

Plan Estratégico Sectorial - Gestión Administrativa  
2014

Objetivo	Indicadores	Metas Cuatrienio	Meta 2014	Estrategias	Programas	Entregables principales de cada programa	Riesgos por programa	Fecha de cada entregable				Proyecto de Inversión Asociado	Valor (En millones \$)	Responsable por entregable	Seguimiento
								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.	No aplica para la entidad
					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	Q2 Informe que relaciona las actividades ejecutadas para la implementación de la política de protección de datos de la Entidad. Se anexa Política general de Seguridad de la información; al final de este documento se encuentra la autorización para el manejo de datos personales	

					Publicación de la información de la entidad en lugares visibles (Diferentes al medio electrónico) y de fácil accesos al ciudadano.	Informe sobre la publicación de la información de la entidad en lugares visibles (Diferentes al medio electrónico) y de fácil accesos al ciudadano.				X			N.A	N.A	Coordinadora Grupo Atención al Ciudadano - MinCIT	
						Consolidación del plan anticorrupción y de atención al ciudadano.		X					N.A	N.A	Jefe Oficina Asesora de Planeación Sectorial- MinCIT	Plan Consolidado
						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	Q2 Documento en el cual se incluye el link en el cual fue publicado el seguimiento realizado al plan Anticorrupción
						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		
					Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.	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 MinCIT de los resultados del ITN a nivel directivo del sector. Nota: Aplica para Ministerio, SIC y Supersociedades	R2				X		N.A	N.A		



					X	N.A	N.A		
					X	N.A	N.A		
					X			Coordinadora Grupo Atención al Ciudadano - MinCIT	
Política de servicio al ciudadano	R2				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.**

Resultado encuesta clima organizacional	En el 2014 el sector se encontrará dentro de un mínimo del 80% en la encuesta de clima organizacional.	80%
Metros cuadrados para el bienestar de los funcionarios del MinCIT	N.A	N.A
Porcentaje de incremento de funcionarios que tengan conocimiento medio de una segunda lengua.	25%	25%
Porcentaje de avance en el cumplimiento del plan de implementación de Teletrabajo	100%	100%

**3. Gestión del Talento Humano**

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	N.A	N.A	Humanos - MinCIT
	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			Informe de seguimiento a Acuerdos de Gestión.
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				Acta de comité de Gerencia, en la cual se evidencia la presentación de los resultados de la encuesta de clima organizacional a la Alta Dirección.
	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		N.A	N.A	Coordinadora Grupo Gestión Humana - MinCIT Plan BCS, como en Q1, ya que no tuvo lugar a ajustes ni modificaciones por parte de la alta Dirección.



Nivel de satisfacción de los usuarios del Ministerio	4,3	4,3	Nivel de satisfacción de los usuarios del Ministerio. Nota: Aplica sólo MinCIT.	Informe del cumplimiento del cronograma de trabajo para la contratación.				X	X	N.A	N.A	Coordinadora Grupo Atención al Ciudadano - MinCIT	No aplica para la entidad
% de entidades con Plan de transición al Protocolo de Internet IPv6.  Nivel de avance en la implementación de la	100%	100%	Gestión de Tecnologías de información	Elaboración y Seguimiento del Plan de ajuste tecnológico. Informe		X	X	X		N.A	N.A	Coordinadora Sistema Integrado de Gestión	
				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				Plan de Ajuste Tecnológico. Informe de Seguimiento del Plan de Ajuste Tecnológico.
				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				Jefe Oficina de Sistemas de información -	

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

Implementación de la estrategia de Gobierno en Línea	100%	100%		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											MinCIT	
				Informe plan de capacitación temas referentes a Gobierno en Línea. Nota: No aplica para Proexport			X									relación de capacitaciones Temas Gobierno en Línea
				Gestionar la publicación de un conjunto de datos en datos.gov.co Nota: No aplica para Proexport					X							
Reducción de impresiones de papel	7%	7%		Seguimiento y actualización del programa de ahorro y uso eficiente de		X	X	X	X							Se reporta el seguimiento y la actualización
Reducción del consumo de resmas de papel	7%	7%		Diseño, implementación o mejora electrónica de al menos un proceso de la entidad.	R4				X	N.A	N.A			Jefe Oficina de Sistemas de información		
Porcentaje de procesos del SIG automatizados por cada entidad del SCIT.	20%	20%		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).										Secretaría General - MinCIT/ Coordinador Administrativo MinCIT	Plan PIGA formulado para la entidad	
Porcentaje de entidades del sector que han implementado el Plan de Gestión Ambiental	100% de las entidades del Sector tendrán implementadas acciones del Plan de Gestión Ambiental.	100%	<b>4. Eficiencia Administrativa</b>			X						N.A	N.A			

sostenible del sector de Comercio, Industria y Turismo.

Nivel de avance en la racionalización y simplificación de trámites	95%	95%
Porcentaje de trámites y servicios del sector en línea	90%	90%

	Implementación del Plan de Gestión Ambiental 2014. Informes			X	X	X			Secretaría General - MinCIT	Plan con sus informes presentados
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				N.A	N.A	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	N.A	N.A		
	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 MinCIT de los Estudios Técnicos remitidos por el SCIT.					X	N.A	N.A	Coordinadora Grupo Recursos Humanos - MinCIT	

Porcentaje de entidades que cuentan con el programa de	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 -	PPT que incluye esquema del Plan general de Trabajo del Programa de Gestión Documental y el estado de avance de Actividades. Documento que incluye informe de ejecución de actividades del Programa de Gestión Documental, con su respectivo objetivo y resultado a Q2. Cuadro de Clasificación. Tabla de Retención Documental.
--------------------	---	--	--	---	---	---	-----	-----	--------------------------------------	---



<b>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>	Porcentaje de ejecución presupuestal	96%	96%	<b>5. Gestión Financiera.</b> Nota: No aplica para FNG, Bx, Fx, Px.	Informe de seguimiento sectorial de la ejecución presupuestal.		X	X	X	X	N.A	N.A	Coordinador Grupo Financiera - MinCIT	entidad Informes de enero, febrero y marzo de seguimiento a la ejecución presupuestal PAC elaborado Q2 se hace el seguimiento a junio
					Programa Anual Mensualizado de Caja - PAC.	R4	X	X	X	X				No aplica para la entidad
					Seguimiento a Proyectos de Inversión	Presentación de Seguimiento a Proyectos de Inversión - SPI	X	X	X	X				No aplica para la entidad
					Plan Anual de Adquisiciones (PAA)	Elaborar y publicar el Plan Anual de Adquisiciones (PAA). Q4: Informe de Actualizaciones	X			X				Plan Anual de Adquisiciones elaborado y publicado
<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>	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	\$ 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		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</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									Plan General de Discapacidad de ADC.
					derechos de las personas con discapacidad	Informe que de cuenta de los avances del Plan Garantía y aseguramiento de los derechos de las personas con discapacidad					X	N.A	N.A	José M. Pernet - Asesor (E)				

## 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.