

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES

OFICINA DE CONTROL INTERNO

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

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

Año: 2013

Estrategia, mecanismo, medida, etc.	Actividades	Publicación			Responsables	Anotaciones
		Abril 30 de 2013	Agosto 31	Diciembre 31		
Mapa de riesgos de corrupción.	Identificación y documentación de los posibles riesgos de corrupción de todas las áreas del Ministerio de TIC	Publicación	Se realizó la formulación y el levantamiento de los riesgos de corrupción. Sin embargo no se evidencia la publicación de mi carpeta de mejora 2013 de todos los procesos. Al 30 de abril el mapa de riesgos de corrupción se encontraba publicada en el sitio web.	Los 20 procesos cuentan con su mapa de riesgos actualizado con sus respectivos controles, incluyendo los riesgos de corrupción. Esto se puede evidenciar en las carpetas de mejora publicadas en el sitio del Modelo Integrado de Gestión - MIG, en la intranet	Oficina Asesora de Planeación y Estudios sectoriales	Las carpetas de mejora fueron actualizadas y la matriz de riesgos de corrupción fue formulada y publicada en la página web de la entidad. Paralelamente se formularon riesgos estratégicos para todos los procesos de la entidad, que se encuentran consignados dentro de las carpetas de mejora
	Seguimiento y revisión de riesgos de corrupción	El mapa de riesgos de corrupción del Ministerio Fondo de TIC fue publicado el martes 30 de abril en la página web del Ministerio de TIC, a través de la ruta http://www.mintic.gov.co/images/documentos/planes_programas_mintic/mapa_de_riesgos_s_de_corrupcion.pdf En este mapa se habían identificado los riesgos de los 20 procesos de la entidad, incluso los riesgos de algunas iniciativas como Computadores para Educar, Apps.com, Televisión pública, Mypime Digital, Contenidos Digitales, Programa de Capacitación en TIC, entre otros.	Esta actividad estaba programada para el trimestre anterior, y fue realizada dentro del plazo especificado			
Estrategia Antitrámites.	Hito Control y Seguimiento a Cartera, racionalización de trámites. Programados del 01/02/2013 hasta el 30/11/2013		Se realizó un análisis interno jurídico para identificar la normatividad que sustenta los dos trámites relacionados a este hito: 1) devolución de saldos a favor y 2) suscripción de acuerdos de pago. En este sentido, se realizó una reunión el día 14 de agosto para hacer una validación con el Departamento Administrativo de la Función Pública, para esclarecer si estos dos procedimientos eran trámites o no lo eran. En un comunicado enviado el día 15 de agosto de 2013, el DAFP determinó que ambos eran trámites y se acordó que, con base en el Decreto 4669 de 2005, deberían ser enviados al SUIT 3. En ese orden de ideas se establecieron 5 criterios a tener en cuenta para el envío de los trámites al SUIT: 1) Describir el trámite y justificar su creación desde el punto de vista legal; 2) Efectuar una propuesta de diseño del proceso del trámite; 3) Señalar los beneficios para la entidad y para los usuarios; 4) Precisar la carencia de medidas alternativas de menor costo y mayor eficiencia y el impacto para la entidad y para los usuarios; y 5) Acreditar los costos de su implementación para los obligados a cumplirlo y los recursos presupuestales y administrativos necesarios para su aplicación.	Estos dos trámites están incluidos dentro de la Ventanilla Única de Trámites que ya ha sido desarrollada y está lista para ser publicada con la nueva página web del Ministerio de TIC. Se espera que el 15 de febrero de 2014 la página esté disponible para el público en general.	Oficina Asesora de Planeación y Estudios sectoriales	Es importante establecer un proceso de socialización y capacitación institucional para la difusión y uso de la herramienta.
	Hito Desarrollar y mantener los sistemas de información, interoperabilidad de los sistemas de información. Programación desde 01/02/2013 hasta el 31/12/2013		La actividad asociada dentro del plan anticorrupción es la de interoperabilidad de los sistemas de información, a través de la investigación realizada por la Oficina de T.I. y de los requerimientos de las diferentes áreas que usan los aplicativos, se identificaron los sistemas de información que deben intercomunicarse en el Ministerio. Tras una reunión con funcionarios de la Oficina de T.I. se pudo determinar que la meta fijada para el año 2013 es del 80% de interoperabilidad, se evidencia un cumplimiento del 60% al treinta y uno (31) de agosto.	Al cierre del año se llegó a un 83%, que se determina a partir del número de requerimientos requeridos vs número de requerimientos atendidos. Desde comienzos del año se había solicitado una interfaz entre ASPA y SEVEN. En este punto se implementó un procedimiento a través de archivos planos, haciendo uso de las herramientas disponibles en la entidad, como se evidencia la dependencia cumplió con las actividades establecidas. La dependencia informa de la continuidad que debe tener esta actividad, por cuanto se tienen identificados nuevos aplicativos como el SIGEST que debe contener la información sectorial para la toma de decisiones y la formulación de la política, por lo cual este aplicativo se considera que puede nutrirse de la información contenida en los aplicativos existentes en la entidad.	Jefe Oficina de Tecnologías de la Información	Se pudo constatar una correcta ejecución de esta actividad, que es llevada a cabo de acuerdo a las necesidades y requerimientos que van surgiendo en la entidad
	Hito Apoyar el rediseño de procesos transversales de 3r nivel de criticidad; a. Diseñar las cadenas de valor de los procesos a intervenir, Fecha finalización 30/06/2013		Se han diseñado las cadenas de valor de los procesos de: • Gestión Documental • Gestión Jurídica • Gestión de la información sectorial y social • Gestión de Recursos Físicos • Gestión Internacional • Acceso, uso y apropiación de las TIC – Fortalecimiento de la industria TIC (Apps.co, Contenidos Digitales, FITI, Televisión pública) • Revisar y alinear la cadena del proceso Acceso, uso y apropiación de las TIC con las actividades desempeñadas por el Viceministerio General y el Viceministerio de TI.	Se diseñaron las cadenas de valor de los procesos Direcciónamiento Estratégico, Seguimiento, Análisis y Mejora. También se inició el diseño de los procesos: Mejoramiento continuo, Comunicación Estratégica	Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales	Estas actividades fueron cumplidas de acuerdo a la programación en el ASPA, por parte de la Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales

Estrategia Antitrámites	Hito Apoyar el rediseño de procesos transversales de 3r nivel de criticidad.b. Diseñar las cartas descriptivas de los procesos a intervenir			Se han diseñado las cartas descriptivas de los siguientes procesos: • Gestión Documental • Gestión Jurídica • Gestión de la información sectorial y social • Gestión de Recursos Físicos • Gestión Internacional • Direccionamiento Estratégico • Mejoramiento continuo •Se encuentra pendiente por formalizar la carta descriptiva de Seguimiento, Análisis y Mejora	Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales	Estas actividades fueron cumplidas de acuerdo a la programación en el ASPA, por parte de la Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales
	Hito Apoyar el rediseño de procesos transversales de 3r nivel de criticidad.c. Desarrollar estudios de tiempo y costos. Fecha finalización 30/06/2013		Según el ASPA, la fecha de reporte es para el 1 de noviembre de 2013. Para este año se determinaron 3 estudios de tiempos: gestión de compras y contratación, gestión de la información sectorial y social y actualización de gestión de las tic, se está validando el diseño de este último estudio	Los 3 estudios planteados fueron realizados, para los procesos de Gestión de Compras y Contratación, Gestión de la Información Sectorial y Social y Gestión de las Tic,		
	Hito Racionalización de trámites, a. Identificar los trámites existentes. Fecha finalización 31/03/2013		Se convocaron a todas las áreas a reuniones sobre el tema de trámites, en donde se comprobó que solo la Subdirección financiera es dueña de dos trámites, los demás trámites son responsabilidad de la Dirección de Comunicaciones	Esta actividad estaba programada para el trimestre anterior, y fue realizada dentro del plazo especificado	Dirección de comunicaciones	La mayor parte de trámites son responsabilidad de la Dirección de Comunicaciones. Ya se tiene lista la plantilla con las especificaciones técnicas, que estará disponible en la página web de la entidad, en los próximos meses Es importante realizar un buen proceso de capacitación sobre la herramienta SUIT 3, garantizando la buena gestión por parte de los funcionarios de la entidad.
	Hito Racionalización de trámites, b. Actualización de los trámites en el SUIT aprobados por el DAFP, Programado entre el 01/03/2013 y el 31/07/2013		Hubo un ligero atraso en el cronograma debido a temas de normatividad, pero ya se cumplió con el DAFP, específicamente con el SUIT, y a la fecha todo se encuentra al día.	Esta actividad estaba programada para el trimestre anterior, y fue realizada dentro del plazo especificado		
	Hito Racionalización de trámites, c. Análisis normativo, Programado entre el 01/03/2013 y el 31/07/2013		Este análisis ya se realizó y de acá nace el inventario final de los trámites. Se ejecutó de acuerdo a la programación establecida	Esta actividad estaba programada para el trimestre anterior, y fue realizada dentro del plazo especificado		
	Hito Racionalización de trámites.d. Obtener el inventario definitivo de los trámites, Programado entre el 01/04/2013 y el 31/05/2013		Esta actividad fue culminada el 10 de mayo de 2013, en donde se consolidaron 15 trámites nuevos, dos de estos pertenecientes a la Subdirección Financiera. Durante el mes de septiembre se realizarán capacitaciones sobre el SUIT 3, para aprobación de nuevos trámites.	Esta actividad estaba programada para el trimestre anterior, y fue realizada dentro del plazo especificado		
Hito Racionalización de trámites, e. Automatización de los trámites, Programado entre el 01/08/2013 y el 31/12/2013		Internamente se está realizando una prueba piloto de los trámites para unificar la recepción de los trámites en un solo formulario, con el objetivo de que los usuarios puedan realizar sus trámites en línea. Se identifican todas las áreas que intervienen y las variaciones. Se tiene estimado para el 31 de diciembre estar realizando pruebas internas, antes de la implementación definitiva.	A la Oficina de T.I. se le presentó una plantilla con las especificaciones técnicas. Se hicieron categorías a partir del servicio y del área prestadora. La recopilación se hizo teniendo en cuenta las anteriores actividades. La Dirección de comunicaciones ya hizo la revisión del contenido, antes de la apertura a los usuarios. Queda pendiente que la Oficina de T.I. ponga a disposición del público la ventanilla única de TIC. La Oficina de T.I. está trabajando de manera conjunta con la Oficina de Prensa para publicar la nueva página de internet del Ministerio de TIC, con toda la información actualizada. Tentativamente se espera tener todo listo para el 15 de febrero de 2014.			
Estrategia de rendición de cuentas	Hito Comunicación Externa, Rendición de cuentas, Fecha finalización proyectada 30/06/2013		En un principio estaba programada para junio, sin embargo tuvo que ser movida para el 15 de agosto de 2013 debido a que la rendición se cruzaba con la presentación del informe de gestión al congreso, para el cual se tuvo que consolidar información entre mayo y junio de 2013.	Esta actividad estaba programada para el trimestre anterior, y fue realizada dentro del plazo especificado	Oficina Asesora de prensa	La programación publicada en el Plan anticorrupción y de servicio al ciudadano, no correspondió con la fecha de realización, sin embargo la causa fue justificada.
	Hito Comunicación Externa, Implementación de actividades de rendición de cuentas, Con fecha de finalización al 31/12/2013		Se realizaron 5 reuniones con la Oficina de Control Interno, Oficina Asesora de Prensa, Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales, Grupo de PACO y Oficina de Tecnologías de la Información, donde se revisó la normatividad en el marco del CONPES y los requerimientos del Departamento Administrativo de la Función Pública.	Esta actividad estaba programada para el trimestre anterior, y fue realizada dentro del plazo especificado	Oficina Asesora de prensa	Esta actividad se cumplió, de acuerdo a la programación
	Hito Comunicación Externa, Comunicados elaborados, Programado del 01/01/2013 al 31/12/2013		Se manejan los comunicados previos y posteriores, la meta establecida es de 20 comunicados al mes. Se pudo revisar el indicador en el ASPA y se evidencia cumplimiento del 100% de acuerdo a conversaciones sostenidas con Isabel Tapias - Contratista de la Oficina Asesora de Prensa.	Durante el año 2013 se llegó a una meta de 312 comunicados elaborados, enviados y publicados. Durante los meses de septiembre a diciembre se realizaron 76. Esto supera la meta planteada para la vigencia que era de 240 comunicados	Oficina Asesora de prensa	Esta actividad se cumplió, de acuerdo a la programación
Mecanismo para mejorar la atención al ciudadano.	Hito Mejoramiento del servicio, a. Caracterización de servicios, Fecha finalización 31/05/2013		Se ha adelantado la caracterización de servicios revisando la metodología a aplicar, la identificación y el portafolio de productos y servicios del Ministerio. Se ha cumplido con la actividad según el cronograma establecido	Esta actividad estaba programada para el trimestre anterior, y fue realizada dentro del plazo especificado	Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales Oficina Asesora de Prensa	La caracterización de servicios y la caracterización de grupos de interés se adelantaron de acuerdo al cronograma. Sin embargo la actividad de elaboración de inventario de información primaria y secundaria aún está en desarrollo. Se han levantado datos de 7 procesos del ministerio.
	Hito Mejoramiento del servicio, b. Caracterización de grupos de interés, Fecha finalización 31/05/2013		Se ha revisado la metodología planteada por la Dirección de GEL y el portafolio de productos y servicios del Ministerio, para iniciar la identificación y caracterización de los grupos de interés. Desde la Oficina de Planeación se identificaron los 4 productos o servicios que presta el MINTIC. Cada producto está alineado con algún objetivo. A partir de ahí se identifican los grupos de interés a los que están dirigidos los productos identificados y de acuerdo a los lineamientos de la estrategia de Gobierno en Línea se identifican variables específicas. Se estableció un portafolio con proyectos o iniciativas ligadas a los productos y sus responsables.	Esta actividad estaba programada para el trimestre anterior, y fue realizada dentro del plazo especificado		

Mecanismo para mejorar la atención al ciudadano.	Hito Mejoramiento del servicio, c. Coordinar la elaboración del inventario información (primaria y secundaria), Fecha finalización 30/10/2013		Se realizaron reuniones con la oficina de Tecnologías de la Información, para elaborar el inventario de información al 02 de agosto de 2013. Esto se está trabajando por procesos y la dependencia responsable, se clasifica el tipo de información (financiera, tramites, legal o social), el tipo de ámbito (nacional o territorial), entre otros elementos. Hasta el momento se han levantado 3 procesos: Direccionamiento Estratégico, Gestión de la Información Sectorial y Social y Gestión Internacional.	En articulación con la Oficina de TI se realizó el levantamiento del inventario de información del Ministerio, priorizando el set de datos de Colombia TIC, publicado en el portal de datos del Estado Colombiano www.Datos.gov.co El levantamiento de información se ha realizado para los procesos: Gestión Jurídica, Gestión del Talento Humano, Gestión de Atención a Grupos de Interés, y Gestión Documental. SINTEL hizo la validación de la información. El proceso que continua es seguir haciendo el levantamiento de datos de toda la entidad realizando todo el esquema de análisis y validación de la información. La lista de datos abiertos con que cuenta el ministerio puede visualizarse a través del siguiente link www.mintic.gov.co/index.php/prensa/noticias/2828-ministerio-tic-publica-datos-abiertos	Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales Oficina Asesora de Prensa	La caracterización de servicios y la caracterización de grupos de interés se adelantaron de acuerdo al cronograma. Sin embargo la actividad de elaboración de inventario de información primaria y secundaria aún está en desarrollo. Se han levantado datos de 7 procesos del ministerio.	
	Hito Comunicación externa, Proyectos audiovisuales, Programación desde 01/04/2013 hasta 31/12/2013		Mediante el programa de Televisión vive digital, que va en el capítulo 14. Se pudo constatar en el ASPA que se ha venido cumpliendo con la emisión de programas.	Se completaron los 22 programas del plan vive digital que habían sido planificados para la vigencia 2013, registrando un cumplimiento del 100%	Oficina asesora de prensa	Se cumplió con el cronograma establecido	
	Hito Comunicación digital, Programación desde 01/04/2013 hasta 31/12/2013		La meta del año es alcanzar 100.000 seguidores en Twitter, al 31 de agosto se registran un total de 196.884 seguidores acumulados, por tanto hay cumplimiento de la meta.	Al 31 de diciembre del año 2013 se contaba con un total de 273.368 seguidores es redes sociales (twitter, youtube, facebook, flickr)		Esta meta ya fue alcanzada. Antes de mitad de año ya se habían alcanzado los 100.000 seguidores, debe revisarse la nueva planificación, para plantear metas más ambiciosas	
	Hito comunicación sectorial, Estrategia de comunicación sectorial. Fecha de finalización 31/12/2013		La meta registrada es la publicación de un documento sobre Vive digital regional durante el mes de diciembre de 2013.	Elaboración de un documento que presenta cada una de las áreas del ministerio y los servicios que presta, esto con el fin de poder generar un enlace con cada uno de los gestores TIC en las regiones, para presentar los avances del Plan Vive Digital. La información fue impresa en folletos que fueron repartidos en las regiones. En febrero de 2013 fue culminada esta actividad	Oficina asesora de prensa	Esta actividad fue cumplida antes del tiempo programado.	
	Hito Administración y mantenimiento del archivo MINTIC, a. Atención de solicitudes de dependencias, Programación 01/03/2013 hasta el 31/12/2013		La meta fue alcanzada y se atendieron la totalidad de las solicitudes enviadas. en la actualidad el cumplimiento registrado es del 59,5% programado y ejecutado.	Se atendieron en total 14.437 solicitudes de préstamos a dependencias, registran un cumplimiento del 100% en el indicador.		Subdirector Administrativo y de Gestión Humana	Se recomienda el análisis y la definición de indicadores que no solo reflejen la demanda, sino que contengan metas de la dependencia y su efectividad en la gestión.
	Hito Administración y mantenimiento del archivo MINTIC, b. Recibir la documentación generada, Programación 01/02/2013 hasta el 31/12/2013		Se cumple la meta de recibir toda la documentación generada por las distintas dependencias, en la actualidad el cumplimiento registrado es del 59,5%.	En el mes de Octubre se recibieron 233 planillas día a día con 156.705 folios. En el mes de Noviembre se recibieron 176 planillas día a día con 154.137 folios. En el mes de diciembre se recibieron 204 planillas día a día con 129.990 folios			
	Hito Administración y mantenimiento del archivo MINTIC, c. Clasificación y organización de documentos y control de calidad, Programación 01/02/2013 hasta el 31/12/2013		En el aspa se muestra el cumplimiento de esta actividad, que actualmente va a un 59,5%	Se clasificaron, organizaron y se les hizo control de calidad : en el mes de octubre a 156.705 folios, en noviembre a 154.134 folios y en diciembre 129.990 folios. El indicador quedó con un cumplimiento del 100%			
	Hito Administración y mantenimiento del archivo MINTIC, d. Propuesta de manual operativo, políticas y procedimientos del centro de documentación técnica, Programación 01/02/2013 hasta el 31/12/2013		Ya el manual está disponible en la red, en el Modelo Integrado de Gestión – MIG, fue radicado el 15 de julio y fue aprobado el 18 de julio de 2013. Estaba programado para el mes de octubre, pero se realizó con anticipación.	Se creó, se aprobó por la Oficina de Paco y la Subdirección Administrativa y de Gestión Humana, fue enviado a la Oficina de Planeación y Estudios Sectoriales, mediante registro de alfanet No. 628458 de mayo de 2013, para su publicación en el MIG. En el MIG aparece publicado desde el 12 de septiembre de 2013.			
Mecanismo para mejorar la atención al ciudadano.	Hito Administración y mantenimiento del archivo MINTIC, Capacitaciones de los servidores sobre el Sistema de Gestión Documental, Programación 01/02/2013 hasta el 31/12/2013		Hablan de la realización de capacitaciones llevadas a cabo durante el mes de mayo, sobre el sistema de gestión documental, las actividades programadas son del 66% y se registra un avance del 33%.	En el mes de diciembre se realizaron 6 capacitaciones en tablas de retención documental y 3 capacitaciones en consulta de expedientes electrónicos. Se registra cumplimiento del 100% del indicador		Aunque se evidencia el cumplimiento de la meta, se recomienda identificar cada una de las capacitaciones que la dependencia realiza.	
	Hito Apoyo a la Gestión Documental, a. Información a ciudadanos en el front office, call center y línea gratuita, Programación del 01/03/2013 al 31/12/2013		Se registra el cumplimiento de la meta, con un avance programado del 68% y un avance registrado del 68%.	Noviembre: se atendieron en el front office 5.999 solicitudes evidenciadas en el sistema alfanet, por correo electrónico 958 y personalmente 4.136, Redes sociales 107 solicitudes, en el call center 19.643 llamadas y en línea gratuita 946 llamadas. Diciembre: se atendieron en el front office 3.812 solicitudes evidenciadas en el sistema alfanet, por correo electrónico 393 y personalmente 3.812, redes sociales 255 solicitudes y en el call center 27.000 llamadas.	Subdirección Administrativa y de Gestión Humana	Se sugiere una mejora en la identificación de los indicadores, para dar mayor claridad al momento de su interpretación.	
	Hito Apoyo a la Gestión Documental, b. Procedimiento a la notificación de actos administrativos de la entidad, Programación del 01/02/2013 al 31/12/2013		El procedimiento de notificación no está actualizado, sin embargo se presentaron 3 informes de notificaciones cada mes entre enero y agosto, haciendo uso del procedimiento de notificación disponible.	En el último trimestre se realizó el procedimiento a la notificación de actos administrativos requeridos: envío de citación, notificación personal, por aviso y/o edictos, trámites de recursos de ley (apelación, reposición y queja), constancias de ejecutorias.			

Mecanismo para mejorar la atención al ciudadano.	Hito de atención al ciudadano, a. Plan anticorrupción y atención al ciudadano, Programación 30/04/2013		Este plan fue cumplido el 30 de abril de 2013.	Se elaboró el plan anticorrupción y de servicio al ciudadano y fue entregado a la subdirección administrativa para su revisión y aprobación.	Subdirección Administrativa y de Gestión Humana	Se cumplió el compromiso establecido para la vigencia 2013
	Hito de atención al ciudadano, b. Propuesta de manual de atención a grupos de interés, Programación 31/12/2013		Está programado para el 27 de diciembre de 2013. A pesar de que se ha venido trabajando, no se ha podido realizar la publicación de ninguna versión preliminar en el Modelo Integrado de Gestión – MIG.	No se pudo evidenciar ningún manual publicado en el Modelo Integrado de Gestión - MIG, a pesar de que en el ASPA dan la actividad por cumplida. Se envió al comité de arquitectura institucional, pero aún no ha sido validado. Asimismo se envió al comité de responsabilidad y respeto por el cliente, para su visto bueno.		El manual está en proceso de revisión y validación para su posterior publicación
	Hito de atención al ciudadano, Servidores públicos de PACO certificados en Servicio al Cliente, Programación 18/11/2013		Se realizó una capacitación no formal en servicio al cliente, teniendo en cuenta que la entidad por normas legales no puede financiar educación a contratistas. Para el segundo semestre de 2013 se propuso la idea de adelantar gestiones para ver la posibilidad de realizar la capacitación formal a través del SENA y/o Gobierno en Línea. El SENA informó sobre la posibilidad de realizar el curso bajo modalidad virtual, de las 23 personas de PACO, solo un funcionario fue capacitado a través de esta modalidad. Con Gobierno en línea no sea realizada ninguna gestión.	12 personas se han capacitado en servicio al ciudadano a través del Departamento Nacional de Planeación - Programa Nacional de Servicio al Ciudadano		Se cumplió el compromiso establecido para la vigencia 2013
	Hito Notificación actos administrativos MINTIC, a. Citación para notificación de actos administrativos Mintic, Programación del 01/02/2013 al 31/12/2013		Se registra una programación del 68% y una ejecución del 68% al 31 de agosto de 2013.	Octubre: se enviaron 357 citaciones para notificaciones de actos administrativos, Noviembre: se enviaron 396 citaciones para notificaciones de actos administrativos, Diciembre: se enviaron 548 citaciones para notificaciones de actos administrativos.		Los indicadores por demanda, conllevando a una evaluación subjetiva, se recomienda el replanteamiento de estos indicadores con el fin de lograr establecer una meta que permita tener una evaluación objetiva de la gestión.
	Hito Notificación actos administrativos MINTIC, b. Notificación de actos administrativos personalmente, por edicto o por aviso, Programación del 01/02/2013 al 31/12/2013		Se registra una programación del 59,5% y una ejecución del 59,5%, se está cumpliendo con la meta.	Octubre: se realizaron 396 notificaciones tanto personalmente como por edicto, Noviembre: se realizaron 384 notificaciones tanto personalmente como por edicto, Diciembre: se realizaron 195 notificaciones tanto personalmente como por edicto		Los indicadores por demanda, conllevando a una evaluación subjetiva, se recomienda el replanteamiento de estos indicadores con el fin de lograr establecer una meta que permita tener una evaluación objetiva de la gestión.
	Hito Notificación actos administrativos MINTIC, c. Elaboración de ejecutorias y actos administrativos, Programación del 01/02/2013 al 31/12/2013		Se registra una programación de 68% y ejecución del 68%, e está cumpliendo con la meta.	Octubre: se realizaron 374 ejecutorias de actos administrativos, Noviembre: se realizaron 461 ejecutorias de actos administrativos, Diciembre: se realizaron 216 ejecutorias de actos administrativos. Cumplimiento del 100% del indicador.		
	Hito Notificación actos administrativos MINTIC, d. Recepción de recursos de ley, Programación del 01/02/2013 al 31/12/2013		Se registra una programación de 68% y ejecución del 68%, e está cumpliendo con la meta.	Octubre: se recibieron 147 recursos de ley, Noviembre: se recibieron 78 recursos de ley y Diciembre: se recibieron 46 recursos de ley. Cumplimiento del 100%		Los indicadores por demanda, conllevando a una evaluación subjetiva, se recomienda el replanteamiento de estos indicadores con el fin de lograr establecer una meta que permita tener una evaluación objetiva de la gestión.
Consolidación del documento	Cargo: Profesional de la Oficina de Control Interno					
	Nombre: SERGIO DAVID SOTELO					
	Firma: _____					
Seguimiento de la Estrategia.	Cargo: Jefe de la Oficina de Control Interno (E)					
	Firma: _____					
	Nombre: CLAUDIA PATRICIA ARDILA DIAZ					