	Proceso Planeación y Direccionamiento Estratégico				
	FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA SECTORIAL-PES				
	Código:	PD-PR-001	Versión:	00	Fecha de Vigencia:

1. OBJETIVO

Formular la planeación estratégica del sector comercio, industria y turismo de acuerdo con el Plan Nacional de Desarrollo y las políticas sectoriales y realizar su seguimiento y monitoreo a través de herramientas que consoliden los resultados periódicos, con el fin de dar cumplimiento a los propósitos del sector.

2. ALCANCE

Aplica para todos los procesos del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo que son responsables y participan en la planeación estratégica.

Inicia con la definición de la metodología y el diagnóstico de la situación actual, a través del análisis de brechas institucionales; continúa con la definición de los objetivos estratégicos, los indicadores, las metas y el seguimiento de éstas y; finaliza con la publicación de los informes de gestión, al Congreso de la República y de avance de las metas del sector.

3. DEFINICIONES Y SIGLAS

CONTEXTO ESTRATEGICO: Es el análisis que busca conocer y valorar la situación de una organización frente a su entorno y sus condiciones internas, como base para la revisión y actualización de la estrategia, identificar riesgos y construir conocimiento colectivo sobre el presente y futuro de la entidad. A través de éste, se identifican factores externos y propios de la organización que pueden incidir positiva o negativamente en el cumplimiento de la misión y objetivos institucionales. En esta medida, se constituye en un elemento valioso en el proceso de planeación, que permite precisar y ajustar tanto propósitos como estrategias.

DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO: Define la misión, visión y los objetivos estratégicos del sector Comercio, Industria y Turismo, para dar cumplimiento a las metas establecidas en el Plan Nacional de Desarrollo. Se define cada cuatrienio con el cambio de gobierno, y se revisa anualmente.


FICHA TÉCNICA DEL INDICADOR: Describe las características y los elementos de un indicador. Estas permiten conocer lo que se quiere medir y su relación o aporte con los objetivos planteados. Las partes de la ficha técnica de un indicador son: objetivos y estrategias a los que aporta, código, nombre, tipo de plan, tipo de acumulación, tipo de indicador, fórmula de cálculo, descripción de la evidencia, unidad de medida, metas programadas, periodicidad de medición, responsable, entre otras (Colciencias, 2017).

INDICADOR: Es una representación cuantitativa (variable o relación entre variables) que permite verificar objetivamente información acerca de características, cambios o fenómenos de la realidad. En políticas públicas, es una herramienta que entrega información cuantitativa respecto al logro en la entrega de los productos (bienes o servicios) o la generación de resultados, pudiendo cubrir aspectos cuantitativos o cualitativos de este logro (Armijo, 2005). Guía Metodológica para el seguimiento y la Evaluación a Políticas Públicas (2015, pág. 21).

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS: Son los resultados esperados que definen la línea de acción del sector durante el periodo de gobierno, de acuerdo con su misión y visión, en este sentido, están representados en metas cuantitativas y cualitativas a nivel estratégico. Están dirigidos a cumplir con los retos definidos en el Plan Nacional de Desarrollo.

DOCUMENTO CONTROLADO

Cualquier copia o impresión de este documento se considera copia no controlada y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo no se hace responsable por su uso

	Proceso Planeación y Direccionamiento Estratégico				
	FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA SECTORIAL-PES				
	Código:	PD-PR-001	Versión:	00	Fecha de Vigencia:

PLAN: Diseño o esquema detallado de lo que habrá de hacerse a corto, mediano o largo plazo. Deben contener al menos un mínimo acciones, responsables, fechas, resultados esperados y recursos asociados (Colciencias, 2017).

PLANES INSTITUCIONALES POR LEY: Se refiere a todos los planes que menciona la Ley 152 de 1994, el Decreto 612 de 2018 y que se integran con los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) de la entidad.

PLAN NACIONAL DE DESARROLLO (PND): El Plan Nacional de Desarrollo se define como el pacto social que se establece entre la comunidad y el Estado para planificar el desarrollo, que contempla los objetivos nacionales y sectoriales de la acción estatal a mediano y largo plazo según resulte del diagnóstico general de la economía y de sus principales sectores y grupos sociales; las metas nacionales y sectoriales de la acción estatal a mediano y largo plazo y los procedimientos y mecanismos generales para lograrlos; las estrategias y políticas en materia económica, social y ambiental que guiarán la acción del Gobierno para alcanzar los objetivos y metas que se hayan definido; y el señalamiento de las formas, medios e instrumentos de vinculación y armonización de la planeación nacional con la planeación sectorial, regional, departamental, municipal, distrital y de las entidades territoriales indígenas; y de aquellas otras entidades territoriales que se constituyan en aplicación de las normas constitucionales vigentes (Colciencias, 2017).

PLAN ESTRATÉGICO SECTORIAL: Es una herramienta de gestión que organiza y orienta estratégicamente las acciones de la entidad y de sus entidades adscritas y vinculadas para alcanzar objetivos acordes con su misión, las políticas sectoriales, y con el Plan Nacional de Desarrollo, materializándose en unos indicadores que poseen metas cuatrienales y anuales y que son concertados por el sector, la Presidencia de la República y el Departamento Nacional de Planeación (Colciencias, 2017).

PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL: Instrumento gerencial de programación y control que incluye las actividades que debe llevar a cabo el Ministerio anualmente, de acuerdo con los compromisos adquiridos en Plan Nacional de Desarrollo. Dado que el Ministerio es cabeza del sector, el Plan Estratégico Institucional será equivalente a las metas definidas por sus dependencias en el Plan Estratégico Sectorial.


PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL O PLAN DE ACCIÓN ANUAL: Tipo de herramienta gerencial que mide a través de indicadores la contribución del trabajo y logro anual de los servidores y colaboradores del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo a los objetivos e iniciativas definidas en el plan estratégico sectorial.

INTEGRACIÓN DE PLANES: Es la unificación de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción. Las entidades del Estado, de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, al Plan de Acción de que trata el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, deberán integrar los planes institucionales y estratégicos y publicarlo, en su respectiva página web, a más tardar el 31 de enero de cada año (Departamento Administrativo de la Función Pública, 2018).

PLATAFORMA DE EVALUACIÓN POR RESULTADOS: Herramienta gerencial e informática utilizada por el sector Comercio, Industria y Turismo, a través de la cual se efectúa el seguimiento a la Planeación Estratégica Sectorial, con sus respectivos soportes. Los funcionarios del Ministerio ingresan a la plataforma por medio de Mintranet y los funcionarios de las entidades del sector lo hacen mediante el ingreso a la página web del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, luego ingresa a Ministerio, posteriormente ingrese a la sección Conozca Mas, selecciona ingreso a Mintranet y finalmente da clic en Evaluación por Resultados.

DOCUMENTO CONTROLADO

Cualquier copia o impresión de este documento se considera copia no controlada y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo no se hace responsable por su uso

	Proceso Planeación y Direccionamiento Estratégico				
	FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA SECTORIAL-PES				
	Código:	PD-PR-001	Versión:	00	Fecha de Vigencia:

INFORME AL CONGRESO: Es un reporte anual que se presenta de acuerdo con lo establecido en la Constitución Política, en la Ley 152 de 1994 y en la Ley 1450 de 2011, la cual indica que los Ministros del Gobierno deben presentar al Congreso de la República un informe sobre el balance del Plan Nacional de Desarrollo y la gestión adelantada durante el periodo que señala la ley.

INFORME DE GESTIÓN: Documentos que describen las acciones llevadas a cabo por el sector o el ministerio y presentan los resultados o logros obtenidos durante un período de tiempo determinado. Estos reportes se elaboran para dar cuenta de las actividades de coordinación, administración y dirección realizadas, así como para presentar balance del Plan Nacional de Desarrollo y de los planes institucionales y se presentan o publican periódicamente de conformidad con lo establecido en las leyes y normas asociadas.

4. GENERALIDADES

4.1 NORMATIVIDAD REGULATORIA DEL PROCESO DE PLANEACIÓN DEL SECTOR E INSTITUCIONAL

a. Ley 152 de 1994, art. 29. "Por la cual se establece la Ley orgánica del Plan de Nacional de Desarrollo.", en especial el artículo 26, Planes de acción. Con base en el Plan Nacional de Desarrollo aprobado cada uno de los organismos públicos de todo orden a los que se aplica esta Ley preparará su correspondiente plan de acción. En la elaboración del plan de acción y en la programación del gasto se tendrán en cuenta los principios a que se refiere el artículo 3 de la presente Ley, así como las disposiciones constitucionales y legales pertinentes; y el artículo 29: Para los efectos previstos en este artículo todos los organismos de la administración pública nacional deberán elaborar, con base en los lineamientos del Plan Nacional de Desarrollo y de las funciones que le señale la ley, un plan indicativo cuatrienal con planes de acción anuales que se constituirá en la base para la posterior evaluación de resultados.

b. Resolución 063 de 1994 del CONPES. Por medio del cual se organiza el sistema nacional de evaluación de gestión y resultados y se establece la obligatoriedad para todas las entidades de la rama ejecutiva del sector público, de elaborar, aprobar y adoptar un plan de acción cuatrienal y un plan de acción anual enmarcados dentro de las políticas y programas del Plan Nacional de Desarrollo.

c. Ley 1474 de 2011. Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública: Artículo 74. Plan de acción de las entidades públicas. A partir de la vigencia de la presente ley, todas las entidades del Estado a más tardar el 31 de enero de cada año, deberán publicar en su respectiva página web el Plan de Acción para el año siguiente, en el cual se especificarán los objetivos, las estrategias, los proyectos, las metas, los responsables, los planes generales de compras y la distribución presupuestal de sus proyectos de inversión junto a los indicadores de gestión. A partir del año siguiente, el Plan de Acción deberá estar acompañado del informe de gestión del año inmediatamente anterior.

d. Decreto Ley 019 de 2012 Artículo 233: establece que las entidades están obligadas a formular y publicar los planes de acción, sectoriales e institucionales, a más tardar el 31 de enero de cada año


e. Decreto 612 de 2018. Por el cual se fijan directrices para la integración de planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado.

4.2 Parámetros de verificación y evaluación de los reportes del Plan Estratégico Sectorial

Los profesionales de la OAPS verifican, en la plataforma de seguimiento a los indicadores vigente, que los responsables del cumplimiento de los indicadores definidos por la entidad hayan efectuado el reporte de

DOCUMENTO CONTROLADO

Cualquier copia o impresión de este documento se considera copia no controlada y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo no se hace responsable por su uso

	Proceso Planeación y Dirección Estratégico				
	FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA SECTORIAL-PES				
	Código:	PD-PR-001	Versión:	00	Fecha de Vigencia:

acuerdo con los criterios establecidos en el documento PARÁMETROS DE VERIFICACIÓN DE REPORTES DE AVANCE SOBRE DEL PLAN ESTRATÉGICO SECTORIAL EN ER+ (PD-PR-005)

4.3 RIESGOS

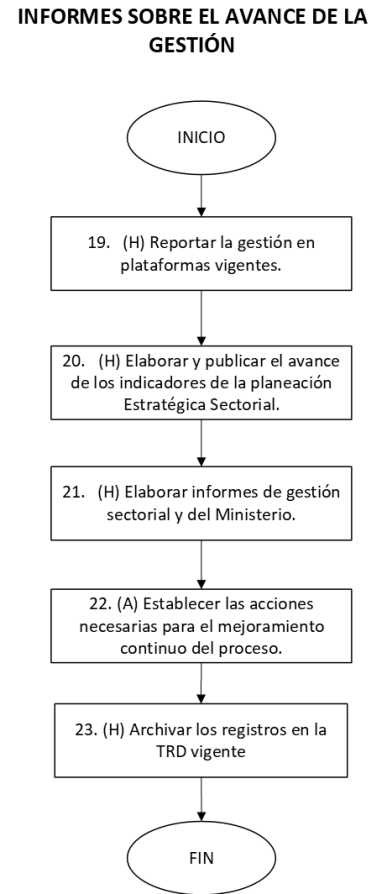
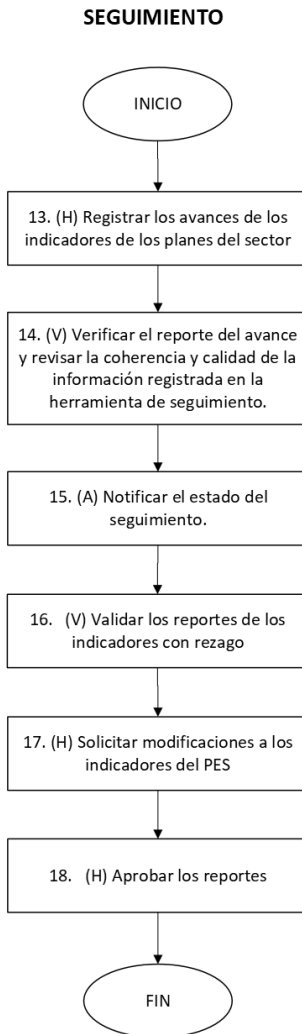
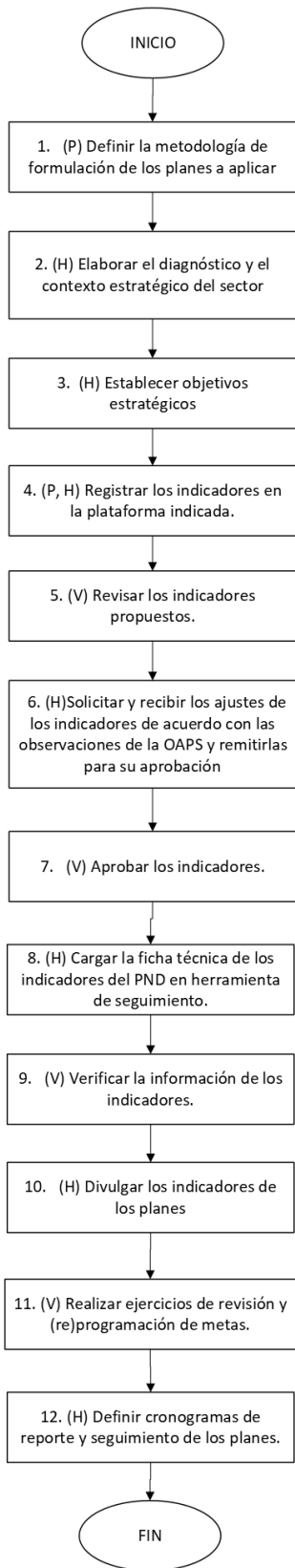
- Los riesgos del proceso se encuentran documentados en la matriz de riesgos institucionales.
- Los controles aplicables a cada riesgo se relacionan en las actividades descritas en los documentos y se identifican por medio del código del control.

5. DIAGRAMA DE FLUJO

(A continuación se visualiza de manera gráfica y secuencial las actividades descritas en el numeral 6)


DOCUMENTO CONTROLADO

Cualquier copia o impresión de este documento se considera copia no controlada y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo no se hace responsable por su uso



DOCUMENTO CONTROLADO

Cualquier copia o impresión de este documento se considera copia no controlada y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo no se hace responsable por su uso

	Proceso Planeación y Direccionamiento Estratégico		
	FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA SECTORIAL-PES		
	Código:	PD-PR-001	Versión: 00


6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

(A continuación se detallan las actividades graficadas en el numeral 5)

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE(S)	DESCRIPCIÓN	EVIDENCIA
1	(P) Definir la metodología de formulación de los planes a aplicar	Jefe Oficina Asesora de Planeación Sectorial	<p>Seleccionar o construir la metodología del Proceso de Planeación Estratégica y los planes estratégicos y de acción del Sector Comercio, Industria y Turismo considerando el proceso de participación ciudadana.</p> <p>Nota: esta actividad se realiza cada cuatro (4) años, al inicio del período de Gobierno y en consecuencia con las bases o aprobación del Plan Nacional de Desarrollo (PND) según los tiempos de ley.</p> <p>Tiempo: 15 Días</p>	Metodología con la formulación de los planes estratégicos y de acción
2	(H) Elaborar el diagnóstico y el contexto estratégico del sector.	Jefe Oficina Asesora de Planeación Sectorial, Profesional Designado	<p>Conforme con la visión y misión del Ministerio, se elabora un diagnóstico y se evalúa el contexto estratégico del sector.</p> <p>El documento deberá incluir las actividades del Plan de Participación Ciudadana relacionadas con la identificación de las necesidades de los grupos de valor, de acuerdo con los lineamientos que establece el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).</p> <p>Tiempo: 30 Días</p>	Documento de contexto estratégico
3	(H) Establecer objetivos estratégicos.	Ministro, Viceministro (a) de Comercio Exterior, Viceministro (a) de Desarrollo Empresarial, Viceministro (a) de Turismo, Jefe Oficina Asesora de Planeación Sectorial, Secretario (a) General	<p>A partir del contexto estratégico se definen los objetivos, las estrategias o iniciativas, de acuerdo con las prioridades establecidas en el PND vigente.</p> <p>Nota: Se podrá ajustar si se requiere algún tipo de actualización y se hará según los lineamientos dados por la Oficina Asesora de Planeación Sectorial (OAPS).</p> <p>Tiempo: 6 meses</p>	Marco estratégico Sectorial: documento que agrupa el contexto estratégico y los objetivos establecidos
4	(P, H) Registrar los indicadores en la plataforma indicada.	Viceministro (a) de Desarrollo Empresarial, Viceministro (a) de Turismo, Viceministro (a) de Comercio Exterior, Jefe Oficina Asesora de Planeación Sectorial, Secretario (a) General, Director(es) Técnico(s)	<p>Con base en la estructura de la Planeación Estratégica Sectorial, el Ministerio y las Entidades Vinculadas y Adscritas del sector definen una propuesta de indicadores con sus respectivas metas para el periodo del gobierno en curso, según las estrategias, o iniciativas y tipos de planes definidos.</p> <p>Los viceministerios y las Oficinas de Planeación de las Entidades Adscritas y Vinculadas validan con sus equipos técnicos y envían al jefe de la OAPS con su visto bueno o cargan en la plataforma respectiva, las fichas técnicas de los indicadores definidos.</p> <p>Para los indicadores del PND, en cada periodo de gobierno, el sector define las metas estratégicas de manera concertada con las entidades adscritas y vinculadas, contando con acompañamiento del Departamento Nacional de Planeación (DNP) y tomando como referencia el documento metodológico "Guía para la Formulación de Metas PND"</p> <p>En el caso de los indicadores poblacionales de PND se</p>	Correos electrónicos u oficios enviados a la OAPS o fichas técnicas registradas en la plataforma dispuesta para la Planeación Estratégica Sectorial con la propuesta de indicadores programados para los planes.

DOCUMENTO CONTROLADO


Cualquier copia o impresión de este documento se considera copia no controlada y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo no se hace responsable por su uso

	Proceso Planeación y Direccionamiento Estratégico				
	FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA SECTORIAL-PES				
	Código:	PD-PR-001	Versión:	00	Fecha de Vigencia:

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE(S)	DESCRIPCIÓN	EVIDENCIA
			<p>aplican los lineamientos de concertación y consulta previa dados por DNP y Ministerio del Interior.</p> <p>Todos los indicadores de PND se envían por los responsables a la OAPS para revisión o ajuste en el formato definido por el DNP.</p> <p>Las dependencias del Ministerio responsables de las políticas de MIPG, envían a la OAPS los indicadores que miden los planes definidos por la Función Pública</p> <p>Nota 1: Los indicadores del Plan Estratégico Sectorial a cargo de MinCIT son equivalentes a los indicadores del Plan Estratégico Institucional y plan de acción de la entidad (ver definición de "planes institucionales" procedimiento)</p> <p>Nota 2: Los indicadores se revisan anualmente de acuerdo con su desempeño en la vigencia anterior y el marco estratégico. La OAPS define e informa los tiempos para esta actividad.</p> <p>Nota 3: Para la debida estructuración de los indicadores institucionales, los funcionarios y colaboradores del Ministerio deben remitirse a la Guía PD-DR-004.</p> <p>Tiempo: 3 meses</p>	
5	(V) Revisar los indicadores propuestos.	Jefe Oficina Asesora de Planeación Sectorial, Profesional Designado	<p>La OAPS revisa la coherencia y consistencia de las fichas técnicas de los indicadores propuestos y retroalimenta a cada responsable para que realice los respectivos ajustes, en caso de ser necesario.</p> <p>Nota 1: En caso de NO haber recibido observaciones, se entenderá que los indicadores enviados por el responsable o cargados en la plataforma dispuesta están aprobados.</p> <p>Tiempo: 3 Semanas</p>	Plataforma de Seguimiento a indicadores vigente y correos electrónicos
6	(H) Solicitar y recibir los ajustes de los indicadores de acuerdo con las observaciones de la OAPS y remitirlas para su aprobación	Jefe Oficina Asesora de Planeación Sectorial, Profesional Designado	<p>Los responsables, en el caso de haber recibido observaciones sobre la formulación de sus indicadores por parte de la OAPS, deben realizar los ajustes correspondientes.</p> <p>Una vez revisadas las solicitudes de ajuste de los indicadores, los responsables efectuarán las modificaciones en las respectivas fichas técnicas.</p> <p>Tiempo: 15 días</p>	Correo electrónico u oficio con las fichas técnicas ajustadas (plataforma de seguimiento a indicadores vigente) / PD-FM-007 Ficha De Modificación a Indicador Sectorial
7	(V) Aprobar los indicadores.	Viceministro (a) de Desarrollo Empresarial, Viceministro (a) de Turismo, Viceministro (a) de Comercio Exterior, Jefe Oficina	<p>Los indicadores se entienden como aprobados una vez se actualiza la ficha técnica en la plataforma destinada para tal fin.</p> <p>Tiempo: 8 días</p>	Plataforma de seguimiento a indicadores vigente

DOCUMENTO CONTROLADO


Cualquier copia o impresión de este documento se considera copia no controlada y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo no se hace responsable por su uso

	Proceso Planeación y Dirección Estratégico				
	FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA SECTORIAL-PES				
	Código:	PD-PR-001	Versión:	00	Fecha de Vigencia:

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE(S)	DESCRIPCIÓN	EVIDENCIA
		Asesora de Planeación Sectorial, Secretario (a) General, Director(es) Técnico(s)		
8	(H) Cargar la ficha técnica de los indicadores del PND en herramienta de seguimiento.	Jefe Oficina Asesora de Planeación Sectorial, Profesional Designado	Una vez recibido por parte de los responsables las fichas técnicas de los indicadores del PND, la OAPS registra en la herramienta de seguimiento dicha información. Tiempo: 30 días	Herramienta de Seguimiento a indicadores vigente (SINERGIA)
9	(V) Verificar la información de los indicadores.	Jefe Oficina Asesora de Planeación Sectorial, Profesional Designado	Verificar que la información que está en la plataforma de seguimiento a los indicadores vigente sea igual a los indicadores del PND enviados a DNP y a los indicadores enviados por los responsables de los planes del sector vigentes. Tiempo: 8 días	Herramienta de Seguimiento a indicadores vigente. SINERGIA
10	(H) Divulgar los indicadores de los planes	Jefe Oficina Asesora de Planeación Sectorial, Profesional Designado	Según como lo defina la OAPS, se divulgan los indicadores formulados por los responsables para la medición de los planes estratégicos y de acción. Tiempo: 8 días	Actas de Comités Institucionales, herramienta de seguimiento a indicadores vigente, o página web.
11	(V) Realizar ejercicios de revisión y (re)programación de metas.	Jefe Oficina Asesora de Planeación Sectorial, Profesional Designado	En cada vigencia, la OAPS organiza al menos un ejercicio para revisar el avance en el cumplimiento y la reprogramación de las metas de la planeación estratégica. Tiempo: 30 días	Ayudas de memoria o correos electrónicos con solicitud
12	(H) Definir cronogramas de reporte y seguimiento de los planes.	Jefe Oficina Asesora de Planeación Sectorial	La OAPS establece anualmente un calendario para que las líneas de defensa realicen el reporte y seguimiento a los indicadores y compromisos del sector según sus responsabilidades. Tiempo: 1 día	Correo Electrónico
SEGUIMIENTO				
13	(H) Registrar los avances de los indicadores de los planes del sector.	Viceministro (a) de Desarrollo Empresarial, Viceministro (a) de Turismo, Viceministro (a) de Comercio Exterior, Director(es) asignado(s), Jefe Oficina Asesora de Planeación Sectorial	Cada responsable de los indicadores de los planes del sector reporta los avances cuantitativos y cualitativos, anexando los respectivos soportes según los lineamientos vigentes en el documento Parámetros de verificación de reportes de avance sobre del Plan Estratégico Sectorial en ER+: Código DE-DR-003. Para los indicadores de PND, se establece una fecha de reporte especial para que los responsables adelanten esta tarea, lo anterior, con el fin de reportar oportunamente su	Herramienta de seguimiento a indicadores vigente, Correos electrónicos, SINERGIA con reportes actualizados

DOCUMENTO CONTROLADO


Cualquier copia o impresión de este documento se considera copia no controlada y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo no se hace responsable por su uso

	Proceso Planeación y Direccionamiento Estratégico		
	FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA SECTORIAL-PES		
	Código: PD-PR-001	Versión: 00	Fecha de Vigencia: 12/06/2026

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE(S)	DESCRIPCIÓN	EVIDENCIA
			<p>avance en SINERGIA, de acuerdo con los tiempos establecidos.</p> <p>Nota 1: la OAPS define los lineamientos del seguimiento respecto a la prioridad de los reportes y el registro de los avances cuantitativos y cualitativos de los indicadores.</p> <p>Nota 2: los gerentes de meta son los responsables de proveer la información a Sinergia. La OAPS coordina las acciones para que la información esté al día</p> <p>Tiempo: 10 días</p>	
14	(V) Verificar el reporte del avance y revisar la coherencia y calidad de la información registrada en la herramienta de seguimiento.	Jefe Oficina Asesora de Planeación Sectorial	<p>Los profesionales de la OAPS verifican, en la plataforma disponible, que los responsables del cumplimiento de los indicadores hayan efectuado el reporte de acuerdo con la ficha técnica del indicador y los lineamientos establecidos.</p> <p>Los estados de los reportes a los indicadores serán los siguientes:</p> <p>1. Pendiente de reporte El responsable no ha hecho el reporte correspondiente al mes para el que se presenta el estado.</p> <p>2. Propuesto El responsable reporta en la plataforma y el profesional de la OAPS aún no ha revisado el avance registrado.</p> <p>3. Aprobado Cuando el profesional de la OAPS, de acuerdo con los criterios de verificación y evaluación, aprueba el reporte.</p> <p>4. Rechazado Cuando el profesional de la OAPS, de acuerdo con los criterios de verificación y evaluación, rechaza el reporte y deja una observación.</p> <p>Nota 1: Ver documento de lineamientos vigentes: Parámetros de verificación de reportes de avance sobre el Plan Estratégico Sectorial en ER+: Código PD-DR-005.</p> <p>Tiempo: 10 días</p>	Herramienta de seguimiento a indicadores vigente Documento de parámetros de verificación de los reportes de avance de la Planeación Estratégica Sectorial Instrucciones para diligenciar el formato de reporte mensual de avance de indicadores ejecutados por Patrimonios al Ministerio de Comercio, Industria y Turismo
15	(A) Notificar el estado del seguimiento.	Jefe Oficina Asesora de Planeación Sectorial	<p>Mediante correo electrónico directo desde la plataforma, se notifica a los responsables el rechazo de los reportes a los indicadores con la observación correspondiente.</p> <p>Nota 1: Los responsables realizan los ajustes a su reporte en la plataforma, de acuerdo con las observaciones que la OAPS haga al seguimiento en los tiempos establecidos.</p> <p>Nota 2: En caso de requerir un ajuste a los indicadores o a un reporte ya revisado, y teniendo en cuenta el cronograma de actividades vigente, los responsables solicitan vía correo electrónico u oficio a la OAPS dicho ajuste.</p> <p>Tiempo: 5 días</p>	Correo electrónico de la Herramienta de seguimiento a indicadores vigente
16	(V) Validar los reportes de los indicadores con rezago.	Jefe Oficina Asesora de Planeación Sectorial, Profesional Designado	<p>Una vez termine el periodo de rezago de los indicadores, la OAPS verifica que sus reportes queden actualizados en la plataforma disponible y en SINERGIA.</p> <p>En caso de que se concluya que los reportes están</p>	Herramienta de Seguimiento a indicadores vigente

DOCUMENTO CONTROLADO

Cualquier copia o impresión de este documento se considera copia no controlada y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo no se hace responsable por su uso

	Proceso Planeación y Direccionamiento Estratégico		
	FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA SECTORIAL-PES		
	Código: PD-PR-001	Versión: 00	Fecha de Vigencia: 12/06/2026


No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE(S)	DESCRIPCIÓN	EVIDENCIA
			<p>desactualizados, se solicita mediante correo electrónico a los responsables realizar su actualización.</p> <p>Tiempo: Según rezago</p>	
17	(H) Solicitar modificaciones a los indicadores del PES	<p>Viceministro (a) de Desarrollo Empresarial, Viceministro (a) de Turismo, Viceministro (a) de Comercio Exterior, Secretario (a) General, Director(es) Técnico(s), Jefe Oficina Asesora de Planeación Sectorial, Jefe(s) de Oficina</p>	<p>Las entidades adscritas y vinculadas y las dependencias del Ministerio, pueden solicitar modificaciones al PES, mediante el formato de modificación de ficha técnica de indicadores, remitido por el Gerente de meta al Jefe de la Oficina Asesora de Planeación Sectorial.</p> <p>Nota 1: Los ajustes a los indicadores se pueden solicitar en aquellos casos en que se presenten incoherencias entre la caracterización y su seguimiento. Los ajustes dependerán de la aprobación de la OAPS según las justificaciones técnicas o presupuestales que se presenten.</p> <p>Nota 2: Respecto a los indicadores de SINERGIA, el jefe de la OAPS remite las solicitudes de ajuste de los indicadores al director de Seguimiento y Evaluación de Políticas Públicas-DSEPP- del DNP, una vez el responsable haya hecho su solicitud con las justificaciones y soportes técnicos correspondientes.</p> <p>Nota 3: Si los ajustes se deben a un hecho coyuntural de la entidad o el país, la OAPS define el plan de trabajo para realizar un ajuste masivo de los indicadores, cabe mencionar que los ajustes a los indicadores de PND deben realizarse de acuerdo con las directrices que dé el DNP.</p> <p>Nota 4: Los ajustes requeridos en el marco de las solicitudes de transferencias a patrimonios se pueden realizar antes de su aprobación.</p> <p>Nota 5: La OAPS define anualmente la fecha límite de ajustes de ficha técnica.</p> <p>Tiempo: Cada vez que se requiera</p>	Formato de solicitud modificación de ficha técnica de indicadores diligenciado
18	(H) Aprobar los reportes	Jefe Oficina Asesora de Planeación Sectorial, Profesional Designado	<p>Una vez validados los reportes de avance de los indicadores, se da aprobación por parte de los profesionales de la Oficina Asesora de Planeación Sectorial.</p> <p>Tiempo: 10 días</p>	Plataforma de seguimiento

INFORMES SOBRE EL AVANCE DE LA GESTIÓN

19	(H) Reportar la gestión en plataformas vigentes.	<p>Viceministro (a) de Desarrollo Empresarial, Viceministro (a) de Turismo, Viceministro (a) de Comercio Exterior, Jefe Oficina Asesora de Planeación Sectorial</p>	<p>La OAPS o la secretaria general del Ministerio, según corresponda, establecen los lineamientos y el cronograma a seguir, para el diligenciamiento del Formulario Único de Reporte de Avance a la Gestión - FURAG y el Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes - SIRECI según las directrices de Función Pública y la Contraloría General de la República.</p> <p>Se efectúa el reporte anual de estos instrumentos con la información suministrada por cada uno de los responsables según corresponda.</p> <p>Nota 1: Las solicitudes realizadas por actores externos relacionadas con la gestión del Ministerio o el Sector se reportan de acuerdo con los lineamientos que ellos definan.</p>	<p>FURAG Diligenciado, SIRECI Reportado</p>
----	--	---	--	---

DOCUMENTO CONTROLADO

Cualquier copia o impresión de este documento se considera copia no controlada y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo no se hace responsable por su uso

	Proceso Planeación y Direccionamiento Estratégico				
	FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA SECTORIAL-PES				
	Código:	PD-PR-001	Versión:	00	Fecha de Vigencia:


No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE(S)	DESCRIPCIÓN	EVIDENCIA
			Tiempo: De acuerdo con la programación de las plataformas	
20	(H) Elaborar y publicar el avance de los indicadores de la planeación Estratégica Sectorial.	Jefe Oficina Asesora de Planeación Sectorial, Profesional Designado	<p>La OAPS elabora periódicamente los informes que den cuenta del avance de los indicadores y de su cumplimiento o rezago frente a las metas establecidas, brindando así alertas que permitan a los responsables implementar acciones que garanticen el cumplimiento y a la alta dirección contar con información que sirva para la toma de decisiones.</p> <p>Nota 1: Este reporte debe evidenciar alerta para aquellos indicadores con avances inferiores a los esperados en el periodo evaluado.</p> <p>Tiempo: Según demanda</p>	Informes con resultados de avance publicados o socializados con la alta dirección
21	(H) Elaborar informes de gestión sectorial y del Ministerio.	Jefe Oficina Asesora de Planeación Sectorial, Profesional Designado	<p>La OAPS determina la estructura y elabora, con los insumos de los responsables, los informes correspondientes según los tiempos de ley.</p> <p>La OAPS solicita al Grupo de Comunicaciones la publicación de los informes de gestión.</p> <p>Tiempo: 45 días</p>	Informes de gestión publicados
22	(A) Establecer las acciones necesarias para el mejoramiento continuo del proceso.	Jefe Oficina Asesora de Planeación Sectorial	<p>De acuerdo con los resultados obtenidos en la ejecución del procedimiento, generar las acciones de mejora pertinentes siguiendo los lineamientos establecidos en la Guía Acciones de Mejora.</p> <p>Tiempo: Permanente</p>	
23	(H) Archivar los registros en la TRD vigente	Jefe Oficina Asesora de Planeación Sectorial	<p>De acuerdo con la TRD vigente, archivar los registros generados del procedimiento.</p> <p>Tiempo: Permanente</p>	TRD

7. FORMATOS DEL PROCEDIMIENTO

No.	CODIGO	NOMBRE DEL FORMATO
1	GD-FM-001	Actas o ayudas de memoria comités
2	No aplica	Informes publicados
3	PD-FM-007	Ficha de modificación a indicador sectorial
4	PD-FM-008	Formulación y seguimiento plan indicativo
5	PD-FM-009	Reporte mensual de avance de indicadores ejecutados por patrimonios autónomos al ministerio de comercio, industria y turismo
6	No aplica	Correo electrónico
7	PD-FM-016	Formato de seguimiento al plan operativo

DOCUMENTO CONTROLADO

Cualquier copia o impresión de este documento se considera copia no controlada y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo no se hace responsable por su uso

	Proceso Planeación y Dirección Estratégico				
	FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA SECTORIAL-PES				
	Código:	PD-PR-001	Versión:	00	Fecha de Vigencia:

8	PD-FM-024	Informe de empalme de dependencia
9	PD-FM-011	Integración de los planes institucionales y estratégicos al plan de acción

8. HISTORIAL DE CAMBIOS

FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO				
12/06/2026	00	<p>Primera versión del documento para el nuevo Mapa de procesos. Código anterior: DE-PR-014. V12.</p> <p>Para efectos de trazabilidad y soporte de la migración al nuevo aplicativo de administración de la documentación del Modelo Institucional de Operación (MIO), los siguientes fueron los responsables de la revisión y aprobación del documento migrado:</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">REVISÓ</th> <th style="width: 50%;">APROBÓ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ZULMA ESTHER CHICUASUQUE CALDERON Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación Sectorial</td> <td>ZULMA ESTHER CHICUASUQUE CALDERON Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación Sectorial</td> </tr> </tbody> </table> <p>Desde la OAPS se asegura que el contenido corresponde a la última versión vigente en ISOLución al momento de la migración a MIOsoft.</p>	REVISÓ	APROBÓ	ZULMA ESTHER CHICUASUQUE CALDERON Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación Sectorial	ZULMA ESTHER CHICUASUQUE CALDERON Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación Sectorial
REVISÓ	APROBÓ					
ZULMA ESTHER CHICUASUQUE CALDERON Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación Sectorial	ZULMA ESTHER CHICUASUQUE CALDERON Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación Sectorial					

9. FLUJO DE APROBACIÓN

ELABORÓ		APOYO OAPS		REVISÓ		APROBÓ	
Nombre:		Nombre:	Ivonn Moreno	Nombre:		Nombre:	
Cargo:		Cargo:	Profesional Oficina Asesora de Planeación Sectorial	Cargo:		Cargo:	

DOCUMENTO CONTROLADO

Cualquier copia o impresión de este documento se considera copia no controlada y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo no se hace responsable por su uso