

# Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo (Virtual) Sector Minas y Energía

## Políticas de Desarrollo Administrativo – 2015 - MIPG-

**Bogotá, 23 de Diciembre de 2014**

## **Formulación MIPG - Políticas de Desarrollo Administrativo, sectorial e institucional – vigencia 2015**

**Política No. 1: Gestión Misional y de Gobierno**

**Política No. 2: Transparencia, Participación y Servicio al ciudadano**

**Política No. 3: Gestión del Talento Humano**

**Política No. 4: Eficiencia Administrativa**

**Política No. 5: Gestión Financiera**

## **Política No. 1 Gestión Misional y de Gobierno**

- Plan Estratégico Sectorial (PES)
  
- Objetivos Estratégicos  
(Plan Estratégico Institucional – Plan de Acción)

Líder de política: Oficina de Planeación y Gestión Internacional

ACCIONES	PONDERACIÓN AÑO	META	INDICADOR		FECHA PROGRAMADA CUMPLIMIENTO
			Descripción	Fórmula	
SEGUIMIENTO PLAN ESTRATÉGICO SECTORIAL (PES)**	70%	Ejecución de las Metas de Gobierno SINERGIA-SISMEG del sector	Avance de Ejecución de las Metas de Gobierno SISMEG del sector	Sumatoria de Ponderacion de Avance de Ejecución	Diciembre de 2015 (Seguimiento trimestral)*
SEGUIMIENTO OBJETIVOS ESTRATÉGICOS (PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL Y/O PLAN DE ACCIÓN)** ENTIDAD	30%	Ejecución Objetivos Estrategicos - Plan de Acción Entidad	Avance Ejecución Objetivos Estratégicos Institucional	Sumatoria de Ponderacion de Avance de Ejecución	Diciembre de 2015 (Seguimiento trimestral)
TOTAL	100%				

\*Pendiente Aprobación Propuesta PES-PND

\*\*Muestra Significativa

## Política No. 2 Transparencia, Participación y Servicio al ciudadano

- Consolidar un documento para la rendición de cuentas que cumpla con los lineamientos del componente de información del Manual de Rendición de Cuentas
- Elaborar diagnóstico por entidad en relación con el estado de Habeas Data que conlleve a la creación de una política sectorial de protección de datos personales
- Hacer la caracterización de ciudadanos y partes interesadas del sector minero energético
- Realizar encuentros de diálogo con ciudadanos en relación con normas, políticas o programas del sector minero energético
- Hacer seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

Líder de política: Secretaría General y Grupo de Participación y Servicio al Ciudadano

ACCIONES	PONDERACIÓN AÑO	META	INDICADOR		FECHA PROGRAMADA CUMPLIMIENTO
			Descripción	Fórmula	
FACILITAR EL ACERCAMIENTO DEL CIUDADANO AL SECTOR MINERO ENERGÉTICO Y HACER VISIBLE SU GESTIÓN	20%	Consolidar un documento para la rendición de cuentas que cumpla con los lineamientos del componente de información del Manual de Rendición de Cuentas	Un documento elaborado previo a la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas que incluya los temas de presupuesto, cumplimiento de metas, gestión, contratación, impactos de la gestión y acciones de mejoramiento	Número de documentos elaborados / 7	30-sep-15
	25%	Elaborar diagnóstico por entidad en relación con el estado de Habeas Data que conlleve a la creación de una política sectorial de protección de datos personales	Un diagnóstico elaborado según lineamientos del DNP y DAFP sobre las bases de datos existentes en las entidades que permita la elaboración de una política de protección de datos personales para ser publicada	Número de diagnósticos elaborados / 7	30-nov-15
	25%	Hacer la caracterización de ciudadanos y partes interesadas del sector minero energético	Consolidar un documento sectorial con la caracterización de ciudadanos y partes interesadas que incluya mínimo aspectos demográficos, geográficos y necesidades e intereses	Número de documentos sectoriales elaborados / 1	30-sep-15
	20%	Realizar encuentros de diálogo con ciudadanos en relación con normas, políticas o programas del sector minero energético	Realizar encuentros de diálogo ciudadano a nivel sectorial en la forma de foro, audiencia pública, feria, mesa de diálogo, observatorio ciudadano, tienda temática, reuniones zonales, teleconferencia interactiva o asamblea comunitaria	7 encuentros de diálogo ciudadano a nivel sectorial / 7	30-nov-15
	10%	Hacer seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Hacer seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano a las siguientes fechas 31 de diciembre del año anterior, 30 de abril y 31 de agosto.	Número de informes elaborados / 3	Enero 31, junio 30 y septiembre 30 DE 2015
TOTAL	100%				

## Política No. 3 Gestión del Talento Humano

- Sistemas de Información de Empleo Público –SIGEP–
- Formación y Capacitación
- Programa de Bienestar Social y SST
- Provisión de Planta de Personal

Líder de política: Secretaría General y Subdirección de Talento Humano

ACCIONES	PONDERACIÓN AÑO	META	INDICADOR		FECHA PROGRAMADA CUMPLIMIENTO
			Descripción	Fórmula	
Sistemas de Información de Empleo Público - SIGEP	10%	Funcionarios con el Formato de Hoja de Vida	Numero de Servidores Públicos con la información ingresada el SIGEP / Numero de Servidores Públicos de la Planta de Personal	Numero de Servidores Públicos con la información ingresada el SIGEP / Numero de Servidores Públicos de la Planta de Personal	15/12/2015
	10%	Funcionarios con la Declaración de Bienes y Rentas Actualizada	Numero de Servidores Públicos con la información actualizada / Numero de Servidores Públicos de la Planta de Personal	Numero de Servidores Públicos con la información actualizada / Numero de Servidores Públicos de la Planta de Personal	30/06/2015
	10%	Implementación del Modulo de Vinculación	1er - Actualización Manual de Funciones D1785/14 2do - Vinculación LNR y CA 3er y 4to - Vinculación Provisionales	1er - Resolución de actualización del Manual de Funciones ajustado al D 1785/14 2do - información actualizada en el SIGEP sobre la vinculación de los cargos de LNR y CA. 3er y 4to - información actualización en el SIGEP sobre la vinculación de provisionales.	15/12/2015
Formación y Capacitación	20%	Cumplimiento del Plan Institucional de Capacitación	Numero de Capacitaciones Realizadas / Numero de Capacitaciones Programadas	Numero de Capacitaciones Realizadas / Numero de Capacitaciones Programadas	15/12/2015
	15%		Numero de Funcionarios Capacitados/ Numero Funcionarios objeto de Capacitación y de adiestramiento en el puesto de trabajo	Numero de Funcionarios Capacitados/ Numero Funcionarios objeto de Capacitación y de adiestramiento en el puesto de trabajo	15/12/2015
Programa de Bienestar Social y SST	15%	Cumplimiento del Programa de Bienestar Social	Numero de actividades realizadas / Numero de actividades programadas	Numero de actividades realizadas / Numero de actividades programadas	15/12/2015
	5%	Implementación SGSST	1er y 2do - Sensibilización SGSST 3er - Formalización SGSST 4to - Plan Implementación	1er y 2do - Deteminar el impacto del SGSST dentro de la organización. (Documento de trabajo) 3er - evaluación de políticas necesarias a actualizar y las necesarias a implementar 4to - desarrollar el plan de trabajo para la implementación en la vigencia 2016 (documento técnico para la implementación)	15/12/2015
Provisión de Planta de Planta de Personal	10%	Cumplir con la provisión de la Planta de Personal de la Entidad	Numero de SP Vinculados / Numero de Cargos en la Planta	Numero de SP Vinculados / Numero de Cargos en la Planta	15/12/2015
	5%	Concursos de Carrera Administrativa	1er - Actualización Manual de Funciones D1785/14 2do y 3er - Tramites presupuestales MHCP 4to - Reporte OPEC	1er - Resolución de actualización del Manual de funciones acorde al D1785/14 2do y 3er - Oficios y reuniones con la DCP del MHCP para la consecución de los recursos para adelantar los concursos. 4to - oficio de remisión de la OPEC a la CNSC.	15/12/2015
TOTAL	100%				

## Política No. 4 Eficiencia Administrativa

- Programa de Racionalización de Trámites
- Plan de Eficiencia Administrativa y Cero Papel
- Programa Gobierno en Línea –GEL- Manual 3.1.
- Asegurar una Gestión Efectiva en el Sector

Líderes de política:

*Componentes: Trámites y Sistema de Gestión de la Calidad:* Oficina de Planeación y Gestión Internacional.

*Componente: Plan Eficiencia Administrativa y Cero Papel:* Secretaría General, Subdirección Administrativa y Financiera y Grupo TIC

*Componente Gobierno en Línea:* Grupo TIC

ACCIONES	PONDERACIÓN AÑO	META	INDICADOR		FECHA PROGRAMADA CUMPLIMIENTO
			Descripción	Fórmula	
PROGRAMA DE IDENTIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES (4)	12%	Cumplir con el Programa de Identificación de trámites ante el DAFP	Identificar nuevos trámites y OPAS (Otros Procedimientos Administrativos) en el sector	No. de trámites y OPAS reportados en el SUIT / No. de trámites y OPAS identificados	Diciembre de 2015 (informes trimestrales)
	13%	Cumplir con el Programa de Racionalización de trámites ante el DAFP	Racionalizar los trámites y OPAS en las entidades del sector	No. de trámites racionalizados/No. total trámites a racionalizar	Diciembre de 2015, (informes semestrales)
PLAN DE EFICIENCIA ADMINISTRATIVA Y USO RACIONAL DE PAPEL (1)	25%	Cumplir con las iniciativas presentadas al gobierno nacional a partir de la Directiva Presidencial No. 4	Avance trimestral de iniciativas presentadas	% de avance acumulado de los Planes de las entidades Semestralmente / % programado para el año	Diciembre de 2015 (informes semestrales)
PROGRAMA GOBIERNO EN LÍNEA - GEL- MANUAL 3.1 (2)	25%	Cumplir con los porcentajes definidos por el gobierno nacional	Avance trimestral de criterios cumplidos	% de avance acumulado de las entidades Semestralmente / % programado para el sector	Diciembre de 2015, (informes trimestrales)
ASEGURAR UNA GESTION EFECTIVA EN EL SECTOR (3)	13%	Cumplir con el 100% de mantenimiento a los SGC del sector	Avance de las actividades , para mantener los Sistemas de Gestión de la Calidad en las entidades	% de avance consolidado de los SGC de las entidades/No. entidades sector	Diciembre de 2015, (informes trimestrales)
	12%	Mejorar el desempeño de los Sistemas de Gestión de Calidad del sector	Medir el desempeño de los Sistemas de Gestión de Calidad en las entidades	% avance consolidado de los indicadores de eficacia, eficiencia y efectividad/No. Entidades del sector	Diciembre de 2015 (informes trimestrales)
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>				

(1)La programación de 2014 se efectuó con base en las iniciativas en cada una de las entidades. En cada Comité, se presentará avance trimestral frente al Plan de Eficiencia Administrativa y Cero Papel 2015-2018 Este indicador se ajustará al momento en que las entidades oficialicen su nuevo plan

(2)Este indicador se ajustará al momento en que salga una nueva versión del Manual de GEL en 2014 ó 2015

(3)Se incluirán las 6 entidades que ya implementaron sus SGC y están certificadas. Se hará seguimiento igualmente a la ANM que está en implementación del SGC.

(4)Las entidades que aplique: ANM, ANH, MINMINAS

## Política No. 5 Gestión Financiera

- Formulación de Proyectos de Inversión
- Seguimiento a Proyectos de Inversión
- Ejecución de Proyectos de Inversión
- Asegurar una Gestión Efectiva en relación con la Adquisición de Bienes y Servicios de la Entidad
- Gestionar los recursos que requiera la Entidad y ejecutarlos oportunamente de acuerdo a las metas de ejecución planteadas ante la Presidencia de la República

Líder de política: Oficina de Planeación y Gestión Internacional,  
Secretaría General y Subdirección Administrativa y Financiera

ACCIONES	PONDERACIÓN POR AÑO	METAS	INDICADOR		FECHA PROGRAMADA CUMPLIMIENTO
			Descripción	Fórmula	
FORMULACION DE PROYECTOS DE INVERSION	20%	Formular, priorizar y alinear los Proyectos de Inversión registrados en el BPIN, con: 1- Objetivos del Plan Nacional de Desarrollo 2- Plan Estratégico Sectorial y 3- Sistema de Gestión de la Calidad	Se registrarán en el Banco Nacional de Programas y Proyectos todos aquellos proyectos de inversión en los cuales se haya verificado el cumplimiento de los requisitos y que Guenten con el concepto de control posterior favorable por parte del Departamonto Nacional de Planeación.	No de Proyectos Registrados / Total Proyectos Alineados	Abril 30 de 2015
SEGUIMIENTO A PROYECTOS DE INVERSION	5%	Cumplir con el 100 % de los productos programados en la vigencia	Esta información permitirá reflejar los avances físicos y conocer el estado del proyecto frente a los objetivos definidos.	Promedio avance de Indicadores de Producto (Cadena de Valor) de los Proyectos de la Entidad	Mensual
	10%	Mantener actualizada la información en el SPI (sistema de seguimiento a proyectos de inversión)	El seguimiento a los proyectos de inversión se basará como mínimo en los indicadores y metas de gestión y de producto, en el cronograma y en la regionalización, de conformidad con la información contenida en el Banco Nacional de Programas y Proyectos - BPIN para la formulación del proyecto, así como en la información de ejecución presupuestal registrada en el SIF.	Proyectos con la totalidad de la información actualizada / Total proyectos registrados en BPIN	Mensual
EJECUCION DE PROYECTOS DE INVERSION	20%	Ejecutar los recursos de inversión asignados vigencia 2015 (obligaciones)	Atendiendo los principios del sistema presupuestal es importante ejecutar la totalidad del presupuesto, bajo el contexto de la entrega real de bienes y servicios en la vigencia.	Total recursos obligados / total recursos asignados	Mensual
	20%	Cumplir con la programación de la ejecución de los proyectos de inversión.	La programación presupuestal consiste en la fijación de metas para alcanzarlas en la vigencia. Su importancia deriva del hecho de que se constituye en una base para gestionar los recursos asignados y responsabilizar a la unidad ejecutora, no solo del manejo financiero, sino también del logro de las metas programadas.	Ejecución Real / Ejecución Programada	Mensual
ASEGURAR UNA GESTION EFECTIVA CON EN RELACION CON LA ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS DE LA ENTIDAD	5%	Atender la totalidad de las solicitudes priorizadas de Bienes y Servicios requeridas por las Areas Funcionales	Es el instrumento de planeación de la actividad de compras y contratación pública, para facilitar a las entidades estatales identificar, registrar, programar y divulgar sus necesidades de bienes, obras y servicios y para diseñar estrategias de contratación basadas en agregación de la demanda que permitan incrementar la eficiencia del proceso de contratación.	No solicitudes atendidas / Total de Solicitudes recibidas	Mensual
	10%	Maximizar la Eficiencia del gasto en la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones (PAA)		Valor Real de Adquisiciones / Valor Programado.	Mensual
GESTIONAR LOS RECURSOS QUE REQUIERA LA ENTIDAD Y EJECUTARLOS OPORTUNAMENTE DE ACUERDO A LAS METAS DE EJECUCION PLANTEADAS ANTE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA	10%	Ejecutar el PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja), de acuerdo con lo Programado.	Este es el instrumento mediante el cual se define el monto máximo mensual de fondos disponibles en la cuenta única nacional, para los órganos financiados con recursos de la Nación, y el monto máximo mensual de pagos de los establecimientos públicos del orden nacional en lo que se refiere a sus propios ingresos, con el fin de cumplir sus compromisos.	PAC ejecutado / PAC programado	Mensual
100%		TOTAL			