

Política No. 4 Eficiencia Administrativa

Informe avance III trimestre 2015

ACCIONES	PONDERACIÓN AÑO	META	FECHA PROGRAMADA CUMPLIMIENTO
PROGRAMA DE IDENTIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	12%	Cumplir con el Programa de Identificación de trámites ante el DAFP	Diciembre de 2015 (informes trimestrales)
	13%	Cumplir con el Programa de Racionalización de trámites ante el DAFP	Diciembre de 2015, (informes semestrales)
PLAN DE EFICIENCIA ADMINISTRATIVA Y USO RACIONAL DE PAPEL	25%	Cumplir con las iniciativas presentadas al gobierno nacional a partir de la Directiva Presidencial No. 4	Diciembre de 2015 (informes semestrales)
PROGRAMA GOBIERNO EN LÍNEA -GEL- MANUAL 3.1	25%	Cumplir con los porcentajes definidos por el gobierno nacional	Diciembre de 2015, (informes semestrales)
ASEGURAR UNA GESTION EFECTIVA EN EL SECTOR	13%	Cumplir con el 100% de mantenimiento a los SGC del sector	Diciembre de 2015, (informes trimestrales)
	12%	Mejorar el desempeño de los Sistemas de Gestión de Calidad del sector	Diciembre de 2015 (informes trimestrales)
TOTAL	100%		

Fuente Pagina WEB-MME –Minminas – Ministerio- Planes de Gestión - Informes de gestión

Meta 3: cumplir con las iniciativas presentadas al gobierno Nacional a partir de la directiva Presidencial No. 04.

Indicador: % de avance acumulado de los Planes de las entidades semestralmente/%programado para el año.

Ponderación Anual: 25%

Avance reportado: 12%

“Se inició seguimiento de consumos de impresiones por dependencias. Se informara el consumo a las áreas y se iniciara nueva estrategia de manejo de papel reutilizable y reciclable. Mediante mensajes de inicio de sesión se están realizando campañas de concientización para incentivar la utilización de mecanismos de construcción colaborativa”.

“Teniendo en cuenta que:

- *el anterior plan de Eficiencia Administrativa fue formulado para las vigencias 2012 – 2014, por lo cual se requiere la formulación de uno nuevo*
- *los cambios de enfoque del nuevo manual de Gobiernos en Línea (GEL), presenta nuevos lineamientos dentro de los cuales está la formulación de un nuevo plan de acción*

Página 1 de 3

Es necesario que se trabajen como entidad de manera integral las acciones de Eficiencia Administrativa y GEL, en la formulación un nuevo plan de eficiencia administrativa, que este alineado al nuevo plan de acción de Gobierno en Línea, que disgregue en actividades concretas, las acciones presentada para GEL, y para la presentación de estos planes se tiene plazo hasta diciembre de 2015.

En eso orden de ideas se tienen proyectados ambos planes para aprobación por parte del Secretario General, cuya presentación se realizara en comité de desarrollo administrativo institucional.

No obstante, se continúan realizando acciones que han permitido reportar el 12% de avance en Eficiencia con base en las actividades propuestas en ambos planes

En ese orden de ideas se tuvieron en cuenta las siguientes acciones, para reportar el avance:

1. *Plan de Eficiencia Administrativa y Uso Racional de Papel – formulación proyectada para validación y aprobación, alineándose con el plan de acción de Gobierno en línea: 3%*
2. *Plan de Acción de Gobierno en Línea formulación proyectada, en validación GEL para ser presentado y oficializado en comité institucional PDA. 2%*
3. *Uso intensivo del aplicativo SIGME – módulos de actas, normograma y control documental 4%*
4. *Contratación de la automatización de 3 tramites de hidrocarburos ya racionalizados y publicados en SIGME: 3%”*

	Plan de Eficiencia Administrativa y Uso Racional de Papel – formulación	Plan de Acción de Gobierno en Línea - formulación	Uso intensivo del aplicativo SIGME	Contratación de la automatización de 3 tramites	INSTITUCIONAL 25%
MINMINAS	3%	2%	4%	3%	12%

Las principales estrategias de reducción de consumo de papel están encaminadas a:

- *Instalación de impresoras funcionales fomentando el escaneo de documentos*
- *Impresión a doble cara*
- *Utilización de papel reciclado*
- *Implementación de herramientas colaborativas para construcción de documentos*
- *Consumo controlado de papel*
- *Seguimiento a impresiones*
- *Realización de campañas de concientización en notiminas y en prestaciones de inicio de sesión*

JUAN CARLOS ARCE
Coordinador
Grupo de Tecnologías de Información y Comunicación

Gloria Marín
Profesional Especializado
Grupo TIC