



MinCIT
Ministerio de Comercio,
Industria y Turismo

PROSPERIDAD
PARA TODOS

PES - Año 2013

Formulación 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				Justificación ajustes y/o modificaciones
Estrategias	Meta 2013	Programas para 2013	Entregables principales de cada programa	Responsable por entregable	Q1	Q2	Q3	Q4	
1. Gestión Misional y de Gobierno		Sistema de seguimiento a metas de gobierno -SISMEG	Reportar trimestralmente el seguimiento de los indicadores sectoriales incluidos en el SISMEG	Jefe Oficina Asesora de Planeación Sectorial-MCIT	X	X	X	X	
		Comité institucional de Gestión Administrativa. Nota: No aplica para el Fx, Px.	Crear el comité institucional de Gestión Administrativa, de acuerdo con los lineamientos de la metodología para la implementación del modelo integrado de planeación y Gestión.	Secretaria General - MCIT		X			Se creo mediante Resolucion 5002734 del 12 de julio de 2013
		Caracterización de ciudadanos y grupos de interés. Nota: No aplica para el Fx, Px.	Caracterización de ciudadanos y grupos de interés, que permita identificar las características, intereses y necesidades de cada una de las políticas de desarrollo administrativo para su efectiva implementación, con el fin de diseñar estrategias e intervenciones que respondan realmente a las necesidades de dichos ciudadanos y grupos.	Coordinadora Sistema Integrado de Gestión				X	Se evidencia documento que hace la caracterización de ciudadanos y grupos de interés Se entrega un informe final de la Universidad Nacional, "Diseño del Sistema de Información para Artesanías de Colombia - Caracterización del sector artesanal Informe Final
		Elaborar e implementar políticas internas asociadas manejo de datos personales.	Formular las Políticas de seguridad de la información y manejo de datos personales. La entidad debe definir y elaborar las políticas de seguridad de la información y protección de datos personales, la cual debe estar publicada en la página principal del sitio web.	Jefe Oficina de Sistemas - MCIT			X		Documentos "Autorización para el manejo de datos personales" "Política General de seguridad de la información"
		Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Nota: No aplica para el Fx,	Consolidación del plan anticorrupción y de atención al ciudadano.	Jefe Oficina Asesora de Planeación Sectorial-MCIT		X			Se cumplió con la consolidación del plan
			Hacer seguimiento a la elaboración y evaluación de la Estrategia Anticorrupción y publicar en página web de la entidad Q2:con corte a 30 abril, Q3: Con corte a 31 de agosto y Q4: Con corte a 31 de diciembre.	Jefe Oficina de Control Interno - MCIT		X	X	X	Se ha realizado el seguimiento periodico a la estrategia anticorrupcion y ha sido publicada
			Brindar asesoría a las dependencias sobre cómo identificar riesgos de corrupción	Jefe Oficina de Control Interno - MCIT				X	No aplica para Artesanías de Colombia
			Apoyar la inclusión de los riesgos de corrupción que sean determinados por las dependencias del Ministerio dentro Mapa de riesgos y los controles que determinen para su manejo.	Coordinadora Sistema Integrado de Gestión				X	Se brindo asesoría a todas las areas
			Informe de acompañamiento al proceso de evaluación del ITN del sector comercio, Industria y Turismo		X	X			Se modifica el indicador con la aprobación efectuada por el Ministro el 14 de agosto de 2013, de acuerdo con la siguiente justificación: - Por cuanto las mesas de trabajo se llevaron a cabo durante la vigencia 2012 y primer trimestre del 2013. De julio a diciembre de la presente vigencia la Oficina de Control Interno adelantará seguimientos a los planes de mejora de factores específicos del ITN. - Es intención de la Oficina de Control Interno que los temas que no avancen lo suficiente sean analizados de la mano con el Grupo Sistema Integrado de Gestión, de manera que durante la vigencia 2013 se estructuren metas específicas a cumplir para el año 2014.



MinCIT
Ministerio de Comercio,
Industria y Turismo

PROSPERIDAD
PARA TODOS

PES - Año 2013

Formulación 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

Justificación ajustes y/o modificaciones

Estrategias	Meta 2013	Programas para 2013	Entregables principales de cada programa	Responsable por entregable	Fecha Entregable				Justificación ajustes y/o modificaciones
					Q1	Q2	Q3	Q4	
2. Transparencia, Participación y Servicio al Ciudadano	100% en el nivel de cumplimiento para mejorar el Índice de Transparencia Nacional para el sector 683 mts2 disponibles para el servicio al ciudadano 100% de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias atendidas.	Px.	Difusión por parte del MCIT de los resultados del ITN ante el nivel directivo del sector.	Jefe Oficina de Control Interno - MCIT			X		de manera que se incluyan como indicadores de mejoramiento institucional, debidamente concertados con las áreas. Temas como: i. Diseño de procedimientos, ii. Mejoramiento en las herramientas de seguimiento y entrega de resultados, acciones que ameritan un mayor esfuerzo institucional. Este análisis será entregado en el último informe institucional a Q4. En el informe a Q2 y Q3 también se presentarán los avances pertinentes. - Es de anotar que en este informe incluiremos temas como el rediseño organizacional y la brecha salarial, entre otros los cuales son parte de la evaluación del ITN, y que a la fecha aún no presentan avances.
			Realizar el Servicio al Ciudadano, mediante capacitaciones misionales a nivel nacional, evidenciadas mediante informes.	Coordinadora Grupo Atención al Ciudadano - MCIT		X	X	X	Capacitaciones a los servidores de las áreas misionales
			Socializar los servicios del SCIT a sector académico				X		
		Transparencia y Acceso a la Información Pública. Nota: No aplica para Fx.	Sensibilizar y difundir en los funcionarios la importancia de que toda la información producida por el Estado es pública, salvo aquella con restricciones constitucionales o legales, mediante tips o mensajes publicados en la intranet y carteleras.	Coordinadora Grupo Atención al Ciudadano - MCIT	X	X	X	X	Durante todo el período se enviaron correos "Toda la información que no cuente con restricciones constitucionales o legales es de carácter público. Es nuestro deber como funcionarios de Artesanías de Colombia compartir información a quien la solicite. La información transmitida debe ser clara, oportuna y objetiva. Información es Comunicación, Credibilidad y Confianza"
		Implementar o fortalecer los procedimientos de gestión documental que permitan la disponibilidad, pertinencia y calidad de la información suministrada a la comunidad.	Coordinadora de Gestión Documental		X			Se actualizó el instructivo de transferencias documentales	
		Informe sobre la identificación del nivel de participación ciudadana en la gestión de la entidad, de acuerdo con los lineamientos para la Gestión Participativa del DAFP, ley 489 de 1998 y el Manual de Gobierno en línea. Nota: No aplica para el Fx, Px.	Coordinadora Grupo Atención al Ciudadano - MCIT		X			X	Plan Anticorrupción ; Manual de Participación y Servicio al Ciudadano, Informe del nivel de participación ciudadano del primer y segundo semestre.
		Formulación participativa de las políticas públicas, planes y programas institucionales, a través de la creación y publicación de un mini-sitio web. Nota: No aplica para el Fx, Px.	Coordinadora Grupo Atención al Ciudadano - MCIT					X	El link donde se acceda a la publicación de la entidad http://www.artesantiasdecolombia.com.co/PortalAC/General/nosotrosSubmenu.jsf
		Informe sobre el uso de medios electrónicos y presenciales en el proceso de elaboración de normatividad mediante la creación de un mini-sitio, la cual permita realizar consulta pública de la normatividad. Nota. No aplica al FNG, Bx.	Secretaria General - MCIT		X				Aplica para el Mincit



MinCIT
Ministerio de Comercio,
Industria y Turismo

PROSPERIDAD
PARA TODOS

PES - Año 2013

Formulación 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				Justificación ajustes y/o modificaciones	
Estrategias	Meta 2013	Programas para 2013	Entregables principales de cada programa	Responsable por entregable	Q1	Q2	Q3	Q4		
		Participación Ciudadana en la Gestión. Art 265 PND.	Informe sobre el uso de medios electrónicos y presenciales en el proceso de planeación y formulación de políticas de la entidad.	Coordinadora Grupo Atención al Ciudadano - MCIT				X	forme del Nivel de participación ciudadana ADC a Diciembre Informe sobre el uso de canales electronicos y presenciales a Diciembre	
			Informe sobre la implementación de la consulta en línea para la solución de problemas, de acuerdo con los lineamientos definidos en el manual para la implementación de la Estrategia de Gobierno en línea. Nota: No aplica para el Fx, Px, Bx.	Jefe Oficina de Sistemas de información - MCIT				X	reporte conexiones-artesanas_Chat Rendición de Cuentas INFORME RENDICION DE CUENTAS X CI NOV 2013.	
			Definición de los programas y servicios que pueden ser administrados y ejecutados por la comunidad.	Coordinadora Grupo Atención al Ciudadano - MCIT		X		Actas: junio 11, agosto 15, septiembre 3 (2 veces), Glosario de tipos de servicios de ADC Servicios institucionales		
			Informe de verificación de normas sobre participación ciudadana relacionadas directamente con la entidad, en su normograma.			X		Informe Verificación de Normas		
			Identificación de experiencias y buenas prácticas de participación ciudadana en la entidad del SCIT. Nota: No aplica para el Fx, Px.			X		Informe Buenas Practicas de Participacion Ciudadana		
		Rendición de cuentas.	Realización de la Rendición de la cuenta de acuerdo con la metodología para la implementación de modelo integrado de Planeación y Gestión del DAFP.	Jefe Oficina Asesora de Planeación Sectorial-MCIT			X		Informe sobre la realización de la audiencia publica de rendicion de cuentas	
		Servicio al Ciudadano.	Formular e Implementar el plan de atención por múltiples canales no electrónicos de acuerdo con la metodología para la implementación del modelo integrado de planeación y gestión.	Coordinador Grupo Administrativa - MCIT		X			X	Manual de Participacion y Servicio al Ciudadano V4.
			Formular e Implementar el plan de atención por múltiples canales electrónicos de acuerdo con la metodología para la implementación del modelo integrado de planeación y gestión.	Jefe Oficina de Sistemas de información - MCIT					X	Manual de Participacion y Servicio al Ciudadano V5
			Informe de Gestión de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias.	Coordinadora Grupo Atención al Ciudadano - MCIT		X			X	Plantilla de seguimiento mensual, reportada oportunamente.
		En el 2013 el sector se encontrará dentro de un mínimo del 80% en la encuesta de clima organizacional	Plan Estratégico de Recursos Humanos. Nota: No aplica para Fx, Px, Bx.	Realización 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.	Secretaria General - MCIT		X		X	La oficina de Talento Humano cuenta con planes y programas propios de la Entidad; no obstante la guía metodológica para la formulación de los planes estratégicos de RH del DAFP no aplica para AdeC
Realización del Plan Anual de Vacantes por entidad de acuerdo con la ley 909 de 2005, a las entidades que aplique.	Coordinadora Grupo Recursos Humanos - MCIT				X		X	No aplica para Artesanías de Colombia		
Reportar al DAFP y al CNSC las vacantes, a las entidades que aplique.			X	X	X	X	No aplica para Artesanías de Colombia			
Presentación por parte del MCIT los resultados de la encuesta de clima organizacional a la Alta Dirección del sector (Ministro, Viceministros, Presidentes, Superintendentes, Gerentes). Nota: No aplica para Bx.	Secretaria General - MCIT		X					No aplica para Artesanías de Colombia		



MinCIT
Ministerio de Comercio,
Industria y Turismo

PROSPERIDAD
PARA TODOS

PES - Año 2013

Formulación 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				Justificación ajustes y/o modificaciones			
Estrategias	Meta 2013	Programas para 2013	Entregables principales de cada programa	Responsable por entregable	Q1	Q2	Q3	Q4				
3. Desarrollo del Talento Humano Estatal	19% de incremento de funcionarios que tengan conocimiento medio de una segunda lengua.	Clima organizacional : Plan integral BCS (Bienestar e incentivos-Capacitación y Sistema de Gestión de seguridad y salud en el trabajo). Nota: El plan institucional de capacitación debe estar elaborado de acuerdo a las orientaciones de la guía metodológica de la ESAP y el DAFP a las entidades que aplique.	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. Nota: El plan institucional de capacitación debe estar elaborado de acuerdo a las orientaciones de la guía metodológica de la ESAP y el DAFP a las entidades que aplique.	Coordinadora Grupo Gestión Humana - MCIT	X				No aplica para Artesanías de Colombia			
			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.	Coordinador Administrativa		X	X	X	No aplica para Artesanías de Colombia			
	100% de avance en el cumplimiento del plan de implementación de Teletrabajo	Segunda lengua	Informe de seguimiento del programa de conocimiento en segunda lengua	Coordinadora Grupo Gestión Humana - MCIT	0%	X	X	X	Informes periódicos con el seguimiento			
	100% de avance en el cumplimiento del plan de implementación de Teletrabajo	Teletrabajo Nota: Sólo aplica para el MCIT.	Realizar el plan de implementación de Teletrabajo para el MCIT	Socializar el plan de implementación de Teletrabajo con las entidades del sector.	Secretaría General - MCIT	X				No aplica para Artesanías de Colombia		
				Informe de avance en la implementación del plan Teletrabajo en el MCIT.			X	X		No aplica para Artesanías de Colombia		
							X	X		No aplica para Artesanías de Colombia		
80% en porcentaje de entidades del sector certificadas en SGC.	Gestión de la Calidad: Implementación y Mantenimiento del Sistema de Gestión de la Calidad. Nota: No aplica para Fx.	Gestión de la Calidad: Implementación y Mantenimiento del Sistema de Gestión de la Calidad. Nota: No aplica para Fx.	Lograr la Certificación en Calidad	Coordinadora Sistema Integrado de Gestión				X	Certificados: ISO 9001 ICONTEC, ISO 9001 IQNET, NTCGP 1000			
			Actualización de los procesos y procedimientos evidenciados mediante publicación de documentos en el sistema.	Coordinadora Sistema Integrado de Gestión		X		X	Listado Maestro de Documentos a junio y a diciembre de 2013			
			Seguimiento permanente al desarrollo de los procesos evidenciados en registros de asistencia y ayudas de memoria.	Coordinadora Sistema Integrado de Gestión		X		X	Actas 01 de agosto 14 y # 2 de septiembre 20 del Comité Institucional de Desarrollo Advo			
			Programación y ejecución de las auditorías internas para realizar seguimiento y mantenimiento al sistema.	Jefe Oficina de Control Interno - MCIT		X						
			Apoyo en la publicación de ajustes por revisión y actualización del mapa de riesgos que hagan las dependencias y cuya evidenciada queda en la actualización de los documentos del sistema.	Coordinadora Sistema Integrado de Gestión		X		X	Mapa de riesgos elaborado y con avances y cumplimientos			
			Realizar el control de documentos y registros, evidenciada en listado maestro de documentos y registros.	Coordinadora Sistema Integrado de Gestión		X		X	Listado Maestro de Documentos			
			Apoyo en la publicación de la actualización permanente del normograma de la entidad que deben realizar los responsables de los procesos y los cual se evidencia mediante solicitudes realizadas por las diferentes dependencias de las entidades.	Coordinadora Sistema Integrado de Gestión		X		X	Artesanías de Colombia, tiene actualizado en su portal web toda la normatividad aplicable a la entidad			
			Revisar el sistema por lo menos una vez al año por parte de la Dirección de la entidad, evidenciado mediante registros de asistencia actas o ayudas de memoria.	Coordinadora Sistema Integrado de Gestión		X		X	X	Aca Revision Gerencial Marzo 15 de 2013		
			4,3 en el nivel de satisfacción de los usuarios del Ministerio	Nivel de satisfacción de los usuarios del Ministerio. Nota: Sólo aplica para el MCIT.	Nivel de satisfacción de los usuarios del Ministerio. Nota: Sólo aplica para el MCIT.	Informe de la definición de los productos y procedimientos a encuestar		X				No aplica para Artesanías de Colombia
						Cronograma de trabajo para la contratación.		X				No aplica para Artesanías de Colombia
						Informe del cumplimiento del cronograma de trabajo para la contratación.		X	X			No aplica para Artesanías de Colombia
						Informe de la verificación de la satisfacción del cliente, mediante la encuesta de satisfacción al cliente.					X	No aplica para Artesanías de Colombia
Presentación a las áreas objeto de la medición de los resultados.	Coordinadora Grupo Atención al Ciudadano - MCIT								X	No aplica para Artesanías de Colombia		
									X	No aplica para Artesanías de Colombia		



MinCIT
Ministerio de Comercio,
Industria y Turismo

PROSPERIDAD
PARA TODOS

PES - Año 2013

Formulación 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				Justificación ajustes y/o modificaciones	
Estrategias	Meta 2013	Programas para 2013	Entregables principales de cada programa	Responsable por entregable	Q1	Q2	Q3	Q4		
4. Eficiencia Administrativa			Solicitud mediante correo electrónico a las áreas objeto de la medición de satisfacción la formulación de su plan de trabajo para las acciones de mejora.					X	No aplica para Artesanías de Colombia	
			Informe de seguimiento a las necesidades y expectativas de los clientes frente a los productos y/o servicios prestados por la entidad		X		X	No aplica para Artesanías de Colombia		
	Reducción del 5% en el consumo de papel	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".					X	Plan implementado con avance y cumplimiento	
			Diseño a implementación de un sistema de información para la elaboración de documentos electrónicos internos. Nota: No aplica para Bx.			X		Procedimiento PRIGAF37		
	15% de procesos del SIG automatizados por cada entidad del SCIT.		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.	Jefe Oficina de Sistemas de información - MCIT/ coordinadora de Gestión de Gestión documental				X	Se firmó contrato con la firma TQM para implementar el Sistema de Gestión Documental de la Entidad. Se anexan las actas de levantamiento de información de los flujos documentales correspondientes a: Viáticos y Gastos de Viaje, Peticiones Quejas y Reclamos, CDP y RP, Contratación y Compras de Producto Artesanal.	
	100% de entidades del sector han implementado el Plan de Gestión Ambiental	Gestión Ambiental Nota: La metodología PIGA no aplica para Fx, Px y Bx.	Diagnóstico realizado de acuerdo con la metodología del PIGA de la SDA.	Secretaría General - MCIT	X					No aplica para Artesanías de Colombia
			Formulación de los programas de Ecoeficiencia. (Energía, papel, Agua, Residuos Sólidos)	Secretaría General - MCIT	X					No aplica para Artesanías de Colombia
			Implementación de los programas de Ecoeficiencia. (Energía, papel, Agua, Residuos Sólidos)	Coordinador Grupo Administrativa		X	X	X		Programa implementado con avances
			Formulación del programa ambiental misional	Secretaría General - MCIT	X					No aplica para Artesanías de Colombia
			Formulación del Plan de Gestión ambiental.	Secretaría General - MCIT	X					No aplica para Artesanías de Colombia
			Implementación del Plan de Gestión Ambiental	Secretaría General - MCIT		X	X	X		Plan implementado con avance y cumplimiento
	Nivel de avance del 92% en la racionalización y simplificación de trámites	Racionalización de trámites Art 25 y 232 PND. Nota: No aplica para el FNG, Fx, Px y Bx.	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.)	Jefe Oficina de Control Interno - MCIT	X					No aplica para Artesanías de Colombia
			Informe del cumplimiento del plan de actividades de Racionalización de Trámites, alineado con trámites del DAFP.	Jefe Oficina de Control Interno - MCIT		X	X	X		No aplica para Artesanías de Colombia
	80% de trámites y servicios del sector en línea		Cronograma de trabajo para la automatización de los trámites y servicios en línea de las entidades del Sector.	Coordinadora Grupo Atención al Ciudadano - MCIT	X					No aplica para Artesanías de Colombia
			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		No aplica para Artesanías de Colombia
			Modernización Institucional Nota: Sólo aplica para el MCIT.	Revisión por parte del MCIT del Estudio Técnico de Rediseño Organizacional de las entidades que lo requieran.	Coordinadora Grupo Recursos Humanos - MCIT				X	No aplica para Artesanías de Colombia
	100% de entidades con Plan de transición al Protocolo de Internet IPv6.	Gestión de Tecnologías de información	Formulación del plan de ajuste tecnológico						X	Plan formulado
Elaboración del Plan de transición al Protocolo de Internet IPv6. Nota: Acorde a la definición de políticas fije Mintics.								X	Correo soportando el avance del plan	
Implementación de un sistema de gestión de seguridad de la información. Nota: Acorde a la definición de políticas fije Mintics.								X	Políticas de la seguridad de la información	
Diagnóstico para la publicación de servicios de intercambio de información - RAVEC.			Jefe Oficina de Sistemas de información - MCIT					X	Diagnostico entregado	
Nivel de avance del 100% en la implementación de la	Estrategia de Gobierno en Línea, Artículo 230 PND Artículos 265 al	Presentación del Plan de actividades para el cumplimiento de los componentes de la estrategia GEL.		X				No aplica para Artesanías de Colombia		

MinCIT
Ministerio de Comercio,
Industria y TurismoPROSPERIDAD
PARA TODOS

PES - Año 2013

Formulación 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				Justificación ajustes y/o modificaciones	
Estrategias	Meta 2013	Programas para 2013	Entregables principales de cada programa	Responsable por entregable	Q1	Q2	Q3	Q4		
	Implementación de la estrategia de Gobierno en Línea	Artículo 230 P.N.D., Artículos 230 y 231 P.N.D. Nota: No aplica para Fx.	Informe del cumplimiento del plan de actividades de los componentes de la estrategia GEL.			X	X	X	Plan de acción con reporte de avance y cumplimiento	
	100% de entidades cuentan 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	Informes de avance cada trimestre	
	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.	Coordinador Grupo Administrativa	X				No aplica para Artesanías de Colombia	
			Informe del seguimiento del Plan de Infraestructura para el año 2013.			X	X	X	No aplica para Artesanías de Colombia	
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			Anteproyecto Presentdo	
			Realizar acuerdo de Desempeño de Ejecución Presupuestal.		X				No aplica para Artesanías de Colombia	
			Informe de seguimiento sectorial de la ejecución presupuestal, con cortes quincenales.		X	X	X	X	Seguimientos a la ejecución presupuesta realizados	
		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.	Coordinador Grupo Financiera		X	X	X	X	PAC Funcionamiento e Inversión Entidades SEP 30 2013 Reservas Presupuestales 2012 - Ejecución SEP 30 2013
		Seguimiento a Proyectos de Inversión	Presentación de Seguimiento a Proyectos de Inversión - SPI	Jefe Oficina Asesora de Planeación Sectorial-MCIT	X	X	X	X	No aplica para Artesanías de Colombia	
		Plan Anual de Adquisiciones (PAA)	Elaborar y publicar el Plan Anual de Adquisiciones (PAA).	Coordinador Grupo Administrativa/ Coordinador Grupo contratos	X				No aplica para Artesanías de Colombia	
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				No aplica para Artesanías de Colombia	
			Informes semestrales que de cuenta de los avances del Plan de Fortalecimiento Institucional para la Atención a Víctimas del Conflicto Armado.			X		X	No aplica para Artesanías de Colombia	

Riesgos Gestión Administrativa 2013

No.	Riesgos
1	Recorte presupuestal
2	Cambios en las normas vigentes que impacten el desarrollo de los programas
3	Cambios en los programas del Sector o entidades externas.
4	Que los rediseños organizacionales no sean aprobados por las Entidades pertinentes.
5	Ausencia de herramientas técnicas de informática y comunicacionales.
6	Declaratoria desierta de un proceso que se adelanta para adquirir un bien o servicio.
7	Desastres Naturales o imprevistos de obra que impidan la adecuación o remodelación de la infraestructura.
8	Disponibilidad de la agenda de la Alta Dirección.
9	Cambios en las políticas de GEL o en las condiciones del manual de implementación de la estrategia
10	Presupuesto insuficiente para la ejecución de las actividades y atención victima de la violencia