

## INFORME PORMENORIZADO CUATRIMESTRAL DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO 1 DE JULIO DE 2018 A 31 DE OCTUBRE DE 2018

La Oficina de Control Interno del Ministerio y Fondo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 1474 de 2011, y siguiendo los lineamientos impartidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública en el mes de febrero de 2018, presenta el informe pormenorizado cuatrimestral del estado del Sistema de Control Interno de la Entidad.

### 1. SEGUIMIENTO A ACCIONES DE MEJORA DEL PERIODO ANTERIOR

#### Situación evidenciada:

En el informe anterior, con corte a 30 de junio de la presente vigencia, se encontró un retraso en 21 de 244 actividades del Plan FOGEDI, con base en el corte realizado a 31 de mayo (C1), sin embargo, en el Comité MIG se reportó atraso únicamente de 6 actividades, por lo cual se generó la siguiente observación:

***Acción recomendada No.1-2018:*** Revisar la diferencia con respecto a lo reportado en el Comité MIG como “Alertas actividades rezagadas por Política (6/244 actividades por debajo del esperado en el plan FOGEDI)”, y realizar las aclaraciones pertinentes; así como realizar seguimiento anticipado (antes del C2, agosto 31), a las actividades que presentan atraso.

#### Evidencia verificada:

- Se generó la acción correctiva No. 826 en la herramienta ISOLUCIÓN, en cabeza del proceso de Fortalecimiento Organizacional
- Se envió correo con la alerta general a todos los responsables de gestión de actividades del plan FOGEDI para el corte de 31 de agosto, segundo monitoreo, especificando las acciones rezagadas del corte 1, el 18 de julio de 2018.
- Se realizó seguimiento detallado a las actividades que presentaron rezago en el avance del plan FOGEDI, respecto del monitoreo corte 1, pertenecientes a las Políticas de Gestión documental, Gestión Estratégica del Talento Humano e Integridad.

**Estado:** se realiza el cierre el 23 de octubre por parte del auditor asignado de la Oficina de Control Interno.

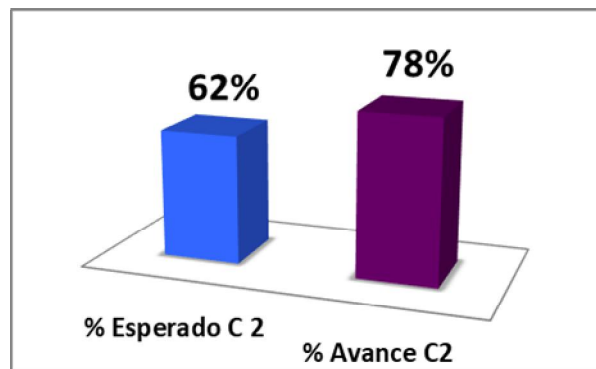
## 2. SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE PLAN DE ACCIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL MIPG POR CADA UNA DE SUS DIMENSIONES.

Se continúa con la implementación del Plan FOGEDI, (Plan para de Fortalecimiento de la Gestión y el Desempeño Institucional), el cual incluye las actividades de implementación del MIPG determinadas para la vigencia 2018, al corte del presente informe no se han adicionado acciones a las 244 contempladas inicialmente, las cuales conservan la siguiente distribución por Política de Gestión y Desempeño:

Política de Gestión y Desempeño Institucional	Número de actividades	%Ponderado en Plan
<b>Integridad</b>	4	2%
<b>Planeación Institucional</b>	5	2%
<b>Seguridad Digital</b>	6	2%
<b>Racionalización de Trámites</b>	7	3%
<b>Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos</b>	8	3%
<b>Control Interno</b>	9	4%
<b>Talento Humano</b>	10	4%
<b>Gestión Documental</b>	11	5%
<b>Transparencia</b>	11	5%
<b>Gestión del Conocimiento</b>	13	5%
<b>Servicio al Ciudadano</b>	13	5%
<b>Seguimiento y Evaluación</b>	24	10%
<b>Defensa Jurídica</b>	23	9%
<b>Gobierno Digital</b>	35	14%
<b>Participación Ciudadana</b>	65	27%
<b>Total</b>	<b>244</b>	<b>100%</b>

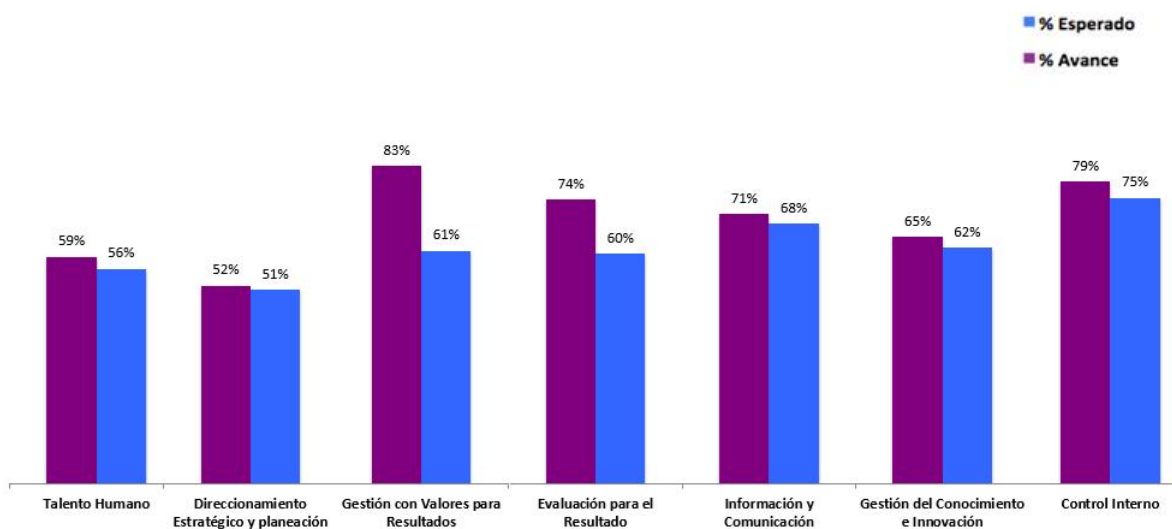
El Grupo de Transformación Organizacional, perteneciente a la Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales, llevó a cabo en el periodo comprendido en el presente informe el seguimiento correspondiente al segundo corte determinado (C2), con fecha 31 de agosto, a continuación, se presentan los resultados obtenidos:

## 2.1 AVANCE CONSOLIDADO



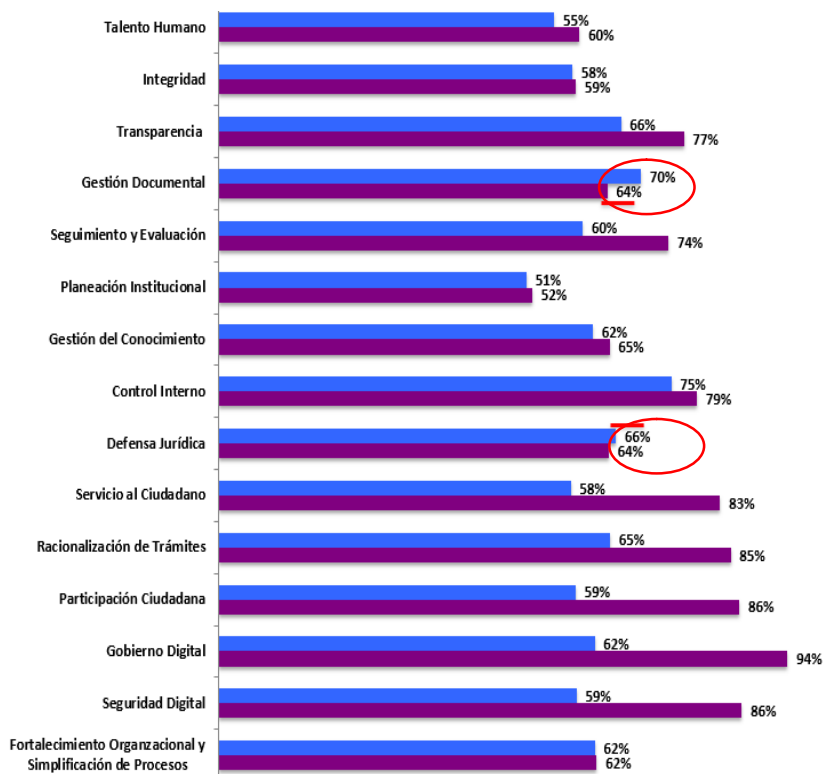
Se supera el avance esperado de la ejecución de las acciones, en promedio en un 16%, teniendo en cuenta la totalidad de las acciones (244).

## 2.2 AVANCE POR DIMENSIÓN



Se presenta un avance en promedio igual o superior al esperado en cada una de las siete dimensiones que conforman el modelo, como se observa en la gráfica.

### 2.3 AVANCE POR POLÍTICA DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO



Se identificó rezago frente al avance esperado al C2 (agosto) en actividades de las políticas: Defensa Jurídica y Gestión Documental

■ % Esperado C2  
■ % Avance C2

### 2.4 ANÁLISIS INDIVIDUAL (REALIZADO POR LA OFICINA DE CONTROL INTERNO)

Con base en la información entregada por el Grupo de Transformación Organizacional referente a los avances obtenidos para cada actividad con corte al 31 de agosto (C2), se generó el cálculo de las diferencias de los valores reportados de avance vs. los valores esperados, resultando los siguientes atrasos puntuales:

Política	Código	Actividades FOGEDI	Área Responsable	% Esperado a agosto 31	% Avance reportado a agosto 31	DIFERENCIA
GESTIÓN DOCUMENTAL	26	Ajustar el formato del FUID e implementarlo en el inventario de documentación	Secretaría General - Subdirección Administrativa y de Gestión Humana	63%	60%	-3%
GESTIÓN DOCUMENTAL	27	Crear el instructivo sobre disposición final de documentos	Secretaría General - Subdirección Administrativa y de Gestión Humana	100%	90%	-10%
GESTIÓN DOCUMENTAL	30	Actualizar los cuadros de clasificación documental y categoría de derechos e implementar	Secretaría General - Subdirección Administrativa y de Gestión Humana	100%	60%	-40%
GESTIÓN DOCUMENTAL	31	Elaborar el programa de documentos especiales	Secretaría General - Subdirección Administrativa y de Gestión Humana	55%	50%	-5%
GESTIÓN DOCUMENTAL	32	Documentar e implementar el programa de Reprografía	Secretaría General - Subdirección Administrativa y de Gestión Humana	55%	50%	-5%
GESTIÓN DOCUMENTAL	33	Documentar e implementar el programa de archivos descentralizados	Secretaría General - Subdirección Administrativa y de Gestión Humana	55%	50%	-5%
GESTIÓN DOCUMENTAL	34	Implementar el programa de documentos vitales o esenciales	Secretaría General - Subdirección Administrativa y de Gestión Humana	55%	50%	-5%
DEFENSA JURÍDICA	94	Aplicar el documento de políticas de defensa diseñado por el Comité de Conciliación.	Oficina Asesora Jurídica	55%	50%	-5%
DEFENSA JURÍDICA	96	Contar con procedimientos para gestionar prestamos y consultas a documentos que forman parte de las pruebas de la defensa jurídica y que se encuentren ubicados en otras áreas del Ministerio.	Oficina Asesora Jurídica	99%	90%	-9%
DEFENSA JURÍDICA	97	Establecer protocolos internos de manejo de archivos con el fin de facilitar la consecución de los antecedentes administrativos y allegarlos en tiempo a los procesos judiciales.	Oficina Asesora Jurídica	99%	90%	-9%
DEFENSA JURÍDICA	98	Revisar el alcance y pertinencia para contar con un sistema de información digital que habilite el proceso de Gestión Documental para los temas de defensa jurídica	Oficina Asesora Jurídica	33%	17%	-16%
DEFENSA JURÍDICA	101	Documentar el control en los documentos que sean pertinentes la remisión, al día siguiente del pago total o al pago de la última cuota efectuado por el Ministerio, de una conciliación, condena o de cualquier otro crédito surgido por concepto de la responsabilidad patrimonial el acto administrativo y sus antecedentes al Comité de Conciliación y defensa Jurídica para su estudio y análisis.	Oficina Asesora Jurídica	55%	40%	-15%
DEFENSA JURÍDICA	102	Definir el control para realizar el pago oportuno de las sentencias y conciliaciones durante los 10 meses siguientes a la ejecutoria	Oficina Asesora Jurídica	19%	0%	-19%

De esta forma, se presenta retraso en 13 de las 244 actividades que componen el Plan FOGEDI, equivalente al 5% de las actividades; las diferencias oscilan entre el 3% y el 40%.

## 2.5 VERIFICACIÓN DE EVIDENCIAS QUE SOPORTAN EL AVANCE DEL PLAN FOGEDI

Con el fin de evaluar el avance reportado, la Oficina de Control Interno adelantó la verificación de las evidencias de cada una de las actividades que componen el Plan FOGEDI, por cada una de las Políticas de Gestión y Desempeño, con corte al presente informe (31 de octubre) obteniendo el siguiente resultado en comparación con el reportado por el Grupo de Transformación Organizacional:

DIMENSIÓN MIPG		POLÍTICA DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO		AVANCE REPORTADO GRUPO DE TRANSFORMACIÓN ORGANIZACIONAL A 31 DE AGOSTO DE 2018	AVANCE VERIFICADO OFICINA DE CONTROL INTERNO A 31 DE OCTUBRE DE 2018
1	Talento humano	1	Talento Humano	60%	70%
		2	Integridad	59%	66%
2	Direccionamiento estratégico y Planeación	3	Planeación Institucional	52%	56%
		2	Integridad	59%	66%
		4	Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público	No tiene actividades en Plan FOGEDI	N.A.
3	Gestión con valores para el resultado (de la ventanilla hacia adentro)	4	Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público	No tiene actividades en Plan FOGEDI	N.A.
		5	Fortalecimiento Organizacional y simplificación de procesos	62%	73%
		6	Gobierno Digital	94%	90%
		7	Seguridad Digital	86%	88%
		8	Defensa Jurídica	64%	68%
3	Gestión para el resultado con valores (Relación Estado - Ciudadano)	9	Participación Ciudadana	86%	94%
		10	Racionalización de Trámites	85%	93%
		11	Servicio al Ciudadano	83%	84%
4	Evaluación de Resultados	12	Seguimiento y Evaluación del desempeño institucional	74%	79%

5	Información y Comunicación	13	Gestión Documental	64%	No se evalúa debido a que encontró un nuevo plan aprobado.
		14	Transparencia, Acceso a la Información Pública y lucha contra la corrupción	77%	67%
6	Gestión del Conocimiento	15	Gestión del Conocimiento y la Innovación	65%	74%
7	Control Interno	16	Control Interno	79%	78%

Se generan las siguientes acciones recomendadas para los casos en los cuales se detecta un avance a 31 de octubre inferior al reportado por el Grupo de Transformación Organizacional con corte a 31 de agosto, o en el caso de Gestión Documental, en el cual no es viable realizar la evaluación:

**Acción recomendada No.2-2018:** *Política de Gobierno Digital: Revisar soportes de las siguientes actividades: 200 (acta sin firmas), 202 (se suministra una presentación, pero no se evidencia que el taller se haya efectuado, ni la fecha ni lista de asistencia), 226 (pendiente de Formalizar plan de capacidad).*

**Acción recomendada No.3-2018:** *Política de Gestión Documental: Ajustar el Plan FOGEDI de acuerdo con la solicitud aprobada el 19 de octubre de 2018 por el Grupo de Transformación Organizacional, y generar el seguimiento al avance correspondiente.*

**Acción recomendada No.4-2018:** *Política de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha contra la corrupción: Actualizar la TRD de "Coordinación Desarrollo Normativo de la Industria de las Comunicaciones".*

### **3 CONCLUSIONES**

De acuerdo con lo verificado por el Grupo de Transformación Organizacional para el segundo corte del Plan FOGEDI a 31 de agosto de 2018, el avance es adecuado y orientado hacia la conformidad con el MIPG; no obstante, y de acuerdo con el seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno en el punto 2.4, se presenta atraso en el 5% de las acciones (13 actividades), sin incurrir aún en incumplimiento dado que no se encuentran fechas vencidas.

Con respecto a la verificación de soportes de cumplimiento del Plan FOGEDI adelantada por la Oficina de Control Interno, el avance en promedio alcanza un 77% a 31 de octubre de 2018, lo cual equivale a un nivel de ejecución satisfactorio; se recomienda generar un seguimiento más exhaustivo a las siguientes Políticas que se encuentran por debajo de dicho promedio: Talento Humano (70%), Integridad (60%), Planeación Institucional (56%), Fortalecimiento Organizacional (73%), Defensa Jurídica (68%), Transparencia (67%) y Gestión del Conocimiento (74%).

Únicamente se presentan valores inferiores de avance con respecto a los reportado por el Grupo de Transformación Organizacional, en dos de las 16 Políticas de Gestión y Desempeño, que son: Política de Gobierno Digital y Política de Transparencia, para lo cual se generan las acciones recomendadas pertinentes. Este aspecto evidencia que la medición que se está realizando por parte del Grupo de Transformación es en general confiable.

La Oficina de Control Interno continuará realizando seguimiento periódico al cumplimiento del Plan de Gestión y Desempeño Institucional establecido.

*(Original Firmado)*  
**JOSÉ IGNACIO LEÓN FLÓREZ**  
Jefe Oficina de Control Interno

Elaboró: Paola Nates Jiménez – Contratista Oficina de Control Interno.