumplimiento del cronograma de trabajo para la contratación.</p>							X	X						
							<p>Informe de la verificación de la satisfacción del cliente, mediante la encuesta de satisfacción al cliente.</p>										X				
							<p>Presentación a las áreas objeto de la medición de los resultados.</p>											X			
							<p>Nivel de satisfacción de los usuarios del Ministerio. Nota: Aplica sólo MinCIT.</p>														<p>Coordinadora Sistema Integrado de Gestión</p>
								<p>Liderar la formulación de las acciones de mejora que permitan elevar el nivel de satisfacción de los productos evaluados en la vigencia 2013.</p>					X								
								<p>Elaboración y Seguimiento del Plan de ajuste tecnológico. Informe</p>				X	X	X							<p>Jefe Oficina de Sistemas de información - MinCIT</p>
							<p>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 .</p>	<p>R8</p>									X				
							<p>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</p>								X						
							<p>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</p>												X		
					<p>Informe plan de capacitación temas referentes a Gobierno en Línea. Nota: No aplica para Proexport</p>					X						X					
					<p>Gestionar la publicación de un conjunto de datos en datos.gov.co Nota: No aplica para Proexport</p>									X							
					<p>Reducción de impresiones de papel</p>																
					<p>Reducción del consumo de resmas de papel</p>																
					<p>Porcentaje de procesos del SIG automatizados por cada entidad del SCIT.</p>																
						<p>Seguimiento y actualización del programa de ahorro y uso eficiente de papel. "Cero papel". Informe</p>				X	X	X	X						<p>Jefe Oficina de Sistemas de información</p>		
						<p>Diseño, implementación o mejora electrónica de al menos un proceso de la entidad.</p>	<p>R4</p>														
						<p>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).</p>				X									<p>Secretaria General - MinCIT/ Coordinador Administrativa MinCIT</p>		
						<p>Implementación del Plan de Gestión Ambiental 2014. Informes</p>					X	X	X						<p>Secretaria General - MinCIT</p>		
						<p>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.)</p>				X									<p>Jefe Oficina de Control Interno - MCIT</p>		
					<p>Informe del cumplimiento del plan de actividades de Racionalización de Trámites, alineado con trámites del DAFP.</p>					X	X	X									
					<p>Porcentaje de entidades del sector que han implementado el Plan de Gestión Ambiental</p>	<p>100% de las entidades del Sector tendrán implementadas acciones del Plan de Gestión Ambiental.</p>	<p>100%</p>	<p>100%</p>													
					<p>Nivel de avance en la racionalización y simplificación de trámites</p>	<p>95%</p>	<p>95%</p>														

	Porcentaje de trámites y servicios del sector en línea	90%	90%			Nota: No aplica para el FNG, Fx, P, A, Bx, ADC.	Cronograma de trabajo para la automatización de los trámites y servicios en línea de las entidades del Sector.		X				N.A	N.A	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	N.A	N.A					
						Modernización Institucional Nota: Aplica sólo MinCIT.	Revisión por parte del MCIT de los Estudios Técnicos remitidos por el SCIT.					X	N.A	N.A	Coordinadora Grupo Recursos Humanos - MinCIT				
	Porcentaje de entidades que cuenten con el programa de Gestión Documental.	100%	100%			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	N.A	N.A	Coordinadora de Gestión Documental - MinCIT				
							Diseñar el modelo de requisitos para la gestión de documentos electrónicos. Q2 y Q3: Informe			X	X	X	N.A	N.A					
	M2 de infraestructura del MinCIT adecuados y modernizados	9666 metros cuadrados	9666 metros cuadrados			Adecuación y modernización de la infraestructura del MinCIT Nota: Aplica sólo MinCIT.	Presentación del Plan de Infraestructura del año 2014		X				Adecuación, dotación y mantenimiento de la sede del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo en Bogotá	\$ 7.420	Coordinador Grupo Administrativa - MinCIT				
							Informe de seguimiento del plan de infraestructura para el año 2014			X	X	X	N.A.	N.A					
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.	Porcentaje de ejecución presupuestal	96%	96%	5. Gestión Financiera. Nota: No aplica para FNG, Bx, Fx, Px.		Programación y Ejecución Presupuestal	Presentar el anteproyecto de presupuesto 2015 del MCIT. Q1= funcionamiento; Q2=Inversión		X	X				N.A	N.A	Jefe Oficina Asesora de Planeación Sectorial-MCIT			
							Realizar acuerdo de Desempeño de Ejecución Presupuestal.	R10	X										
							Informe de seguimiento sectorial de la ejecución presupuestal.		X	X	X	X							
							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							
							Presentación de Seguimiento a Proyectos de Inversión		X	X	X	X							
						Plan Anual de Adquisiciones (PAA)	Elaborar y publicar el Plan Anual de Adquisiciones (PAA). Q4: Informe de Actualizaciones		X			X	N.A	N.A	Coordinador Grupo Administrativa - MinCIT				

<b>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.</b>	Avances en el Plan de fortalecimiento institucional para la atención a víctimas de la violencia	100% en el cuatrienio	100%	<b>6. Atención a Víctimas de la violencia - Desplazados.</b>	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			Fortalecimiento a la política de generación de ingresos para grupos de especial protección constitucional - APD a nivel nacional	\$ 12.500.000	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				
<b>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.</b>				<b>7. Garantizar y asegurar el ejercicio efectivo de los derechos de las personas con discapacidad.</b>	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		N.A	N.A	José M. Perrett - Asesor (E)
						Informe que de cuenta de los avances del Plan Garantía y aseguramiento de los derechos de las personas con discapacidad				X			

## Riesgos Gestión Administrativa 2014

No.	Riesgos
1	Cambios en las normas vigentes que impacten el desarrollo de los programas
2	Cambios en los programas del Sector o entidades externas.
3	Que los rediseños organizacionales no sean aprobados por las Entidades pertinentes.
4	Ausencia de herramientas técnicas de informática y comunicacionales.
5	Declaratoria desierta de un proceso que se adelanta para adquirir un bien o servicio.
6	Desastres Naturales o imprevistos de obra que impidan la adecuación o remodelación de la infraestructura.
7	Disponibilidad de la agenda de la Alta Dirección.
8	Cambios en las políticas de GEL o en las condiciones del manual de implementación de la estrategia
9	Que las firmas certificadoras no asignen agendas de visita dentro de la vigencia a cumplir.
10	El MHCP, asigne recursos fuera del presupuesto de la vigencia fiscal en el último trimestre y no se alcancen a ejecutar.