

**INFORME PORMENORIZADO CUATRIMESTRAL DEL ESTADO DEL
CONTROL INTERNO
1 DE NOVIEMBRE DE 2016 A 28 DE FEBRERO DE 2017
DECRETO 943 DE 2014**

El 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, presenta por parte del Jefe de Control Interno, el informe pormenorizado cuatrimestral del estado de control interno de la Entidad, basándose en los módulos de Control de Planeación y Gestión, Control de Evaluación y Seguimiento y el eje transversal de Información y Comunicación, acorde con la estructura del Modelo Estándar de Control Interno - MECI (Decreto 943 de mayo 21 de 2014).

En el desarrollo de la evaluación a la implementación del Modelo Estándar de Control Interno en el Ministerio – Fondo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, se solicitó el avance de la implementación al Grupo de Transformación Organizacional, así como los soportes respectivos para ser verificados por parte del equipo de la Oficina de Control Interno. A continuación, se detalla el estado alcanzado por cada uno de los componentes.

MODULO DE CONTROL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

COMPONENTE: TALENTO HUMANO

1. Acuerdos, compromisos y protocolos éticos

a. Documento con los principios y valores de la entidad, construido participativamente

El Grupo de Transformación Organizacional del Ministerio TIC, tras las recomendaciones realizadas en los anteriores informes cuatrimestrales del MECI, llevó a cabo la construcción del Código de ética, de forma participativa a través del Comité de ética, el cual fue creado mediante la resolución 453 de 2016, la designación de un equipo de agentes de cambio con representación de todas las dependencias y teniendo en cuenta los resultados del Diagnóstico ético, el cual contó con participación abierta a todos los funcionarios de la Entidad.

El Código de ética resultante se encuentra compuesto por los principios y valores que se observan a continuación:

PRINCIPIOS

- Somos conscientes de nuestros impactos ambientales, por lo que en el desarrollo de nuestros proyectos, tenemos en cuenta la implementación de las mejores prácticas ambientales.
- Promovemos estrategias de autocontrol que garantizan prácticas administrativas correctas de los servidores, evitando así hechos de corrupción.
- Contamos con personas que generan sinergias para fortalecer de manera integral los procesos que impactan la gestión.
- Estimulamos el desarrollo de un ambiente laboral integral, con total inclusión de cada uno de sus colaboradores, generando un continuo sentido de pertenencia y un equilibrio entre la vida personal y laboral.
- Mejoramos la calidad de vida de los colombianos promoviendo el desarrollo social a través del acceso, uso y apropiación responsable de las TIC.

VALORES

Compromiso

Capacidad de desarrollar con disciplina, eficiencia y sentido de pertenencia las labores encomendadas, reconociendo la importancia del valor de la palabra.

Responsabilidad

Acto de tomar decisiones conscientes, teniendo en cuenta los impactos y consecuencias que puedan producirse.

Servicio

Capacidad de generar aportes en pro de la satisfacción de las necesidades de los grupos de interés.

Respeto

Ejercicio de nuestras acciones sin causar perjuicio a las personas con las que interactuamos y nos rodean.

Transparencia

Honestidad en todas las acciones, producto de la coherencia, congruencia e integridad en todos y cada uno de los comportamientos de los individuos y los grupos.

b. Acto administrativo que adopta el documento con los principios y valores de la entidad

Mediante la resolución 2653, expedida el 12 de diciembre de 2016, por la cual se adopta el Código de Ética del Ministerio / Fondo de Tecnologías de Información y las Comunicaciones, se adopta el conjunto de Principios y Valores descritos en el numeral anterior. La resolución se encuentra firmada por el Ministro David Luna Sánchez.

Una vez adoptado, se realizó la socialización del Código de ética a todos los servidores de la Entidad a través del correo electrónico corporativo (envío a toda la base de correos realizado el 29 de diciembre de 2016) y durante el TIC DAY correspondiente al mes de enero (25 de enero), con la presencia de funcionarios de planta y contratistas.

ACCIÓN DE MEJORA RECOMENDADA No. 1: Se recomienda culminar cada una de las etapas que establece el Modelo de Gestión Ética de USAID, incluyendo el Código de Buen Gobierno – Políticas Éticas de la Alta Dirección, Compromisos Éticos por Áreas Organizacionales, Estrategia Pedagógica y Comunicativa y el Plan de Mejoramiento que corresponda.

c. Estrategias de socialización permanente de los principios y valores de la entidad.

Adicional a las divulgaciones mencionadas, se realiza divulgación permanente a través de la inducción corporativa a nuevos servidores de la Entidad.

De igual forma, se verifica en el momento de elaboración del presente informe, la publicación de los Valores y Principios de la Entidad en la página Web del Ministerio, como se puede visualizar en el link: <http://www.mintic.gov.co/portal/604/w3-propertyvalue-540.html>, como divulgación al acceso de la ciudadanía y demás partes interesadas.

ACCIÓN DE MEJORA RECOMENDADA No. 2: Se recomienda establecer mecanismos permanentes de divulgación a través de diferentes medios.

2. Desarrollo del Talento Humano

a. Manual de Funciones y competencias laborales

No se han generado cambios en el documento desde su actualización, formalizada mediante la Resolución 250 del 26 de febrero de 2015, por la cual se ajusta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de planta de personal del MINTIC, en cumplimiento del Decreto 1785 de 2014.

Se verifica durante la evaluación que el documento se encuentra publicado en el siguiente enlace: <http://www.mintic.gov.co/portal/604/w3-article-1516.html>, dividido en Manual de funciones del Despacho del Ministerio TIC, Manual de funciones del Viceministerio General del Ministerio TIC y Manual de funciones del Viceministerio de Tecnologías y Sistemas de la Información.

A través de la evaluación de desempeño se evalúa el cumplimiento de los compromisos establecidos con base en las funciones de cada cargo, al corte del presente informe se encuentra en tabulación el resultado total de evaluación de desempeño de la vigencia 2016.

ACCIÓN DE MEJORA RECOMENDADA No. 3: Se recomienda establecer mecanismos de verificación del cumplimiento frente a lo establecido por el Manual de Funciones y Competencias.

b. Plan Institucional de Formación y Capacitación (anual)

El Plan Institucional de Formación y Capacitación vigencia 2016, fue aprobado el día 9 de febrero de 2016. Se verifica el seguimiento al plan señalando actividades ejecutadas, sin embargo no se establece el cumplimiento final.

El plan Institucional de Formación y Capacitación correspondiente a la vigencia 2017 se aprobó el 10 de febrero de 2017, como consta en el Acta No. 2 del Comité de Bienestar y Capacitación de 2017 e incluye capacitación obligatoria, capacitación voluntaria y capacitación virtual.

ACCIÓN DE MEJORA RECOMENDADA No. 4: Se recomienda establecer mecanismos de verificación de la idoneidad del Plan de Formación y Capacitación frente a las necesidades de desarrollo de los servidores de la Entidad y generar el informe final de cumplimiento.

c. Programa de Inducción y Reinducción en respuesta a cambios organizacionales, técnicos o normativos

Se cuenta con el procedimiento de Inducción GTH-TIC-PR-011 Versión 4 del 11 de noviembre de 2014, como parte de la documentación del proceso de Gestión del Talento Humano, en el cual se establece la realización de la inducción al cargo por parte del Jefe Directo y la Inducción Corporativa, por parte del Grupo de Transformación Organizacional.

En la inducción corporativa se tratan las siguientes temáticas: el Estado y el servidor Público, historia del Ministerio; misión, visión, funciones y estructura de la entidad; introducción al MIG (estrategia plan vive digital, arquitectura institucional y sistemas de información), cultura y componente ético (principios y valores), grupos de interés (clientes), el modelo de gestión humana, ambiente laboral, bienestar, capacitación, comunicación, universidad corporativa y atención al ciudadano, entre otros elementos.

Durante la vigencia 2016 se adelantaron dos jornadas de inducción corporativa, se verifican las actas de asistencia de las jornadas realizadas en febrero 25 de 2016 con 19 asistentes y en diciembre 15 de 2016 con un total de 6 asistentes; culminadas estas sesiones se realizan evaluaciones que permiten verificar la eficacia en el conocimiento de la Entidad de la inducción.

De igual forma el proceso de Gestión del Talento humano cuenta con el procedimiento de Reinducción GTH-TIC-PR-12 V. 4 del 30 de octubre de 2014, donde se establece la realización de reinducción cada dos años, la última se ejecutó en el año 2015 (se cuenta con el informe de reinducción 2015 presentado en el seguimiento a 31 de enero de 2016), para el año 2017 nuevamente se planea realizarla, como se observa en el Acta del comité de Bienestar y Capacitación No. 2 de febrero 10 de 2017, allegada a esta oficina.

d. Programa de bienestar anual

El Programa de bienestar de 2016 fue aprobado el día 22 de febrero de 2016, mediante acta de Comité de bienestar y Capacitación no. 2, Se verifica el seguimiento al plan señalando actividades ejecutadas, sin embargo no se establece el cumplimiento final.

Para la vigencia 2017, se aprobó el Programa de bienestar el 3 de febrero de 2017, mediante acta de Comité de bienestar y Capacitación no. 1.

ACCIÓN DE MEJORA RECOMENDADA No. 5: Se recomienda establecer mecanismos de verificación de la idoneidad del Plan de Bienestar frente a la mejora de la calidad de vida laboral y si reconoce el desempeño de los servidores públicos de la Entidad y generar el informe final de cumplimiento.

e. Plan de incentivos anual

Mediante Resolución 3174 de 2014 se adoptó el Reglamento para los Programas de Capacitación, Bienestar Social, Educación y Estímulos para los servidores de la Entidad.

No se evidencia aprobación de plan de incentivos específico para la vigencia, como lo establece el Modelo y la resolución, se entregaron incentivos individuales a 6 funcionarios.

ACCIÓN DE MEJORA RECOMENDADA No. 6: Se recomienda establecer el Plan anual de incentivos para la vigencia 2017, así como mecanismos de verificación de la idoneidad del Plan de Incentivos frente a la mejora de la calidad de vida laboral y si reconoce el desempeño de los servidores públicos y los equipos de trabajo de la Entidad

f. Mecanismos de evaluación del desempeño acorde a la normatividad que aplique a la entidad

En la documentación del Proceso de Gestión de Talento Humano se incluye el Procedimiento de Evaluación del desempeño GTH-TIC-PR-006 Versión 5 del 5 de noviembre de 2014, donde se establece la realización anual del ejercicio con seguimiento semestral, atendiendo los lineamientos de la CNSC, aplicable a todos los servidores de carrera administrativa. Al corte del presente informe se encuentra en tabulación el resultado general de la evaluación de desempeño de la vigencia 2016.

ACCIÓN DE MEJORA RECOMENDADA No. 7: Se recomienda generar el informe final de resultados de evaluación de desempeño correspondiente a 2016, y establecer mecanismos de verificación de la idoneidad de la Evaluación de Desempeño establecida para estimar la eficacia y eficiencia de los funcionarios en el cumplimiento de las funciones que les han sido asignadas.

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

1. Planes, Programas y Proyectos

a. Planeación

El Plan Vive Digital para la Gente constituye el Plan Estratégico Institucional de Desarrollo Administrativo, trazado para la vigencia 2014 - 2018 Versión 3, el cual organiza y orienta estratégicamente las acciones del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en un plazo de 4 años, para alcanzar objetivos acordes con su misión y con el Plan Nacional de Desarrollo. Se verifica su publicación en la página web de la Entidad en el enlace: http://www.mintic.gov.co/portal/604/articles-8247_plan_estrategico_institucional_desarrollo_administrativo_2015_2018_v3.pdf, de acuerdo a la Ley de transparencia y Acceso a la información pública.

El plan fue actualizado mediante la Resolución 1564 del 25 de agosto de 2016, y en él se observa la alineación con la estrategia transversal o el objetivo del PND y las Políticas de Desarrollo Administrativo de cada uno de los proyectos y metas de la entidad.

b. Misión y Visión institucionales, adoptadas y divulgadas

La misión de la entidad fue adoptada inicialmente mediante la resolución 828 de 2015. La visión fue construida de forma participativa con las áreas de la entidad, se presentaron propuestas generales y se construyó la visión 2014-2018 del Ministerio TIC, como parte de la planeación estratégica, y se formalizó la adopción tanto de la Misión y la Visión mediante la Resolución 1564 del 25 de agosto de 2016, como parte de la actualización del Plan Vive Digital para la Gente 2014-2018.

Se generó la divulgación de la actualización a través de correo electrónico institucional el 26 de agosto de 2016, de igual forma se verifica la publicación de la Misión y Visión de la Entidad en la página web de la entidad en el siguiente enlace: <http://www.mintic.gov.co/portal/604/w3-propertyvalue-540.html> y se da a conocer a los nuevos funcionarios a través de la Inducción Corporativa.

c. Objetivos Institucionales

Al igual que la misión, los objetivos estratégicos fueron adoptados mediante la resolución 828 de 2015, y posteriormente incluidos en la actualización del Plan Vive Digital para la Gente mediante la Resolución 1564 del 25 de agosto de 2016, divulgados a través de correo electrónico institucional, TIC DAY, inducción corporativa y publicados en la página web de la Entidad, como se relaciona en el numeral anterior.

d. Planes, programas y proyectos

Se evidencia el establecimiento del plan de acción 2017, que consiste en la desagregación del Plan Estratégico (Vive Digital para la Gente) para la presente vigencia, el cual consta de iniciativas, que a su vez se relacionan con cada una de las Políticas de Desarrollo Administrativo; además, se señalan los responsables, los objetivos de cada iniciativa, sus hitos, indicadores y meta; fue publicado en la página web de la Entidad el 31 de enero de 2017 como se observa en el siguiente enlace: <http://www.mintic.gov.co/portal/604/w3-propertyvalue-560.html>. Se observa igualmente el cierre y el informe de gestión correspondiente al Plan de acción 2016, donde se presenta un avance general del Plan de 99,12%.

Los planes operativos de las dependencias se encuentran documentados con fechas de cumplimiento y responsables en el aplicativo ASPA, administrado por la Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales y consisten en la desagregación del plan de acción por cada una de las Dependencias responsables, en la misma herramienta se realiza el seguimiento a su cumplimiento de forma periódica mediante el establecimiento de indicadores debidamente formulados y que se alimentan por los responsables de cada dependencia.

El Plan Anual mensualizado de Caja (PAC), es administrado por parte de la Subdirección Financiera (Grupo de presupuesto). El PAC de la vigencia 2017 fue aprobado mediante resolución 5 del 2 de enero de 2017.

La Entidad cuenta con el documento de Suscripción, concertación y evaluación de Acuerdos de Gestión GTH-TIC-IN-001 Versión 3 actualizado el

23 de febrero de 2017, donde se incluye el establecimiento, la formalización, el seguimiento semestral y la evaluación a compromisos de los Gerentes Públicos. Se verifica el Listado de Gerentes Públicos con acuerdos de gestión suscrito, en el cual solo dos Gerentes no han suscrito acuerdos por encontrarse en periodo de ajuste.

Se evidencia que la entidad cuenta con un inventario de comités, que fue remitido como soporte a la Oficina de Control Interno, junto con la periodicidad, los temas a tratar y los asistentes, junto con la Dependencia Responsable. En la actualidad, la entidad tiene implementados 14 comités que son liderados por distintos despachos y dependencias de la entidad.

2. Modelo de Operación por procesos

a. Mapa de procesos

Se verifican los documentos de cadena de valor (entradas, salidas e interrelaciones) y carta descriptiva (caracterización) por cada uno de los 22 procesos establecidos en el Mapa de Macroprocesos del Modelo Integrado de Gestión MIG, que contempla procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación. Esta documentación se encuentra publicada en la intranet de la Entidad para consulta de todos los funcionarios, junto con los procedimientos, manuales, instructivos y formatos diseñados de acuerdo a las actividades desarrolladas.

De igual forma se verifica su publicación en la página web de la Entidad en el siguiente enlace: <http://www.mintic.gov.co/portal/604/w3-propertyvalue-6082.html>.

De forma permanente se actualizan las cartas descriptivas de acuerdo con ajustes de la normatividad, de la estructura organizacional, o necesidades específicas del proceso; desde el corte del informe anterior (31 de octubre de 2016), a la fecha, se ha actualizado la totalidad de las cartas descriptivas de los procesos.

Se verifica la resolución 3021 de 2016, por la cual se actualiza el Modelo Integrado de Gestión MIG, y se deroga la Resolución 1083 de 2013; en la cual se definen las cuatro dimensiones del modelo MIG, en correspondencia con

los componentes del MECI, sin embargo, en la resolución no se hace mención a cada uno de los elementos que corresponden a los componentes, como en el caso de la Dimensión Estrategia, que no refiere los elementos de Planes Programas y Proyectos, Modelo de Operación por Procesos, Estructura Organizacional, Indicadores de Gestión y Políticas de Operación, correspondientes al componente de Direccionamiento estratégico del MECI.

Con respecto a la Dimensión Seguimiento, Control y Mejora, no se incluye el componente Planes de Mejoramiento como lo establece el MECI. Igual sucede con las demás dimensiones.

ACCIÓN DE MEJORA RECOMENDADA No. 8: Alinear las dimensiones del MIG con los elementos de control de cada componente del MECI y formalizar dicha actualización.

b. Divulgación de los procedimientos a todos los funcionarios

Todos los procedimientos, formatos y demás documentación de los procesos se encuentran cargados en el sitio de la intranet del Modelo Integrado de Gestión - MIG, que es de acceso libre para funcionarios y contratistas de la entidad, con permiso de lectura.

Se emiten correos institucionales de divulgación, de actualización o creación de nuevos documentos, que son trabajados por los gestores, junto con los asesores del Grupo de Transformación Organizacional; cada proceso cuenta con un gestor definido por el líder del proceso y con un asesor, se verifica el listado de asesores y gestores por proceso.

Las actualizaciones a todos los documentos del MIG se observan en el Listado Maestro de Documentos del sistema, que a su vez se alimenta de las publicaciones que se van realizando en el sitio MIG.

La evaluación frente al cumplimiento de las directrices establecidas en cartas descriptivas, procedimientos y demás documentación de cada proceso se realiza a través de las auditorías internas regulares y de desempeño de procesos programadas en el Programa Anual de Auditorías Internas.

c. Procesos de seguimiento y evaluación que incluya la evaluación de la satisfacción del cliente y partes interesadas.

Cada proceso cuenta con su carpeta de mejora, donde se registran las acciones derivadas de evaluaciones, auditorías internas y externas, incluyendo las resultantes de la medición de la satisfacción de los clientes tanto internos como externos. El cumplimiento de los planes de acción es verificado por parte de la Oficina de Control Interno, que es quien realiza el cierre de las acciones, verificando una a una.

Por otro lado, el Ministerio realiza una evaluación de satisfacción con respecto al portafolio de servicios ofrecidos a los grupos de interés de forma anual, por parte del proceso de Gestión de Atención a Grupos de Interés. Se verifica la presentación de resultados de la evaluación de satisfacción correspondiente a la vigencia 2015, la cual arroja un resultado de satisfacción general de 4,06/5. La evaluación correspondiente a la vigencia 2016 fue ejecutada pero no fue allegado el soporte puesto que no ha sido divulgada en el Comité Directivo.

En cuanto a los Estudios de Monitoreo de Empresas, Ciudadanos y Entidades y las Encuestas de Satisfacción a usuarios de los servicios GEL, la Dirección de Gobierno en Línea cuenta con un repositorio documental en el Share Point, con los resultados de las mediciones.

ACCIÓN DE MEJORA RECOMENDADA No. 9: Divulgar y generar plan de acción frente a resultados de medición de satisfacción de la vigencia 2016.

3. Estructura Organizacional

a. Estructura organizacional de la entidad que facilite la gestión por procesos

La última reestructuración de la entidad se formalizó por medio del Decreto 2618 de 2012 y la Resolución 787 de 2014, en la cual se crearon los grupos internos de trabajo de la entidad. Tanto la resolución como el Decreto, han sido tenidos en cuenta en el desarrollo del mapa de macroprocesos y en el diseño transversal de todos los procesos de la entidad. Este desarrollo inició en el año 2011 y se perfeccionó durante el año 2015.

Cada uno de los procesos tiene establecidas las dependencias que participan, así como los responsables.

En la actualidad se cuenta con 395 cargos que conforman la planta de personal, de los cuales 167 se encuentran en provisionalidad, la Oficina de Control Interno sugiere agilizar la formalización de los cargos provisionales.

b. Manual de Funciones y competencias laborales

Ver numeral 2.a del presente informe (Manual de Funciones y competencias laborales, elemento Desarrollo del Talento Humano).

4. Indicadores de gestión

a. Definición de indicadores de eficiencia y efectividad, que permiten medir y evaluar el avance en la ejecución de los planes, programas y proyectos

En la Entidad se cuenta con dos tipos de indicadores, los asociados al resultado o avance del plan de acción (planes y proyectos), y los establecidos para medir la gestión de los procesos.

Los primeros se encuentran establecidos en el aplicativo ASPA, para cada uno de los proyectos de inversión e iniciativas que componen el Plan, bajo la administración y seguimiento de la Oficina de Planeación y Estudios Sectoriales. A través del aplicativo se hace seguimiento a la gestión de todas las dependencias del Ministerio de TIC en cuanto a los planes.

En cuanto a los segundos se encuentran establecidos en la carpeta de mejora de cada proceso, junto con la ficha de cada indicador que define la meta, variables, fórmula de cálculo, periodo de medición, periodo de análisis, y análisis de resultados, entre otros.

b. Seguimiento de los indicadores

En el caso del ASPA los indicadores de avance del plan son revisados en el Comité de Dirección, donde se presentan las iniciativas que presentan retrasos o desviaciones con el fin de tomar medidas a nivel de la alta

dirección, de forma quincenal. Los indicadores de gestión son alimentados a través de la herramienta ASPA, por parte de funcionarios autorizados en cada dependencia.

Para el caso de los indicadores de procesos, la carpeta de mejora es el instrumento mediante el cual todos los gestores y líderes de proceso hacen seguimiento a los indicadores de eficacia, eficiencia y efectividad que ha establecido cada proceso, y se realiza el respectivo análisis y gráfica comparativa con respecto a la meta. Se verifica la existencia de todas las carpetas de mejora de todos los procesos con la medición de los indicadores establecidos para la vigencia 2016.

c. Revisión de la pertinencia y utilidad de los indicadores:

Con respecto al informe anterior y con ocasión del cambio de vigencia se realizó la actualización de los indicadores de cada proceso con la asesoría del Grupo de Transformación Organizacional, los cuales se reflejan en la carpeta de mejora 2017, que tiene como meta de publicación el mes de marzo de 2017.

Al respecto, se llevó a cabo una labor de formulación de indicadores, haciendo énfasis en la disminución de indicadores de eficacia y el aumento de indicadores de eficiencia y efectividad. Anteriormente se hacía mucho énfasis en la ejecución, pero no en la medición de los impactos respectivos. El examen de la pertinencia se lleva a cabo por los asesores del Grupo de Transformación Organizacional y en las actividades de auditoría y evaluación, llevadas a cabo por la Oficina de Control Interno.

ACCIÓN DE MEJORA RECOMENDADA No. 10: Culminar y publicar las carpetas de mejora de la totalidad de procesos, incluyendo la actualización de los indicadores para la vigencia en curso, verificando que no existan indicadores con periodos de medición que excedan los 6 meses.

5. Políticas de operación

a. Establecimiento y divulgación de las Políticas de Operación

La documentación del MIG incluye las políticas de operación, a través de las cartas descriptivas. Se verifica la existencia de la documentación correspondiente a cada proceso publicada en la intranet, en el sitio específico

del MIG, al alcance de funcionarios y contratistas. Adicionalmente se emiten correos institucionales de divulgación de actualización o creación de nuevos documentos cuando son de aplicación general.

Las cartas descriptivas modificadas en el periodo se observan en el Listado Maestro de Documentos junto con la fecha de actualización y el cambio de versión generada.

ACCIÓN DE MEJORA RECOMENDADA No. 11: Generar la socialización, difusión y evaluar la aplicación o el cumplimiento de las Políticas de Operación de la Entidad por parte de cada responsable de proceso.

b. Manual de Operaciones o su equivalente adoptado y divulgado

Se cuenta con el Manual de Calidad, MIG-TIC-MC-001 Versión 10 con fecha de actualización 18 de noviembre de 2016, el cual se encuentra igualmente publicado en la documentación del MIG, proceso de Mejoramiento Continuo. Se evidencia la publicación del Manual en su versión anterior (obsoleta) en la página web de la entidad, en el enlace: http://www.mintic.gov.co/portal/604/articles-4332_manual_calidad_v9_mig.pdf

Fue aprobado siguiendo el procedimiento normal de actualización de los documentos del modelo, con la edición por parte del Grupo de Transformación Organizacional y el aval de la Oficina de Planeación y Estudios Sectoriales.

ACCIÓN DE MEJORA RECOMENDADA No. 12: Publicar la versión actualizada del Manual de Calidad en la página web de la Entidad y realizar una divulgación general de la actualización y contenido del Manual de Calidad a todos los servidores.

COMPONENTE: ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO

1. Administración de Riesgos

a. Definición por parte de la Alta Dirección de la Política de Administración de Riesgos.

Se evidencia publicada en el sitio de la intranet (sharepoint) del MIG el documento Lineamientos para la Administración de Riesgos MIG-TIC-MA-008 Versión 2, que fue actualizada el 28 de febrero de 2017. Cuenta con la aprobación igualmente de la Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales.

b. Divulgación del Mapa Institucional de Riesgos

Se encuentra publicada en el MIG (<https://mintic.sharepoint.com/sites/mig>) la matriz de riesgos de Gestión correspondiente a la vigencia 2016, que compila todas las matrices de riesgo de los 22 procesos establecidos en el modelo. Se realiza la publicación vencida la vigencia.

Se encuentra publicada tanto en la intranet del MIG como en la página web de la entidad la Matriz de riesgos de corrupción, correspondiente a la vigencia 2017; la cual se observa en el siguiente enlace: <http://www.mintic.gov.co/portal/604/w3-propertyvalue-563.html>.

ACCIÓN DE MEJORA RECOMENDADA No.13: Culminar y publicar la actualización de la matriz institucional de riesgos correspondiente a la vigencia en curso, así como realizar la socialización y divulgación a todos los servidores, con el fin de obtener retroalimentación y enriquecer la identificación de riesgos.

2. Identificación del Riesgo

a. Identificación de los factores internos y externos de riesgo - Riesgos identificados por procesos que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos de la entidad

Se cuenta con la identificación de factores internos y externos de riesgo, así como con la identificación de riesgos (incluyendo descripción, causas, y consecuencias), con base en las metodologías vigentes de gestión de riesgos por procesos y riesgos de corrupción, para cada uno de los 22 procesos que componen el modelo, ajustados durante la vigencia 2016.

La actualización correspondiente a la vigencia 2017 se adelanta por parte de los gestores de cada proceso y los asesores del Grupo de Transformación

Organizacional, para ser publicada con la aprobación de los líderes de procesos en el sitio del MIG durante el mes de marzo, la cual será objeto de evaluación por parte de la Oficina de Control Interno durante la auditoría programada para el siguiente periodo.

ACCIÓN DE MEJORA RECOMENDADA No. 14: Culminar y publicar las carpetas de mejora de la totalidad de procesos, incluyendo la actualización de las matrices de riesgos de gestión y de corrupción para la vigencia en curso.

3. Análisis y valoración del riesgo

a. Análisis del Riesgo – Evaluación de controles existentes – Valoración del riesgo – Controles

De forma análoga al punto anterior, se cuenta con el análisis del riesgo inherente con base en la probabilidad y el impacto que implicaría la materialización del riesgo, la evaluación de los controles en términos cuantitativos y cualitativos, el establecimiento del riesgo residual de acuerdo a la aplicación de los controles existentes y el establecimiento y evaluación de controles, con base en las metodologías vigentes de gestión de riesgos por procesos y riesgos de corrupción, para cada uno de los 22 procesos que componen el modelo, ajustados durante la vigencia 2016 y publicados en la intranet del MIG.

La Oficina de Control Interno lleva a cabo la evaluación a esta información en cada vigencia, incluyendo la efectividad de los controles para evitar la materialización de los riesgos y la identificación de nuevos riesgos aplicables.

De igual forma, en el desarrollo de las auditorías de gestión se verifica la efectividad de los controles implementados.

b. Mapa de riesgos de procesos

Ver numeral 2.a del presente informe (Identificación de los factores internos y externos de riesgo - Riesgos identificados por procesos que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos de la entidad)

c. Mapa de riesgos institucional

Ver numeral 1.b del presente informe (Divulgación del Mapa Institucional de Riesgos).

COMPONENTE: AUTOEVALUACIÓN

1. Autoevaluación del Control y Gestión

a. Actividades de sensibilización a los servidores sobre la cultura de la autoevaluación

Se tiene establecida la estrategia de realización de Grupos de Comité Primario, mediante los cuales se hace énfasis en el seguimiento periódico de cuatro dimensiones por parte del líder de forma periódica:

- Dimensión Estrategia: estado de contrataciones planeadas, avance de proyectos del área y registro de actividades en el ASPA.
- Dimensión Cultura: seguimiento de las actividades y estrategias que se han implementado para la gestión del ambiente laboral del área.
- Dimensión Arquitectura Institucional: seguimiento al avance de indicadores y la implementación de controles para mitigar los riesgos.
- Dimensión Atención a grupos de interés: estado general de sus PQRSD teniendo en cuenta la acción de la respuesta por los distintos canales y los resultados de la medición de satisfacción de los grupos de interés.

Las actas de comité primario están disponibles para ser consultadas en el Modelo Integrado de Gestión, en el enlace: <https://mintic.sharepoint.com/sites/mig/seguimiento/Paginas/registrogcp.aspx>

Dentro de la asesoría que brinda el Grupo de Transformación Organizacional existe la revisión de la estructura y el reporte de información para las carpetas de mejora. Los soportes de este tema son las listas de asistencia a las asesorías brindadas por el grupo en mención.

ACCIÓN DE MEJORA RECOMENDADA No. 15: Establecer una campaña o actividades de promoción de la cultura de autoevaluación que dé cobertura a todos los servidores.

b. Herramientas de autoevaluación

Existen tres herramientas para realizar la autoevaluación de los procesos. La primera es el conjunto de carpetas de mejora por proceso, administradas por los líderes de procesos y sus gestores, que presentan información sobre la gestión de indicadores, análisis de riesgos, evaluación de controles, control de producto/servicio no conforme, gestión de las PQRSD y seguimiento a las acciones de mejora pendientes. Esta herramienta se evidencia en la intranet del MIG.

La segunda herramienta es el ASPA que consolida los avances en el plan de acción de cada vigencia para cada una de las dependencias mediante el cumplimiento de los hitos y actividades y los indicadores. Esta herramienta se evidencia en el aplicativo ASPA, en los informes de seguimiento de la Oficina Asesora de Planeación y en los seguimientos que se realizan en el Comité Directivo de los avances. Se evidencia la publicación de los informes de gestión y de avances en el Plan de acción correspondientes a la vigencia 2016 en la página web de la entidad, enlace: <http://www.mintic.gov.co/portal/604/w3-propertyvalue-560.html>.

Finalmente, la tercera herramienta es el conjunto de informes de ejecución presupuestal de ingresos y gastos que presentan los datos para el control de la gestión. Estos informes se evidencian publicados en la página web de la Entidad correspondientes a la vigencia 2016, en el siguiente enlace: <http://www.mintic.gov.co/portal/604/w3-propertyvalue-560.html>. Se evidencia igualmente la publicación del presupuesto para la vigencia 2017.

Adicionalmente se generan los informes pormenorizados de la vigencia. Los informes pormenorizados cuatrimestrales sobre el estado del Sistema de Control Interno se han presentado y publicado, de acuerdo a las fechas establecidas. La Oficina de Control Interno lleva a cabo la publicación de los informes, que están disponibles en el siguiente enlace: <http://www.mintic.gov.co/portal/604/w3-propertyvalue-6170.html>.

2. Auditoria Interna

a. Procedimiento para auditoría interna

El procedimiento de auditorías internas EAC-TIC-PR-007 fue actualizado el 15 de septiembre de 2016, y se encuentra publicado en el sitio del Modelo Integrado de Gestión, en el proceso de Evaluación y apoyo al control de la gestión con el aval de la Oficina de Planeación y Estudios Sectoriales.

b. Programa Anual de Auditorías – Plan de Auditoría

El programa anual de auditorías internas vigencia 2017 fue aprobado y socializado a través del Comité Directivo de la entidad el 24 de febrero de 2017. El documento se encuentra disponible en el siguiente enlace: http://www.mintic.gov.co/portal/604/articles-4324_programa_anual_auditorias_oficina_control_interno_vigencia_2017.pdf.

Al corte del presente informe no se han generado auditorías, únicamente seguimientos de ley e informes de sistema de control interno y de control interno contable. Se avanza de acuerdo a la programación.

c. Informe Ejecutivo Anual de Control Interno

Se evidencia el certificado de recepción de información emitido por la Función Pública, donde consta que la Entidad presentó en el mes de febrero de 2017 la encuesta MECI vigencia 2016. Se encuentra pendiente la publicación de resultados por parte de dicho ente.

3. Plan de Mejoramiento

a. Herramientas de evaluación definidas para la elaboración del Plan de mejoramiento

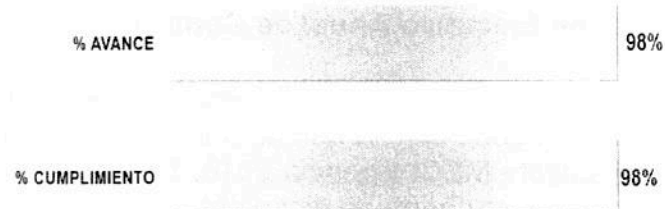
La entidad ha establecido el procedimiento de Acciones de mejora, MIG-TIC-PR-003 Versión 6 del 13 de noviembre de 2016, en el cual se determina realizar el registro, seguimiento y cierre de los planes de mejoramiento a través de la carpeta de mejora de cada proceso, la cual se evidencia publicada en el sitio MIG de cada proceso.

b. Seguimiento al cumplimiento de las acciones definidas en los Planes de Mejoramiento

Los informes de seguimiento a los planes de mejoramiento, realizados por parte de la Oficina de Control Interno, están cargados en la página web de la entidad y son remitidos a la Contraloría General de la República, a través de la plataforma SIRECI, con una periodicidad semestral. Se evidencia en el siguiente enlace: <http://www.mintic.gov.co/portal/604/w3-propertyvalue-6170.html> el Informe de Seguimiento a Planes de Mejoramiento con corte a 31 de diciembre de 2016, y el de Seguimiento al Plan de Mejoramiento Archivístico - Julio a Septiembre de 2016.

El estado del Plan de Mejoramiento (CGR) con corte a 31 de diciembre de 2016, para el Ministerio y Fondo TIC es el que se observa a continuación:

**Resultado del Seguimiento Plan de Mejoramiento Ministerio TIC
Corte 31 de Diciembre de 2016**



PLAN DE MEJORAMIENTO	No. DE HALLAZGOS	No. DE METAS	METAS CUMPLIDAS	METAS VENCIDAS CON SOPORTE SDE AVANCE	METAS CON TIEMPO PARA SU CUMPLIMIENTO
AUDITORIA 2015	39	83	80	2	1
NO EFECTIVAS VIGENCIAS ANTERIORES	41	66	62	4	0
TOTAL	80	149	142	6	1

**Resultado del Seguimiento Plan de Mejoramiento Fondo TIC
Corte 31 de Diciembre de 2016**

% Avance  96%

% Cumplimiento  100%

PLAN DE MEJORAMIENTO	No. DE HALLAZGOS	No. DE METAS	METAS CUMPLIDAS	METAS VENCIDAS CON SOPORTE DE AVANCE	METAS CON TIEMPO PARA SU CUMPLIMIENTO
AUDITORIA 2015	21	66	65	0	1
NO EFECTIVAS VIGENCIAS ANTERIORES	31	69	65	0	4
TOTAL	52	135	130	0	5

Adicionalmente cada auditor de la Oficina de Control Interno realiza seguimiento y avala el cierre de los planes de mejoramiento derivados de las auditorías realizadas. El estado de las acciones de mejora se observa en las carpetas de mejora de cada proceso.

COMPONENTE: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

1. Información y comunicación interna y externa

a. Identificación de fuentes de información externa

Mecanismos para recepción, registro y atención de sugerencias, recomendaciones, peticiones, quejas o reclamos por parte de la ciudadanía.

El Ministerio cuenta con diferentes mecanismos de recepción, registro y atención de PQRSD, entre ellos:

- Twitter: https://twitter.com/MinTIC_responde
- Facebook: https://twitter.com/MinTIC_responde

- Página Web: www.mintic.gov.co
- Línea Gratuita Nacional: 018000914014
- Punto de Atención presencial: Edificio Murillo Toro Cr 8 entre calles 12 y 13
- Conmutador: (1) 3443460

b. Fuentes internas de información sistematizada y de fácil acceso

Como se ha mencionado con anterioridad, se cuenta con el sitio del MIG en la intranet, donde se encuentra el mapa de macroprocesos y se accede a la documentación necesaria para la gestión de cada proceso, en el mismo sitio se encuentra el acceso al normograma donde se puede consultar la normatividad relacionada con la Entidad.

En el sitio del MIG se evidencia un enlace denominado Buzón de ideas (<https://mintic.sharepoint.com/sites/mig>), sin embargo no está habilitado, conduce al mismo sitio.

En la intranet institucional a la cual se accede en el enlace <https://mintic.sharepoint.com/Paginas/Intranet.aspx>, se encuentra el buzón de sugerencias de la Oficina Asesora de Prensa.

Adicionalmente se reciben sugerencias a través de los comités de arquitectura institucional – componente de procesos, que de acuerdo a su pertinencia son incorporadas a los procedimientos de operación.

ACCIÓN DE MEJORA RECOMENDADA No. 16: habilitar el Buzón de ideas del MIG, con el fin de recibir ideas de mejora para la gestión de los procesos y en general del Modelo.

c. Rendición Anual de cuentas con la intervención de los distintos grupos de interés, veedurías y ciudadanía

Lineamientos de planeación establecidos para llevar a cabo el proceso de rendición de cuentas

Se encuentra publicado en la página web de la Entidad el documento Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano actualizado a la vigencia 2017. El Plan cuenta con 5 componentes: Gestión del Riesgo de Corrupción,

Racionalización de Trámites, Rendición de Cuentas, Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano y Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información e incluye unas iniciativas adicionales relacionadas con responsabilidad social.

Actas u otros documentos que soporten la realización de procesos de rendición de cuentas

La rendición de cuentas de la vigencia 2015 se realizó el 25 de octubre de 2016, en las instalaciones de RTVC, fue divulgada a través de la página web y televisión.

La Oficina de Control Interno realizó el informe de evaluación del proceso de rendición de cuentas y elaboró el acta respectiva. Esta información está disponible junto con el video de toda la sesión en el siguiente enlace: <http://www.mintic.gov.co/portal/604/w3-propertyvalue-569.html>

d. Tablas de Retención Documental

Las tablas de retención documental se encuentran aprobadas como consta en el Acta No. 013 del Comité de Arquitectura Institucional – componente Información Seguridad y TI, del 9 de noviembre de 2016, que fueron actualizadas de acuerdo a la Resolución 787 por la cual se modificó la estructura del Ministerio. Se verifica un total de 67 Tablas de Retención documental firmadas por los líderes de cada Dependencia, realizadas de acuerdo a lo establecido en la Ley 594 de 2000 y la Resolución 2929 de 2016, por la cual se aprueba la actualización de las Tablas de Retención Documental del Ministerio / Fondo y se deroga la Resolución 2764 de 2014.

Se encuentra en la página web del Ministerio la publicación de las Tablas de Retención Documental en su versión anterior (obsoleta).

ACCIÓN DE MEJORA RECOMENDADA No. 17: actualizar la publicación en la página web de la entidad relacionada con la Gestión Documental, especialmente las TRD actualizadas.

e. Política de Comunicaciones

La entidad cuenta con las siguientes Políticas establecidas en el marco del proceso Comunicación Estratégica:

- Manual de Lineamientos Publicación sitio Web
- Manual de Redacción y Estilo
- Manual Política Editorial de la página Web
- Procedimiento de comunicación externa
- Procedimiento de comunicación interna

Se evidencia igualmente el Plan de Comunicación Estratégico 2014 – 2018 que abarca la comunicación interna, externa y digital.

2. Sistemas de Información y Comunicación

a. Manejo organizado o sistematizado de la correspondencia

La gestión documental de la correspondencia del Ministerio se encuentra soportada en la plataforma ALFANET (registro y radicación) y ZAFFIRO (consulta de información). En el escritorio de Alfanet se puede verificar las comunicaciones que se encuentran pendientes por contestar o gestionar para cada usuario del sistema.

De igual forma se cuenta con los procedimientos de Gestión de correspondencia recibida GDO-TIC-PR-005 y Gestión de correspondencia enviada GDO-TIC-PR- 004 del 11 de noviembre de 2009.

b. Manejo organizado o sistematizado de los recursos físicos, humanos, financieros y tecnológicos

Los recursos físicos y financieros se gestionan localmente a través del ERP Seven y a través del sistema SIIF Nación, que es un sistema de Información del Estado administrado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

El sistema de nómina (recursos humanos) se maneja a través del sistema KACTUS, que cuenta con el aplicativo Cajero para la interacción y atención

de solicitudes de cada uno de los funcionarios de la Entidad que conforman la planta de personal.

Los recursos físicos se administran a través del proceso de Gestión de Recursos Administrativos, los recursos humanos a través del proceso de Gestión del Talento Humano, los financieros a través del proceso de Gestión Financiera, cada uno de los cuales cuenta con los manuales, procedimientos e instructivos necesarios para su operación incluidos en el MIG.

Adicionalmente, la entidad tiene un inventario de 29 sistemas de información diferentes para manejar otros procesos y actividades, gestionados a través de la Oficina de TI y con el apoyo de la mesa de ayuda.

c. Mecanismos de consulta con distintos grupos de interés para obtener información sobre necesidades y prioridades en la prestación del servicio.

Se encuentran identificados los grupos de interés dentro del Manual de Calidad de la siguiente forma:

Gobierno	Sector	Ciudadanía	Servidores
<ul style="list-style-type: none"> • Presidencia • Congreso • Entidades Adscritas • Entes Territoriales • Contraloría • Procuraduría • Fiscalía 	<ul style="list-style-type: none"> • Entidades Adscritas • Proveedores de Redes y Servicios • Operadores de Servicios Postales • Concesionarios • Medios de Comunicación • Comunidad Internacional • Comercializadores • Academia • Agremiaciones (ONG's Sindicatos) 	<ul style="list-style-type: none"> • Usuarios de los productos y/o servicios de las TIC en el país • Población en situación de vulnerabilidad 	<ul style="list-style-type: none"> • Funcionarios públicos del Ministerio TIC • Contratistas del Ministerio TIC • Pensionados del sector TIC

De acuerdo al mismo, se identifican las necesidades y expectativas de las partes interesadas, teniendo en cuenta:

- El Plan Nacional de Desarrollo.
- La información estadística del sector TIC.
- Las políticas públicas para el sector.
- Los resultados de las evaluaciones de las políticas públicas TIC.
- Las demandas de servicios del sector, los resultados de los procesos de la participación ciudadana, estudios nacionales del sector TIC.
- Estudios y tendencias internacionales del sector.
- Competencias normativas, directivas presidenciales políticas de desarrollo administrativo y función pública.
- Estatuto orgánico de presupuesto y decretos reglamentarios.
- Presupuesto general de la nación.
- Las necesidades presupuestales.
- La regulación nacional.
- Las necesidades para la gestión del espectro.
- Las necesidades de radio y TV.

Se evidencia en la página web de la entidad el documento Plan de Participación ciudadana con los distintos escenarios de participación y el cronograma de participación, que se encuentra desactualizado, incluye vigencia 2016 únicamente.

ACCIÓN DE MEJORA RECOMENDADA No. 18: actualizar y formalizar dentro del MIG el Plan de participación ciudadana con el cronograma para la vigencia 2017.

d. Medios de acceso a la información con que cuenta la entidad.

La entidad cuenta con los medios mencionados en el numeral 1.a Identificación de fuentes de información externa – componente Información y Comunicación.

Publicación de información sobre planes y programas

La página web del Ministerio TIC contiene información sobre programas, proyectos, iniciativas, y otros temas; además a través de los canales que tiene dispuestos para atención de sus grupos de interés se difunde la información sobre el funcionamiento, gestión y resultados.

En la página web de la entidad se encuentran cargados los siguientes documentos: Plan Acción institucional (Listado de Proyectos de Inversión), Plan Estratégico, Presupuesto para la vigencia.

Publicación en página web de los formularios oficiales relacionados con trámites de los ciudadanos

En la página web del Ministerio se tienen disponibles todos los formularios requeridos para los trámites de los ciudadanos. Adicionalmente se cuenta con la Ventanilla Única de Trámites – VUTIC, la cual permite a los proveedores de redes y servicios de telecomunicaciones y servicios postales, realizar los trámites en línea ofrecidos por el Ministerio TIC. El acceso a la Ventanilla Única de Trámites y Servicios del Mintic se puede evidenciar a través del siguiente enlace: <http://www.mintic.gov.co/portal/604/w3-propertyvalue-6156.html>.

CONCLUSIONES

En general el Sistema de Control Interno implementado en la entidad, presenta el siguiente grado de avance, de acuerdo al estado de implementación y mejora (evaluación) de sus productos mínimos. Es importante anotar que cada producto mínimo se considera completo cuando satisfaga los parámetros establecidos en el Manual Técnico de Implementación del MECI 2014 y sea evaluado y mejorado.

Elemento	Productos mínimos requeridos	Documentado e Implementado (80%)	Evaluado y mejorado / actualizado (100%)	Estado avance %
Acuerdos, Compromisos y Protocolos éticos	3	2	1	87%
Desarrollo del Talento Humano	6	5	1	83%
Planes, Programas y Proyectos	4	0	4	100%
Modelo de Operación por Procesos	3	2	1	87%
Estructura Organizacional	2	0	2	100%
Indicadores de Gestión	3	1	2	93%
Políticas de Operación	2	2	0	80%
Políticas de Administración de riesgos	2	1	1	90%
Identificación de riesgos	2	1	1	90%
Análisis y valoración del riesgo	6	6	0	80%
Autoevaluación del control y la gestión	2	1	1	90%
Auditoria Interna	3	0	3	100%
Plan de Mejoramiento	2	0	2	100%
Información y comunicación interna y externa	5	2	3	92%
Sistemas de información y comunicación	4	1	3	95%
TOTAL	49	24	25	90%

Como se puede evidenciar, del total de 49 productos mínimos requeridos por el MECI, 24 se encuentran implementados y 25 se encuentran evaluados y mejorados / actualizados, lo cual que corresponden a un grado de avance del modelo de un **90%**.

De igual manera, se hace salvedad frente al alcance del presente informe, dado que el mismo emite resultados frente al cumplimiento en el proceso de implementación de unos productos mínimos incluidos en el Modelo Estándar de Control Interno del Departamento Administrativo de la Función Pública.

En resumen, el Sistema de Control Interno de la entidad presenta un importante grado de madurez, gracias al trabajo articulado de todas las dependencias de la entidad. Los productos mínimos se están cumpliendo en su gran mayoría, pero debe finalizarse la evaluación, mejora o actualización señalada en las acciones de mejora. La Oficina de Control Interno se encuentra disponible para brindar la asesoría que se requiera, con el fin de satisfacer los requerimientos consignados en el Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno MECI 2014.

Como recomendación final, se solicita al Grupo de Transformación Organizacional liderar la construcción de un plan de mejoramiento específico, en el que las áreas pertinentes sean responsables de las 18 acciones de mejora recomendadas en el presente informe.



JOSÉ IGNACIO LEÓN FLÓREZ
Jefe Oficina de Control Interno

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

