

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES

OFICINA DE CONTROL INTERNO

**INFORME DE GESTIÓN
VIGENCIA 2017**

Bogotá, D.C., diciembre de 2017

1

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN

1. DESARROLLO Y GESTIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO.....	4
1.1 Programa Anual de Auditorías Internas – PAAI.....	5
1.2 Planta de personal de la Oficina de Control Interno.....	13
1.3 Aplicativos y archivo de la Oficina de Control Interno.....	14
2. EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL MINTIC.....	15
2.1 Evaluación del Modelo Estándar de Control Interno Ante el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) – vigencia 2016.....	15
2.2 Evaluación al Sistema de Control Interno realizada por la Oficina de Control Interno.....	16
3. EVALUACIÓN ANUAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE.....	21
3.1 Evaluación del Sistema de Control Interno Contable del MINTIC – Vigencia 2016.....	22
3.2 Evaluación del Sistema de Control Interno Contable del FONTIC – Vigencia 2016.....	24
4. AUDITORÍAS, EVALUACIONES Y SEGUIMIENTOS DE LEY REALIZADOS POR LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DURANTE LA VIGENCIA 2017.....	26
4.1 Auditorías y Evaluaciones de Gestión.....	26
4.1.1 Auditoría al aplicativo SIGEP.....	27
4.1.2 Auditoría al proceso Acceso a las TIC – Dirección de Conectividad.....	28
4.1.3 Auditoría al proceso de Gestión Jurídica – Cobro Coactivo.....	30
4.1.4 Auditoría al proceso de Gestión de Compras y Contratación y al SECOP.....	36
4.1.5 Auditoría al proceso de Mejoramiento Continuo.....	37

4.1.6	Auditoría al proceso de Fortalecimiento de la Industria TI - Dirección de Desarrollo TI.....	41
4.1.7	Auditoría al proceso Gestión Financiera – Estados Financieros.....	44
4.1.8	Auditoría al proceso Gestión de TI.....	47
4.1.9	Auditoría al proceso Gestión del Talento Humano.....	48
4.1.10	Auditoría al proceso Vigilancia y Control.....	50
4.1.11	Evaluación a la Gestión Institucional (Evaluación por Dependencias)	51
4.2	Informes de Ley y Seguimientos realizados por la Oficina de Control Interno.....	52
4.2.1	Seguimiento al grado de cumplimiento de las medidas de austeridad del gasto.....	53
4.2.2	Seguimiento al Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa e-KOGUI.....	55
4.2.3	Seguimiento a la gestión realizada en la atención de PQRSD.....	56
4.2.4	Seguimiento Derechos de Autor.....	65
4.2.5	Seguimiento a la Gestión Contractual, Presupuestal y Pagos a los proyectos de inversión del FONTIC.....	68
4.3	Planes de Mejoramiento.....	69
4.3.1	Planes de Mejoramiento Suscritos con la Contraloría General de la República.....	69
4.3.2	Planes de Mejoramiento Internos.....	73
4.4	Auditorías Internas de Calidad y Riesgos.....	77
4.5	Otras Actividades desarrolladas por la Oficina de Control Interno durante la vigencia 2017.....	81
4.6	Coordinación, atención y seguimiento a solicitudes efectuadas por los diferentes Órganos de Control Nacional.....	83

INTRODUCCIÓN

El presente informe presenta los resultados de los productos con mayor relevancia generados por la Oficina de Control Interno del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones durante la vigencia 2017, enmarcados dentro de los cinco roles y funciones asignadas y a las actividades registradas dentro del Programa Anual de Auditorías Internas 2017, dando así cumplimiento al marco normativo que le aplica.

Teniendo en cuenta lo anterior, la Oficina de Control Interno del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, cumplió con su objetivo de brindar asesorías oportunas, fomentar la cultura del control, y realizar un examen sistemático, objetivo e independiente de los sistemas de gestión implementados, cumplimiento normativo, procesos, actividades, operaciones, resultados e impactos del Ministerio - Fondo TIC, y formuló recomendaciones para el mejoramiento de los procesos y la gestión institucional, contribuyendo al apoyo de los directivos en el proceso de toma de decisiones, mejora continua y el logro de los resultados esperados.

1. DESARROLLO Y GESTIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

1.1 Programa Anual de Auditorías Internas – PAAI

Mediante Acta N.06 del 24 de febrero de 2017 el Comité Directivo y de Control Interno del MINTIC aprobó el Programa Anual de Auditorías Internas de la Oficina de Control Interno para la vigencia 2017 presentado por el Jefe de la Oficina, el cual fue publicado en la página web de la entidad en el siguiente link: <http://www.mintic.gov.co/portal/604/w3-propertyvalue-6170.html>

El PAAI aprobado tuvo como objetivo *“Evaluar la eficiencia, eficacia y economía de la gestión y resultados del Ministerio / Fondo de TIC, el cumplimiento normativo y los impactos generados por los planes, programas e iniciativas establecidas, retroalimentado los resultados y orientando en la introducción de los correctivos necesarios para el mejoramiento y fortalecimiento institucional y el logro de las metas u objetivos previstos por la entidad”*, y el alcance estuvo orientado hacia los procesos, áreas y actividades desarrolladas por el Ministerio TIC.

A continuación, se presentan las actividades contenidas dentro del Programa Anual de Auditorías aprobado, las cuales fueron ejecutadas al 100% por la Oficina de Control Interno, en cumplimiento de sus roles y funciones.

TIPO DE ACTIVIDAD	ACTIVIDAD	OBJETIVO/ MARCO NORMATIVO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
SEGUIMIENTO DE LEY	Seguimiento avance del Plan de Mejoramiento de la CGR	Ley 87 de 1993, Artículo 12. Directiva Presidencial No. 08 del 02 de septiembre de 2003. Resolución Orgánica No. 5554 de marzo de 2004. Directiva Presidencial 03 de abril de 2012, Resolución Orgánica 6289 del 8 de marzo de 2012 de la CGR, Artículos 9 y 20. Resolución Orgánica 6445 de 2012 (Modifica parcialmente la Res. 6289). Resolución Orgánica 6368 de agosto de 2011. Decreto 1599 de 2005 y Anexo, numeral 5.5, Circular Externa DAFP 1000-02 de febrero 1 de 2008.												
SEGUIMIENTO DE LEY	Seguimiento a la implementación y a los avances del Plan anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Ley 1474 de 2011 Artículo 73, Decreto 2641 de 2012, Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano V2-2015.												
SEGUIMIENTO DE LEY	Seguimiento a las alarmas y Publicación del Seguimiento al Plan de Mejoramiento Institucional SIRECI	Ley 87 de 1993, Artículo 12, Resolución Orgánica 6289 del 8 de marzo de 2012 de la CGR, Resolución Orgánica No. 5554 de marzo de 2004, Resolución Orgánica 6368 de agosto de 2011.												
SEGUIMIENTO DE LEY	Seguimiento a la relación de acreencias a favor de la entidad, pendientes de pago	Ley 716 de diciembre 24 de 2001, Decreto 3361 de octubre de 2004 (reglamenta el parágrafo 3 del artículo 4 de la Ley 716 de 2001), Ley 901 de 2004.												
SEGUIMIENTO DE LEY	Administración, Manejo, Conservación y Disposición Final de la Documentación (Ley de Archivo)	Decreto 0106 de 2015. La realización de este seguimiento está sujeto a la visita que realice el Grupo de Inspección y Vigilancia del AGN según lo informado mediante oficio radicado MINTIC No.791516												
EVALUACIÓN	Informe evaluación a la gestión institucional (evaluación por dependencias)	Ley 909 de 2004, Decreto 1227 de abril 21 de 2005, Circular 04 de 2005 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de control interno, Circular 05 de 2005 de la CNSC												
SEGUIMIENTO DE LEY	Seguimiento al grado de cumplimiento de las medidas de austeridad y eficiencia - Austeridad del gasto	Ley 87 de noviembre de 1993, Artículo 12, Decreto 1737 de 1998, artículo 22, Decretos 26, 1737, 1738 y 2209 de 1998; 2445 y 2465 de 2000, 1598 de 2011, 4326 de 2011, 019 de 2012, Ley 1474 de julio de 2011, Directiva Presidencial 03 de abril 3 de 2012, Decreto 0984 del 14 de mayo de 2012, Circular No. 02 de 29 de marzo de 2004 del Alto Consejero Presidencial y Director del Departamento Administrativo de la Función Pública, Circular del 1 de agosto de 2006 de la Presidencia de la República												

TIPO DE ACTIVIDAD	ACTIVIDAD	OBJETIVO/ MARCO NORMATIVO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
SEGUIMIEN TO DE LEY	Informes Evaluación, Seguimiento y Monitoreo al grado de avance y desarrollo en la implementación del Sistema de Gestión de la Calidad	Decreto 1537 de 2001. Ley 872 de diciembre 30 de 2003. Circular del DAFP No. 06 de junio de 2005. Decreto 4485 de noviembre 18 de 2009; derogó el Decreto 4110 de diciembre 09 de 2004, cambiando la adopción de la actualización a versión 2009, NTC GP 1000:2009, Decreto 2618 de diciembre de 2012.												
SEGUIMIEN TO DE LEY	Informe Pormenorizado del estado del Control Interno.	Ley 1474 de 2011 art. 9 (Modifica el artículo 14 de la Ley 87 de 1993)												
SEGUIMIEN TO DE LEY	Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado (e-KOGUI). Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado	Decreto Ley 4085 de 2011, Decreto 1069 de 2015												
SEGUIMIEN TO DE LEY	Verificación de la elaboración y publicación del Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano	Ley 1474 de 2011 Artículo 73, Decreto 2641 de 2012, Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano V2-2015.												
EVALUACIO N	Evaluación Anual del Sistema de Control Interno de cada vigencia.	Ley 87 de noviembre 29 de 1993Decreto 1826 de agosto 3 de 1994 (reglamentario de la Ley 87)Decreto 2145 de noviembre 4 de 1999 Decreto 2539 de 2000 (modifica parcialmente el Decreto 2145 de 1999)Decreto 1537 de 2001Circulares No. 01 de noviembre 27 de 2001.Decreto 943 de mayo de 2014.Circular No. 04 de diciembre 22 de 2006 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en Materia de Control Interno de las entidades del orden Nacional y Territorial.Decreto 1027 de 2007. Circular Conjunta 100 001 del 5 de enero de 2012 del DAFP y la Contaduría General de la Nación												
EVALUACIO N	Evaluar el Sistema de Control Interno Contable <u>(Se realiza una evaluación para FONTIC Y una evaluación para MINTIC).</u>	Ley 87 de 1993. Art. 12, Decreto 1537 de 2001, Decreto 1599 de 2005, Resolución 248 de 2007, Resolución 375 de 2007, Resolución 357 de 2008, Instructivo 020 de 2012 CGN.												
SEGUIMIEN TO DE LEY	Comité de Conciliaciones - Verificación Acciones de Repetición	Decreto 1716 de 2009, artículo 16 y 26. Resolución 2930 de 2016. Decreto 1617 de Ley 678 de 2001, Ley 1285 de 2009. Resoluciones Internas No. 850 de 2000 y 203 de 2003 DAFP, Resolución 2090 de 2009. Decreto 1214 de 2000, artículo 12.												

TIPO DE ACTIVIDAD	ACTIVIDAD	OBJETIVO/ MARCO NORMATIVO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
SEGUIMIEN TO DE LEY	Seguimiento a las carpetas de mejora de los procesos, cargadas en el Modelo Integrado de Gestión - MIG	Ley 87 de 1993, Decreto 1537 de 2001 - Artículo 3, Decreto 1599 de 2005, Decreto 943 de 2014.												
SEGUIMIEN TO DE LEY	Mecanismos de Participación Ciudadana y Atención de PQRS	Ley 87 de 1993, Artículo 12, numeral j), Ley 134 de mayo 31 de 1994, Ley 1437 de 2011, Decreto 2145 de 1999, artículo 8, Estatuto anticorrupción Ley 1474 de 2011, artículo 76. Constitución Política, artículo 23.												
SEGUIMIEN TO DE LEY	Ejecución presupuestal	Ley 87 de 1993 (artículo 12), Decreto 111 de enero 15 de 1996. Ley Orgánica de Presupuesto. "Por el cual se compilan la Ley 38 de 1989, la Ley 179 de 1994 y la Ley 225 de 1995 que conforman el Estatuto Orgánico del Presupuesto, Decreto 4836 de diciembre 21 de 2011, Decretos 115 de 1996, 4730 de 2005, 1957 de 2007 y 2844 de 2010.												
AUDITORIA DE GESTION	Auditoría Gestión Administrativa	OBJETIVO: Realizar auditoría al subproceso de Gestión de Servicios Administrativos, que pertenece macro proceso de gestión de recursosrecursos. Este tema será auditado dentro de la auditoría al proceso de Gestión Financiera. Decreto 2618 de 2012, Resolución 787 de 2014, documentación del Modelo Integrado de Gestión - MIG y demás normatividad asociada.												
AUDITORIA DE GESTION	Auditoría Gestión de Compras y Contratación	OBJETIVO: Evaluar el cumplimiento del marco normativo vigente (externo e interno) el cual incluye Colombia compra eficiente, publicación de los procesos de contratación del Ministerio TIC en el SECOP y Control y Seguimiento por parte de los supervisores e Interventores en la ejecución de los Contratos y/o Convenios de acuerdo a lo establecido en el Manual del Ministerio Tic. Decreto 2618 de 2012, Resolución 787 de 2014, documentación del Modelo Integrado de Gestión - MIG y demás normatividad asociada												

TIPO DE ACTIVIDAD	ACTIVIDAD	OBJETIVO/ MARCO NORMATIVO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
AUDITORIA DE GESTION	Auditoria Mejoramiento Continuo	OBJETIVO: Verificar la adecuación en el Diseño, asesoría, implementación y seguimiento de la política de administración de riesgos en la entidad. Guía para la Administración de Riesgos de la Función Pública.												
AUDITORIA DE RIESGOS	Administración de riesgos de los procesos de la entidad	Guía para la Administración de Riesgos de la Función Pública.												
SEGUIMIEN TO DE LEY	Derechos de Autor - Software	Ley 87 de 1993, Artículo 12, numeral g), Directiva presidencial 01 de 1999 y 02 del 2002, Circular 04 de 2006 del CAGNCI, Circular 7 de diciembre 28 de 2005 y Circular 1000 de junio de 2004, Circular No. 04 del 22 de diciembre de 2006 - CAGNCI, Circular 12 de 2007 de la Unidad Administrativa Especial de Derechos de Autor, Circular 017 de junio de 2011 de UAEDA, Circular de la DNDA del 15 de enero de 2013.												
SEGUIMIEN TO DE LEY	SIGEP, Sistema de Información y Gestión del Empleo Público	Ley 909 de 2004. Decreto No. 1409 de 2008. Decreto No. 2842 de 2010 artículo 7 (Derogó el Decreto No. 1145 y el Decreto No. 3246), Decreto 1083 de 2015 - Art. 2.2.17.7												
SEGUIMIEN TO DE LEY	Transparencia y Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional	Ley 1712 de 2014, Ley 1474 de julio de 2011 Artículos 9, 73, 74, 76 y 77, Decreto 019 de enero de 2012, Decreto 2482 de diciembre 3 de 2012 Artículo 8, Decreto 2693 de diciembre 21 de 2012												
SEGUIMIEN TO DE LEY	Cuenta consolidada anual	Resolución SINOR OGZ-0001-2014 Contraloría General de la República												
SEGUIMIEN TO DE LEY	Cumplimiento del informe de Gestión de Servidores Salientes - Elaboración del Acta circunstanciada del Estado de los asuntos y recursos del área organizacional.	Ley 951 de 2005, Art. 6. Resolución Orgánica CGR 5674 de junio 24 de 2005												
SEGUIMIEN TO DE LEY	Arqueos Cajas Menor y Tesorería <u>(Se realizan (2) arqueos de Caja Menor y (2) Arqueos de Tesorería).</u>	Decreto 2768 del 28 de diciembre de 2012.												
SEGUIMIEN TO DE LEY	Seguimiento a Mapas de Riesgos Institucional, Operativos y de Corrupción y efectividad de controles	Ley 87 de 1993, Ley 489 de 1998, Directiva Presidencial 09 de 1999, Decreto 2593 de 2000, Decreto 1537 de 2001, artículo 3 y 4; Decreto 188 de 2004, Circular 1000-05-2006-2006 DAFP, Decreto 943 de 2014 y su anexo, NTCGP 1000:2009, Ley 1474 de 2011 art. 73. Decreto 2641 de 2012 Artículo 5.												
SEGUIMIEN TO DE LEY	Cumplimiento Ley 1474 de 2011	Ley 87 de 1993, Ley 1474 de 2011 - Artículos 9, 73, 74, 75, 76 y 78.												

TIPO DE ACTIVIDAD	ACTIVIDAD	OBJETIVO/ MARCO NORMATIVO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
SEGUIMIENTO DE LEY	Envío a la Comisión Legal de Cuentas, Informe de los avances sobre los planes de mejoramiento suscritos con la Contraloría General de la República	Artículo 4 de la Resolución 2839 del 14 de diciembre de 2016, Oficio de la comisión legal de cuentas de la Cámara de Representantes solicitando un informe de los avances sobre los planes de mejoramiento de la CGR a más tardar el 30 de abril de 2017.												
EVALUACIÓN	Concertación y Evaluación de los Acuerdos de Gestión	Ley 909 de 2004, Decreto 1227 de 2005 Art. 102 -108., Circular externa 1000-001-2007, Circular externa 100-02-2009 y Circular externa 100-02-2012 del DAFP												
AUDITORIA DE GESTION	Auditoría Acceso a las TIC	OBJETIVO: Revisar el objetivo de suministrar soluciones y servicios tecnológicos a entidades del estado e infraestructura en las zonas donde no se cuenta con cobertura o ésta es insuficiente, para cumplir con las políticas de gobierno. Decreto 2618 de 2012, Resolución 787 de 2014, documentación del Modelo Integrado de Gestión - MIG y demás normatividad asociada.												
AUDITORIA DE GESTION	Auditoría al Proceso de Gestión Jurídica	OBJETIVO: Evaluar el cumplimiento de conceptos jurídicos, Representación Judicial y Extrajudicial Y Actuaciones Administrativas. Decreto 2618 de 2012, Resolución 787 de 2014, documentación del Modelo Integrado de Gestión - MIG y demás normatividad asociada.												
SEGUIMIENTO DE LEY	Seguimiento y evaluación al Sistema de Políticas de desarrollo Administrativo SISTEDA.	Ley 152 de 1994, Ley 489 de diciembre 29 1998, Capítulo 4. Decreto 2482 de 2012. Circular 01 de 2004 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en tema de CI Ley 489 de diciembre 29 de 1998. Capítulo 4 Decreto No. 3622 de octubre 10 de 2005, artículo 15 y 16 del Departamento Administrativo de la Función Pública.												
SEGUIMIENTO DE LEY	Desarrollo Función Disciplinaria	Ley 87 de 1993. Art 12 numeral c), Ley 734 de 2002, Circular Conjunta DAFP - PGN 001 DE 2002 DAFP - PGN												

TIPO DE ACTIVIDAD	ACTIVIDAD	OBJETIVO/ MARCO NORMATIVO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
AUDITORIA DE GESTION	Auditoría al Proceso de Fortalecimiento de la Industria TIC	OBJETIVO: Evaluar el cumplimiento de las funciones asignadas en el Decreto 2618 de 2012, específicamente hacer seguimiento a los proyectos de ciencia tecnología e innovación. Decreto 2618 de 2012, Resolución 787 de 2014, documentación del Modelo Integrado de Gestión - MIG y demás normatividad asociada.												
AUDITORIA DE CALIDAD	Auditoría Interna de Calidad	Ley 872 de diciembre 30 de 2003. Circular del DAFP No. 06 de junio de 2005. Decreto 4485 de noviembre 18 de 2009; derogó el Decreto 4110 de diciembre 09 de 2004, cambiando la adopción de la actualización a versión 2009, NTC GP 1000:2009												
AUDITORIA DE GESTION	Auditoría Gestión Financiera	OBJETIVO: Revisar los Estados Financieros de Mintic y Fontic, con corte a junio de 2017, verificar el cumplimiento Normativo y el avance en la implementación del nuevo marco normativo contable. Decreto 2618 de 2012, Resolución 787 de 2014, documentación del Modelo Integrado de Gestión - MIG y demás normatividad asociada.												
AUDITORIA	Auditoría al Proceso de Gestión de TI	OBJETIVO: Revisar de los siguientes aspectos: planeación estratégica y operativa, procedimientos registrados en el MIG, servicios que presta la Oficina de Tecnologías de la Información, seguimiento de contratos realizados por la Oficina de TI, evaluación de la infraestructura de TI, administración de riesgos Decreto 2618 de 2012, Resolución 787 de 2014, documentación del Modelo Integrado de Gestión - MIG y demás normatividad asociada.												
AUDITORIA DE GESTION	Auditoría al Proceso de Gestión del Talento Humano (P)	OBJETIVO: Evaluar la ejecución del plan de capacitación, plan de bienestar e incentivos, plan de salud ocupacional y plan de inducción y reintegración Decreto 2618 de 2012, Resolución 787 de 2014, documentación del Modelo Integrado de Gestión - MIG y demás normatividad asociada.												
SEGUIMIENTO DE LEY	Seguimiento a los contratos colgados en la plataforma SECOP	Decreto 3485 de 2011 Artículo 5, Ley 1150 del 16 de julio de 2007, Decreto 066 del 16 de enero de 2008 Artículo 83.												

TIPO DE ACTIVIDAD	ACTIVIDAD	OBJETIVO/ MARCO NORMATIVO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
AUDITORIA DE GESTION	Auditoría al Proceso de Vigilancia y Control	OBJETIVO: Establecer el cumplimiento de la normatividad aplicable a la gestión realizada, por parte de la DIRECCION de VIGILANCIA Y CONTROL, periodo 2017. Decreto 2618 de 2012, Resolución 787 de 2014, documentación del Modelo Integrado de Gestión - MIG y demás normatividad asociada. Decreto 2618 de 2012, Resolución 787 de 2014, documentación del Modelo Integrado de Gestión - MIG y demás normatividad asociada												
SEGUIMIEN TO DE LEY	Evaluación de la rendición de cuentas de la entidad	Manual Único de rendición de cuentas del DNP, DAFP y Secretaría de transparencia												
SEGUIMIEN TO DE LEY	Alertas tempranas	Sentencia C 103 de la Corte Constitucional												
SEGUIMIEN TO DE LEY	Acta de Informe de Gestión	Ley 951 de 2005, Resolución Orgánica 5674 de 2005, Circular No.11 de 2006 de la CGR. Directiva 06 de 2007 PGN. Comunicado 07 de 2010 de la CGN.												
SEGUIMIEN TO DE LEY	Informe sobre posibles actos de corrupción.	Ley 1474 de 2011, artículo 9 Decreto 19 de 2012, artículo 231 (Modifica el segundo inciso del art. 9 de la Ley 1474), Directiva Presidencial 01 de 2015												
OTROS APOYO A LA GESTION	Dirimir Empates en la comisión de Personal	Ley 909 de 2004 Art. 16												
OTROS APOYO A LA GESTION	Cierre de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas a la Ciudadanía	Circular conjunta 02 de 2010 de la CGR y DAFP, Cartilla de Administración Pública #4. Audiencias Públicas en la ruta de Rendición de Cuentas a la Ciudadanía de la Administración Pública Nacional agosto 2009, pág., 32 a 35.												
OTROS APOYO A LA GESTION	Informe para el fenecimiento de la Cuenta General del Presupuesto y del Tesoro; Informe a la Cámara de Representantes.	Ley 87 de 1993, Ley 1474 de 2011, Decreto 1537 de 2001. Ley 5 de 1992, Art 310.												
OTROS ASESORIA Y CAPACITACION	Promoción de la Cultura del Control	Ley 87 de 1993, Decreto 1537 de 2001. Decreto 943 de 2014.												

TIPO DE ACTIVIDAD	ACTIVIDAD	OBJETIVO/ MARCO NORMATIVO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
OTROS ASESORIA Y CAPACITACION	Asesorar a los Distintos Directivos y Líderes de Procesos en la formulación de los Planes de Mejoramiento que suscriban	Ley 87 de 1993, Decreto 1537 de 2001.												
OTROS ASESORIA Y CAPACITACION	Participación en Reuniones y comités	Ley 87 de 1993, Decreto 1537 de 2001.												
OTROS RELACION CON ENTES EXTERNOS	Envío de Informes, atención de requerimientos, suministro de información a los entes de control, atención de funcionarios, participación en capacitaciones, seminarios y eventos.	Decreto 1537 de 2001, Ley 1474 de 2011												

1.2 Planta de Personal de la Oficina de Control Interno

Al cierre de la vigencia 2017, la Oficina de Control Interno estaba conformada con un equipo de trabajo de 15 personas que corresponden a un (1) cargo de Libre Nombramiento y Remoción, tres (3) cargos de Planta Provisional, un (1) cargo de Carrera Administrativa y diez (10) Contratistas, como se detalla a continuación:

N.	Nombre	Cargo	Libre Nombramiento y Remoción	Planta Provisional	Carrera Administrativa	Contratista
1	José Ignacio León Flórez	Jefe de la Oficina de Control Interno	X			
2	Mónica Mejía Gómez	Profesional Especializado		X		
3	Lida Constanza Artunduaga	Profesional Universitario		X		

N.	Nombre	Cargo	Libre Nombramiento y Remoción	Planta Provisional	Carrera Administrativa	Contratista
4	Martha Liliana Caro	Profesional Especializado		X		
5	Beatriz Guzmán	Técnico Administrativo			X	
6	Paola Nates	Contratista				X
7	Juan Pablo Bueno	Contratista				X
8	Nathanael Machado	Contratista				X
9	Valentina García	Contratista				X
10	Rosa Diva López	Contratista				X
11	Neiber Castiblanco	Contratista				X
12	Nohora Beltrán	Contratista				X
13	Erika Castillo	Contratista				X
14	Cristina Forero	Contratista				X
15	Andrés Araújo	Contratista				X

1.3 Aplicativos y Archivos de la Oficina de Control Interno

La Oficina de Control Interno cuenta con un repositorio de información digital, el cual es administrado y permanentemente actualizado por parte del personal de la Oficina de Control Interno, quien se encarga de documentar información relacionada con la ejecución del Programa Anual de Auditorías Internas de cada vigencia, planes de mejoramiento, auditorías realizadas por la Contraloría General de la República y soportes de cumplimiento del plan de acción anual de la Oficina.

Adicionalmente, cuenta con un archivo de información física que se encuentra ubicado dentro de las instalaciones de la Oficina de Control Interno.

2. EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL MINTIC

2.1 Evaluación del Modelo Estándar de Control Interno Ante el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) vigencia 2016

La Oficina de Control Interno en su rol de evaluación y seguimiento a la gestión institucional, consagrado en el artículo 3 del Decreto 1537 de 2001, realizó la evaluación a la implementación del Modelo Estándar de Control Interno con corte al 28 de febrero de 2017, a través del aplicativo MECI del Departamento Administrativo de la Función Pública.

Los resultados alcanzados por factor fueron los siguientes:

Factor	Puntaje 2016	Nivel
Entorno de Control	3,53	INTERMEDIO
Información y Comunicación	4,43	SATISFACTORIO
Direccionamiento Estratégico	5,00	AVANZADO
Administración de Riesgos	4,75	AVANZADO
Seguimiento	4,86	AVANZADO
INDICADOR DE MADUREZ	87,89	SATISFACTORIO

El resultado anterior muestra para la vigencia 2016 que la implementación del Modelo Estándar de Control Interno – MECI en el Ministerio TIC se encuentra en un Nivel de Madurez del 87,89% (Satisfactorio), siendo el ENTORNO DE CONTROL donde se analizan aspectos relacionados con el compromiso de la Alta Dirección, lineamientos éticos, políticas para desarrollar el talento humano y lineamientos básicos para el direccionamiento estratégico de la entidad, el factor del modelo que impide alcanzar un mayor grado de madurez en la implementación del MECI, con un puntaje obtenido de 3,53 sobre 5, logrando un nivel de madurez Intermedio.

De acuerdo a la interpretación de los factores y niveles de madurez del DAFP, el nivel SATISFACTORIO, indica que la Entidad cumple de forma completa y bien estructurada con la aplicación del modelo de control interno, se toman acciones derivadas del seguimiento y análisis de la información interna y externa, permitiendo la actualización de sus procesos. La Política de Riesgos es conocida y aplicada por todos los procesos. Se cuenta con mapas de riesgos por proceso y el institucional, lo que facilita la gestión de sus riesgos.

2.2 Evaluación del Estado de Control Interno realizado por la Oficina de Control Interno

La Oficina de Control Interno realizó durante la vigencia 2017, tres informes pormenorizados cuatrimestrales del estado de control interno de la Entidad, basándose en los módulos de Control de Planeación y Gestión, Control de Valuación 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); los cuales se encuentran publicados en la página web del Ministerio TIC.

1. Primer Informe – corte 01 de noviembre de 2016 a 28 de febrero de 2017
2. Segundo Informe – corte 01 de marzo a 30 de junio de 2017
3. Tercer Informe – corte 01 de julio a 31 de octubre de 2017

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.

A continuación, se detalla el estado alcanzado por cada uno de los componentes para el período evaluado del 01 de julio a 31 de octubre de 2017 correspondiente al último informe elaborado y publicado.

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	4	2	87%
Planes, Programas y Proyectos	4	1	3	95%
Modelo de Operación por Procesos	3	2	1	87%
Estructura Organizacional	2	0	2	100%
Indicadores de Gestión	3	0	3	100%
Políticas de Operación	2	1	1	90%
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	0	5	100%
Sistemas de información y comunicación	4	0	4	100%
TOTAL	49	19	30	92,24%

Como se evidencia, del total de 49 productos mínimos requeridos por el MECI, 19 se encuentran implementados y 30 se encuentran evaluados y mejorados / actualizados, lo cual corresponden a un

18

grado de avance del modelo de 92,2%, manteniéndose en el mismo puntaje con respecto al período anterior.

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 están cumpliendo en su gran mayoría, pero debe finalizarse la evaluación, mejora o actualización señalada en las acciones de mejora.

Cabe resaltar que, a partir del año 2018, el Sistema de Control Interno será evaluado conforme a los requerimientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en su segunda versión.

Lo anterior, en virtud del Título 23 del decreto 1083 de 2015 (Título sustituido Decreto 1499 de 2017, artículo 2), el cual establece en su Artículo 2.2.23.1 **Articulación del Sistema de Gestión con los Sistemas de Control:**

“El Sistema de Control Interno previsto en la Ley 87 de 1993 y en la Ley 489 de 1998, se articulará al Sistema de Gestión en el marco del Modelo Integrado de Planeación y cumplimiento de los objetivos y el logro de resultados de las entidades”.

Y el Artículo 2.2.23.2 **Actualización del Modelo Estándar de Control Interno**

“La actualización del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano – MECI, se efectuará a través del manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, el cual será de obligatorio cumplimiento y aplicación para las entidades y organismos a que hace referencia el artículo 5º de la Ley 87 de 1993”.

El Manual Operativo del Sistema de Gestión MIP, indica que El Modelo Estándar de Control Interno fue actualizado en función de la articulación de los Sistemas de Gestión y de Control Interno que establece el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015 y que la nueva estructura del MECI busca una alineación a las buenas prácticas de control referenciadas desde Modelo COSO, razón por la cual la estructura del MECI se fundamenta en cinco componentes que se describen a continuación:

1. Ambiente de Control
2. Administración del Riesgo
3. Actividades de Control
4. Información y Comunicación y
5. Actividades de Monitoreo

Esta estructura está acompañada de un esquema de asignación de responsabilidades y roles para la gestión del riesgo y el control (líneas de defensa), no siendo esta una tarea exclusiva de las oficinas de control interno:

1. Línea estratégica:
 - Conformada por la alta dirección y equipo directivo
2. Primera línea de defensa
 - Conformado por los gerentes públicos y los líderes de proceso

3. Segunda línea de defensa

- Conformada por servidores responsables de monitoreo y evaluación de controles y gestión del riesgo (jefes de planeación supervisores e interventores de contratos o proyectos, comités de riesgos donde existan, comité de contratación, entre otros).

4. Tercera línea de defensa:

- Conformada por la oficina de control interno

Para finalizar, el Artículo 2.2.23.3, establece que *“los jefes de control interno o quienes hagan sus veces realizarán la medición de la efectividad de dicho Modelo y la Función Pública establecerá la metodología, la periodicidad y demás condiciones necesarias para tal medición y recogerá la información a través del Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión – FURAG”*.

3. EVALUACIÓN ANUAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE

En virtud de la Resolución 357 del 23 de Julio de 2008, y el instructivo N.002 del 21 de diciembre de 2016, emanados por la Contaduría General de la Nación y los resultados de las auditorías realizadas, la Oficina de Control Interno realizó la evaluación anual del Sistema de Control Interno Contable de la vigencia 2016 para el Ministerio y Fondo TIC, con el fin de evaluar los controles efectuados en cada una de las etapas y actividades (Reconocimiento, Revelación y otros Elementos de Control), así como las acciones que se hayan implementado en cada una de las dependencias del Fondo TIC, para el mejoramiento continuo del proceso contable.

La evaluación comprendió la revisión integral a la gestión del proceso contable que involucra todos los procesos que intervienen en él, con el fin de promover la existencia y efectividad de los procedimientos de control y verificación en todas las áreas involucradas.

3.1 Evaluación del Sistema de Control Interno Contable del MINTIC – vigencia 2016

El objetivo general de esta evaluación fue “Valorar la gestión contable del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones con el fin de determinar su nivel de confianza y calidad”.

Resultados de la evaluación:

Luego de realizar el cuestionario de control interno contable para la vigencia 2016, se obtuvieron los siguientes resultados:

CONCEPTO	CALIFICACIÓN	DETALLE
EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE	4,50	ADECUADO
<u>ETAPA DE RECONOCIMIENTO</u>	4,58	ADECUADO
Identificación	4,76	ADECUADO
Clasificación	4,50	ADECUADO
Registro y Ajustes	4,50	ADECUADO
<u>ETAPA DE REVELACIÓN</u>	4,76	ADECUADO
Elaboración de Estados Contables y Demás Informes	4,86	ADECUADO

Análisis, Interpretación y Comunicación	4,67	ADECUADO
<u>OTROS ELEMENTOS DEL CONTROL</u>	4,19	ADECUADO
Acciones Implementadas	4,19	ADECUADO

Fuente: Cuadro elaborado por el equipo Auditor con aplicación de la matriz para Evaluación del Sistema de Control Interno Contable, establecido por la Contaduría General de la Nación

El cuadro anterior muestra que el Sistema de Control Interno Contable del Ministerio TIC tiene una calificación de **4,50 sobre 5**, lo que indica que se encuentra en un nivel **ADECUADO**.

Recomendaciones:

- ✓ Continuar fortaleciendo el Modelo de Control Interno Contable, dando cumplimiento a las normas y resoluciones expedidas por la Contaduría General de la Nación y el Manual de Políticas Contables.
- ✓ Seguir haciendo seguimiento permanente al Plan de Mejoramiento Institucional en los temas que corresponden al Sistema de Control Interno Contable, para garantizar la efectividad de las acciones correctivas y preventivas hacia el futuro.
- ✓ Identificar los riesgos de índole contable, incluir en el Manual de Políticas Contables y en el proceso de Gestión Financiera.

- ✓ Agendar en el Comité de Sostenibilidad Contable, temas como el tratamiento de los riesgos de índole contable.
- ✓ Continuar con la política de depuración contable permanente, en el tema de bienes.
- ✓ Continuar con la implementación del nuevo marco normativo contable de acuerdo con la Resolución 533 de 2015.

3.2 Evaluación del Sistema de Control Interno Contable del FONTIC – Vigencia 2016

El objetivo general de esta evaluación fue “Valorar la gestión contable del Fondo de

Tecnologías de la Información y las Comunicaciones con el fin de determinar su nivel de confianza y calidad”.

Resultados de la evaluación:

Luego de realizar el cuestionario de control interno contable para la vigencia 2016, se obtuvieron los siguientes resultados:

CONCEPTO	CALIFICACIÓN	DETALLE
EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE	4,35	ADECUADO
<u>ETAPA DE RECONOCIMIENTO</u>	4,20	ADECUADO
Identificación	4,53	ADECUADO
Clasificación	3,75	SATISFACTORIO
Registro y Ajustes	4,33	ADECUADO
<u>ETAPA DE REVELACIÓN</u>	4,75	ADECUADO
Elaboración de Estados Contables y Demás Informes	5,00	ADECUADO
Análisis, Interpretación y Comunicación	4,5	ADECUADO
<u>OTROS ELEMENTOS DEL CONTROL</u>	4,12	ADECUADO
Acciones Implementadas	4,12	SATISFACTORIO

Fuente: Cuadro elaborado por el equipo Auditor con aplicación de la matriz para Evaluación del Sistema de Control Interno Contable, establecido por la Contaduría General de la Nación

El cuadro anterior muestra que el Sistema de Control Interno Contable del Fondo TIC tiene una calificación de **4,35 sobre 5**, lo que indica que se encuentra en un nivel **ADECUADO**.

Recomendaciones:

- ✓ Continuar fortaleciendo el Modelo de Control Interno Contable, dando cumplimiento a las normas y resoluciones expedidas por la Contaduría General de la Nación y el Manual de Políticas Contables.
- ✓ Seguir haciendo seguimiento permanente al Plan de Mejoramiento Institucional en los temas que corresponden al Sistema de Control Interno Contable, para garantizar la efectividad de las acciones correctivas y preventivas hacia el futuro.
- ✓ Se recomienda continuar con las políticas de depuración contable implementadas a partir del Comité de Sostenibilidad Contable.
- ✓ Continuar con la implementación del nuevo marco normativo contable de acuerdo con la Resolución 533 de 2015.

4. AUDITORÍAS, EVALUACIONES Y SEGUIMIENTOS DE LEY REALIZADOS POR LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DURANTE LA VIGENCIA 2017

4.1 Auditorías y Evaluaciones de Gestión

En cumplimiento de lo establecido en el Programa Anual de Auditorías Internas aprobado para la vigencia 2017, la Oficina de Control Interno ejecutó las siguientes auditorías y evaluaciones:

1. Auditoría al aplicativo SIGEP
2. Auditoría al proceso Acceso a las TIC – Dirección de Conectividad
3. Auditoría al proceso de Gestión Jurídica – Cobro Coactivo
4. Auditoría al proceso de Gestión de Compras y Contratación y al SECOP
5. Auditoría al proceso de Mejoramiento Continuo
6. Auditoría al proceso de Fortalecimiento de la Industria TI - Dirección de Desarrollo TI
7. Auditoría al proceso Gestión Financiera – Estados Financieros
8. Auditoría al proceso Gestión de TI
9. Auditoría al proceso Gestión del Talento Humano
10. Auditoría al proceso Vigilancia y Control
11. Evaluación a la Gestión Institucional (Evaluación por Dependencias)

4.1.1 Auditoria al Aplicativo SIGEP

La Oficina de Control Interno elaboró y presentó el informe de auditoría al aplicativo SIGEP cuyo objetivo general fue “Realizar evaluación al cumplimiento del diligenciamiento y cargue de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión del Ministerio y el Fondo TIC AL Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP, y establecer recomendaciones a que haya lugar para el mejoramiento continuo”.

Resultado de la auditoría:

- El Ministerio y el Fondo TIC en la administración del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público SIGEP para el período evaluado, demostró un manejo adecuado del

aplicativo, de acuerdo a las pruebas de auditoría de la muestra seleccionada. No obstante, se recomendó tener en cuenta las siguientes observaciones:

- La información registrada en el SIGEP (contrato 000030 de 2017) de ingreso no coincide con las certificaciones laborales aportadas por él y/o la contratista.
- En el contrato 0000200 de 2017, no se marca la casilla de inhabilidades e incompatibilidades.
- En el contrato 0000400 la hoja de vida de SIGEP se encuentra sin firma por parte del contratista.
- Se evidencia que las hojas de vida de los contratos relacionados se han validado y aprobado, no obstante, se sugiere antes de aprobarlas tener en cuenta las observaciones descritas anteriormente por el auditor.

Conclusión:

- ✓ Se recomienda implementar mecanismos de control y seguimiento en cuanto a la actualización de la información general de la entidad en el SIGEP, con el objetivo de dar cumplimiento a la gestión Administrativa y de Gobierno.

4.1.2 Auditoría al proceso Acceso a las TIC

La Oficina de Control Interno elaboró y presentó el informe de auditoría al proceso Acceso a las TIC – Dirección de Conectividad cuyo objetivo general fue “Realizar la evaluación a las funciones desarrolladas por la Dirección de Conectividad, haciendo énfasis en las acciones orientadas a garantizar el acceso y servicio a las TIC a través del suministro de soluciones y servicios tecnológicos”.

Resultado de la auditoría:

Durante el desarrollo de la auditoría se generaron dos hallazgos:

- Hallazgo H1: cumplimiento extemporáneo y parcial de las obligaciones de la interventoría establecidas en los anexos técnicos asociados al proyecto, contratos de aporte 683 y 687 de 2015 en cuanto revisión, recomendaciones, conceptos y aprobación sobre el cumplimiento de las metas del proyecto.
- Hallazgo H2: No cumplimiento de responsabilidades y obligaciones del supervisor en cuanto a informar incumplimiento contractual, recibir las obras, bienes y servicios; de acuerdo con los lineamientos establecidos en el Manual de Contratación del Ministerio.

Conclusiones:

- ✓ El proceso identifica y desarrolla de forma adecuada las funciones asignadas, alineadas con el cumplimiento de las metas de gobierno.
- ✓ Se establece que el conjunto de riesgos y sus controles asociados se orientan a mitigar el impacto de la posible ocurrencia de los riesgos identificados.
- ✓ Se cuenta con indicadores de eficacia, eficiencia y efectividad apropiados.
- ✓ En el desarrollo de la ejecución del proyecto KVD II se identificaron debilidades en el cumplimiento de las obligaciones de la interventoría y de la supervisión sobre los contratos

involucrados en el mismo, debilidad en la gestión de la documentación digital que soporta la ejecución contractual.

4.1.3 Auditoría al proceso de Gestión Jurídica – Cobro Coactivo

La Oficina de Control Interno elaboró y presentó el informe de auditoría al proceso de Gestión Jurídica – Cobro Coactivo cuyo objetivo general fue “Evaluar la gestión de recaudo de cartera en la etapa de cobro coactivo, representados en títulos ejecutivos, exigibles a favor del Ministerio”.

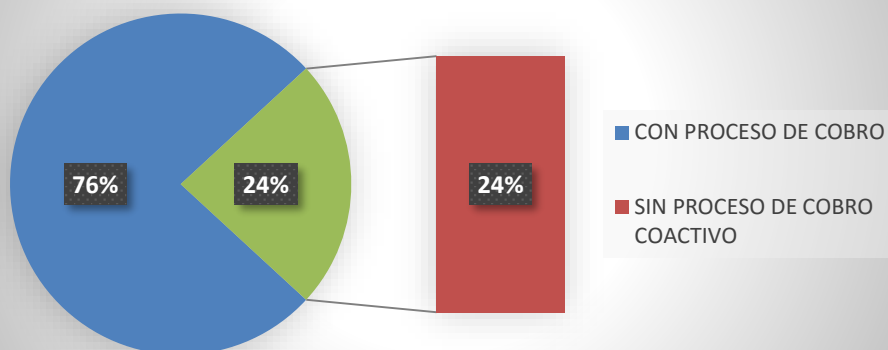
Resultado de la auditoría:

Fortalezas:

- ✓ Para este Ministerio ha sido una labor de suma importancia tener unas finanzas sanas y coherentes con la realidad de cada vigencia sin perder de vista que, se ha venido acumulando una cantidad enorme de procesos coactivos. Por ello y sin restar importancia a vigencias pasadas, en el año 2014 se realizó depuraciones en el marco del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable, saneando en dicha vigencia \$12.627.264.657 millones de pesos m/cte., representados de la siguiente manera \$906.549.778 por prescripción de la acción de cobro; \$11.457.913.879 por Acuerdos de insolvencia empresarial; \$264.515.000 por Empresas liquidadas; y \$286.000 por Inexistencia del título.

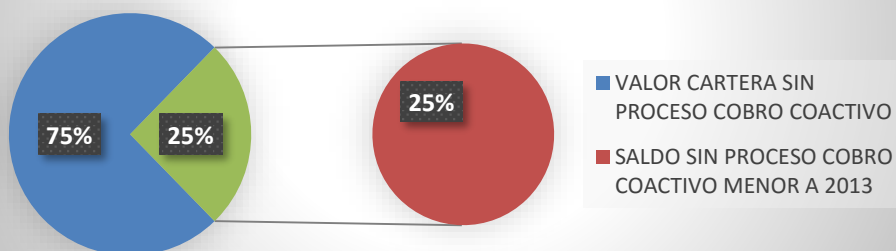
- ✓ En la vigencia 2016 el saldo a depurar a 31/03/2016 era de \$12.274.732 millones de pesos m/cte., y al terminar la citada vigencia se aplicaron \$3.554.080.199 millones de pesos m/cte., se depuro \$1.771.054 millones de pesos m/cte.
- ✓ Para el año 2017 se depuraron \$3.355.354.993 millones de pesos m/cte.
- ✓ La gestión de cobro persuasivo adelantada tanto por el Grupo de Cartera como por Cobro Coactivo permitió al Fondo recuperar en el segundo semestre de la vigencia 2015 \$63.221 millones, en la vigencia de 2016 \$36.082 millones; mientras que en lo corrido de la actual vigencia \$25.347 millones, a septiembre de 2017 asciende a \$46.133 millones.
- ✓ En conclusión, en solo 4 vigencias fiscales se logró depurar algo más de \$19.184.166 millones de pesos m/cte., lo que le permite al Ministerio tener unas finanzas claras y que reflejen la realidad del mismo y así haber contribuido a la depuración y mejoramiento continua de los procesos.

CARTERA 10549 REGISTROS



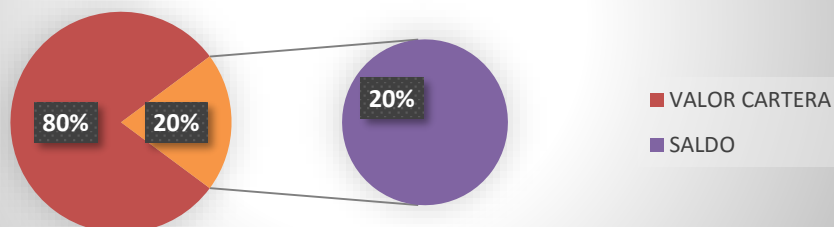
VALOR CARTERA	69.242.177.311
CON PROCESO DE COBRO	53.060.009.797
SIN PROCESO DE COBRO COACTIVO	16.182.167.514

SIN PROCESO COBRO COACTIVO MENOR A 2013



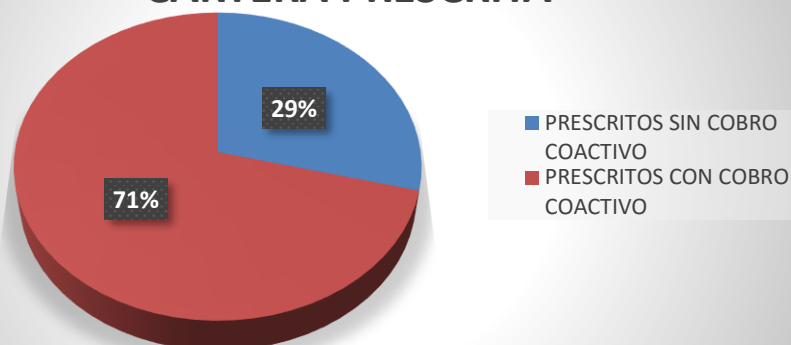
VALOR CARTERA SIN PROCESO COBRO COACTIVO	16.182.167.514
PRESCRITOS SIN PROCESO COBRO COACTIVO MENOR A 2013	5.519.228.557

PROCESO COBRO COACTIVO OBLIGACION MENOR A 2013



VALOR CARTERA COBRO COACTIVO	53.060.009.797
PRESCRITOS	13.534.336.389

CARTERA PRESCRITA



TOTAL, CARTERA PRESCRITA	19.053.564.946
PRESCRITOS SIN PROCESO COBRO COACTIVO	5.519.228.557
PRESCRITOS CON PROCESO COBRO COACTIVO	13.534.336.389

Durante el desarrollo de la auditoría y teniendo en cuenta la información detallada en los cuadros anteriores, se generaron los siguientes hallazgos:

- Hallazgo H1: Prescripción de procesos por falta de mandamiento de pago
- Hallazgo H2: Se evidenció 4.609 registros prescritos con proceso de cobro coactivo.
- Hallazgo H3: Se evidenció 1.296 registros prescritos sin proceso de cobro coactivo.
- Hallazgo H4: Procesos de cobro coactivo con más de 120 días a 180 días sin mandamiento de pago.

Recomendaciones:

- ✓ Revisar y Controlar el contenido del mandamiento de pago en especial el Oficio de Cobro Persuasivo.
- ✓ Verificar que en los expedientes repose el soporte de la notificación de mandamiento de pago.
- ✓ Examinar los documentos que constituyen el Título Ejecutivo.
- ✓ Restablecer el impulso procesal para evitar prescripciones.
- ✓ Vigorizar el seguimiento al procedimiento de fenómenos de prescripción o pérdida de fuerza ejecutoria

Conclusiones:

- ✓ La finalidad de la Jurisdicción coactiva consiste en recaudar de forma rápida las deudas a favor de la entidad estatal, para así poder lograr el eficaz cumplimiento de los contenidos estatales, estas actividades son meros actos de gestión y no de autoridad. Colorario a lo anterior, se observa que el procedimiento de gestión de cobro coactivo se encuentra obstaculizado para cumplir con el objetivo de la jurisdicción coactiva; por razones como actuaciones tardías, déficit en el impulso procesal, deficiencia en el manejo de la base de datos de las obligaciones.

- ✓ Se evidenció a través del Sistema Integral de Reporte (SIR) un saldo prescrito \$ 19.053.564.946, de los cuales \$ 13.534.336.389 corresponde a procesos de cobro coactivo y \$ 5.519.228.557 sin proceso de cobro coactivo. Por otro lado, se percibió dilación al momento de librar mandamiento de pago e impedimentos para su respectiva notificación, ya que el aplicativo inicialmente señalado presenta 40 procesos prescritos con fecha de obligación menor a 2013.

- ✓ La gestión del proceso de cobro coactivo presenta falencias en su ejecución, restándole eficiencia, eficacia, es menester afianzar y apropiarse de la gestión del procedimiento de cobro coactivo para hacer efectivo el cobro de las obligaciones surgida de la potestad impositiva del Estado.

4.1.4 Auditoría al proceso de Gestión de Compras y Contratación y al SECOP

La Oficina de Control Interno elaboró y presentó el informe de auditoría al proceso de Gestión de Compras y Contratación y al SECOP cuyo objetivo general fue “Verificar que el Ministerio TIC y el Fondo TIC, cumplen estrictamente con la normatividad y los procedimientos aplicables a la contratación estatal”.

Resultado de la auditoría:

Durante el desarrollo de la auditoría, se generaron las siguientes Observaciones y hallazgos:

- Observación N.1: Publicación extemporánea en la etapa contractual.
- Observación N.2: Incumplimiento de las funciones asignadas a los supervisores de algunos contratos.
- Hallazgo H1: Contrato sin liquidar que presenta caducidad.
- Observación N.3: Contratos sin liquidar próximos a caducar.

Conclusiones:

ETAPA PRECONTRACTUAL:

- ✓ En la etapa precontractual de una muestra de 30 contratos de las distintas modalidades de selección, se validó la sustentación y desarrollo de la necesidad de la contratación, estudios previos, modalidad de contratación, apropiación presupuestal CDP, pliego de condiciones, documentación precontractual (especificaciones técnicas, carta de presentación, entre otros), minuta del contrato, documentación del contratista (documentación de experiencia, existencia

y representación legal, entre otros), verificación de listas restrictivas, certificados de experiencia e idoneidad, en este aspecto se encontró una fortaleza, porque en los contratos validados este aspecto se cumple.

- ✓ Los estudios previos cumplen ya que proporcionan herramientas necesarias para conocer el sector, desde diferentes aspectos.

ETAPA CONTRACTUAL:

- ✓ Publicación extemporánea en el SECOP II de la prórroga del contrato 591 del 2016.
 - En los contratos 050 de 2016 y 532 de 2016, no se ubicaron inicialmente algunos de los Informes de Seguimiento de Ejecución y/o evidencia de verificación del cumplimiento del contratista en materia de seguridad social.

ETAPA POS-CONTRACTUAL:

- ✓ El contrato N.427 de 2013 está caducado, es decir se dejó vencer la acción contractual de la liquidación por parte del señor (a) supervisor, no se cumplieron los términos establecidos por la Ley 1150 de 2007 en su artículo 11.

4.1.5 Auditoría al proceso de Mejoramiento Continuo

La Oficina de Control Interno realizó en el mes de octubre de 2017 una auditoría integral al proceso de mejoramiento continuo, con base en los criterios de la NTC-GP 1000:2009, NTC-ISO 9001:2008, Ley 872 de 2003, Decreto 4485 de 2009, Guía para la administración de Riesgos de la Función Pública

V.3 (2014, Documentación del MIG, Manual de Calidad, carta descriptiva, mapa relacional, cadena de valor, carpetas de mejora, procedimientos, instructivos y manuales del proceso.

Resultados de la auditoría:

- Se encuentran acciones correctivas vencidas sin cerrar, derivadas de auditorías de calidad y riesgos de la vigencia anterior.
- No se encuentra definido el mecanismo para la revisión de la eficacia de las Acciones correctivas, como lo exigen el numeral 8.5.2 Acción correctiva de las normas de referencia ISO 9001:2008 y NTCGP 1000:2009, lo cual puede conllevar a la recurrencia de no conformidades previamente definidas.
- Se evidenció un riesgo materializado, no identificado en la Matriz de Riesgos del proceso, correspondiente a errores en el diseño del modelo de procesos.
- No se evidencia la aplicación del requisito de revisar la actualización de los riesgos, así como la validez y efectividad de los controles en los Grupos Comités Primarios, incumpliendo las responsabilidades descritas en el documento institucional de Lineamientos para la Administración de Riesgos MIG-TIC-MA-008 V 2.0.

Recomendaciones:

- ✓ Asegurar la aplicación transversal de la Metodología Institucional de Gerencia de Proyectos a implementar, incluyendo la Gestión de Riesgos en Proyectos, Riesgos Previsibles (etapa precontractual) y su relación con los Riesgos del ASPA.

- ✓ Poner a consideración del Comité MIG la decisión de mantener o no a certificación del SGC, para en caso dado generar e implementar de forma prioritaria el Plan de trabajo para la transición hacia la nueva versión de la ISO 9001:2015.
- ✓ Fortalecer el análisis de los datos para el mejoramiento en todos los procesos (adicional a indicadores, por ejemplo, resultados de monitoreo de medios, encuestas de satisfacción específicas de iniciativas y proyectos misionales).
- ✓ Alinear los controles de las matrices de Riesgos de los procesos con los puntos de control de la documentación del MIG para contribuir a su aplicación sistemática.
- ✓ Aclarar en el Manual de Indicadores que es “crítico para orientar la toma de acciones, y revisar el concepto de acción preventiva aplicado al nivel de desempeño medio ya que no aplicación preventiva para incumplimientos reales (en la descripción del nivel medio señala que se incumple la meta).
- ✓ Tomar medidas para agilizar la liberación de los documentos para su publicación.
- ✓ Incluir en el Procedimiento de Acciones de Mejora como fuente de acciones correctivas el incumplimiento en planes de acción de las iniciativas y la materialización de riesgos del ASPA.
- ✓ Revisar la pertinencia de unificar el Procedimiento de Acciones de Mejora con el procedimiento de Seguimiento y Cierre de Acciones de Mejora del proceso de Evaluación y Apoyo al Control de la Gestión para evitar confusiones y facilitar el entendimiento de los lineamientos al respecto por parte de los procesos.

- ✓ Aterrizar en un documento los detalles de la aplicación a nivel de la entidad de las etapas de Administración de Riesgos, dado que en el documento de Lineamientos se mencionan, pero no se describen de forma suficiente.
- ✓ Ajustar el numeral de Definición y aprobación de Planes de Tratamiento del documento de Lineamientos de Administración de riesgos pues señala que “se deben clasificar aquellos riesgos cuya calificación residual se encuentra en Mayor Catastrófico”, sin embargo, dicha escala aplica al impacto, no al riesgo residual.

Conclusión:

- ✓ De acuerdo con el ejercicio de auditoría realizado y al análisis de recurrencia de las no conformidades de forma transversal, se concluye que el proceso ha mejorado en su asesoría como líder la implementación y mejora del MIG, sin embargo, aún persisten debilidades específicamente en los requisitos relacionados con acciones correctivas, control de documentos, control de registros y seguimiento y medición de proceso, que es necesario atender, para mejorar la efectividad del sistema. No obstante, el MIG es conforme con las normas de referencia y da respuesta a la Guía para la Administración de Riesgos de la función Pública V.3 (2014), siendo importante mejorar y perfeccionar su aplicación.

4.1.6 Auditoría al proceso de Fortalecimiento de la Industria TI – Dirección de Desarrollo TI

La Oficina de Control Interno elaboró y presentó el informe de auditoría al proceso Fortalecimiento de la Industria TI – Dirección de Desarrollo TI cuyo objetivo general fue “Realizar seguimiento y evaluación a la Supervisión de los convenios”.

Resultado de la auditoría:

Durante el desarrollo de la auditoría, se generaron las siguientes Observaciones:

- Observación N.1: Inconsistencia del acta de inicio del convenio interadministrativo 1046 de 2016, en la vigencia de la póliza.

Al revisar el acta de inicio del Convenio Interadministrativo 1046 de 2016, suscrito entre el FONTIC y la Universidad Tecnológica de Pereira, se detectó inconsistencia en la fecha de cubrimiento de la vigencia, respecto del amparo de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, es decir quedó desde el 18/08/2016 hasta el 18/02/2010 como se describe en el siguiente cuadro:

AMPARO	N° DE PÓLIZA	VIGENCIA	COMPañÍA ASEGURADORA
Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	23GU048262	Desde 18/08/2016 <u>Hasta 18/02/2010</u>	Confianza Seguros S.A

Lo correcto es:

AMPARO	N° DE PÓLIZA	VIGENCIA	COMPañÍA ASEGURADORA
Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	23GU048262	Desde 18/08/2016 Hasta 18/02/2020	Confianza Seguros S.A

- Observación N.2: Debilidad en la redacción de los informes de supervisión de los contratos y/o convenios 1046 de 2016, 688 y 648 de 2017.

Al revisar el Convenio Interadministrativo 1046 de 2016, suscrito entre el FONTIC y la Universidad Tecnológica de Pereira, el Convenio Interadministrativo N° 688 de 2017, suscrito entre el FONTIC y la Universidad Tecnológica de Pereira y el Convenio de Asociación N° 648 de 2017, celebrado entre el FONTIC y FEDESOF, los informes de supervisión no relacionan la totalidad de las obligaciones plasmadas en los convenios y/o contratos, de igual manera no se hace una descripción detallada del cumplimiento de las mismas, en cuanto a porcentaje de ejecución técnico y financiero.

- Observación N.3: Carpetas de convenios 475 y 684 de 2017 incompletas.

En la revisión de las carpetas documentales de los contratos y/o convenios 485 y 684 de 2017, se encontró que estas contienen toda la información precontractual, certificado de

disponibilidad presupuestal, registro presupuestal y designación del supervisor, pero carecen de la información que da cuenta de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones, a pesar de que muchas de ellas el supervisor las evidenció en archivos digitales.

Conclusiones:

- ✓ En el acta de inicio del Convenio 1046, se observa inconsistencia en el diligenciamiento de la fecha de la vigencia del amparo que cubre salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, quedando desde el 18/08/2016 hasta el 18/02/2010, siendo lo correcto hasta 18/02/2020.
- ✓ Se encontró debilidad en la redacción de los informes de supervisión de los Convenios 1046 de 2016, 688 y 648 de 2017.
- ✓ Del contrato 475 de 2017, se concluye que cumple con los informes de actividades mensuales, sin embargo, en cuanto a la certificación de los capítulos, no se encontraron 3: enero de 2017 Telepacífico, marzo de 2017 Teleislas y abril de 2017 Capital, como tampoco la explicación de la no emisión o su reprogramación.
- ✓ Se observó una adecuada supervisión para los convenios 648 y 688 de 2017; sin embargo, la descripción que se realiza en los informes de ejecución es generalizada y no se detalla el cumplimiento de cada una de las obligaciones.
- ✓ De los requisitos para el primer desembolso del convenio 684 de 2017, no se evidencia en archivo físico, ni en los archivos magnéticos “el Documento que contiene la estrategia de posicionamiento de la Industria TI”.

- ✓ En la revisión de las carpetas documentales de los contratos y/o convenios 475 y 684 de 2017, se encuentran incompletas.

4.1.7 Auditoría al proceso Gestión Financiera – Estados Financieros

La Oficina de Control Interno elaboró y presentó el informe de auditoría al proceso Gestión Financiera - Estados Financieros. El objetivo general fue “Realizar seguimiento y evaluación de las prácticas contables llevadas a cabo en la entidad tanto para Ministerio como para el Fondo de TIC”.

Resultado de la auditoría:

Durante el desarrollo de la auditoría, se generaron las siguientes Observaciones:

- Observación N.1: Avalúos técnicos de bienes inmuebles desactualizados.

Al verificar los avalúos que respaldan los registros de los libros de contabilidad, se encontró que los últimos fueron realizados por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi - IGAC en el año 2014 a través del contrato Interadministrativo 516 de 2014. A la fecha de revisión, no se ha realizado el contrato para la actualización de los bienes inmuebles del Ministerio /Fondo TIC

- Observación N.2: No se cuenta con cálculo actuarial de las cuotas partes de las entidades liquidadas y adscritas al Mintic.

No existe documento idóneo como el estudio del Actuario, ni el registro contable que respalde los hechos económicos de las cuotas pensionales, subestimando los estados financieros.

- Observación 3: Atraso en la conciliación de la seguridad social

A pesar de que la conciliación se encuentra elaborada, no se han identificado las partidas conciliatorias de los meses de marzo, abril, mayo, junio de 2017

- Observación 4. Falta al principio de planeación.

La cuenta 142402 (convenios) en el mes de julio se desembolsaron recursos por \$655.921.168.727 de los cuales se legalizaron solamente el 13%. A diciembre 31 de 2017 se tiene presupuestado legalizar el 18,45% que corresponde a \$105.258.340.502. La cuenta 192603 (fiducias) en el mes de julio se desembolsaron recursos por \$447.845.238.922 de los cuales se legalizaron el 36,71% que corresponden a \$164.425.677.560, A 31 de diciembre de 2017 se tiene presupuestado legalizar el 92,08%

Lo anterior evidencia atraso en la legalización y atraso en la ejecución presupuestal, teniendo en cuenta que faltaría sumar a estas cuentas los convenios que se suscriban en el segundo semestre del año y que aún existen convenios de vigencias anteriores que no se han finalizado.

- Observación 5: Dificultad en el avance para conversión al nuevo marco normativo contable.

Al analizar en el *Procedimiento “Gestión Integral de Cobro”*, se observa que la gestión de cartera esta segmentada en todo el Ministerio, careciendo de un área que lidere y monitoree la gestión.

Conclusiones:

- ✓ Se realizaron las verificaciones aleatorias sobre la existencia de documentos soportes idóneos, que respalden los registros de los libros de contabilidad, encontrando que los avalúos de los bienes inmuebles están desactualizados al igual que el cálculo actuarial de las cuotas partes de entidades liquidadas y adscritas al Ministerio TIC.
- ✓ Se revisó aleatoriamente la implementación de controles seleccionados aleatoriamente de la Resolución 193 de 2016, encontrando que son efectivos, excepto para la conciliación de la seguridad social.
- ✓ Se han registrado adecuadamente los hechos económicos, continuando con la depuración contable, respecto a los bienes.
- ✓ Se revisó la legalización de convenios con los supervisores y la consistencia de los saldos de las cuentas donde se manejan, evidenciando falta al principio de planeación por parte de los supervisores por el atraso que se refleja en las legalizaciones.
- ✓ El avance para el nuevo marco normativo contable es del **80%** para MINTIC y el **76%** para el FONTIC.

4.1.8 Auditoría al proceso Gestión de TI

La Oficina de Control Interno elaboró y presentó el informe de auditoría al proceso Gestión de TI, cuyo objetivo general fue “Verificar el cumplimiento de los plazos de ejecución y la generación de entregables establecidos en el marco normativo para la implementación del componente Tic para la Gestión”.

Resultado de la auditoría:

Durante el desarrollo de la auditoría, se generaron los siguientes hallazgos:

- Incumplimiento en la implementación del componente TIC para la Gestión

LOGRO	Meta Logro	Cumplimiento Logro	Porcentaje Cumplimiento Logro
Estrategia de TI	16	6,6	41,3
Gobierno de TI	15	6,3	42,0
Información	15	4,3	28,7
Sistemas de Información	22	8,8	40,0
Servicios Tecnológicos	13	6,5	50,0
Uso y apropiación	9	2,8	31,1
Capacidades Institucionales	10	6,8	68,0
Total cumplimiento Logros		42.1	

Conclusión:

- ✓ Se evidencia que el nivel de implementación de los diferentes criterios que conforman los logros de la estrategia de Gobierno en Línea no permite dar cumplimiento a las metas de

implementación establecidas por la normatividad. La anterior valoración se soporta en la generación de entregables y/o artefactos que no cumplen con las condiciones mínimas requeridas por GEL.

4.1.9 Auditoría al proceso Gestión del Talento Humano

La Oficina de Control Interno elaboró y presentó el informe de auditoría al proceso Gestión de Talento Humano, cuyo objetivo general fue “Realizar seguimiento y evaluación, a la gestión y resultados alcanzados por los Grupos de Administración de Personal y Transformación Organizacional, en particular a las actividades relacionadas con la selección de personal, inducción, formación, capacitación, bienestar e incentivos, de los servidores públicos de la entidad”.

Resultado de la auditoría:

Durante el desarrollo de la auditoría, se generaron las siguientes observaciones:

- Observación 1. Incumplimiento parcial del artículo 7 del Decreto 1567 de 1998.

Se encontró que de la muestra de 23 funcionarios que ingresaron a partir del 2 de enero del 2017, a esta entidad, 18 cumplieron con la asistencia y participación efectiva a las jornadas de inducción, 2 funcionarios están en tiempo para realizar la respectiva inducción y 3 funcionarios no realizaron la inducción. Esto representa un incumplimiento al literal a del artículo 7º. Del Decreto 1567 de 1998.

Conclusiones:

- ✓ El Ministerio TIC, da cumplimiento a los requisitos para la selección de personal, teniendo en cuenta el tipo de vinculación, según lo establecido en el Manual Especifico de funciones y lo exigido por la Ley.
- ✓ Con respecto a las jornadas de inducción y reducción, se encontró que de la muestra de 23 Se funcionarios que ingresaron a partir del 2 de enero del 2017, a esta entidad, 18 cumplieron con la asistencia y participación efectiva a las jornadas de inducción, 2 funcionarios están en tiempo para realizar la respectiva inducción y 3 funcionarios no realizaron la inducción.
- ✓ Se realizó la verificación sobre la formulación del Plan de Capacitación, bienestar social e incentivos 2017, encontrando que este Plan fue elaborado de forma adecuada, ya que se hizo a través de sondeo o encuesta, se establecieron las necesidades de todas las Dependencias del MINTIC y que fue aprobado en Comité de Bienestar y Capacitación el 10 de febrero de 2017.
- ✓ Se revisó la ejecución del Plan de capacitación. Para la vigencia 2017, se le asignaron recursos por valor de \$382.543.380 y a 20 de noviembre de 2017, se habían ejecutado \$297.534.380 que equivalen a un 78%, evidenciando que la ejecución estaba acorde con lo proyectado para el año 2017.
- ✓ Se auditó el periodo comprendido entre el mes de enero del 2017 y 20 de noviembre del 2017, es decir se tomó para análisis la totalidad de las actividades de capacitación (67), evidenciando un 88% de ejecución y comprobándose su cumplimiento.

4.1.10 Auditoría al proceso Vigilancia y Control

La Oficina de Control Interno elaboró y presentó el informe de auditoría al proceso Vigilancia y Control, cuyo objetivo general fue “Realizar Seguimiento a la Vigilancia y Control del cumplimiento de las obligaciones legales, reglamentarias y regulatorias en los sectores de comunicaciones (Móvil y no Móvil), Radiodifusión Sonora y Operadores postales. Así mismo verificar su alineación con los objetivos, estrategias, políticas y funciones trazadas por la alta dirección de la Entidad”.

Resultado de la auditoría:

Durante el desarrollo de la auditoría, se generaron las siguientes observaciones:

- Observación N°1. No se evidenció Base de datos de los actos administrativos que imponga sanción y sus criterios de valoración.

Se solicitó a la dirección de vigilancia y control un informe donde se manifestara los criterios de dosimetría usados en la vigencia de la auditoría, decisiones donde se determinara la sanción adecuada y proporcionalidad. Para lo cual no se remitió dicho informe.

Lo anterior se puede constituir en un posible incumplimiento del control estratégico “mejora los sistemas de información de gestión y control que permitan tomar decisiones con relevancia, oportunidad y calidad” descritos en el modelo de vigilancia y control versión 2.0

Conclusiones:

- ✓ Con el Sistema de Alerta Temprana SIAT se lleva a cabo la vigilancia preventiva a los diferentes destinatarios, enfocándose en las obligaciones, lo que implica el cumplimiento de objetivo preventivo.
- ✓ Las actuaciones administrativas cuentan con la garantía del debido proceso.
- ✓ En el control estratégico se analizó los informes de auditorías y evidencias, los cuales todos están bien fundamentados.
- ✓ Decisiones emitidas conforme a la potestad sancionadora del Estado.
- ✓ Sin embargo, no se verificó los criterios para la definición de las sanciones, en la gravedad de la falta, daño producido, reincidencia en la comisión de hechos, la proporcionalidad de la falta y la sanción

4.1.11 Evaluación a la Gestión Institucional (Evaluación por Dependencias)

En cumplimiento del artículo 39 de la Ley 909 de 2004 artículo 52 del Decreto Reglamentario 1227 de 2005 y la Circular 04 del 2005 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno, la Oficina de Control Interno evaluó la gestión de cada dependencia del Ministerio para la vigencia 2016, de acuerdo con la información registrada en el aplicativo ASPA, administrado por la Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales.

Los resultados se presentan en a continuación.

RESULTADOS EVALUACIÓN POR DEPENDENCIAS	
Corte al 31 de diciembre de 2016	
Dependencia Evaluada	% Cumplimiento General del área
Viceministerio de Tecnologías y Sistemas de Información	100%
Viceministerio General	99%
Dirección de Apropiación de TI	100%
Dirección de Conectividad	87%
Dirección de Estándares y Arquitectura de TI	100%
Dirección de Gobierno en Línea	100%
Dirección de Industria de Comunicaciones	92%
Dirección de Políticas de Desarrollo de TI	100%
Dirección de Promoción de TIC	100%
Dirección de Vigilancia y Control	100%
Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales	100%
Oficina Asesora de Prensa	100%
Oficina de Control Interno	100%
Oficina Asesora Jurídica	100%
Oficina de TI	91%
Oficina Internacional	100%
Oficina para la Gestión de Ingresos del Fondo	100%
Subdirección de Asuntos Postales	100%
Subdirección de Radiodifusión Sonora	100%
Subdirección Financiera	99,6%
Subdirección Administrativa	97%

4.2 Informes de Ley y Seguimientos realizados por la Oficina de Control Interno

En cumplimiento al rol de Evaluación y Seguimiento, asignado por el Decreto 1537 de 2001, la Oficina de Control Interno realizó 64 informes correspondientes a informes de Ley y/o informes de

seguimiento, que fueron repartidos en los 4 trimestres de la vigencia 2017, de acuerdo a lo registrado en el Plan Anual de Auditorías Internas aprobado.

A continuación, se detallan los resultados de algunos de los informes realizados.

4.2.1 Seguimiento al grado de cumplimiento de las medidas de austeridad y Eficiencia del Gasto

En cumplimiento de la Ley 87 de 1993, Decreto 1068 de 2015, Decreto 2170 de 2017, Directiva Presidencial N.01 de febrero 10 de 2016 y la Resolución 1739 de 2015, la Oficina de Control Interno realizó durante la vigencia 2017 cuatro informes de Austeridad del Gasto, correspondientes al IV trimestre 2016, I trimestre 2017, II trimestre 2017 y III trimestre 2017. correspondiente al Tercer Trimestre de la vigencia 2017.

A continuación, se presentan los resultados y recomendaciones del último informe realizado correspondiente al III trimestre de 2017.

- El Ministerio TIC, en general dio cumplimiento a las normas que regulan la austeridad del gasto, Decreto 2170 de 2016, Decreto 1068 de 2015, artículo 2.8.4.8.2, Directiva Presidencial N.01 del 10 de febrero de 2016, Decreto 2170 de 2017 y Resolución 1739 de 2015.
- Se observa ahorro en los ítems de comunicaciones en un 34%, al igual que el ítem de esquema de seguridad con un 6%, disminución del consumo de gasolina en 2.458 galones,

52% de la cuota trimestral que es de 4.659 galones y por último el ítem de consumo de energía con un ahorro del 11%. Todos ellos comparados con cifras registradas del II trimestre de 2017.

Recomendaciones:

- ✓ Continuar con el cumplimiento del Decreto 2170 de 2016 “Por el cual se liquida el presupuesto general de la nación para la vigencia fiscal 2017, se detallan las apropiaciones y se clasifican y definen los gastos”, artículo 107 “Plan de Austeridad del Gasto”.
- ✓ Continuar con las contrataciones por el portal de Colombia Compra Eficiente por concepto de optimización de recursos.
- ✓ Seguir dando cumplimiento a la Directiva Presidencial N.04 del 3 de abril de 2012 “Eficiencia Administrativa y Lineamientos de la Política Cero Papel en la Administración Pública”, para racionalizar los gastos de funcionamiento del estado en el marco del Plan de Austeridad.
- ✓ Continuar con la sensibilización en todos los niveles de la entidad sobre el uso eficiente de los servicios públicos, como son la energía y el uso eficiente del agua.
- ✓ Se reitera dar cumplimiento a la Resolución interna N.1739 de 2015.

4.2.2 Seguimiento al Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado (e-KOGUI)

Dando cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto 1069 de 2015, artículo 2.2.3.4.1.14, y a los lineamientos establecidos por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, la Oficina de Control Interno realizó dos informes semestrales de seguimiento y verificación del Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado (e-KOGUI). El primer informe corresponde al segundo semestre 2016 para el período comprendido del 01 de julio de 2016 al 31 de diciembre de 2016 y el segundo informe corresponde al primer semestre de la vigencia 2017 para el período comprendido del 01 de enero de 2017 al 30 de junio de 2017.

La verificación se realizó teniendo en cuenta la información suministrada por la Oficina Asesora Jurídica del MINTIC frente a la registrada en el Sistema.

A continuación, se presentan los resultados y recomendaciones correspondientes al último informe generado correspondiente al período comprendido del 01 de enero de 2017 al 30 de junio de 2017.

Recomendaciones:

- ✓ Se reitera que se debe dar prioridad a la actualización del Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa e-KOGUI, debido a que se continúan presentando diferencias en la cantidad de procesos reportados como activos por la Oficina Asesora Jurídica frente a los registrados en el sistema e-KOGUI, situación que dificulta el adecuado seguimiento y control de la gestión Judicial de la entidad.

- ✓ Fortalecer los mecanismos de seguimiento, verificación y control con el fin de garantizar la actualización permanente de la información en el sistema y el cumplimiento normativo.
- ✓ Determinar las causas de porqué las fichas de conciliación estudiadas en el comité no están registradas en el sistema.
- ✓ Se sugiere que las Actas de Comité de Conciliación en sus trámites de conciliación extrajudicial a estudiar, registren sus respectivos radicados.
- ✓ Se recomienda que cada proceso judicial tenga la valoración del riesgo y este concuerde con la base de datos de la Oficina Asesora Jurídica y el Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa e-KOGUI.
- ✓ Realizar un seguimiento a la oportuna y adecuada incorporación de los procesos en el sistema mensualmente y se debe dejar registro de esta verificación.

4.2.3 Seguimiento a la gestión realizada en la atención de PQRSD

De conformidad con la Ley 1474 de 2011 que contempla en su Artículo 76 como deber de la Oficina de Control Interno, vigilar que la atención de PQRSD se preste de acuerdo con las normas legales vigentes y rendir a la administración de la entidad un informe semestral sobre el particular, la Oficina de Control durante la vigencia 2017 realizó dos informes de seguimiento semestral sobre la gestión realizada en la atención de PQRSD, el primer informe corresponde al segundo semestre de la vigencia 2016 para el periodo comprendido entre el 01 de julio al 31 de diciembre de 2016 y el segundo informe

corresponde al primer semestre de la vigencia 2017 para el período comprendido entre el 01 de enero al 30 de junio de 2017.

A continuación, se presentan los resultados correspondientes al informe realizado para el primer semestre de la 2017, período comprendido entre el 01 de enero al 30 de junio de 2017.

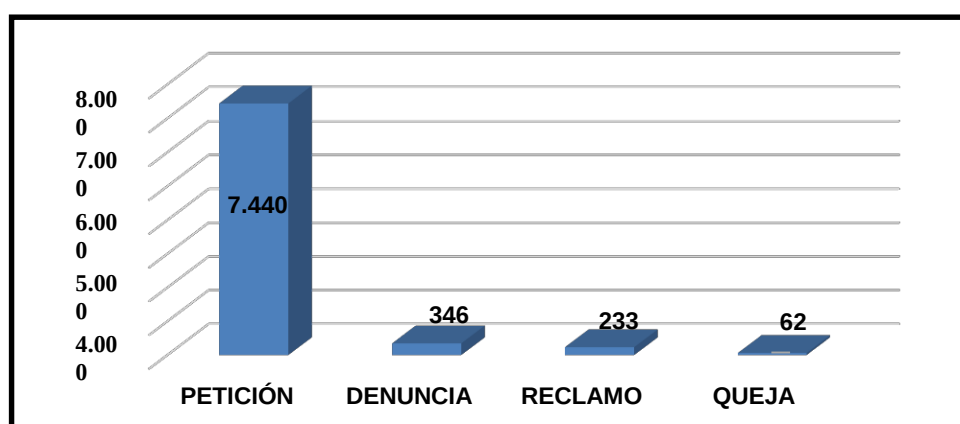
Resultados:

La base de datos Excel suministrada por el Grupo de Fortalecimiento de las Relaciones con los Grupos de Interés, registra **8.081** solicitudes en el primer semestre de 2017, allegadas por los diferentes canales de recepción de PQRSD.

Teniendo en cuenta que la información de la base de datos Excel está clasificada por funcionario receptor, la Oficina de Control Interno ordenó la información por dependencias, de acuerdo a lo establecido en el Decreto 2618 de 2012 y la Resolución 787 de 2014.

La Información fue analizada estadísticamente discriminando la modalidad de la solicitud y las dependencias que realizaron su gestión.

a. Clasificación de PQRSD radicadas en el primer semestre de 2017



b. Tiempos de Respuesta

NATURALEZA	RESPUESTA EN TÉRMINOS	RESPUESTA EXTEMPORÁNEA	VENCIDAS SIN RESPUESTA	SOLICITUDES REITERADAS	TOTAL GENERAL
QUEJAS	40	22	0	0	62
DENUNCIAS	246	100	0	0	346
RECLAMOS	163	66	1	3	233
PETICIONES	5.291	2.095	20	34	7.440
TOTAL	5.740	2.283	21	37	8.081
%	71,0 %	28,3 %	0,3 %	0,5 %	100 %

Tabla No.2. Tiempos de respuesta

De las 8.081 PQRSD radicadas en el primer semestre de 2017, las áreas responsables, tramitaron el 71% de manera oportuna, un 28,3% se gestionaron extemporáneamente, un 0,3% se encuentra vencidas pendientes de respuesta y un 0,5% registra solicitudes reiteradas ya resueltas.

Para las PQRSD clasificadas como vencidas pendientes de respuesta, en el proceso de verificación se observa que algunas fueron gestionadas por las áreas responsables, de la siguiente manera: 11 registran como respuesta correos internos que no permiten evidenciar la debida atención de estas solicitudes; para 3 peticiones las áreas responsables informan que no corresponden a esta naturaleza, por tanto no ameritan respuesta; 2 ya tienen respuesta generada por el área de forma extemporánea; 2 registran la plantilla de respuesta en blanco y 3 continúan pendientes de respuesta. Las situaciones mencionadas, permiten evidenciar que para algunas de las solicitudes radicadas en la entidad no se está realizando adecuadamente el procedimiento para su gestión de atención.

Asimismo, se observa que persisten respuestas de PQRSD por fuera de los términos legales.

c. Comparativo Oportunidad en la atención de PQRSD

TIEMPOS DE RESPUESTA	I SEM 2016	%	II SEM 2016	%	I SEM 2017	%
RESPUESTAS EN TÉRMINOS	5.353	61%	7585	87%	5.740	71,0 %
RESPUESTAS EXTEMPORANEAS	2.642	30%	785	9%	2.283	28,3 %
VENCIDOS PENDIENTE DE RESPUESTA	754	9%	377	4%	21	0,3%
RTA CON FECHA ANTERIOR A LA RADICACIÓN	0	0%	0	0%	37	0,5%
TOTAL	8.749	100%	8.747	100%	8.081	100%

El comparativo en la oportunidad de atención a PQRSD, se realizó teniendo en cuenta los informes de seguimiento semestrales realizados por la Oficina de Control Interno; en cuanto al seguimiento de PQRSD vencidas pendientes de respuesta relacionadas en el cuadro anterior, se analizaron en el ítem 5.9 “Verificación PQRSD vencidas vigencias anteriores” del presente informe.

La tabla No.3 nos muestra que los términos de respuesta para el II semestre de 2016 mejoraron respecto al I semestre de 2016, datos que al compararlos con el I semestre de 2017 evidencian una disminución en la respuesta en términos (de 87% pasamos a 71%), el número de respuestas extemporáneas aumentó (de 9% pasamos a 28,3%); No obstante, se observa que este aumento se debe a que las PQRSD vencidas pendientes de respuesta disminuyeron significativamente con relación al semestre anterior.

Por otra parte, el número de Peticiones, Quejas Reclamos y Denuncias radicadas en la entidad disminuyó un 8% respecto al semestre anterior.

d. Relación de los Tiempos de Respuesta PQRSD por áreas

DEPENDENCIA	RESPUESTA EN TÉRMINOS	RESPUESTA EXTEMPORÁNEA	VENCIDA PDTE DE RESPUESTA	SOLICITUDES REITERADAS	TOTAL GENERAL	% DE RTAS EXTEMPORÁNEAS Y VENCIDAS ¹
Subdirección Radiodifusión Sonora	173	421	0	0	594	71%
Grupo de Gestión de Servicios Administrativos	4	6	0	0	10	60%
Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales.	4	5	0	0	9	56%
Dirección de Políticas y desarrollo de TI	6	7	0	0	13	54%
Subdirección de Gestión Pública TI.	6	7	0	0	13	54%
RABCA	16	16	1	0	33	52%
Subdirección de vigilancia y control de Comunicaciones	317	315	0	0	632	50%
Grupo de Administración de Personal (S.A)	178	175	0	0	353	50%
Despacho Viceministerio General	134	118	2	1	255	47%
Subdirección para el Desarrollo Económico TI	7	6	0	0	13	46%
Grupo de Desarrollo Normativo (DIRCOM)	16	13	0	0	29	45%
Oficina de Gestión de Ingresos del Fondo	4	3	0	0	7	43%
Subdirección para la Industria de Comunicaciones	373	263	1	7	644	41%
Despacho del Ministro	113	73	7	3	196	41%

Dirección de Promoción	113	74	0	0	187	40%
Grupo de Transformación Organizacional (SA).	21	13	0	0	34	38%
Grupo Cobro Coactivo (OAJ).	13	8	0	0	21	38%
Grupo de Cartera (SF)	425	256	3	0	684	38%
Oficina Asesora Jurídica.	13	7	1	1	22	36%
Grupo de Gestión de la Información (SA).	7	3	1	0	11	36%
Grupo de soluciones y servicios tecnológicos (GEL)	102	54	0	0	156	35%
Grupo de Gestión de Espectro (SICOM)	225	96	0	1	322	30%
Subdirección de Seguridad y Privacidad TI.	46	19	0	0	65	29%
Subdirección de vigilancia y control de Servicios Postales.	5	2	0	0	7	29%
Grupo de Conceptos y Actuaciones Administrativas	60	23	0	0	83	28%
Despacho Viceministerio De T.I.	83	30	0	0	113	27%
Grupo de Administración de Bienes (S.A)	14	5	0	0	19	26%
Grupo de Cobro Coactivo y Garantías (SICOM).	23	8	0	0	31	26%
Oficina Prensa y Comunicaciones.	32	11	0	0	43	26%
Grupo de Planeación y Seguimiento Presupuestal	6	2	0	0	8	25%
Subdirección Financiera.	6	2	0	0	8	25%
Oficina Internacional.	3	1	0	0	4	25%
Dirección de Industria de Comunicaciones	41	14	0	2	57	25%
Dirección de Gobierno en Línea	134	41	0	0	175	23%
Oficina T.I.	70	20	0	0	90	22%
Grupo de Control Interno Disciplinario (SG)	7	2	0	0	9	22%
Subdirección de Cultura Digital.	38	8	0	0	46	17%
Subdirección de Procesos de Apropiación de TIC	38	8	0	0	46	17%
Grupo de Contratación (SG).	72	14	0	0	86	16%
Grupo de Operaciones (DIRCON)	33	6	0	0	39	15%
Dirección de Estándares y Arq. de TI	20	3	0	0	23	13%
Subdirección Asuntos Postales	42	6	0	0	48	13%
Grupo de Procesos Judiciales y Extrajudiciales (OAJ)	186	25	1	0	212	12%
Dirección Vigilancia y Control.	137	14	3	0	154	11%
Dirección de Apropiación	49	5	1	0	55	11%
Dirección de Conectividad	17	2	0	0	19	11%
Grupo de Notificaciones (SA).	62	9	0	21	92	10%
Subdirección de Innovación de T.I.	219	21	0	0	240	9%
Subdirección de Vigilancia y Control de Radiodifusión Sonora.	105	7	0	0	112	6%
Secretaria General	31	2	0	0	33	6%
Grupo de Seguimiento a la Gestión Misional y Estudios	17	1	0	0	18	6%
Oficina Control Interno.	48	2	0	0	50	4%
Grupo de Relaciones Institucionales (DIRCON)	636	14	0	0	650	2%
Grupo de Planeación y Evaluación (GEL)	46	1	0	0	47	2%
Subdirección Administrativa y de Gestión Humana	145	3	0	1	149	2%

Grupo Fortalecimiento de las Relaciones (S.A).	977	13	0	0	990	1%
Grupo de Tesorería (SF).	17	0	0	0	17	0%
Grupo de Trabajo Especializado de Recursos (VG)	3	0	0	0	3	0%
Grupo de Estructuración e Investigación (DIRCON)	1	0	0	0	1	0%
PACO	1	0	0	0	1	0%
TOTAL GENERAL	5740	2283	21	37	8081	

Tabla No.4. Tiempos de respuesta por dependencia

La columna denominada % de Respuestas extemporáneas y vencidas, se calculó sumando el total de respuestas extemporáneas y vencidas ~~pendientes~~ de respuesta sobre el total general de cada dependencia

La tabla anterior, nos muestra por áreas receptoras los tiempos de respuesta del total de PQRSD recibidas en el primer semestre de 2017.

Las áreas con mayor porcentaje en número de respuestas extemporáneas y vencidas², son la Subdirección Radiodifusión Sonora (71%), el Grupo de Gestión de Servicios Administrativos (60%), la Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales (56%), la Dirección de Políticas y desarrollo de TI (54%), la Subdirección de Gestión Pública TI (54%), RABCA (50%), la Subdirección de vigilancia y control de Comunicaciones (50%).

e. Verificación PQRSD Vencidas Vigencias Anteriores

Para la verificación de PQRSD vencidas de vigencias anteriores, se tomó como muestra las PQRSD vencidas pendientes de respuesta del último informe de seguimiento (II semestre 2016), realizado por la Oficina de Control Interno.

PERIODO			PRSD	SIN
			RESPUESTA	
II SEMESTRE DE 2015			68	
II SEMESTRE DE 2016			377	
TOTAL	PRSD	SIN	445	
RESPUESTA				

Tabla No.9 Relación de PQRSD vencidas vigencias anteriores

Se revisaron en el sistema AlfaNet las 445 Peticiones, Quejas, Reclamos y Denuncias reportadas como vencidas pendientes de respuesta de semestres anteriores, evidenciando que:

Para las 68 PQRSD del II semestre de 2015, el 78% (53) que inicialmente fueron reportados con naturaleza de PQRSD fueron reclasificados debido a que corresponden a documentos informativos que no ameritaban respuesta por parte de la entidad (Informes, oficio, fallo tutela, cobro coactivo, conciliación prejudicial, copia de respuesta, procesos juzgados) y el 22% restante corresponde a la naturaleza de PQRSD y registra en el sistema la respuesta emitida por el área responsable; las cuales son consideradas como extemporáneas.

El I semestre de 2016 no registra PQRSD vencidas pendientes de respuesta, ya que fueron gestionadas en el II semestre de 2016.

En cuanto a las 377 PQRSD del II semestre de 2016, se observa que se gestionó el 100% de las PQRSD que se encontraban vencidas pendientes de respuesta.

Riesgo Identificado:

- Incumplimiento normativo

Ley 1755 de 2015: Términos para resolver las distintas modalidades de peticiones (Artículo 14),
Faltas Disciplinarias a los funcionarios de la entidad (Artículo 31)

Recomendaciones:

- ✓ Para el primer semestre de 2017, se observa que persiste la falta de atención de PQRS en términos, situación que de conformidad con el artículo 313 de la Ley 1755 constituyen una falta disciplinaria para el servidor público y darán lugar a las sanciones correspondientes de acuerdo con el régimen disciplinario.
- ✓ En el sistema AlfaNet se están legalizando PQRS con correos internos remitidos por las áreas responsables, sin el documento soporte que compruebe que efectivamente las solicitudes se tramitaron adecuadamente. se recomienda que el sistema de gestión documental contenga el registro de la respuesta final emitida al ciudadano y no la gestión interna efectuada entre dependencias.
- ✓ Se observa que se están clasificando algunos documentos como Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias – PQRS, que no corresponden a estos tipos de naturaleza, sino a documentos informativos; por tanto, se recomienda continuar con la implementación de mecanismos de verificación para la adecuada clasificación de las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias recibidas en la entidad.

- ✓ Se recomienda verificar con las áreas responsables de las PQRSD registradas en el presente informe como solicitudes reiteradas, que las respuestas hayan sido nuevamente enviadas al interesado, ya que el sistema registra la respuesta anterior y no se puede establecer con certeza que la solicitud se haya atendido.

- ✓ Se recomienda dar estricto cumplimiento al artículo 14 de la Ley 1755 que establece los Términos para resolver las distintas modalidades de peticiones.

4.2.4 Seguimiento derechos de autor

De conformidad con la Circular 017 del 1 de junio de 2011, la Directiva Presidencial 01 de 1999, la Directiva Presidencia 02 de 2002, la Oficina de Control Interno realizó informe de Verificación, Seguimiento y Resultados sobre el cumplimiento de las normas en materia de software año 2016, el cual fue remitido a la Dirección Nacional de Derechos de Autor y publicado en la página Web del Ministerio TIC.

De acuerdo con la verificación realizada, los resultados alcanzados en el ejercicio de cumplimiento de las normas en materia del uso legal de software en el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones correspondiente para la vigencia 2016 se presentan a continuación:

Cuestionario de la Dirección de Derechos de Autor

1. ¿Con cuántos equipos cuenta la entidad?

El Ministerio TIC cuenta con 1130 equipos, entre servidores, equipos portátiles y equipos de escritorio

2. ¿El software instalado en todos los equipos se encuentra debidamente licenciado?

Sí, todos los equipos se encuentran licenciados. Estos equipos, que fueron referenciados en el informe Anexo_Registro-1014837_20170220.xlsx (inventario de licenciamiento), son aprovisionados por la Mesa de Servicios, que gestiona la Oficina de TI del Ministerio y se entregan a servidores públicos con todo el software licenciado.

3. ¿De forma concreta por favor describa los mecanismos de control que se han implementado en su entidad para evitar que los usuarios instalen programas y aplicativos que no cuenten con la licencia respectiva?

- El MINTIC cuenta con un manual de política de propiedad intelectual publicado en el MIG, que define los lineamientos que la Entidad debe seguir en materia de protección de derechos de autor y software. El manual se encuentra implementado en el procedimiento de Gestión y Control de Acceso a los Recursos de la Entidad y mediante el proceso de la Mesa de Servicios. Adicionalmente, se encuentra implementado el uso de un formato para la autorización de nuevo software.
- Con las herramientas de mesa de servicio se realiza la gestión de las solicitudes de software. Con las herramientas de inventario, se realiza listado de todo el software instalado en los equipos corporativos de la Entidad y se verifica el software que esté por fuera de la línea base, para su corrección inmediata.
- Con las herramientas de directorio Activo, por permisos y por política de dominio se restringe la instalación de nuevo software sobre los equipos corporativos de la Entidad.

- Con las herramientas de Antivirus se realiza el control de aplicaciones, para que sólo se puedan ejecutar las aplicaciones aprobadas por la Entidad.
- Adicionalmente se encuentran implementadas otras actividades para evitar la instalación de programas y aplicativos que no cuenten con la licencia respectiva.

4. ¿De forma concreta, describa por favor cual es el destino final que se da al software dado de baja en su entidad?

Cuando el software va a ser dado de baja, este se desinstala de los equipos corporativos en los que se utiliza acorde a inventario de software.

Para el software que no tiene representación física (de proveedores como Microsoft u Oracle) donde el licenciamiento es propiedad de la Entidad, este queda registrado ante el tercero de por vida y la Entidad se encarga de actualizarlo, mientras sea pertinente y necesario, acorde a los servicios que presta. Así mismo, la Entidad se encarga de eliminar del inventario de bienes, el licenciamiento con versión obsoleta.

En 2016 la Oficina de TI no entregó al almacén licencia para dar de baja. Posterior al proceso de entrega del software, el almacén de la Entidad (gestionado por la Subdirección Administrativa), es quien se encarga que de inactivar el bien de los inventarios de Entidad).

- El proceso de verificación de software se realizó haciendo uso de las fuentes de información entregadas por la Oficina de Tecnologías de la Información:

1. Inventario de software reportado por la Oficina de TI generado a través del software de inventario con el que cuenta el Ministerio (System Center Configuration Manager (SCCM)), Línea base de software autorizado por la Entidad, Listado de software excepcional autorizado (fuera de la línea base).
2. Órdenes de Compra de Colombia Compra Eficiente que soportan el licenciamiento de software por un valor aproximado de \$3.291.075.057.
3. Política establecida y habilitada para control de instalación de software en los equipos.

Recomendación:

- ✓ Continuar con el Control de depuración de software implementado por la Oficina de Tecnologías de la Información.

4.2.5 Seguimiento a la Gestión Contractual, Presupuestal y Pagos a los proyectos de inversión del FONTIC

En cumplimiento de la Ley 87 de 1993 y en armonía con el artículo 65 de la Ley 80 de 1993, “**El control previo administrativo de la actividad contractual corresponde a las Oficinas de Control Interno**”, esta Oficina realizó dos informes de seguimiento a la Gestión Contractual, Presupuestal y Pagos a los proyectos de inversión del FONTIC.

A continuación, se presentan los resultados del último informe realizado con corte al 31 de agosto de 2017.

- Se han realizado el 70.9% de los contratos, 112 de 158 programados.
- El Fondo TIC ha comprometido el 80% de los recursos, lo cual es un resultado positivo, considerando que este análisis es al 31 de agosto de 2017.
- Se han pagado el 44.9% del PAC programado. De manera general el Fondo TIC, presenta atraso en el PAC, lo cual implica que en el último trimestre del año se acumulen los pagos y no se alcance a ejecutar todos, causando que se aumenten las cuentas por pagar para el 2018.
- Se recomienda, realizar un plan de choque con el fin de gestionar cada una de las áreas que no han adelantado los estudios previos de las contrataciones y revisar las causas que han producido la situación.
- Finalmente se recomienda evaluar los factores que generan la baja legalización de los pagos de los proyectos de cada una de las dependencias y se tomen los correctivos desde el punto de vista administrativo, que garanticen el cumplimiento de los planes de acción tanto del Ministerio como del Fondo TIC.

4.3 Planes de Mejoramiento

4.3.1 Planes de Mejoramiento Suscritos con la Contraloría General de la República

En virtud de lo estipulado en la Resolución Orgánica No.7350 de 2013, de rendir informe semestral de avance de los planes de mejoramiento suscritos con la Contraloría General de la Republica, en el

69

Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes – SIRECI, la Oficina de Control Interno realizó “Informe de Seguimiento al Cumplimiento y Avance de los Planes de Mejoramiento Suscritos con la Contraloría General de la República con Corte al 31 de diciembre de 2017 para el Ministerio TIC y Fondo TIC. Los resultados son los siguientes:

Información General del Estado de Avance de Planes de Mejoramiento:

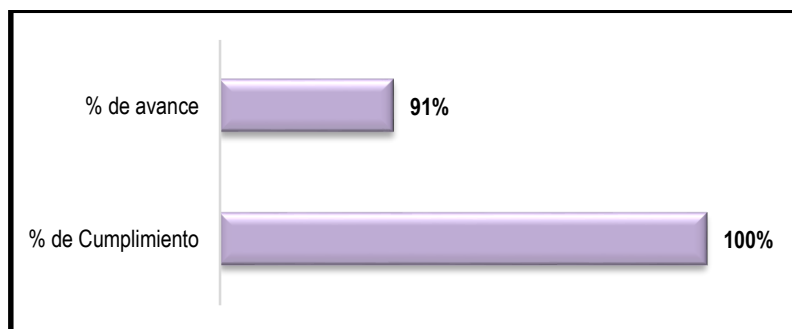
PLAN DE MEJORAMIENTO	No. DE HALLAZGOS	No. DE METAS	METAS CUMPLIDAS	METAS VENCIDAS	METAS CON TIEMPO PARA SU CUMPLIMIENTO
MINISTERIO TIC	57	141	128	0	13
FONDO TIC	85	136	133	0	3
TOTAL	142	277	261	0	16

Tabla No.1. Información general estado de los Planes de Mejoramiento

La tabla anterior nos muestra que las metas se están ejecutando de acuerdo a lo establecido en los planes de mejoramiento suscritos con el ente de control fiscal.

PLAN DE MEJORAMIENTO MINISTERIO TIC

PORCENTAJE DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO:



El porcentaje (%) de Cumplimiento corresponde a la evaluación del cumplimiento de las metas en las fechas de terminación establecidas en el plan de mejoramiento y el porcentaje (%) Avance mide el número de metas cumplidas frente al plan de mejoramiento.

El Plan de Mejoramiento del Ministerio Tic, presenta un porcentaje de cumplimiento del **100%** y un porcentaje de avance del **91%**; es decir, que 128 metas se cumplieron en los términos establecidos en el plan de mejoramiento y las 13 metas restantes están programadas para ejecutarse en el primer semestre de 2018.

ESTADO ACTUAL DE LAS METAS MINISTERIO:

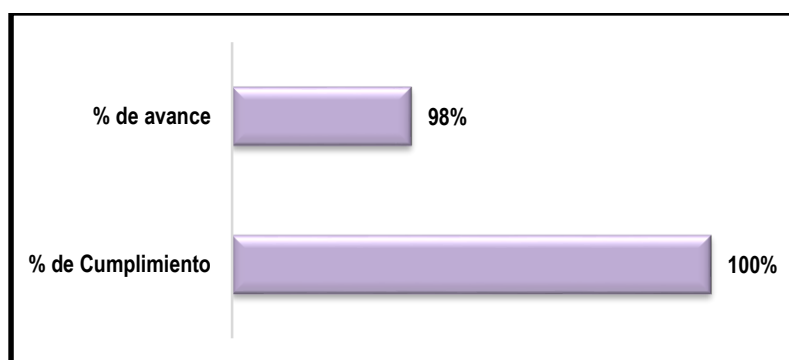
PLAN DE MEJORAMIENTO	No. DE HALLAZGOS	No. DE METAS	METAS CUMPLIDAS	METAS VENCIDAS	METAS CON TIEMPO PARA SU CUMPLIMIENTO
HALLAZGOS RESULTADO DE LA AUDITORIA PRACTICADA A LA VIGENCIA 2016	24	69	64	0	5
HALLAZGOS RESULTADO DE LA EVALUACIÓN REALIZADA AL PLAN DE MEJORAMIENTO Y QUE FUERON CATALOGADAS COMO NO EFECTIVOS (VIG 2013-2014-2015)	33	72	64	0	8
TOTAL	57	141	128	0	13

Tabla No.2 estado actual de las metas PM Ministerio Tic

La tabla anterior nos muestra que, de las 141 metas suscritas en el plan de mejoramiento, con corte al presente seguimiento, se cumplieron 128 metas y 13 metas se encuentran con tiempo para su cumplimiento.

PLAN DE MEJORAMIENTO FONDO TIC

PORCENTAJE DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO:



El porcentaje (%) de Cumplimiento corresponde a la evaluación del cumplimiento de las metas en las fechas de terminación establecidas en el plan de mejoramiento y el porcentaje (%) Avance mide el número de metas cumplidas frente al plan de mejoramiento

El Plan de Mejoramiento del Fondo Tic, presenta un porcentaje de cumplimiento del **100%** y un porcentaje de avance del **98%**; es decir, que 133 metas se cumplieron en los términos establecidos en el plan de mejoramiento y las 3 metas restantes están programadas para ejecutarse en el primer semestre de 2018.

ESTADO ACTUAL DE LAS METAS FONDO:

PLAN DE MEJORAMIENTO	No. DE HALLAZGOS	No. DE METAS	METAS CUMPLIDAS	METAS VENCIDAS	METAS CON TIEMPO PARA SU CUMPLIMIENTO
HALLAZGOS RESULTADO DE LA AUDITORIA A LA VIGENCIA 2016	38	75	72	0	3
HALLAZGOS RESULTADO DE LA EVALUACIÓN REALIZADA POR LA CGR QUE FUERON CATALOGADAS COMO NO EFECTIVOS (VIG 2013-2014-2015)	47	61	61	0	0
TOTAL	85	136	133	0	3

Tabla No.5. Información general estado de los Planes de Mejoramiento

La tabla anterior nos muestra que, de las 136 metas suscritas en el plan de mejoramiento, con corte al presente seguimiento, se cumplieron 133 metas y 3 se encuentran con tiempo para su cumplimiento.

4.3.2 Planes de Mejoramiento Internos

En cumplimiento del Programa Anual de Auditorías Internas, durante la vigencia 2017 la Oficina de Control Interno realizó cuatro informes trimestrales de seguimiento a las carpetas de mejora 2017 de los veintidós (22) procesos de la Entidad que se cargadas en el Modelo Integrado de Gestión – MIG.

A continuación, se presenta el resultado correspondiente al informe realizado para el último trimestre de la vigencia, corte al 20 de noviembre de 2017, el cual muestra el resultado definitivo de la verificación del estado de las metas suscritas para cada acción de mejora registradas en “Mi carpeta de Mejora 2017” de cada proceso, en la pestaña “Acciones de Mejora” **(no incluye la revisión de metas que corresponden a auditorías de la Contraloría General de la República)**. El estado de las metas se presenta como Cerradas, Abiertas vencidas y metas abiertas con tiempo para su cumplimiento.

CUADRO No.1

ESTADO ACTUAL DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO INTERNO REGISTRADOS EN LAS CARPETAS DE MEJORA DE CADA PROCESO – Corte 20 Nov 2017						
PROCESO	No. DE HALLAZGOS /OBSERVACIONES / RECOMENDACIONES	No. TOTAL DE METAS	METAS CERRADAS	METAS ABIERTAS		No. TOTAL METAS ABIERTAS
				VENCIDAS (sin soporte de cumplimiento)	CON TIEMPO PARA SU CUMPLIMIENTO	
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	8	7	7	0	0	0
MEJORAMIENTO CONTINUO	57	79	28	28	23	51
COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA	10	15	11	0	4	4
GESTIÓN INTERNACIONAL	8	8	8	0	0	0
INVESTIGACIÓN, DESARROLLO E INNOVACIÓN	13	18	7	7	4	11
GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN SECTORIAL	5	5	3	1	1	2
PLANEACIÓN Y FORMULACIÓN DE POLÍTICAS TIC	9	11	10	1	0	1
ACCESO A LAS TIC	31	32	28	1	3	4
USO Y APROPIACIÓN DE LAS TIC	25	30	15	1	14	15
FORTALECIMIENTO DE LA INDUSTRIA TIC	19	19	3	15	1	16
GESTIÓN DE LA INDUSTRIA DE COMUNICACIONES	40	69	52	3	14	17
VIGILANCIA Y CONTROL	16	16	13	1	2	3
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE POLÍTICAS TIC	6	7	6	1	0	1
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	25	32	11	10	11	21
GESTIÓN FINANCIERA	19	22	19	0	3	3
GESTIÓN DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS	26	26	17	7	2	9
GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN	37	36	32	3	1	4
GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	86	89	46	26	17	43
GESTIÓN DOCUMENTAL	19	31	20	5	6	11
GESTIÓN JURÍDICA	21	22	13	2	7	9
GESTIÓN DE ATENCIÓN A GRUPOS DE INTERÉS	18	27	21	2	4	6
EVALUACIÓN Y APOYO AL CONTROL DE LA GESTIÓN	12	12	12	0	0	0
TOTAL	510	613	382	114	117	231

PLANES DE MEJORAMIENTO VENCIDOS DE LA VIGENCIA 2015

En los cuadros No.2 y No.3 que se presentan a continuación, se relacionan las áreas que cuentan con acciones de mejora **abiertas** correspondiente a las auditorías de gestión y calidad realizadas durante la **vigencia 2015**, para que sean revisadas y se remitan los soportes de su cumplimiento a la Oficina de Control Interna para realizar seguimiento y revisar la pertinencia del cierre de las mismas.

Nota: Las siguientes acciones se encuentran consolidadas en el Cuadro No.1.

CUADRO No.2

ESTADO ACCIONES AUDITORIAS INTERNAS DE GESTIÓN VIGENCIA 2015							
AUDITORÍA	RESPONSABLE	No. DE HALLAZGOS	No. DE METAS	METAS CUMPLIDAS / CERRADAS	METAS VENCIDAS	METAS CON TIEMPO PARA SU CUMPLIMIENTO	TOTAL METAS ABIERTAS
AUDITORÍA ESPECIAL A LA DIRECCIÓN DE INDUSTRIA DE COMUNICACIONES	Dirección de Industria	6	3	2	1	0	1
AUDITORÍA AL PROCESO DE GESTIÓN DE TI	Oficina de TI	47	35	26	8	1	9
AUDITORÍA ESPECIAL AL PROCESO DE FORTALECIMIENTO DE LA INDUSTRIA TI	Dirección de Políticas de TIC	4	6	3	3	0	3
TOTAL		57	44	31	12	1	13

CUADRO No.3

ESTADO ACCIONES AUDITORIAS INTERNAS DE CALIDAD VIGENCIA 2015							
PROCESO AUDITADO	RESPONSABLE	No. DE HALLAZGOS	No. DE METAS	METAS CUMPLIDAS / CERRADAS	METAS VENCIDAS	METAS CON TIEMPO PARA SU CUMPLIMIENTO	TOTAL METAS ABIERTAS
MEJORAMIENTO CONTINUO	Líder del Proceso	4	5	3	2	0	2
FORTALECIMIENTO DE LA INDUSTRIA TIC	Líder del Proceso	1	3	0	3	0	3
GESTIÓN DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS	Líder del Proceso	1	1	0	1	0	1
TOTAL		6	9	3	6	0	6

Recomendaciones Generales:

- ✓ Teniendo en cuenta el estado de las metas por proceso presentadas en este informe, así como las observaciones realizadas, se recomienda a los líderes y gestores de cada proceso su compromiso y cumplimiento respecto del envío a la Oficina de Control Interno, de los soportes de avance y/o cumplimiento para cada meta, para que esta Oficina evalúe la pertinencia de avalar el cierre de las acciones implementadas y de esta manera puedan gestionar la actualización de sus planes y carpetas de mejora en el MIG.
- ✓ Se recomienda al gestor de cada proceso, realizar la revisión de todos los planes de mejoramiento con el fin de garantizar su registro y actualización dentro de la carpeta de mejora del proceso.

- ✓ Se recomienda al gestor de cada proceso, revisar y actualizar periódicamente las acciones de mejora registradas en sus respectivas carpetas, con el fin de diligenciar la totalidad de la información requerida en el formato, dado que se encontró procesos con acciones de mejora que no presentan fecha de inicio, fecha de terminación y registro del respectivo seguimiento.
- ✓ Se recomienda tener en cuenta que, al registrar los planes de mejoramiento en sus carpetas de mejora, se debe identificar de forma clara la auditoría o seguimiento al cual corresponde cada acción propuesta, ya que en la columna “fuente de la situación”, se encuentran descripciones muy generales que no facilitan la identificación, control y seguimiento de los mismos.
- ✓ Se recomienda dar **prioridad** a la revisión de los planes de mejoramiento de las vigencias 2014 y 2015 que se encuentran abiertos y vencidos; y remitir los soportes de cumplimiento a la Oficina de Control Interno para su evaluación.
- ✓ Se recomienda a todos los procesos asegurarse de registrar de manera oportuna la totalidad de los planes de mejoramiento formulados y aprobados

4.4. Auditorías Internas de Calidad y Riesgos

Los Objetivos de las auditorías internas de Calidad y Riesgos realizados por La Oficina de Control Interno a los veintidós (22) procesos de la entidad son:

Objetivos Auditoría de Calidad

- Verificar la conformidad del Modelo Integrado de Gestión (MIG) y su capacidad para asegurar el cumplimiento de los requisitos de la NTCGP 1000:2009, NTC-ISO 9001:2008, requisitos legales, reglamentarios y contractuales aplicables.
- Determinar la eficaz implementación y mantenimiento del sistema de gestión.
- Identificar oportunidades de mejora en el sistema de gestión.
- Verificar los avances frente a la actualización del Estándar NTC-ISO 9001:2015

Resultados de la auditoría de Calidad:

Se generan en total 45 hallazgos distribuidos de la siguiente forma por proceso y por requisito que se incumple detallados en el siguiente cuadro:

REQUISITOS NTC GP 1000:2009 / NTC ISO 9001:2008				Dirigido al Estrategico	Mejoramiento Continuo	Comunicación Estratégica	Gestión Internacional	HDH	Gestión de la Información Sectorial	Planificación y Formulación de Políticas	Acceso a las TIC	Uso y Aprovechamiento de las TIC	Fortalecimiento de la Industria TIC	Gestión de la Industria de las Comunicaciones	Vigilancia y Control	Seguimiento y Evaluación de Políticas TIC	Gestión del Talento Humano	Gestión Financiera	Gestión de Recursos Administrativos	Gestión de Tecnologías de la Información	Gestión de Compras y contratación	Gestión Documental	Gestión Jurídica	Gestión de Atención a Grupos de Interés	Evaluación y Apoyo al Control de la Gestión
4	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	4.2	Gestión Documental	4.2.1 Generalidades	1																				
				4.2.3 Control de Documentos		1	1							1	1				1	1	1	1	1	1	
				4.2.4 Control de Registros		1								1					1	1	1	1	1	1	1
6	GESTIÓN DE LOS RECURSOS	6.2	Talento Humano	6.2.2 Competencia Formación y Toma de Conciencia																					
		6.3		Infraestructura																	1				
		7.1		Planificación de la realización del Producto o Prestación del Servicio						1															
7	REALIZACIÓN DEL PRODUCTO O PRESTACIÓN DEL SERVICIO	7.2	Procesos Relacionados con el Cliente	7.2.3 Comunicación con el cliente															1						
		7.3	Diseño y Desarrollo	7.3.1 Planificación del Diseño y Desarrollo				1																	
				7.3.6 Validación del Diseño y Desarrollo					1				1												
		7.5	Producción y Prestación del Servicio	7.5.1 Control de la Producción y de la Prestación del Servicio				1								1									
8	MEDICION ANALISIS Y MEJORA	8.2	Seguimiento y Medición	8.2.1 Satisfacción del Cliente						1	1	1													
				8.2.2 Auditoría Interna	1																				
				8.2.3 Seguimiento y Medición de los Procesos		1	1	1				1	1	1					1		1				1
				8.2.4 Seguimiento y Medición del Producto y/o Servicio																					
				8.5.2 Acción Correctiva	1	1			1										1	1	1	1			

78

Conclusiones:

- ✓ El sistema de gestión de calidad se mantiene y es conforme con los requisitos de las normas NTC-GP1000:2009 y la NTC-ISO 9001:2008, ha disminuido la cantidad de no conformidades mayores correspondientes a requisitos transversales (comunes a la mayoría de procesos), no obstante, es necesario fortalecer a nivel general la toma de acciones correctivas eficaces y oportunas, la medición de los procesos y el control de documentos y registros.
- ✓ Con respecto a la auditoria interna del año 2016 se observa un aumento en el número de no conformidades, (aumenta de 33 a 45), por lo cual es importante implementar acciones correctivas efectivas y aprovechar las oportunidades de mejora para actuar de manera preventiva.

Objetivos Auditoría de Riesgos

- Verificar el proceso de Administración de riesgos efectuada por cada uno de los procesos del MIG, con base en el documento de Lineamientos para la Administración de Riesgos MIG-TIC-MA-008 V.2 y la Guía para la Administración de Riesgos de la Función Pública V.3 (2014)
- Verificar el diseño, implementación y efectividad de los controles establecidos como medida de tratamiento a los riesgos identificados.

Resultados de la auditoría de Riesgos:

Se generan en total 49 hallazgos, con la siguiente tipología y distribución por proceso detallados en el siguiente cuadro:

PROCESOS	Riesgos materializados no detectados / reportados	Debilidades en identificación de riesgos	Debilidades en identificación de causas	Debilidades en definición de riesgo residual	Controles sin evidencias / no evitan la materialización del riesgo	Implementación Lineamientos institucionales
Direccionamiento Estratégico	1	1		1		
Mejoramiento Continuo	1					1
Comunicación Estratégica	1			1		
Gestión Internacional			1	1		
I+D+i					3	1
Gestión de la Información Sectorial			1			
Planeación y Formulación de Políticas			1			
Acceso a las TIC						
Uso y Apropiación de las TIC	1			1		
Fortalecimiento de la Industria TIC			1			
Gestión de la Industria de las Comunicaciones		1		1	1	
Vigilancia y Control			1		2	
Seguimiento y Evaluación de Políticas TIC		1	1		1	
Gestión del Talento Humano	1		1	1		
Gestión Financiera	1		1			
Gestión de Recursos Administrativos	1	1	1			
Gestión de Tecnologías de la Información	1		1		1	
Gestión de Compras y contratación	1			1		
Gestión Documental		1		2		
Gestión Jurídica					2	
Gestión de Atención a Grupos de Interés	1	1			1	
Evaluación y Apoyo al Control de la Gestión	1					
TOTAL	11	6	10	9	11	2
FRECUENCIA	22%	12%	20%	18%	22%	4%

Conclusiones:

- ✓ Se concluye que se realiza la Administración de Riesgos de acuerdo a cada una de las etapas estipuladas en la Guía del DAFP en su versión vigente, sin embargo, es necesario mejorar los aspectos de identificación de causas, controles efectivos y reporte y planes de acción de riesgos materializados.

✓

- ✓ Se ha disminuido notablemente la generación de hallazgos con respecto al periodo anterior (116 hallazgos en 2016), en el 2017 se cuenta con 49 hallazgos, disminuyendo en un 58%.

4.5 Otras Actividades desarrolladas por la Oficina de Control Interno durante la vigencia 2017

En cumplimiento al rol del fomento de la cultura del control, asignado por el Decreto 1537 de 2001, la Oficina de Control Interno realizó los siguientes ejercicios orientados al fortalecimiento de la cultura de control al interior del Ministerio TIC, que fueron repartidas en los dos semestres de la vigencia 2017.

Durante el primer semestre del año, se realizó capacitación del Modelo Estándar de Control Interno – MECI, a todo el equipo del Grupo de Transformación Organizacional.

Durante el segundo semestre del año 2017, la Oficina de Control interno realizó presentación sobre el nuevo enfoque de las auditorías de la Contraloría, durante Comité Directivo de fecha 04/09/2017, Acta N.22.

Por otro lado, en cumplimiento al rol de asesoría y acompañamiento, asignado por el Decreto 1537 de 2001, la Oficina de Control Interno realizó asesorías en la formulación y seguimiento a planes de mejoramiento, que fueron repartidos en los 2 semestres del año 2017.

Durante el primer semestre del año se asesoró en el seguimiento a planes de mejoramiento en las siguientes áreas y/o procesos: 1) Gestión Financiera, 2) Direccionamiento Estratégico, 3) Gestión Documental y 4) Gestión de Industria de Comunicaciones.

Durante el segundo semestre del año 2017 se realizaron asesorías en el seguimiento y formulación de planes de mejoramiento en las siguientes áreas y/o procesos: 1) Seguimiento y Evaluación de Políticas, 2) Uso y Apropiación, 3) Gestión de Compras y Contratación, 4) Gestión de Ingresos del Fondo, 5) Grupo de Administración de bienes, 6) Subdirección Administrativa y de Gestión Humana, 7) Gestión Financiera, 8) Gestión Jurídica, 9) Acceso a las TIC, 10) Dirección de Industria de Comunicaciones, 11) Cobro Coactivo, 12) Oficina Asesora de Planeación, 13) Grupo de Fortalecimiento de las Relaciones con los Grupos de Interés, 14) Oficina de TI, 15) Dirección de Promoción.

Así mismo, para el último semestre de la vigencia 2017, se realizaron dos mesas de trabajo (Una para los hallazgos de MINTIC, y la otra para los hallazgos de FONTIC), mediante las cuales la Oficina de Control Interno brindó asesoría en la formulación de planes de mejoramiento de Contraloría General de la República, a las áreas responsables.

Adicionalmente y en cumplimiento de las funciones y normatividad aplicable, el jefe de la Oficina de Control Interno participó en los siguientes Comités: Directivo, Contratación, Sostenibilidad Contable, Modelo Integrado de Gestión MIG y de Conciliaciones.

4.6 Coordinación, atención y seguimiento a solicitudes efectuadas por los diferentes Órganos de Control Nacional

Durante la vigencia 2017, la Oficina de Control Interno atendió la totalidad de las solicitudes efectuadas por los diferentes Órganos de Control Nacional como la Contraloría General de la República y Procuraduría, incluyendo los requerimientos de información por parte de la Contraloría General de la República durante el proceso auditor realizado al Ministerio y Fondo TIC para la vigencia 2016.

(ORIGINAL FIRMADO)

JOSÉ IGNACIO LEÓN FLÓREZ

Jefe Oficina de Control Interno

Elaboró: Martha L. Caro