

**Plan Estratégico Sectorial - Gestión Administrativa
2014**

Objetivo	Indicadores	Metas Cuatrienio	Meta 2014	Estrategias	Programas	Entregables principales de cada programa	Riesgos por programa	Q1	Q2	Q3	Q4	Proyecto de Inversión Asociado	Valor (En millones \$)	Responsable por entregable	Seguimiento
Promover una gestión administrativa que tenga como ejes fundamental					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.	AJUSTE Q3 CPESGA Formulación PES V(1) 2014 30092014.pdf ESTA ACTIVIDAD, DE ACUERDO A LO DEFINIDO EN EL PESGA CORRESPONDE SOLO A MINCIT. NO APLICA PARA ADC. SE ANEXA ULTIMA VERSION DEL DOCUMENTO PESGA ENVIADO POR EL SR. CHAMORRO, EL DÍA 30 DE SEPTIEMBRE

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	Se presenta el informe de seguimiento al Plan anticorrupción y se publica en la página web de la entidad Se publica en: http://artesaniasdecolombia.com.co/PortalAC/C_nosotros/plan-anticorrupcion-y-de-atencion-al-ciudadano_4179
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		

<p>Difusión por medio electrónico por parte del MinCIT de los resultados del Índice INTEGRA ante el nivel directivo del sector.</p> <p>Nota 1 : La difusión de resultados del Índice Integra la adelantará la Oficina de Control Interno del MinCIT.</p> <p>Nota 2: No aplica para Proexport.</p>	R2					X	N.A	N.A		
<p>Realizar capacitaciones en temas misionales del sector a nivel nacional.</p>	R4		X	X	X	X	N.A	N.A	<p>Coordinador a Grupo Atención al Ciudadano - MinCIT</p>	<p>Se realizaron 27 capacitaciones en Bogotá :- Bienal de diseño para la artesanía - Asesorías puntuales - Propiedad Intelectual - Talleres de demostración de oficio - Sello de Calidad Hecho a Mano Asistencia: 667 beneficiarios</p>

del sector de Comercio, Industria y Turismo.

denuncias atendidas.

Participación Ciudadana en la Gestión. Art 265 PND.

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

Coordinador a 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	Coordinador a Grupo Atención al Ciudadano - MinCIT.	La información sobre servicios, horarios de atención, requisitos y medios de acceso se realiza permanentemente y cada vez que surja un cambio o modificación de los mismos. Trimestralmente se revisa la información en el marco de GEL.
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		N.A	N.A	Jefe Oficina Asesora de Planeación Sectorial- MinCIT	

					<p>Transparencia y Acceso a la Información Pública.</p>	<p>Elaboración del Inventario de información relacionado con los ciudadanos de conformidad con las directrices de Gobierno en línea. Nota: No aplica para Proexport</p>							X	N.A	N.A	Lideres GEL	
					<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>Informe de actualización del manual de funciones y competencias laborales a las entidades que aplique y de acuerdo con los requerimientos.</p>							X	N.A	N.A	Coordinador a Grupo Gestión Humana - MinCIT	

Promover una gestión administrativa

Resultado encuesta clima organizacional

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	N.A	N.A	Coordinador a 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	N.A	N.A	
	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			

	Porcentaje de entidades del sector certificadas en SGC.	90% de las entidades del Sector certificadas en SGC	90%		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	N.A	N.A	Director Junta Central de Contadores		
						Mantener la Certificación en Calidad. Nota: No aplica a la JCC.	R7, R9				X	Coordinador a Sistema Integrado de Gestión-MinCIT					
						Reporte de la ejecución de las auditorías internas para realizar seguimiento y mantenimiento al sistema.					X						
							Informe de la definición de los productos y procedimientos a encuestar		X							Coordinador a Grupo Atención al Ciudadano -	
							Cronograma de trabajo para la contratación.			X							
							Informe del cumplimiento del cronograma de trabajo para la contratación.				X	X					

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 de la verificación de la satisfacción del cliente, mediante la encuesta de satisfacción al cliente.					X	N.A	N.A	MinCIT	
	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					Coordinador a Sistema Integrado de Gestión	

% de entidades con Plan de transición al Protocolo de Internet IPv6.	100%	100%
Nivel de avance en la implementación de la estrategia de Gobierno en Línea	100%	100%

Gestión de Tecnologías de información	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		N.A

Jefe Oficina de Sistemas de información - MinCIT	Ficha BPIN. Implementación de un sistema de información consolidado y oficial del sector artesanal a nivel nacional.						Objetivo Específico: Implementar un sistema de gestión de seguridad de la información

Promover una gestión administrativa que tenga como ejes fundamentales el trabajo en equipo, la comunicación organizacional y la					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														
					Informe plan de capacitación temas referentes a Gobierno en Línea. Nota: No aplica para Proexport			X											
					Gestionar la publicación de un conjunto de datos en datos.gov.co Nota: No aplica para Proexport				X										La publicación de la información será realizada en el Q4
	Reducción de impresiones de papel	7%	7%	Eficiencia	Seguimiento y actualización del programa														Realizar 3 actividades anuales de promoción de

nal y la responsabili dad social corporativa para garantizar mayor competitivid ad y desarrollo sostenible del sector de Comercio, Industria y Turismo.	Reducción del consumo de resmas de papel	7%	7%	4. Eficiencia Administrati va	Eficiencia Administrativ a y Cero Papel	de ahorro y uso eficiente de papel. "Cero papel". Informe		X	X	X	X	N.A	N.A	Jefe Oficina de Sistemas de información	buenos hábitos en el consumo de papel = 100% -Reducción del			
	Porcentaje de procesos del SIG automatizado s por cada entidad del SCIT.	20%	20%			R4	Diseño, implementaci ón o mejora electrónica de al menos un proceso de la entidad.								X			
	Porcentaje de entidades del sector que han	100% de las entidades del Sector tendrán					Gestión	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			Secretaría General - MinCIT/ Coordinador Administrativ a MinCIT

<p>implementado el Plan de Gestión Ambiental</p>	<p>implementadas acciones del Plan de Gestión Ambiental.</p>	<p>100%</p>	<p>Ambiental</p>	<p>Implementación del Plan de Gestión Ambiental 2014. Informes</p>		<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>N.A</p>	<p>N.A</p>	<p>Secretaria General - MinCIT</p>	<p>Se constata el siguiente avance de los programas: Uso Eficiente del Agua: 87.5% Uso Eficiente de la Energía: 100% Gestión Integral de Residuos: 100% Consumo Sostenible= 100% Implementación prácticas sostenibles_ 100% Programa misional: 83.33% Resultado = 95.13% Cumple : 100%</p>
<p>Nivel de avance en la racionalización y simplificación de trámites</p>	<p>95%</p>	<p>95%</p>	<p>Ambiental</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>	<p>X</p>				<p>N.A</p>	<p>N.A</p>	<p>Jefe Oficina de Control Interno - MinCIT</p>	

Porcentaje de trámites y servicios del sector en línea	90%	90%

Racionalización de trámites Art 25 y 232 PND. Nota: No aplica para el FNG, Fx. Px, Bx, ADC.	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	Coordinador a 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	Coordinador a 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	Coordinador a de Gestión Documental - MinCIT	se evidencia que solo 2 actividades están a Q3, = 100%
	Diseñar el modelo de requisitos para la gestión de documentos electrónicos. Q2 y Q3: Informe			X	X	X	N.A	N.A		Presentan el estado actual de las diferentes actividades realizadas para el logro de los objetivos definidos en la implementación del sistema de gestión documental

	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,					Programación y Ejecución Presupuestal	Presentar el anteproyecto de presupuesto 2015 del MinCIT. Q1= funcionamiento; Q2=Inversión	X	X			N.A	N.A.	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	Se presentan los informes mensuales y seguimiento trimestral

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.	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	N.A	N.A	Coordinador Grupo Financiera - MinCIT	Se reporta el total de avance de funcionamiento e inversión.
					Seguimiento a Proyectos de Inversión	Presentación de Seguimiento a Proyectos de Inversión - SPI		X	X	X	X	N.A	N.A	Jefe Oficina Asesora de Planeación Sectorial- MinCIT	Según el Plan PESGA ajustado para el tercer trimestre de 2014, este entregable 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	N.A	N.A	Coordinador Grupo Administrativa- MinCIT	

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.