

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES

OFICINA DE CONTROL INTERNO

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCION DEL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO

Entidad: MINISTERIO/FONDO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES

Año: 2014

Estrategia, mecanismo, medida, etc.	Hilos	Actividades	Indicadores	Publicación		Responsables	Anotaciones
Mapa de Riesgos de Corrupción		Mapa de riesgos de corrupción del Ministerio - Fondo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones					
	Hito Ventanilla única de tramites	a) Actualización de los tramites en el SUIT, Programación del 01/03/2014 al 30/06/2014	Porcentaje de tramites atendidos			La meta establecida es intervenir, actualizar, crear, eliminar la totalidad de los tramites que agrupan la Dirección de Comunicaciones y sus respectivas subdirecciones (postal, radio e industrial). Febrero: la Dirección está trabajando con el articulador de función pública, mediante mesas de trabajo, en cuanto al lenguaje de los tramites y capacitación de la plataforma. Marzo - Abril: Se está trabajando en el cargo del rol de todos los tramites, a la fecha se ha realizado el cambio de los siguientes tramites: registro de radiobúsqueda sonora, registro de proveedor de capacidad satelital, registro postal, constitución de cadenas radiales, transmisiones para el servicio de radiodifusión sonora, radio portátiles de alta potencia y corto alcance de operación itinerante y autorización de venta de equipos y terminales móviles.	
Hito Ventanilla única de tramites	b) Seguimiento al proceso de No. De Informes OI/PA de automatización de los tramites. (Documento Programación del 01/03/2014 al 31/07/2014)	No. De Informes OI/PA de automatización de procesos a automatizar			La meta establecida son 4 informes que pueden incluir varios OI/PA (documento de especificación de procesos a automatizar). Para el primer trimestre se presentaron 2 informes OI/PA. Dentro del ASPA se evidenció lo siguiente: se tiene un (1) documento que involucra los dos (2) OI/PA levantados y que están incluidos en la contratación en proceso por la Oficina de TI.		
Racionalización de tramites	Hito Ventanilla única de tramites	c) Campaña de sensibilización, fortalecimiento y formalización del equipo de trabajo. Programación del 02/04/2014 al 31/10/2014	Porcentaje de funcionarios sensibilizados				
	Hito Ventanilla única de tramites	d) Capacitación a PAGO sobre los tramites de la Dirección. Programación del 01/07/2014 al 31/12/2014	Capacitaciones en				

Esta campaña hace referencia a la sensibilización y fortalecimiento del equipo de trabajo de la Dirección de Industria de Comunicaciones. Se realizó un plan de capacitación cuyo objetivo es generar sentido de pertenencia y conocimiento de las actividades realizadas en la Dirección para contribuir al rendimiento de los colaboradores, el incremento de la productividad, la mejora en la interacción de los funcionarios y mejorar la prestación del servicio. Se capacita en total a 87 funcionarios y contratistas de la Dirección y la meta quedó cumplida.

La meta establecida es intervenir, actualizar, crear, eliminar la totalidad de los tramites que agrupan la Dirección de Comunicaciones y sus respectivas subdirecciones (postal, radio e industrial). Febrero: la Dirección está trabajando con el articulador de función pública, mediante mesas de trabajo, en cuanto al lenguaje de los tramites y capacitación de la plataforma. Marzo - Abril: Se está trabajando en el cargo del rol de todos los tramites, a la fecha se ha realizado el cambio de los siguientes tramites: registro de radiobúsqueda sonora, registro de proveedor de capacidad satelital, registro postal, constitución de cadenas radiales, transmisiones para el servicio de radiodifusión sonora, radio portátiles de alta potencia y corto alcance de operación itinerante y autorización de venta de equipos y terminales móviles.

Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales  
Lideres de Proceso

En algunas carpetas de riesgos se pudo evidenciar que la metodología de riesgos del OAI no se está trabajando completamente, hay varias casillas sin diligenciar y la herramienta de control no se maneja de forma adecuada. No se evidenció Manual de administración del riesgo

Dirección de Industria de Comunicaciones

Racionalización de trámites	Hito Desarrollar y mantener los sistemas de información	a) Definir, desarrollar, implantar el Programa de Información del SICEST. Programación del 01/01/2014 al 31/12/2014	Nivel de requerimientos de desarrollo implementados	El SICEST ya está edificado a la empresa HENSONH desde el año 2013, mediante licitación abierta. El SICEST (Sistema Integral de Gestión del Sector TIC) es un dos transaccional de información o un soporte de información transaccional. La meta es que la primera fase del SICEST esté lista para el mes de julio de 2014. Ya se tiene especificado como se va a interactuar a nivel de funcionamiento y se tiene inventariado que servicios se van a proveer. Se realizó el inventario de servicios y se entregó el documento de arquitectura y diseño. Mediante el SICEST se va a garantizar la interoperabilidad de los sistemas del Ministerio de TIC, se contará con un repositorio de toda la información debidamente filtrada. Adicionalmente, será una información lógica, todos los fuentes pueden alimentar esta información y a la vez, hacer uso de la información cuando se requiera.	Oficina de Tecnologías de la Información
Racionalización de trámites	Hito Desarrollar y mantener los sistemas de información	b) Implantar funcionalidades del sistema de información del sector. Programación del 01/01/2014 al 31/12/2014	Porcentaje de servicios de interoperabilidad integrados	Esta rediseñado el portal Gobierno TIC. En este momento están en revisión de la segunda versión de los estudios previos, a nivel de la Oficina de TI, se espera que los estudios previos estén listos al finalizar el mes de mayo, para que se proceda con la fase de contratación. Se espera que el desarrollo de las funcionalidades y mejoras se inicie en el mes de julio de 2014	Oficina de Tecnologías de la Información
Racionalización de trámites	Hito Desarrollar y mantener los sistemas de información	c) Implementar funcionalidades de los sistemas de información del Ministerio de TIC. SUSI, BDU, SER, ALIADPORTAL, COACTIVO, SEVEN, KACTUS, ZAFIRO, ALFANET, INTRANET, GESTIÓN DOCUMENTAL, ASPA	Soluciones tecnológicas ajustadas y producidas	Son mejoras, actualizaciones, fortalecimiento de aplicativos y proyectos. Existen contratos de soporte y mantenimiento para los sistemas de información: BDU, SER, COACTIVO, SEVEN, ZAFIRO, ALFANET, INTRANET, ASPA, CIUBO. Los proyectos de Gestión Documental y atención de grupos de interés y ALIADPORTAL están en fase de publicación de pliegos	Oficina de Tecnologías de la Información
Racionalización de trámites	Hito Desarrollar y mantener los sistemas de información	d) Integrar los mecanismos que permitan una presencia digital al servicio de los ciudadanos y de las entidades del sector	Documentos soporte del diseño de los procesos	Este hace referencia a la integración de la plataforma de portales web del sector, incluye la intranet. Se tiene contrato por todo el año con una firma llamada Newerberg. Anteriormente todos los portales tenían un administrador de contenidos llamado Joomla, pero estaba prestando mucha inestabilidad. Newerberg tiene un administrador de contenidos más potente y confiable denominado Engine Newerberg. El proyecto irá hasta el 31 de diciembre de 2014, ya se han migrado dos portales, la meta es llegar a 4 portales relevantes en el año 2014. A nivel de Intranet se está fortaleciendo el SharePoint que contiene el Modelo Integrado de Gestión (funcionamiento, mejoras, aplicación de funcionalidades). Este fortalecimiento lo está realizando la Oficina de TI.	Subdirección Administrativa y de Gestión Humana
Racionalización de trámites	Hito Apoyar el rediseño e implementación de los procesos transversales	b) Realizar seguimiento a los procesos de primer y segundo nivel. Programación del 01/03/2014 a 31/03/2014	Documentos soporte del diseño de los procesos	Se realizó el seguimiento a los acuerdos de implementación de los siguientes procesos: Direccionamiento estratégico, Gestión de las TIC, Vigilancia y Control, Acceso, Uso y Aprobación - Conectividad, Gestión del Talento Humano, Gestión Financiera, Gestión de TI, Gestión de compras y contratación y Gestión de atención a grupos de interés. Se ha adelantado la documentación de las cartas descriptivas de los siguientes procesos: Comunicación estratégica, Mejoramiento continuo, Seguimiento y Evaluación de políticas, Fomento de la Industria	Subdirección Administrativa y de Gestión Humana
Racionalización de trámites	Hito Apoyar el rediseño e implementación de los procesos transversales	c) Diseñar los mapas relacionales de los procesos. Programación del 01/04/2014 al 30/04/2014	Documentos soporte del diseño de los procesos	Se ha adelantado la documentación de los mapas relacionales de los siguientes procesos: Direccionamiento estratégico, Gestión Internacional, NDPJ en TIC, Gestión de la información sectorial y social, Planeación, formulación e implementación de políticas TIC, Acceso, Uso y Aprobación de las TIC (Primario), GEL y Conectividad, Fortalecimiento de la Industria TIC, Gestión del talento humano, Gestión documental, Gestión Jurídica, Gestión de atención a grupos de interés y Seguimiento, Análisis y Mejora. No fueron suministrados soportes de acciones concretas de revisión o asesoría en la actualización de riesgos, controles e indicadores por parte del área encargada. Dentro de su función de valoración de los riesgos, la Oficina de Control Interno realizó dos revisiones al MIE y a las carpetas de los procesos. La primera revisión el 7 de marzo, evidenciando publicidades corruptas de mejoría 2014 de solo 5 de los 21 procesos de la entidad y el 5 de mayo se realizó una nueva revisión en donde se encontraron carpetas de mejoría 2014 publicadas para 14 de los 21 procesos registrados. Al 30 de abril de 2014 se habían publicado los riesgos de 14 de los 21 procesos del Ministerio de TIC	Grupo de Transformación Organizacional - Procesos

Racionalización de trámites	Hito Apoyar el reclutamiento e implementación de los procesos transversales	g) Formalizar los procesos diseñados. Programación del 01/05/2014 al 31/05/2014	Documento soporte del diseño de los procesos		Se verificó a partir del mes de junio de 2014 la implementación de los procesos de reclutamiento e implementación de los procesos transversales. Se verificó a partir del mes de julio de 2014 la implementación de los procesos de reclutamiento e implementación de los procesos transversales. Se verificó a partir del mes de agosto de 2014 la implementación de los procesos de reclutamiento e implementación de los procesos transversales.	Subdirección Administrativa y de Gestión Humana - Grupo de Trabajo de Implementación Organizacional - Procesos	
	Hito Apoyar el reclutamiento e implementación de los procesos transversales	h) Realizar seguimiento a los procesos de tercer nivel de criticidad (2013). Programación del 01/07/2014 al 31/10/2014	Documentos soporte del diseño de los procesos				
	Hito Comunicación Externa	Rendición de cuentas. Programación del 01/01/2014 al 31/12/2014	Realización rendición de cuentas		La realización de la rendición de cuentas se estableció para el 7 de julio de 2014 de 5:00 - 8:00 p.m. La logística del evento está encabezada por la Oficina Asesora de Prensa. Se realiza la estrategia digital, las invitaciones y el plan de medios, entre otras cosas.	Oficina Asesora de Prensa y Estudios Sectoriales	Pendientes su realización en la primera semana de julio.
	Hito Consolidación de información y estructuración de rendición de cuentas	Actividades de consolidación de información y estructuración de rendición de cuentas. Programación del 01/07/2014 al 30/11/2014	Porcentaje de avance de actividades de rendición de cuentas		La información usada para la audiencia es la misma utilizada para realizar el informe al Congreso de la República. El corte es de junio de 2013 a mayo de 2014. La rendición de cuentas para el año 2014 consolida la información de todas las agencias. A 30 de abril se había solicitado toda la información a las dependencias mediante correo electrónico, del día 1 de abril, remitido por Juan David Ojeda - Jefe Encargado de la Oficina de Planeación y Estudios Sectoriales. El cronograma de trabajo establecido enviar la información en la primera semana de mayo a la Oficina Asesora de Prensa para su diagramación y puesta a punto.		Se espera que la información sea remitida a la Oficina Asesora de Prensa el día 11 de mayo de 2014, para la diagramación definitiva.
Servicio al Ciudadano	Hito Mejoramiento del Servicio	a) Coordinar contratación. Programación 01/02/2014 al 30/04/2014	Mediciones de satisfacción realizadas		Se ha venido adelantando la etapa precontractual del estudio de satisfacción de los grupos de interés de militancia para el 2014. Se espera que el proceso de contratación esté listo para el 31 de julio de 2014.		Mauricio Chacón es el nuevo coordinador del grupo de fortalecimiento de relaciones con los grupos de interés. Tener en cuenta en la rendición de los siguientes trimestres
	Hito Mejoramiento del Servicio	b) Priorizar los programas, proyectos e iniciativas a involucrar. Programación del 01/04/2014 al 30/04/2014	Mediciones de satisfacción realizadas		Se han venido realizando reuniones con los procesos milenarios para identificar los proyectos a los que se le dará prioridad en el estudio de satisfacción 2014		Mauricio Chacón es el nuevo coordinador del grupo de fortalecimiento de relaciones con los grupos de interés. Tener en cuenta en la rendición de los siguientes trimestres
	Hito Mejoramiento del Servicio	c) Consolidar bases de datos. Programación del 01/04/2014 al 30/08/2014	Mediciones de satisfacción realizadas		Se han solicitado las bases de datos que serán insumo para el estudio de satisfacción de los grupos de interés del Ministerio para el año 2014	Subdirección Administrativa y de Gestión Humana - Grupo de Trabajo de Implementación Organizacional - Procesos	Mauricio Chacón es el nuevo coordinador del grupo de fortalecimiento de relaciones con los grupos de interés. Tener en cuenta en la rendición de los siguientes trimestres
	Hito Mejoramiento del Servicio	d) Validar los instrumentos de medición. Programación del 01/05/2014 al 31/05/2014	Mediciones de satisfacción realizadas				Mauricio Chacón es el nuevo coordinador del grupo de fortalecimiento de relaciones con los grupos de interés. Tener en cuenta en la rendición de los siguientes trimestres
Hito Mejoramiento del Servicio	e) Hacer el seguimiento a la aplicación de los instrumentos de medición. Programación del 01/06/2014 al 31/07/2014	Mediciones de satisfacción realizadas				Mauricio Chacón es el nuevo coordinador del grupo de fortalecimiento de relaciones con los grupos de interés. Tener en cuenta en la rendición de los siguientes trimestres	

Servicio al Ciudadano	Hito Mejoramiento de Servicio	i) Contabilizar y presentar resultados. Programación del 01/08/2014 al 31/12/2014	Mediciones de satisfacción realizadas		Se verificó a partir del mes de septiembre de 2014. Se verificó a partir del mes de octubre de 2014. Se verificó a partir del mes de octubre de 2014. Se verificó a partir del mes de octubre de 2014.	Subdirección Administrativa y de Recursos Humanos de Transformación Organizacional	Mauricio Chacon es el nuevo coordinador del grupo de fortalecimiento de relaciones con los ZTCOS de interés. Tener en cuenta en la revisión de los siguientes trimestres
	Hito Mejoramiento del Servicio	ii) Establecer las acciones requeridas para el mejoramiento del servicio de acuerdo con el Informe Final. Programación 01/09/2014 al 31/12/2014	Mediciones de satisfacción realizadas				
	Hito Mejoramiento del Servicio	iii) Hacer el seguimiento de los instrumentos de evaluación. Programación del 01/09/2014 al 31/12/2014	Mediciones de satisfacción realizadas				
	Hito Comunicación Externa	iv) Rendición de cuentas. Programación del 01/01/2014 al 31/12/2014	Realización rendición de cuentas		Esta programada para el mes de julio de 2014. Las áreas relacionadas están considerando la información para enviarla a la Oficina de Prensa, que se encarga de toda la logística.		
Servicio al Ciudadano	Hito Comunicación Externa	v) Contenidos escritos. Programación del 01/01/2014 al 31/12/2014	Comunicados elaborados sobre noticias generadas		Son los comunicados elaborados sobre noticias generadas. Enero se enviaron 20, Febrero 22, Marzo 25 y Abril 22 comunicados elaborados, enviados y publicados, que se definen de las noticias relacionadas al Mantic.	Oficina Asesora de Prensa	
	Hito Comunicación Externa	vi) Gran Campaña de comunicación para la apropiación de TIC. Programación del 01/01/2014 al 31/12/2014	Campañas de apropiación de tecnología		Hay 3 campañas de apropiación de TIC. Al 31 de mayo se cumplió con la primera campaña de socialización y divulgación de tecnología. Se ha cumplido con las actividades relacionadas a la campaña.		
	Hito Comunicación Externa	vii) Proyectos audiovisuales. Programación del 01/02/2014 al 31/12/2014	Proyectos audiovisuales		Los programas incluyen desde el mes de febrero de 2014, febrero: 1 programa, Marzo: 2 programas y Abril: 2 programas, se ha cumplido con la meta establecida.		
	Hito Comunicación Digital	viii) Envío boletín electrónico. Programación del 01/01/2014 al 31/12/2014	Suscripción y envío de la información		Se programaron 4 boletines electrónicos del sector TIC. A 28 de marzo de 2014 se elaboró y envió el primer boletín, cumpliendo con la meta establecida.		
Servicio al Ciudadano	Hito Comunicación Digital	ix) Estrategias de comunicación y monitoreo en las redes sociales. Programación del 01/02/2014 al 31/12/2014	Número de seguidores		La meta establecida para el año 2014 es alcanzar 144.000 seguidores nuevos en todas las redes sociales del Mantic. Enero: 19.829 seguidores nuevos, febrero: 22.096 seguidores nuevos, marzo: 20.123 seguidores nuevos. Abril: 20.521.	Oficina Asesora de Prensa	
	Hito Comunicación Digital	x) Web 2.0. Programación del 01/02/2014 al 31/12/2014	Número de aplicaciones y/o servicios desarrollados		Están programadas 3 aplicaciones o micrositios para interactuar con la ciudadanía. El 25 de abril se reportó 1 micrositio para comunidades afrodescendientes e indígenas.		
	Hito Comunicación Digital	xi) Manual GEL 3.1. Programación del 01/02/2014 al 31/12/2014	Cumplimiento Manual GEL 3.1		Esta enfocada en el cumplimiento de las especificaciones o requerimientos del Manual GEL 3.1 relacionado con la usabilidad y accesibilidad de la página del ministerio. La meta empezó a medirse desde el mes de febrero. Febrero: Estructuración de acciones a la nueva plataforma de CMS (administrador digital), Marzo: ordenamiento de información para el acceso a la misma dentro de los proyectos de la Dirección de Conectividad en el Ecosistema Digital, Abril: ajustes en formatos de información para validadores de accesibilidad y usabilidad.		
	Hito Comunicación Digital						

<b>Servicio al Ciudadano</b>	Hito Comunicación Sectorial	Estrategia de comunicación sectorial. Programación del 01/01/2014 al 31/12/2014	Número de documentos elaborados		La meta del indicador es elaborar un documento de estrategia de divulgación sectorial. Dicho meta está programada para el 25 de diciembre de 2014.	Oficina Asesora de Prensa		
	Hito Administración del archivo de gestión del MINITC	a) Informe de radicados del MINITC. Programación del 01/01/2014 al 31/12/2014	Cumplido a satisfacción de informes enviados		Durante los meses de enero a abril de 2014 se radicaron 26.585 documentos en la Oficina de PACO.			
	Hito Administración del archivo de gestión del MINITC	b) Informe de registros del MINITC y escaneo. Programación del 01/01/2014 al 31/12/2014			Durante los meses de enero a abril de 2014 se registraron y escanearon 23.340 documentos.			
	Hito Administración del archivo de gestión del MINITC	c) Información a Ciudadanos en el front office, call center, línea gratuita y redes sociales. Programación del 01/01/2014 al 31/12/2014			Por redes sociales se atendieron 1.118 solicitudes, por llamadas al call center se atendieron 97.685 llamadas y se atendieron 286 personas en el front office. Información consolidada de los meses de enero, febrero, marzo y abril de 2014.			
	Hito Administración del archivo de gestión del MINITC	d) Notificación de actos administrativos de la entidad. Programación del 01/01/2014 al 31/12/2014			Entre, se citaron 325 notificaciones, se ejecutaron 144 resoluciones, de las cuales a 19 se les interpuso recurso de reposición y 117 fueron notificadas, febrero 151 citaciones, 47 notificaciones, un recurso, un efecto suspensivo y 40 ejecutorías, marzo 300 citaciones, 250 notificaciones, 1 recurso, 1 efecto suspensivo y 50 ejecutorías, abril 135 citaciones, 75 notificaciones personales, 3 edictos, 21 autos, 393 ejecutorías y 100 recursos de reposición.			
	Hito Administración del archivo de gestión del MINITC	e) Transferencias del Archivo de Gestión al Archivo Central y al archivo histórico. Programación del 01/01/2014 al 31/12/2014	Expedientes actualizados		Se realizó una aliado y está programada para el mes de diciembre de 2014.	Subdirección Administrativa y de Gestión Humana	Los indicadores planteados no brindan información adecuada sobre la gestión eficiente del proceso, únicamente brindan información de actividades realizadas y no existen metas establecidas para la vigencia.	
	Hito Administración del archivo de gestión del MINITC	f) Capacitaciones de los servidores sobre el Sistema de Gestión Documental. Programación del 01/01/2014 al 31/12/2014	Número de folios transferidos a archivo		Entre enero y abril de 2014 se realizaron 20 capacitaciones masivas, dentro del plan de capacitaciones de gestión documental de alianzas y resto a todas las dependencias.			
	Hito Administración del archivo de gestión del MINITC	g) Informes de unidades archivísticas y cantidad de folios actualizados. Programación del 01/01/2014 al 31/12/2014	Potencial de servidores públicos capacitados		Durante los meses de enero y abril de 2014 se actualizaron 15.060 expedientes.			
	Hito Administración del archivo de gestión del MINITC	h) Dependencias con las tablas de retención documental actualizadas y aplicadas. Programación del 01/01/2014 al 31/12/2014	Transferencia de archivo de gestión al central		Aj 30 de abril de 2014 se ha realizado el proceso de actualización de las 43 tablas de retención documental de las diversas dependencias del Ministerio de TIC. Actualmente se están aplicando las tablas de retención antiguas y está esperándose la aprobación de las nuevas tablas, por parte del Archivo General de la Nación.			
	Hito Administración del archivo de gestión del MINITC	i) Proceso de Gestión Documental. Programación del 01/01/2014 al 31/12/2014			Durante los meses de enero, febrero, marzo y abril de 2014 se han digitalizado 498.958 folios a los que se le realizó todo el proceso de gestión documental.			
Hito Administración del archivo de gestión del MINITC	j) Administración y soporte de la Gestión Documental. Programación del 01/01/2014 al 31/12/2014			Continuamente se realizan 15 informes de gestión a satisfacción de la entidad a diferentes dependencias. A lo largo del 2014 se han realizado 60 informes, cumpliendo la meta establecida.		Estas dos actividades propuestas no guardan relación con la información reportada en el ASPA. Se recomienda reformular los indicadores para que obedezcan a la descripción de las actividades realizadas.		
<b>Consolidación del documento</b>	Cargo: Profesional de la Oficina de Control Interno	Nombre: SERGIO DAVID SOTO						
	Firma: 							
<b>Seguimiento de la Estrategia.</b>	Cargo: Jefe de la Oficina de Control Interno	Nombre: FABER ALBERTO RAMÍREZ						
	Firma: 							