

**INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO  
LEY 1474 DE 2011  
SEGUNDO INFORME**

<b>Jefe de Control Interno, o quien haga sus veces:</b>	<b>OLGA YANETH ARAGÓN SÁNCHEZ</b>	<b>Período evaluado:</b> 01 de marzo 2017 al 30 de junio de 2017
		<b>Fecha de elaboración:</b> 12 de julio de 2017

De acuerdo a lo establecido en la Ley 87 de 1993 y la posterior puesta en marcha de la Ley 1474 de 2011, la cual en su artículo 9 establece "...el jefe de la unidad de la oficina de control interno deberá publicar cada cuatro meses en la página web de la entidad, un informe pormenorizado de estado de control interno de dicha entidad, so pena de incurrir en falta disciplinaria grave...", la Jefe de la Oficina de Control Interno a través de este informe ha evaluado el Sistema de Control Interno (SCI) en el periodo del 1 de marzo al 30 de Junio, con la estructura definida en el Decreto 943 de 2014 y bajo los parámetros del Manual Técnico del MECI para el Estado Colombiano 2014, buscando verificar razonablemente la madurez del sistema.

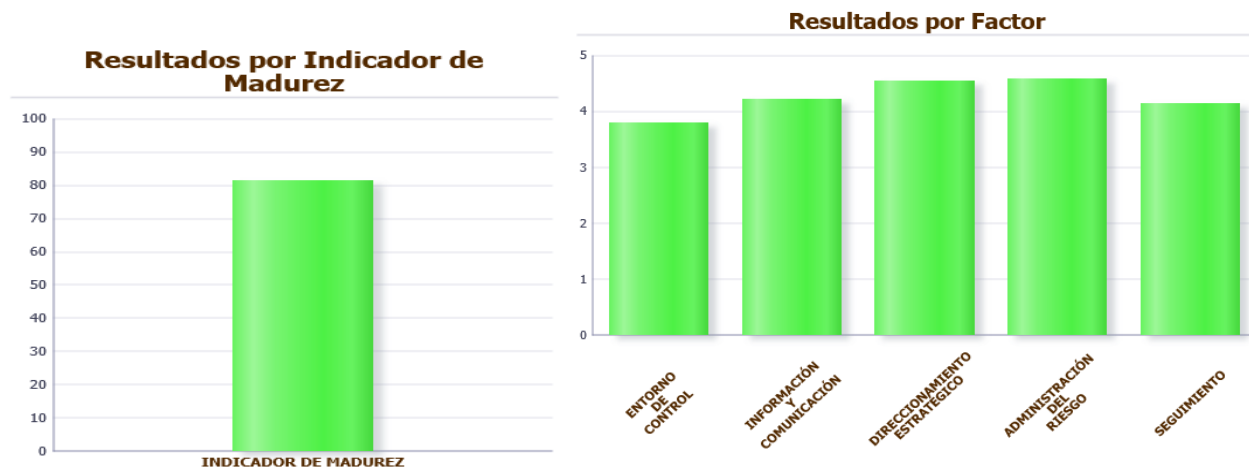
Para este efecto, a continuación se desarrolla cada uno de los Módulos, de acuerdo con los avances reportados por las áreas intervinientes de la Entidad, así como las acciones identificadas por la Oficina de Control Interno del MVCT de acuerdo a sus seguimientos, así: Módulo de Control de la Planeación y Gestión (Verificando los parámetros orientadores de la entidad hacia el cumplimiento de su Misión, Visión y Objetivos). Módulo de Control de Evaluación y Seguimiento (Verificando las acciones de verificación, evaluación y seguimiento). Eje transversal (Verificando los canales y medios de comunicación e información).

De acuerdo con los resultados presentados por el Departamento Administrativo de la Función para la vigencia 2016 sobre el estado del Sistema de Control Interno de la Entidad, a continuación presentamos el reporte publicado para el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, conforme a los factores de evaluación establecidos por el DAFP, a través de Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión: herramienta en línea de reporte de avances de la gestión, como insumo para el monitoreo, evaluación y control de los resultados institucionales del Modelo Estándar de Control Interno y del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, así:

FACTOR	PUNTAJE	NIVEL
Entorno de Control	3.8	SATISFACTORIO
Información y Comunicación	4.22	SATISFACTORIO
Direccionamiento Estratégico	4.55	SATISFACTORIO
Administración del Riesgo	4.58	SATISFACTORIO
Seguimiento	4.15	SATISFACTORIO
Indicador de Madurez MECI	81.51	SATISFACTORIO

**Por favor consultar el instructivo para la interpretación de las calificaciones por componente, las cuales explican las acciones de mejora para cada uno**

El resultado de la vigencia 2016 publicado por el DAFP sobre el estado de madurez del Sistema de Control Interno del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, se encuentra en un nivel SATISFACTORIO con un puntaje de 81.51% sobre 100% y se interpreta de acuerdo a lo descrito en el Aplicativo del DAFP, así:



## Avances

La evaluación al Sistema de Control Interno contempló 5 factores así: Entorno de Control, Información y Comunicación, Direccionamiento Estratégico, Administración del Riesgo y Seguimiento, expresados en puntajes entre 1 y 5. A partir de dichos factores la entidad obtuvo un porcentaje final de madurez, expresado entre 0 y 100%

Cada uno de los anteriores factores cuenta con 4 niveles de madurez a excepción del entorno de control que cuenta con 5 niveles de madurez, los cuales se podrán revisar con sus características específicas.

## **ENTORNO DE CONTROL (EC):**

Analiza los aspectos básicos que facilitarían la implantación del modelo de control, como son: El compromiso de la alta dirección, los lineamientos éticos, las políticas para desarrollo del talento humano y aquellos lineamientos básicos para el direccionamiento estratégico de la Entidad (Misión, visión y objetivos institucionales)

### **Entorno de Control**

**3.8**

**SATISFACTORIO**

En este Eje la Entidad obtuvo un puntaje de 3.8 NIVEL SATISFACTORIO, lo que demuestra 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.

El modelo a este nivel SATISFACTORIO, le permite a la entidad:

- Contar con una alta dirección comprometida con el fortalecimiento del sistema de control interno, mediante la disposición de políticas de operación, especialmente con la del manejo del riesgo de la entidad; así como el mejoramiento de canales para la comunicación interna y externa en la entidad.
- Reconocer en su cultura organizacional todos los aspectos esenciales que facilitarían su funcionamiento.
- Realizar la evaluación de clima laboral de acuerdo con la normatividad.
- Establecer mecanismos para la familiarización, actualización y divulgación de los programas de bienestar, inducción, re inducción, planes de incentivos y el plan institucional de formación y capacitación, cumpliendo con la mayoría de fases y requerimientos de la política de talento humano
- Disponer con comité de coordinación de Control Interno, que permita identificar las fortalezas y debilidades del sistema, estableciendo las posibles acciones correspondientes

- Poseer un modelo de operación por procesos que ha alcanzado un esquema que facilita la gestión institucional, la toma de decisiones y su actualización frente a cambios que se puedan producir
- Disponer de canales de comunicación formales que faciliten el flujo de la información de todos los niveles de la entidad permitiendo así una comunicación efectiva con los diferentes grupos de interés de forma interna y externa
- Conocer y aplicar integralmente el régimen de contabilidad pública
- Mediante la estructura organizacional, facilitar el flujo de información entre los procesos

## **ACUERDOS, COMPROMISOS Y PROTOCOLOS ÉTICOS**

- a. **Código de Ética:** Adoptado mediante la Resolución 1918 del 19 de diciembre de 2012, publicado en [http://portal.minvivienda.local/Documents/Sobre\\_el\\_Ministerio/Talento\\_humano/Código\\_de\\_Ética\\_-\\_MVCT.pdf](http://portal.minvivienda.local/Documents/Sobre_el_Ministerio/Talento_humano/Código_de_Ética_-_MVCT.pdf) . Durante la presente vigencia como refuerzo a su contenido se adelantan campañas audiovisuales orientadas a sensibilizar sobre principios y valores como: "Transparencia es Conciencia" de la Presidencia de la República, una reflexión que invita a actuar con integridad. (Minvivienda Intranet > Talento Humano > Contra la corrupción, motivando al adecuado uso de los recursos públicos. Este Código forma parte del contenido en la fase de inducción a los servidores públicos.
- b. **Código de Buen Gobierno:** Mediante la Resolución 821 de 2013, se adopta el Código de Buen Gobierno de los servidores públicos del MVCT, cuya socialización es responsabilidad está a cargo de la Secretaría General, a través del Grupo de Comunicaciones Estratégicas.

Publicado en la siguiente dirección electrónica. Inicio > Sobre el Ministerio> Talento Humano, igualmente de manera específica es dado a conocer en la fase de inducción a los servidores públicos.

- c. **Régimen Disciplinario del Servidor Público:** El Grupo de Control Interno Disciplinario de la Secretaría General del MVCT tiene como objetivo contribuir en el adecuado ejercicio de la función pública, de conformidad con la Ley 734 de 2002, así como con las actividades sensibilización orientadas a prevenir y garantizar el buen funcionamiento de la función pública, efectuando de conformidad con el programa establecido unos concursos denominados "**Gran concurso en conocimientos en derecho disciplinario -2017 ¿Quién quiere ser disciplinado?**" de los cuales durante el periodo informado se han

realizado dos concursos. (Fuente: Documento SOPORTE DEL INFORME PLAN ESTRATÉGICO 2017 30 de junio de 2017 del Grupo de Control Interno Disciplinario)

## **DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO:**

**PLAN ESTRATÉGICO DE RECURSOS HUMANOS 2017:** Se cuenta con el Plan Estratégico de Recursos Humanos 2016 -2018 dando así, cumplimiento a Ley 909 de 2004, dotando así a la administración de una herramienta clave para la toma de decisiones en lo concerniente al fortalecimiento de las competencias de los funcionarios, su bienestar integral y su calidad de vida, y cuya gestión ha permitido en un alto grado la provisión de las necesidades de personal en función de optimizar los planes, proyectos y programas establecidos en el MVCT.

## **PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION –PIC 2017:**

Adoptado mediante la Resolución N°0112 del 27 de febrero de 2017, debe ser entendido como el conjunto coherente de acciones de capacitación y formación que en función de unos objetivos estratégicos, facilitará el desarrollo de competencias, el mejoramiento de los procesos institucionales y fortalecerá la capacidad laboral de los empleados a nivel individual y de equipos de trabajo, por lo tanto el PIC 2017 se encuentra alineado como una iniciativa del Objetivo Estratégico que se ha formulado para mejorar el desempeño de los servidores públicos de la Entidad, el PIC 2017, establece los siguientes cursos con costos para las siguientes temáticas: Formación de Auditores Líderes en Calidad en el marco de la Norma ISO 9001:2015 con certificación IRCA; Elaboración e Interpretación de Indicadores y Estadísticas; Actualización en Contratación Estatal; Actualización de Office (Word, Excel, Power Point y Outlook); y Desempeño Comunicativo.

El PIC 2017, con el apoyo de la Red Institucional de Capacitación gestiona sin costo para la Entidad, capacitaciones que contemplan, entre otros temas tales como, Integración Cultural, Planificación, Desarrollo Territorial y Nacional, Relevancias Internacional, Derecho Disciplinario, Derechos Humanos, Gestión documental, Ley de Transparencia y sus Decretos Reglamentarios, Valores y Ética del servicio público.

## **GESTIÓN DE LAS RELACIONES HUMANAS Y SOCIALES – PLAN DE BIENESTAR SOCIAL 2017:**

Aprobado mediante la Resolución N°0169 del 30 de marzo de 2017, y bajo el lema "**Talento Humano dejamos Huella con felicidad**" el programa está enfocado desde la psicología positiva y de la felicidad, definiéndose como el comportamiento organizacional positivo que estudia las competencias humanas desarrolladas y gestionadas de los propósitos o sueños de los colaboradores y sus resultados, favoreciendo la satisfacción vital, bienestar y calidad de vida laboral que potencializa el crecimiento de la competitividad.

El Plan de Bienestar Social se enmarca en dos componentes, Componente de Protección y Servicios Sociales y el Componente de Calidad de Vida Laboral.

En el componente Área de Calidad de Vida Laboral, se desarrollarán los siguientes programas: Promoción y Prevención de la Salud, Programa de Educación Formal, Área Deportiva, Área Cultural, Áreas Recreativas.

Así mismo, el Componente del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo, incluye actividades tendientes a preservar, mantener y mejorar la salud individual y colectiva de los colaboradores y contempla los siguientes enfoques para su desarrollo: Subprograma de Medicina Preventiva y del Trabajo, Subprograma de higiene y seguridad industrial, evaluación y monitoreo, y mejoramiento continuo.

**TELETRABAJO:** Informe Final del Proyecto Piloto de Teletrabajo en el MVCT (fecha de corte 30 de abril de 2017)

### **SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:**

El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG SST, se adopta en el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y el Fondo Nacional de Vivienda por medio de la Resolución interna No. 0267 de 2016, en cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, el cual obliga a todas las organizaciones públicas o privadas a implementar un Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

Al mes de diciembre del año 2016 el SGSST se encuentra con un avance del 80% de implementación de acuerdo a las etapas establecidas por el Decreto 1072 de 2015, adicional se están ultimando detalles en la las etapas finales de auditoria y acciones de mejora para el sistema.

Como resultados de la auditoría realizada en el primer bimestre del presente año al Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, se evidencia el desarrollo de actividades debidamente planificadas orientas a su efectiva implementación por parte del Grupo de Talento Humano, arrojando un

cumplimiento de 80% Nivel avanzado, frente a las disposiciones planificadas para su Gestión y conforme a los requisitos del Decreto 1072 de 2015. Es importante precisar que para el adecuado cumplimiento de todos los requisitos de la norma, se ve la necesidad de fortalecer los componentes de Organización (Conservación de los Documentos), Planificación (Objetivos en SST), Auditoría (Revisión por la Dirección) y Mejoramiento (Acciones Preventivas y Correctivas, Mejora Continua), para lo cual se dejan recomendaciones para el año 2 Brigadas de Emergencia se publicó la convocatoria para conformar la brigada de funcionarios y contratistas del MVCT, con los siguientes requisitos • Trabajar en equipo y conocer la entidad • Vocación de servicio • Tener buena salud física y mental • Don de mando y liderazgo • Conocimientos previos en la materia • Capacidad para tomar decisiones y criterio para la solución problemas • Responsabilidad, compromiso, iniciativa y sobre todo mucha voluntad de pertenecer a la brigada de emergencias. La brigada es un equipo de trabajo indispensable para la seguridad de la entidad, los funcionarios, contratistas, usuarios y visitantes. Se encuentra debidamente organizada, formada, entrenada, y dotada para: prevenir, controlar y reaccionar en situaciones peligrosas con el objetivo de reducir pérdidas humanas y/o materiales. Si deseas inscribirte puedes recibir capacitación y entrenamiento en: • Primeros auxilios • Bomberotecnia y control del fuego • Evacuación • Transporte de pacientes • Simulacros y evacuación • Búsqueda y rescate • Logística Inscribete aquí y pertenece a la brigada de emergencias.017.

### **PLAN DE INCENTIVOS:**

Se expidieron las Resoluciones 0316 del 19 de mayo de 2016, adoptando el Plan Anual de Incentivos para los funcionarios del MVCT, y la 0525 del 21 de julio de 2016 adoptando el Plan Anual de Incentivos para los mejores equipos de trabajo del MVCT con el ánimo de conformar equipos y presentar iniciativas que impacten las metas y objetivos institucionales para generar valor agregado al servicio que ofrece la entidad y mediante la Resolución 0036 del 19 de enero de 2017 se adopta el plan de incentivos para los funcionarios y equipos de trabajo del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.

### **EJE TANSVERSAL DE INFORMACION Y COMUNICACIÓN (IC):**

Este Eje analiza los aspectos requeridos para el manejo de la Información tanto interna como externa, entre ellos la identificación de básica de Usuarios Internos y Externos, fuentes de información, mecanismos y sistemas de información que permiten su Gestión. Así mismo se verifican los lineamientos relacionados con la Política de transparencia y rendición de cuentas.

## Información y Comunicación

### 4.22 SATISFACTORIO

En este Eje la Entidad obtuvo un puntaje de 4.22, SATISFACTORIO, lo que demuestra 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.

El modelo a este nivel le permite a la Entidad:

- Administrar la información proveniente de las sugerencias, quejas, peticiones, reclamos o denuncias de las partes interesadas (Ciudadanía, proveedores, entes de control, entre otros)
- Realizar mantenimiento al sistema de información utilizado para la recolección de las sugerencias, quejas, peticiones, reclamos o denuncias por parte de la ciudadanía de manera continua y permanente.
- Revisar las tablas de retención documental de manera periódica
- Establecer si el sistema de información utilizado para la recolección de información interna y externa cuenta con características tales como: robustez para mantener la integridad, confiabilidad, facilidad para la consulta de información, así como los mecanismos para su actualización tecnológica.
- Implementar la Estrategia de Comunicación interna y externa, que incluye política, plan y canales de comunicación
- Realizar ajustes institucionales necesarios para el cumplimiento de la normatividad relacionada con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información.
- Contar con un área de atención al ciudadano bajo los parámetros básicos establecidos en la normatividad.
- Presenta información de interés basada en los estados, reportes contables requeridos por la normatividad vigente.
- Contar con una rendición de cuentas que contemple acciones de información (calidad y lenguaje claro sobre los procesos y resultados de la gestión pública, dialogo (Escuchar, explicar y retroalimentar la gestión), e incentivos (a los servidores públicos y a los ciudadanos).

Al realizar la respectiva verificación, se pudo OBSERVAR que:

La Entidad tiene definida una política y un plan de comunicaciones



La Entidad cuenta con canales de comunicación internos (por ejemplo, Intranet, cartelera, correo electrónico, entre otros): En este espacio el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio ofrece diferentes productos informativos sobre la gestión, que en materia de vivienda, agua potable y saneamiento básico, viene desarrollando la entidad en beneficio de todos los colombianos.

Cuenta con noticias, programa de televisión, periódico electrónico, galerías fotográficas y de audios, en donde se muestran los recorridos de la Ministra Elsa Noguera por todas las regiones del país llevando viviendas y agua a los colombianos más necesitados.

A través de las publicaciones, se dan a conocer las historias de vida de beneficiarios de los distintos programas del Ministerio, conozcan las cifras importantes que se registran en el sector constructor y la opinión de diferentes gremios, asociaciones, sectores políticos y la de la propia comunidad, entorno a las acciones del Ministerio.

En la Sala de Prensa se puede encontrar:

- Aspectos Generales
- Noticias por fecha
- Noticias por departamento
- Programa de TV
- Periódico electrónico
- Galería de audio
- Galería de video

### **Grupo de Atención al Usuario**

El grupo de Atención al Usuario tiene por objetivo brindar de manera eficiente, oportuna y eficaz atención a los usuarios del Ministerio, para satisfacer sus necesidades de información o trámites en relación con los temas de su competencia, a través de los diferentes canales de atención.

Para cumplir con este objetivo y garantizar la claridad y calidad en este proceso, se realiza un seguimiento por parte de los funcionarios y contratistas que estén involucrados con el trámite de las PQR, así mismo se busca tener una vocación de servicio que permita tener un mejoramiento continuo, y brindarle al usuario un servicio de calidad, reflejado en una respuesta oportuna, clara, transparente y de fondo.

## **Peticiones, quejas, reclamos y sugerencias – PQRS**

El Ministerio pone a disposición un formulario de contacto para que el usuario pueda allegar sus peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y opiniones, con las normas legales y administrativas vigentes, a través de la página web.

También, a través de este medio, se puede presentar de manera respetuosa quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones, respecto a cualquier trámite o servicio que sea competencia del Ministerio, y sobre el cual se presente algún grado de inconformidad, por falta de oportunidad de la información, desarrollo de la actuación así como de la deficiencia o baja calidad de las mismas.

## **Formulario para Denuncias**

El Ministerio pone a disposición un formulario para hacer denuncias o de denuncias por actos de corrupción, con las normas legales y administrativas vigentes, a través de la página web.

## **Formulario para solicitud de Información Pública**

El Ministerio pone a disposición un formulario para hacer la solicitud de información pública atendiendo las normas relacionadas con la protección de datos personales y teniendo en cuenta los siguientes requisitos generales y campos mínimos del formulario, con las normas legales y administrativas vigentes, a través de la página web.

## **Servicios en línea**

El Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio pone a disposición los servicios en línea, donde ahora será más fácil realizar trámites ante la entidad.

- ✓ Sistema de Información de Proyectos de Vivienda SIPV
- ✓ Registro de oferentes y planes de vivienda VIS.
- ✓ Registro de Licencias Urbanísticas.
- ✓ Consulta el estado de postulantes a subsidio.
- ✓ Consulte el estado de postulantes al programa de Mi Casa Ya.
- ✓ Sistema de información SIGE-VAS.
- ✓ Zoom. Control de proyectos gestionados por FONADE
- ✓ Introducción - Instrucciones - ¿Cómo reportar un avance? - Cronograma.
- ✓ Sistema de Información Disciplinario.
- ✓ Asentamientos en zonas de alto riesgo.
- ✓ Ver Guía - Instrucciones - Solicitud de usuario y contraseña.

## **Funciones Oficina TIC**

La Oficina TIC es la encargada de dirigir, organizar, coordinar y controlar el diseño, desarrollo y la ejecución de políticas, planes, programas, proyectos, procesos y

procedimientos relacionados con la gestión de la información y las comunicaciones, así como la gestión de conocimiento de la entidad y del sector de vivienda, ciudad y territorio.

### **Dentro de las funciones principales de la oficina TIC se encuentran:**

Garantizar la aplicación a nivel sectorial de los estándares, buenas prácticas y principios para la información estatal.

Elaborar el plan institucional y orientar la elaboración del plan estratégico sectorial en materia de información.

Realizar el mapa de información sectorial que permita contar de manera actualizada y completa con los procesos de producción de información del Sector y de su Entidad.

Desarrollar estrategias de generación y promoción del flujo eficiente de información sectorial e intersectorial y de servicio al ciudadano, en la difusión de la información y la promoción del Sector y la entidad, hacia los ciudadanos y organizaciones para rendición de cuentas.

Vigilar que en los procesos tecnológicos de la entidad y del Sector se tengan en cuenta los estándares y lineamientos dictados por el Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones que permitan la aplicación de las políticas que en materia de información expida el Departamento Nacional de Planeación y el Departamento Administrativo Nacional de Estadística -DANE.

Identificar las dificultades en la implementación de estándares y buenas prácticas y en el cumplimiento de los principios para la información estatal.

Lograr acuerdos entre las entidades del Sector para compartir información y mejorar la eficiencia en la producción, recolección, uso y disposición de la información de acuerdo con los lineamientos estratégicos emitidos por el Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, el Departamento Nacional de Planeación, y el Departamento Administrativo Nacional de Estadística-DANE.

Identificar necesidades de información sectoriales, con el propósito de ser priorizadas dentro del plan estratégico de información.

### **Programa de Gestión Documental – PGD**

En cumplimiento a la Ley 594 de 2000 – Ley General de Archivos – y el decreto 2609 de 2012 , donde se establecen los principios que enmarcan la gestión documental y la necesidad que tienen las entidades del Estado de contar con información contable y oportuna, fortalecer los esquemas de publicación y crear y mantener actualizado el registro de activos de información para uso y disposición del público, el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio ha elaborado el Programa de Gestión Documental- PGD

, herramienta archivística que formula los aspectos metodológicos básicos que sirven de soporte para la adopción e implementación del PGD y los procesos inherentes a todas las actividades desarrolladas por el MVCT, en cumplimiento de las funciones establecidas por el Gobierno Nacional, las cuales quedan materializadas en documentos que deberán estar disponibles para fortalecer la política de eficiencia administrativa.

### **El Ministerio cuenta con Guías e instructivos (5) para el manejo de sus comunicaciones internas y externas, así:**

- ✓ CIE-I-01 Plan Estratégico de comunicación Int y Ext 3.0
- ✓ CIE-I-02 Política de comunicación pública 5.0
- ✓ CM-I-01 Plan de Comunicaciones - Gestión Comunicaciones 2.0
- ✓ CM-I-03 Guía de buenas prácticas para la comunicación interna 2.0
- ✓ Manual - Imagen Institucional MVCT

Así mismo, desde el Grupo de Gestión de Proyectos de Tecnologías de la Información, se cuenta con Guías e instructivos (3), así:

- ✓ GGI-M-01 Política editorial por medios electrónicos
- ✓ GI-M-02 Manual administración de contenidos 1.0
- ✓ GI-M-03 Metodología para la gestión de proyectos TIC 1.0

### **SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE DERECHOS DE AUTOR Y SOFTWARE LICENCIADO**

El MVCT cuenta con equipos de cómputo (actualmente en uso) en los cuales hay instalado software que no cuenta con el debido licenciamiento.

La carencia e insuficiencia de políticas y procedimientos para la gestión y control de los recursos de software licenciado generan un alto riesgo de incumplimiento normativo en materia de derechos de autor sobre soporte lógico software propiedad de terceros.

- La articulación y armonización entre los procesos Gestión de Soporte Técnico y Apoyo Informático y el de Gestión de Activos es fundamental para el debido control y registro de las licencias de software adquiridas por el MVCT. Lo anterior toma mayor relevancia teniendo en cuenta la inversión considerable que ha realizado el MVCT. Igualmente es importante, desde el punto de vista de la clasificación contable tener el registro correcto de las licencias de uso y del software.

- La División funcional y organizacional del proceso de Gestión TIC que se presenta en la entidad dificulta la consecución de la información y la validación de la misma en el sentido que se cruce de responsabilidad en la gestión de recursos TIC y específicamente en la gestión y control del recurso software licenciado. Sin embargo cabe resaltar que la entidad está adelantando acciones para resolver dichos inconvenientes y permitir que el proceso de Gestión TIC mejore en eficiencia y eficacia para incrementar el nivel de madurez de las capacidades TIC.

## **SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE GOBIERNO EN LINEA:**

El reporte FURAG (en lo que compete a GEL) presentado por el MVCT durante la vigencia 2017 reportó el estado de avance de cumplimiento del Decreto 1078 a corte diciembre 31 de 2016 para cada uno de los Ejes Temáticos, con el siguiente resultado:

<b>EJE TEMATICO</b>	<b>INDICE GEL</b>
TIC para Gobierno Abierto	64,4
TIC para Servicios	53,9
TIC para Gestión	57
Seguridad y Privacidad de la Información	67

Cabe anotar que se presenta inconsistencia en el reporte de avance del componente TIC para Servicios, entre lo reportado a FURAG con corte a diciembre 2016 que fue de 53,6% y lo informado al Comité Institucional de Desarrollo Administrativo en julio de 2016 que fue de 68%. La inconsistencia se evidencia en un avance negativo entre los dos reportes.

De la aplicación del cuestionario se evidencia para cada uno de los logros, criterios y sub criterios lo siguiente:

### **Servicios Centrados en el Usuario**

Se evidencia que los 8 Subcriterios tienen avance parcial. El siguiente cuadro muestra el detalle de cada uno

- El cumplimiento del Decreto 1078 de 2015 por su amplitud y profundidad estableció un plazo máximo de 4 años para su cumplimiento contados a partir de su expedición, sin embargo fija metas de cumplimiento parciales las cuales deben ser atendidas, por lo tanto es necesario que se armonicen los esfuerzos adelantados por las diferentes áreas de la Entidad.
- En la verificación efectuada se observa que no se ha logrado el cumplimiento al 100% de algunos Subcriterios dentro de los plazos establecidos en el marco normativo de la Estrategia GEL para algunos componentes en el MVCT, lo anterior podría conllevar a la Entidad a observaciones de los diferentes órganos de Inspección, Vigilancia y Control.
- Es recomendable que el MVCT realice un diagnóstico y análisis de las causas del incumplimiento y defina las acciones en el corto plazo para asegurar el cumplimiento de los plazos establecidos para las entidades del orden Nacional.

### **DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO (DE):**

Analiza el modelo de operación por procesos en toda su complejidad (análisis de necesidades de usuarios, procedimientos, indicadores, acciones correctivas y preventivas) como base fundamental para el desarrollo de los planes, programas y proyectos de la entidad.

#### **Direccionamiento Estratégico**

**4.55**

**SATISFACTORIO**

En este Eje la Entidad obtuvo un puntaje de 4.55, SATISFACTORIO, lo que demuestra 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.

El modelo a este nivel le permite a la Entidad:

- Validar los procesos y procedimientos con respecto a la información suministrada por la ciudadanía y/o partes interesadas en cuanto a las necesidades y prioridades en la prestación de servicios

- Validar los procesos y procedimientos con respecto a la opinión externa sobre la gestión de la entidad.
- Realizar el cargue de información asociada a los respectivos indicadores diseñados.
- Analizar los resultados obtenidos a partir de los indicadores.
- Divulgar los cambios a los procesos y procedimientos a los interesados.
- Mantener actualizado el mapa de procesos de acuerdo con los cambios y mejoras realizadas a las caracterizaciones de los procesos.
- Contar con un proceso contable adecuadamente estructurado y documentado (caracterización), teniendo en cuenta la regulación contable y la política institucional y que garantice la generación de información financiera con adecuados niveles de calidad, identificando los productos de los demás procesos que se constituyen en insumos del proceso contable.
- Tener individualizados en la contabilidad los bienes, derechos y obligaciones.
- Mantener actualizado el Manual de Operaciones (o de procesos y procedimientos) de acuerdo con los cambios y mejoras realizadas a los procesos.
- Realizar el seguimiento a la planeación institucional frente al cumplimiento del cronograma y metas asociadas.
- Contar con un mapa de procesos que se revisa y actualiza de acuerdo a los cambios del entorno, normativos u otros aspectos relevantes para el desarrollo de las funciones de la entidad.

## **PROCESO DE PLANEACIÓN EN EL MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO**

Con la expedición de la Directiva Presidencial No.10 se establece la obligatoriedad de formular los Planes Indicativos Cuatrienales para cada Sector y para cada entidad que incluyen las metas programas en el Plan Nacional de Desarrollo para los cuales el sector y la entidad tienen competencia. Así mismo la normatividad establece la necesidad de que las entidades formulen planes de acción anual.

A nivel sectorial el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio como ente rector de la red institucional, tiene como objetivo primordial lograr, en el marco de la ley y sus competencias, formular, adoptar, dirigir, coordinar y ejecutar la política pública, planes y proyectos en materia del desarrollo territorial y urbano planificado del país, la consolidación del sistema de ciudades, con patrones de uso eficiente y sostenible del suelo, teniendo en cuenta las condiciones de acceso y financiación de vivienda, y

de prestación de los servicios públicos de agua potable y saneamiento básico. (Decreto 3571 - 2011)

## **PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL**

De acuerdo a la disponibilidad de recursos anual, el Ministerio realiza su proceso de planificación de las actividades que desarrollará durante una vigencia.

Teniendo en cuenta lo establecido en el inciso segundo del artículo 29 de la Ley 152 de 1994, Ley Orgánica del Plan de Desarrollo, "los organismos de la administración pública nacional deberán elaborar, con base en los lineamientos del Plan Nacional de Desarrollo, un Plan Indicativo cuatrienal con planes de acción anuales", instrumentos que se constituyen en la base para evaluar los resultados del Plan Nacional de Desarrollo.

El seguimiento anual a este Plan, permite establecer los resultados obtenidos frente a las metas previstas por el Ministerio para el cuatrienio. A la vez, este ejercicio contribuye a evaluar el cumplimiento de los compromisos establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo para el sector.

Lo invitamos a consultar los documentos correspondientes a los planes de acción institucional, la siguiente información del plan de acción institucional se encuentra disponible como dato abierto, ver enlace: <http://www.minvivienda.gov.co/sobre-el-ministerio/planeacion-gestion-y-control/planeacion-y-seguimiento/plan-de-accion-institucional>.

## **INFORMES DE GESTIÓN**

De acuerdo con la normativa vigente, el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio debe elaborar y presentar informes de gestión para dar cumplimiento a los compromisos establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo.

Estos informes son diseñados según la estructura del PND, teniendo en cuenta los temas que son competencia del Ministerio y del sector, con el propósito de facilitar su seguimiento y cumplimiento. Ver <http://www.minvivienda.gov.co/sobre-el-ministerio/planeacion-gestion-y-control/planeacion-y-seguimiento/informes-de-gestion>.

## **PLANES ESTRATÉGICOS INTEGRADOS DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN INSTITUCIONAL**

Estos planes consolidan los datos recopilados en cada uno de los puntos anteriores, entregando información valiosa para el entendimiento del Sector y sobretodo, del entorno interno y externo en el cual opera hoy el Ministerio. Esta información servirá para para varios propósitos en los siguientes pasos del proyecto, algunos de estos son: - Para identificar variables que afectan el Sector: Las cuales serán calificadas con la metodología del análisis estructural, de tal forma que se puedan identificar las



variables estratégicas que impactan al Sector. - Para definir planes de acción: Se usará la información al momento de construir el PEI y el PAI del MVCT. - Para presentar propuestas de ajustes a la Misión y Visión del Ministerio. Ver <http://www.minvivienda.gov.co/sobre-el-ministerio/planeacion-gestion-y-control/planeacion-y-seguimiento/planes-estrategicos>

## **PROYECTOS DE INVERSIÓN**

Para la Vigencia 2017 el Ministerio cuenta con 19 proyectos de inversión y para la vigencia 2016 con 25, los cuales se pueden observar en el presente Link <http://www.minvivienda.gov.co/sobre-el-ministerio/planeacion-gestion-y-control/planeacion-y-seguimiento/proyectos-de-inversion>

## **FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE POLÍTICAS**

El Ministerio de Vivienda ha estructurado el proceso de Formulación de Políticas en el Sistema de Gestión de Calidad, tomando como base la información levantada en el diagnóstico y el conocimiento empírico de algunos de los actores vinculados, en el marco de la implementación del sistema de gestión de calidad - Norma Técnica de Calidad de la Gestión Pública GP 1000: 2009.

## **PLAN DE ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO**

El Ministerio estructura el mapa de riesgos de corrupción a partir de procesos ya implementados y define las medidas para mitigarlos, estableciendo los criterios generales para la identificación y prevención de los riesgos de corrupción. Además debe implementa la estrategia de racionalización de trámites, buscando facilitar el acceso a los servicios que brinda, permitiéndole simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatiza los trámites existentes, así como, acercar al ciudadano a los servicios que presta.

## **PROGRAMA DE ABASTECIMIENTO DE AGUA Y MANEJO DE AGUAS RESIDUALES EN ZONAS RURALES DE COLOMBIA**

El Manual Operativo hace parte de las condiciones contractuales establecidas en el Contrato de préstamo 2732/OC-CO y se debe aplicar de manera conjunta con el mismo, así como con las normas generales del BID que sean aplicables, y estará vigente durante el tiempo de ejecución del Préstamo.

Este Manual Operativo tiene los siguientes propósitos principales:

i) Establecer las directrices y procedimientos que se utilizarán en el desarrollo del Programa, en cuanto a las actividades financiadas con recursos del Préstamo, con el fin de utilizar de manera eficiente y transparente estos recursos públicos, para el cumplimiento de los objetivos y metas del Contrato de Préstamo, incluyendo: a) normas y procedimientos para su implementación y administración; b) procedimientos fiduciarios: desembolsos, contabilidad, adquisiciones, distribución de responsabilidades, controles internos, entre otros; c) gestión social y ambiental, y; d) procedimientos de identificación, preparación, aprobación de proyectos y su monitoreo, entre otros.

ii) Establecer la mecánica operativa y requisitos que deberán atenderse, derivados de los compromisos contenidos en el Contrato de Préstamo, para la aplicación de los recursos fiscales que deben ser comprobados y desembolsados por el BID.

### **RECERTIFICACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DEL MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO Y FONVIVIENDA EN LAS NORMAS ISO 9001:2008 Y NTCGP 1000:2009**

La firma SGS ratificó la certificación a las dos entidades en las normas ISO 9001:2008 y NTCGP 1000:2009.

Estas certificaciones de Calidad garantizan a nivel nacional e internacional que nuestros productos y servicios satisfacen las expectativas y necesidades de la comunidad y al hacerlo, más allá de proyectar una imagen sólida y favorable en el sector, demostramos mejora continua en nuestros procesos y en nuestra gestión.

“La recertificación para MINVIVIENDA y FONVIVIENDA que estará vigente hasta septiembre de 2018 contribuye a crear una conciencia respecto a la calidad y mayor satisfacción de los empleados. El Ministerio de Vivienda con esta certificación garantiza a nivel nacional e internacional que los productos y servicios que ofrece satisfacen las expectativas y necesidades de la comunidad.

### **ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**

Para la Administración del Sistema Integrado de Gestión, el Ministerio cuenta con las siguientes Guías e instructivos:

- SG-I-01 Instructivo Documentación - SIG 2.0
- SG-I-02 Política de Administración del riesgo 2.0
- SG-I-04 Metodología de Indicadores de Gestión 1.0
- SG-I-05 Guía para identificar los productos del MECI 2014 1.0
- SG-I-06 Instructivo Hoja de Vida del Indicador 1.0
- SIG-M-01 Manual del Sistema Integrado de Gestión 10.0

Así mismo, el Ministerio tiene implementados para su aplicación, los siguientes procedimientos:

- SG-P-02 Producto no conforme 2.0
- SG-P-01 Control de documentos 3.0
- SG-P-03 - Revisión dirección 3.0

### **CAMBIOS QUE PUEDEN AFECTAR EL SIG**

En la Reunión del Comité Institucional el día 10 de mayo de 2017 en la Sede Botica, se analizaron los cambios que pueden afectar el SIG, y entre estos se encuentran:

#### **CAMBIOS QUE PUEDAN AFECTAR EL SIG**

<b>CAMBIO</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>FECHA ACTIVIDAD</b>	<b>RESPONSABLE</b>
Transición del SIG frente a NTC ISO 9001: 2015	Ajustar e implementar la documentación del SIG frente a los requisitos establecidos en NTC ISO9001:2015	15/09/2018	Oficina Asesora de Planeación
Implementación del decreto 1072 de 2015 y decreto 1111 de 2017 Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo	Implementar las actividades definidas en la documentación del SIG, exigidas por el decreto 1072 de 2015 y ajustar la documentación conforme a lo estipulado en el decreto 1111 de 2017	31/12/2017	Grupo de Talento Humano
Integrar el Sistema de seguridad de la información al Sistema Integrado de Gestión del Ministerio	Definir, documentar e implementar las actividades requeridas para dar cumplimiento a los requisitos estipulados en el Sistema Integrado de Gestión del SIG	31/12/2017	Oficina de Tecnologías de la Información y las comunicaciones
Integración del Modelo Integrado de Planeación V02 y Gestión al Sistema Integrado de Gestión del Ministerio	Revisar, definir, documentar e implementar en el SIG las actividades requeridas por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, próximo a ser actualizado por el DAFP	15/09/2018	Oficina Asesora de Planeación
Tomar acciones	Analizar la información del	31/12/2017	COPASST

preventivas, correctivas y de mejora, según información del SGSST analizada en Revisión por la Dirección.	SGSST y tomar las acciones pertinentes del caso		Grupo de talento Humano
---	---	--	-------------------------

### MEJORAS QUE PUE DAN AFECTAR EL SIG

PROPUESTAD DE MEJORAMIENTO	ACTIVIDAD	FECHA ACTIVIDAD	RESPONSABLE
Recertificación del SIG frente a NTC ISO 9001: 2015	Presentar auditoria de recertificación frente a ente certificador SGS	15/09/2018	Oficina Asesora de Planeación
Replanteamiento de procesos	Revisar y ajustar la documentación de los 21 procesos que conforman el SIG frente a los requisitos de NTC ISO 9001: 2015 y frente a la estructura de mapa de procesos	31/12/2017	Oficina Asesora de Planeación
Seguimiento a los riesgos (Gestión y corrupción) identificados en los procesos que conforman el SIG de la entidad	Monitorear trimestralmente los riesgos identificados en cada proceso	31/03/2017 30/06/2017 30/09/2017 31/12/2017	Líderes de proceso/ Oficina Asesora de Planeación
Articular indicadores de procesos Vs PAI	Realizar mesas de trabajo con los procesos para definir los indicadores de cada proceso acorde al PAI.	30/07/2017	Oficina Asesora de Planeación

**Frente al desempeño de la entidad de acuerdo con la información revisada, se puede concluir que la entidad cuenta con un Sistema de Gestión:**

**EFICAZ:** Se han cumplido la totalidad de las metas establecidas por la entidad y los procesos, para la vigencia 2016 y el primer trimestre 2017.

**EFICIENTE:** Se han usado los recursos y se cuenta con información que permite evidenciar su uso adecuado para el cumplimiento de los resultados previstos.

**EFECTIVO:** los resultados de los procesos evidencian el impacto favorable de las acciones tomadas, y las evaluaciones realizadas de:

Indicadores, Percepción del cliente, PQRS, Auditoras de calidad, control interno y externos, dan cuenta del cumplimiento del propósito institucional

**CONVENIENTE PARA LAS USUARIOS/PARTES INTERESADAS:** Los mecanismos de percepción del cliente identifican que la entidad satisface las necesidades de los usuarios y partes interesadas, y cumple sus funciones de manera satisfactoria.

**ADECUADO AL PROPÓSITO DE LA ENTIDAD:** La entidad cuenta con un sistema de gestión que ha identificado los procesos para el propósito de la misma que apoyan el cumplimiento de la plataforma estratégica y los requisitos legales aplicables.

### **ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO (AR):**

Analiza cada uno de los elementos que desarrolla y facilitan la gestión del riesgo en todos los niveles de la entidad.

#### **Administración del Riesgo**

**4.58**

**SATISFACTORIO**

En este Eje la Entidad obtuvo un puntaje de 4.58 NIVEL SATISFACTORIO, lo que demuestra 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.

El modelo a este nivel SATISFACTORIO, le permite a la entidad:

- Incluir en la política de Administración del riesgo, los niveles de aceptación o tolerancia al riesgo, los niveles para calificar el impacto en los procesos, determinar en la política de administración del riesgo, claramente los responsables del monitoreo y seguimiento a los mapas de riesgos
- Establecer en la política de administración del riesgo, la periodicidad del seguimiento, de acuerdo a los niveles riesgo residual

- Contar con mapas de riesgos por procesos de acuerdo a los lineamientos de la política de administración de riesgos, incluyendo los asociados a posibles actos de corrupción
- Contar con mecanismos de control y seguimiento que permitan la administración de los riesgos en la entidad
- Contar con un mapa de riesgos institucional que consolide aquellos riesgos identificados como críticos para el normal desarrollo de las operaciones de la entidad
- Identificar los riesgos de índole contable, los gestiona y monitorea eventualmente

## **ESTABLECIMIENTOS DE MAPAS DE RIESGOS**

El Ministerio de Vivienda Ciudad y Territorio cuenta con la Política de Administración del Riesgo en el marco de su Sistema de Gestión Integrado y asume el compromiso de administrar los riesgos que puedan incidir en la prestación de sus servicios.

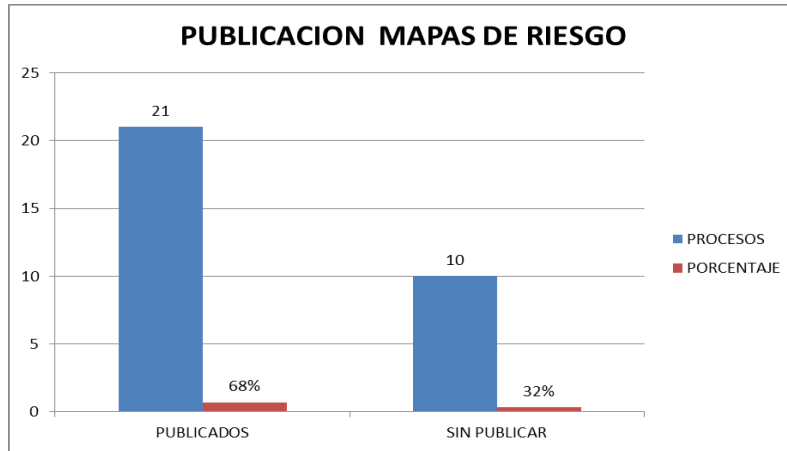
El Objetivo de dicha política define: “Establecer los lineamientos para la Administración del Riesgo del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio para identificar, controlar y mitigar los riesgos a los que está expuesta la entidad, con el propósito de generar una cultura de prevención frente a la ocurrencia de hechos o situaciones que puedan afectar o entorpecer la gestión y el cumplimiento de sus objetivos institucionales.”

Para la implementación de la Política de los Riesgos de Gestión se han definido acciones de mediano plazo que apuntan a la actualización, documentación y socialización de los Mapas de Proceso.

En el presente informe se muestra la consolidación de la Gestión de Riesgos en el Ministerio. En cumplimiento de lo anterior se evidenció que el MVCT cuenta con 31 Mapas de Riesgo, es decir un mapa para cada proceso. Adicionalmente se han identificado 134 Riesgos y se han definido 164 Controles para contrarrestar el impacto de los mismos. En los siguientes puntos se presenta un análisis cuantitativo y cualitativo de la Gestión de los Riesgos de Gestión

### **Publicación de Mapas de Riesgo**

La gráfica muestra el estado de publicación de mapas de riesgo de los procesos del Ministerio en la Intranet. Se evidencia un nivel de publicación del 68% durante el primer trimestre de 2017, para la consecución del 31% restante la Oficina de Control Interno gestionó ante las áreas respectivas el envío de los mismos, teniendo en cuenta que no se encontraban publicados en el sitio electrónico oficial.



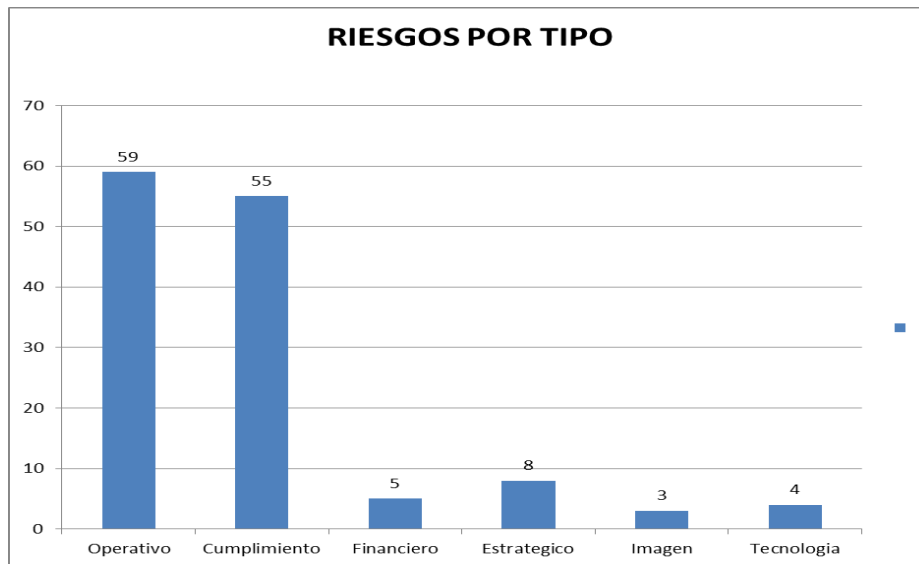
## Riesgos Vs. Controles

La siguiente gráfica muestra la cantidad de riesgos y controles por proceso, se evidencia que el 100% de los mapas de riesgos han definido los controles correspondientes. Es importante resaltar que el diseño de los controles siga la orientación de atacar las causas del riesgo.



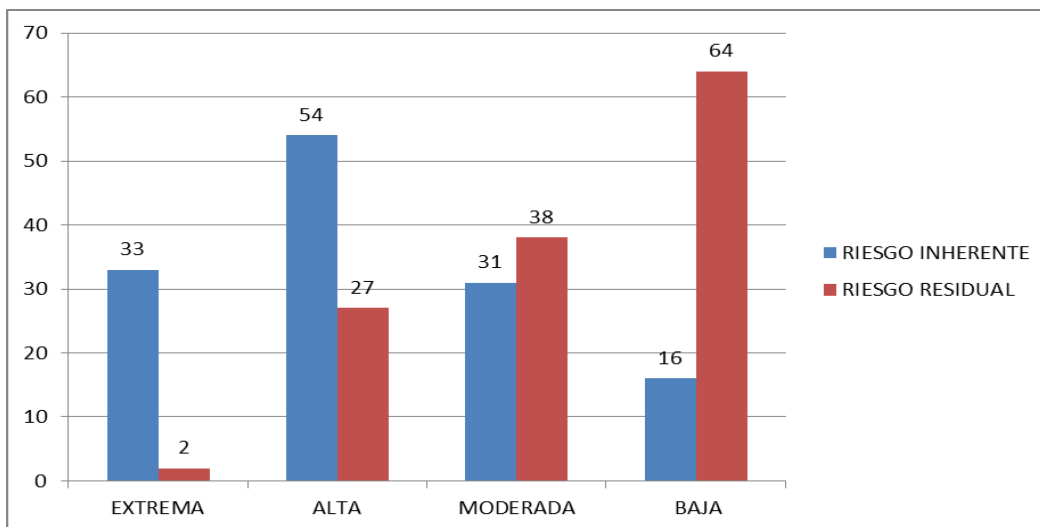
## Clasificación de Riesgos

La gráfica muestra el número de riesgos para cada uno de los tipos, se evidencia que de los riesgos identificados el mayor porcentaje corresponde a los riesgos operativos y de cumplimiento; en un porcentaje menor se clasifican los riesgos Financieros, Estratégicos, de Imagen y Tecnológicos. El Pareto del riesgo se concentra en los de Operación y los de Cumplimiento.



## Riesgo Inherente vs. Riesgo Residual

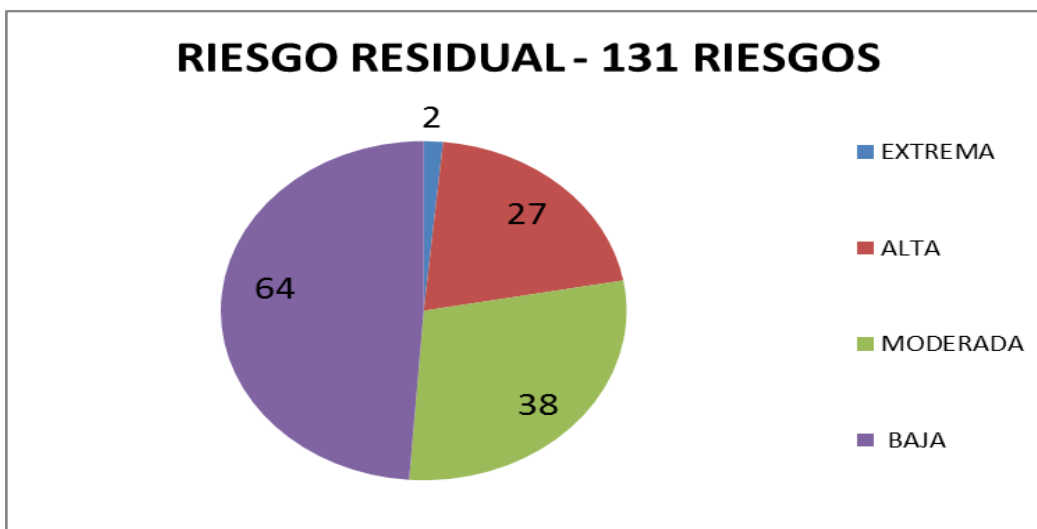
La gráfica muestra los riesgos evaluados y consolidados a nivel de Riesgos Inherentes y Riesgos Residuales.





**Riesgos Residuales:** Se puede observar que el 48,85% del riesgo residual presenta evaluación baja y que el 29% de los riesgos residuales presenta evaluación moderada, lo que equivale a que el 77,85% se encuentra en niveles de riesgo bajo.

Sin embargo 20,61% de los riesgos presenta evaluación Alta y el 1,5% evaluación Extrema.



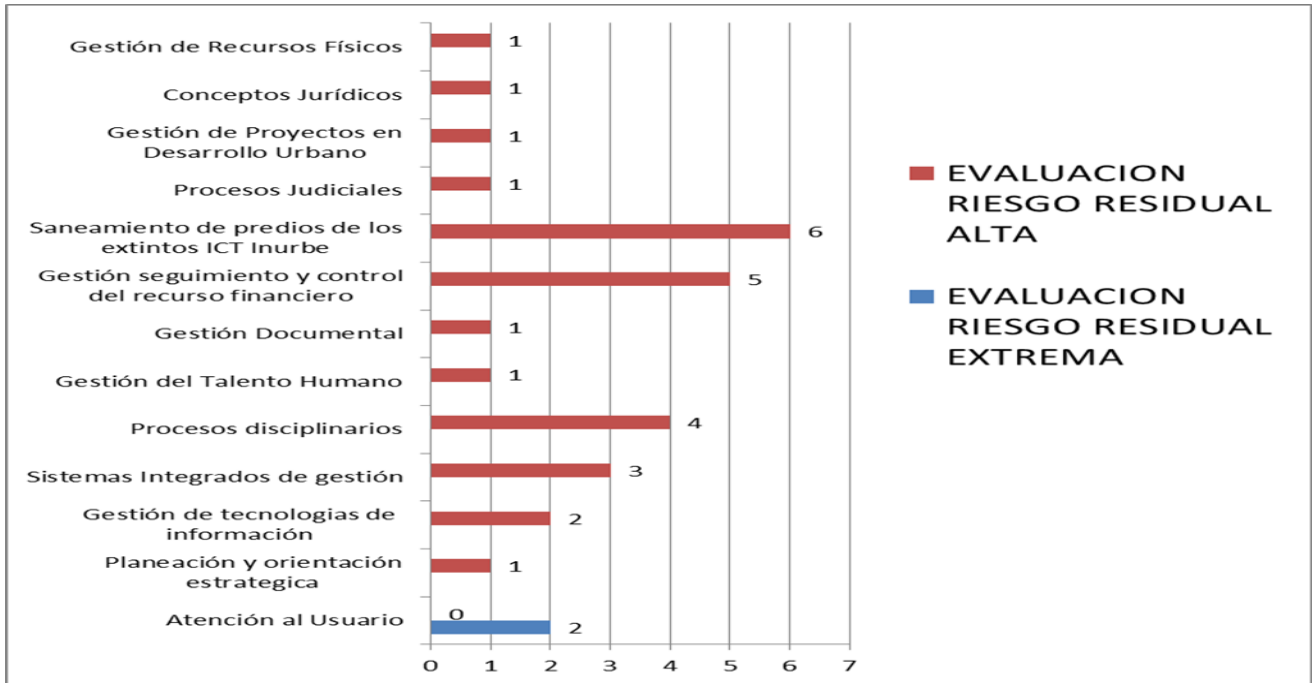
### **Procesos con valoración de Riesgo Residual Extrema y Alta**

La gráfica muestra la relación de los Doce (12) Procesos de mayor nivel de riesgo, es decir su evaluación del riesgo residual se clasifica como Extrema o Alta.

El proceso de Atención al Usuario es el único con riesgos cuya evaluación se clasifica como extrema de su riesgo residual, es importante revisar la efectividad de los controles definidos, teniendo en cuenta que su evaluación del riesgo inherente no disminuye después de aplicar el (los) controles.

Igualmente se recomienda revisar la efectividad de los controles a los riesgos evaluados como ALTA o adicionar controles a los mismos, con el objetivo de bajar en la escala de riesgo.

Los procesos Saneamiento de predios de los Extintos ICT – Inurbe y Gestión Seguimiento de los Recursos Financieros son los que tienen el mayor número de controles con Riesgo Residual Alto, 6 y 5 Riesgos respectivamente.



### SEGUIMIENTO (SG):

Analiza los procesos de evaluación y seguimiento implementados por la entidad. Incluye el seguimiento realizado por parte de los líderes de los procesos, la evaluación independiente realizada por la oficina de control interno y los procesos auditores llevados a cabo por parte de los organismos de control. Se evalúa la implementación y efectividad de los planes de mejoramiento (Institucional, por procesos e individual).

**Seguimiento**  
**4.15**  
**SATISFACTORIO**

En este Eje la Entidad obtuvo un puntaje de 4.15 NIVEL SATISFACTORIO, lo que demuestra 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.

El modelo a este nivel SATISFACTORIO, le permite a la entidad:

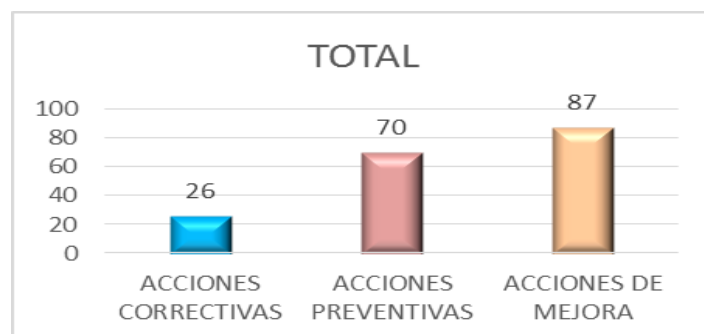
- Ejecutar de manera correcta (cumpliendo plazos, objetivos y alcances) el programa anual de auditorías
- Determinar e implementar acciones correctivas y/o preventivas a los procesos con base en el análisis de la información recibida de forma interna y externa
- Formalizar el plan de mejoramiento institucional, identificando las acciones que mejoren sustancialmente el desarrollo institucional de la entidad y resuelvan los hallazgos encontrados por los organismos de control
- Formalizar el plan de mejoramiento por procesos dando lineamientos claros sobre mecanismos de contingencia en caso de presentarse fallas en el desarrollo de los procesos e identificando acciones que permitan superar estas fallas
- Formalizar el plan de mejoramiento individual permitiendo el continuo conocimiento del desempeño individual de los servidores

## SEGUIMIENTO A ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS

A continuación se presenta el resultado de la verificación del avance de las acciones de mejora preventiva y correctiva, basados en los planes de mejoramiento de cada proceso.

En el resultado de las auditorías de calidad, auditorías internas de gestión y seguimientos realizados por la Oficina de Control Interno; se evidencia que al finalizar el año 2016, se generaron 26 acciones correctivas, 70 acciones preventivas y 87 acciones de mejora

Se realizó seguimiento a la gestión de las áreas responsables de las acciones de mejora definidas en los planes de mejoramiento buscando definir el avance y cumplimiento de las acciones correctivas, preventivas y de mejora y de conformidad al procedimiento CI-P-07 que indica la Oficina de Control Interno efectuar seguimiento semestral a los planes de mejoramiento.



A corte de noviembre de 2016 de los catorce planes de mejoramiento resultan 144 acciones cerradas y 39 acciones abiertas.

TOTAL ACCIONES	183	100%	Acciones Correctivas	26	14,20%	Cerradas	24	92,30%	ABIERTAS	39	21,30%
						Abiertas	2	7,6			
			Acciones Preventivas	70	38,20%	Cerradas	50	71,40%			
						Abiertas	20	28,50%			
			Acciones de Mejora	87	48%	Cerradas	70	80,40%			
						Abiertas	17	19,50%			
									CERRADAS	144	78,60%

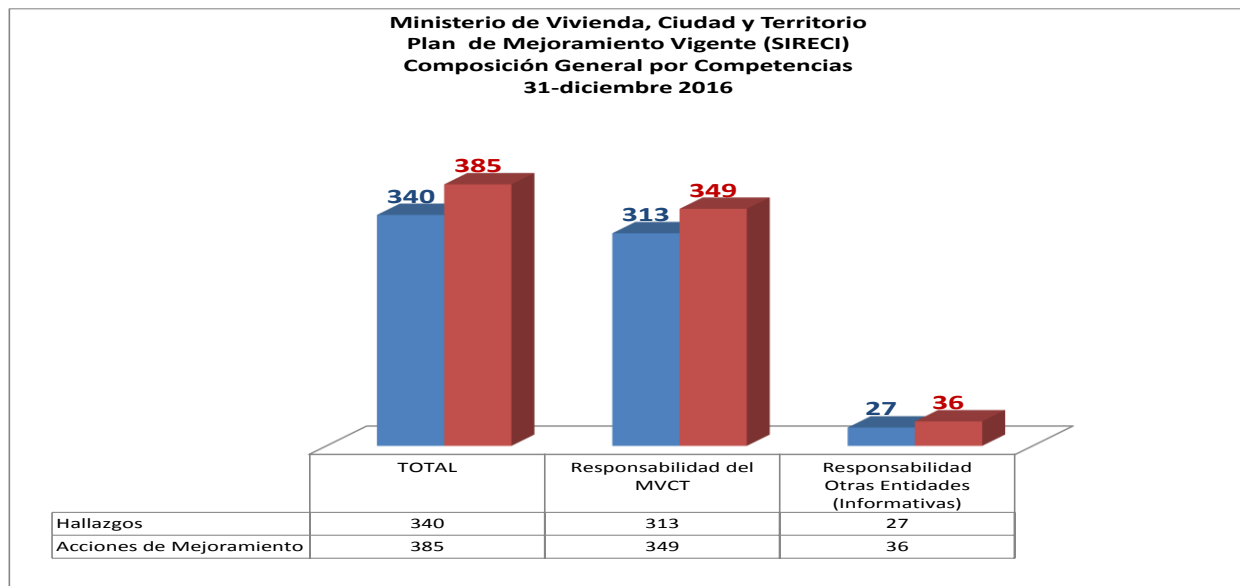
## SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO SUSCRITO CON LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA –CGR- MVCT

En cumplimiento a lo establecido en la Ley 87 de 1993, y sus desarrollos normativos, en especial el Decreto 1599 de 2005, se presenta informe de seguimiento al Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría General de la República por parte del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, cuyo objetivo es realizar y dar a conocer el comportamiento de indicadores de cumplimiento acumulado al 31 de marzo de 2017 y de avance general del plan a este último mes del Plan de Mejoramiento consolidado del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio suscrito ante la Contraloría General de la República –CGR-.

### COMPOSICIÓN GENERAL DEL PLAN DE MEJORAMIENTO:

El Plan de Mejoramiento del MVCT suscrito con la Contraloría General de la República **consolida** 340 Hallazgos a los cuales se les han formulado 385 Acciones de Mejoramiento, de los cuales 27 Hallazgos y sus correspondientes 36 Acciones de Mejoramiento son resultado de auditorías especiales de carácter intersectorial efectuadas por el ente de control y la competencia para resolverlas corresponden a otras entidades, **por lo tanto son de responsabilidad del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio 313 hallazgos a los cuales se les formularon 349 acciones de mejoramiento**, que es por los cuales se presenta este informe de cumplimiento y avance.

Competencias	Hallazgos	Acciones de Mejoramiento
<b>TOTAL</b>	<b>340</b>	<b>385</b>
Responsabilidad del MVCT	313	349
Responsabilidad Otras Entidades (Informativas)	27	36



## ESTADO DE CUMPLIMIENTO Y AVANCE A 31 DE MARZO DE 2017

El plan de mejoramiento presenta a la fecha de corte, 31 de marzo de 2017, un **cumplimiento del 98,05%**, a esta fecha se tiene programado el cumplimiento de 243 acciones de mejoramiento, de las cuales 5 de estas no lo lograron, por cuanto 4 acciones de mejoramiento a cargo de la Oficina de Tecnologías de la Información Comunicaciones, y 1 bajo la responsabilidad del Viceministerio de Agua y Saneamiento Básico –Dirección de Programas- no evidencian cumplimiento ni avance parcial.

En lo que hace referencia al indicador de avance representa un 62,36%, lo cual significa a la fecha de corte, de manera adicional a lo logrado en el indicador de cumplimiento antes explicado, se reportan 8 acciones de mejoramiento con algún nivel de porcentaje de avance.

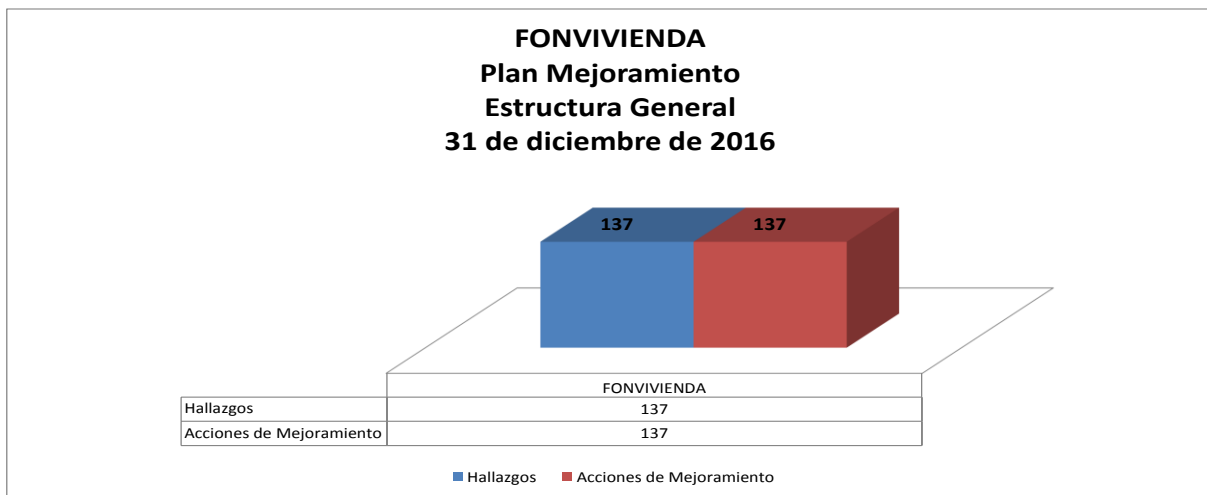
Total Acciones Mejoramiento del MVCT	Fecha corte 31/03/2017	Cumplimiento 98,05%		Avance 62,36%
	Programadas para cumplimiento a fecha de corte	Cumplidas 100%	Vencidas al 0%	Avanzadas: Sumatoria de las cumplidas a la fecha de corte más las que presentan algún porcentaje de logro antes de la fecha programada.
349	243	238	5	246

### SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO SUSCRITO CON LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA –CGR- FONVIVIENDA.

En cumplimiento a lo establecido en la Ley 87 de 1993, y sus desarrollos normativos, en especial el Decreto 1599 de 2005, se presenta informe de seguimiento al Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría General de la República por FONVIVIENDA; cuyo objetivo es dar a conocer el comportamiento de los indicadores de Cumplimiento y de Avance a 31 de marzo de 2017 del Plan de Mejoramiento de FONVIVIENDA suscrito ante la Contraloría General de la República –CGR-.

### COMPOSICIÓN GENERAL DEL PLAN DE MEJORAMIENTO:

El Plan de Mejoramiento suscrito con la CGR al 31 de marzo de 2017 consolida un total de 137 hallazgos a las cuales se les formularon 137 acciones de mejoramiento



## **ESTADO DE CUMPLIMIENTO Y AVANCE AL 31 DE MARZO DE 2017:**

El plan de mejoramiento a la fecha de corte señalada presenta un **cumplimiento del 100%** y un **avance del 65,47%**,

Total Acciones Mejoramiento FONVIVIENDA	Fecha de corte 31/03/2017	CUMPLIMIENTO 100%	AVANCE 65,47%
	Programadas para cumplimiento fecha de corte	Cumplidas 100%	Avanzadas: Sumatoria de las cumplidas a la fecha de corte más las que presentan algún porcentaje de logro antes de la fecha programada.
137	82	82	82

Los resultados presentados en este informe corresponden al seguimiento del cumplimiento que efectúa la Oficina de Control Interno de las acciones de mejoramiento, cotejando las evidencias presentadas frente a la fecha programada y las evidencias reportadas en la carpeta compartida dispuesta para estos fines, estableciendo así el porcentaje de cumplimiento o de avance frente a lo programado, en tanto que la evaluación sobre la eficiencia, eficacia y efectividad es competencia del ente auditor en la marco del ejercicio de las auditorias.

## **SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE AUSTERIDAD EN EL GASTO:**

Dando cumplimiento a lo establecido en la Ley 87 de 1993, Artículo 12 Literales d,e,y f; Decreto 3571 de 2011, se realizó evaluación correspondiente al seguimiento del cumplimiento estipulado en los decretos de austeridad en el gasto Público en el Ministerio de Vivienda Ciudad y Territorio.

Conforme a la evaluación practicada al cumplimiento de los decretos de austeridad del gasto público al interior del MVCT, se puede concluir que los procesos que intervienen en las normas de austeridad del gasto, cuentan con mecanismos adecuados de control interno y de verificación de las actividades y tareas propias de la Gestión Administrativa en relación con la normatividad de austeridad en el gasto público, que han permitido ahorros significativos en las cuentas de servicios públicos domiciliarios por efecto de la disminución en los consumos, lo que demuestra el impacto positivo de las campañas de prevención, y buen uso de los servicios públicos, propiciando un talento humano consciente de estas políticas.

Igualmente se resalta el ahorro en arrendamiento de las impresoras producto de la gestión adelantada por la entidad respecto de la modalidad de contratación a través de Subasta Inversa lo cual redujo los costos en la prestación del servicio.

Para el mes de marzo se evidenció un oportuno y efectivo control sobre la devolución de los tiquetes aéreos no utilizados por los comisionados.

### **SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS JURIDICOS DE LA ENTIDAD:**

Teniendo en cuenta las obligaciones emanadas de la ley, la Oficina de Control Interno del Ministerio de Vivienda Ciudad y Territorio, verifico el cumplimiento del registro y actualización de la información litigiosa, habiéndose generado la certificación correspondiente al segundo semestre del año 2016 y dentro de los plazos establecidos, concluyendo lo siguiente:

- Con relación a los aspectos certificados por la Oficina de Control interno se pudieron evidenciar resultados satisfactorios frente a los siguientes aspectos: Ingreso y retiro de apoderados, inactivación de usuarios, registro de solicitudes de conciliación allegadas en el periodo, sentido del fallo registrado en el sistema, registro de la procedencia o no de la conciliación, Registro de Procesos activos de la entidad en el sistema, procesos registrados con provisión contable, procesos registrados con calificación del riesgo, los cuales presentaron indicadores del 100% de cumplimiento.
- Frente al registro de fichas registradas en el sistema de casos estudiados en sede de comité de conciliación, se pudo evidenciar un incremento en el porcentaje de avance.

Se evidencia que los controles establecidos por la OAJ, han resultado efectivos en el cumplimiento eficiente de la actividad litigiosa de la entidad, estos son:

1. Hacer seguimiento a las actividades de los apoderados
2. Revisión de procesos a nivel nacional.
3. Revisión a las comisiones y verificación en el EKOGUI
4. Revisión en la recepción de tipología documental, fechas, y cargue a la herramienta de Gestión documental, en para ser visualizado por el responsable de manera inmediata a la recepción.

Una vez consultado el mapa de riesgos por procesos, se observa que no se encuentran identificados los siguientes riesgos que se derivan del registro y actualización de la información litigiosa del Ministerio EKOGUI, que eventualmente podrían afectar la eficacia en el proceso, los cuales ponemos a consideración a fin de que se incluyan en el mapa de riesgos de procesos de la Unidad con la implementación de los controles necesarios que permitan evitar la materialización de los mismos, así:



- No lograr los objetivos definidos por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado para el Sistema Único de gestión e información litigiosa del Estado – E-KOGUI.
- Generar información que no permita la toma de decisiones para la adopción de estrategias, planes y acciones dirigidos a dar cumplimiento a las políticas de defensa jurídica por parte de la Unidad.

## **SEGUIMIENTO A LA PUBLICACIÓN DE LOS CONTRATOS ESCOGIDOS EN LA MUESTRA, EN LA PÁGINA DEL SECOP.**

De acuerdo a los parámetros establecidos por la Contraloría General de la Republica, debe rendirse un informe trimestral sobre los procesos contractuales realizados con recursos públicos.

Una vez revisadas las carpetas se encuentra que los documentos contentivos en las carpetas que se encuentran en el archivo de contratos cuya custodia corresponde al grupo de contratos, están debidamente archivados y foliados.

Se evidencia la trazabilidad en orden cronológico de las etapas precontractuales y documentos del contratista completos.

Una vez verificada la publicación en SECOP I de cada uno de los contratos seleccionados en la muestra, se evidencia en su mayoría, publicación en término es decir dentro de los tres días siguientes a la suscripción del contrato, así como la publicación de los documentos exigidos completos.

Lo anterior con las siguientes excepciones:

- Contrato 252 de 2017 suscrito con KATHERINE ROMERO PARDO, fue publicado el 24 de Enero de 2017, el contrato fue suscrito en 20 de Enero de 2017, pero el estudio previo publicado data de la vigencia 2016.
- Contrato 262 de 2017 suscrito con GINA MAGALLY ARDILA MELO, fue suscrito el 20 de Enero de 2017, y publicado el 25 de Enero de 2017, es decir 4 días hábiles después de su suscripción, y teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.7.1.del Decreto 1082 de 2015 *que a la letra establece: "Publicidad en el Secop. **La Entidad Estatal está obligada a publicar en el Secop los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición.** La oferta que debe ser publicada es la del adjudicatario del Proceso de Contratación. Los documentos de las operaciones que se realicen en bolsa de productos no tienen que ser publicados en el Secop"*(subrayado y negrilla fuera del texto) tenemos que el contrato debía publicarse máximo hasta el 24 de Enero de 2017, inobservando de esta manera la disposición en cita.

- Contrato No. 358 de 2017 con JORGE ALIRIO ANZOLA GARCIA, fue suscrito el 31 de Enero de 2017, y publicado el 14 de Febrero de 2017, y teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.7.1. del Decreto 1082 de 2015 que a la letra establece: "Publicidad en el Secop. **La Entidad Estatal está obligada a publicar en el Secop los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición.** La oferta que debe ser publicada es la del adjudicatario del Proceso de Contratación. Los documentos de las operaciones que se realicen en bolsa de productos no tienen que ser publicados en el Secop"(subrayado y negrilla fuera del texto) tenemos que el contrato debía publicarse máximo hasta el 03 de Febrero de 2017, inobservando de esta manera la disposición en cita.

## **SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE OTRAS NORMAS DE PUBLICIDAD EN MATERIA DE CONTRATACIÓN.**

Decreto 1081 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República"

Artículo 2.1.1.2.1.8. *Publicación de la ejecución de contratos. Para efectos del cumplimiento de la obligación contenida en el literal g) del artículo 11 de la Ley 1712 de 2014, relativa a la información sobre la ejecución de contratos, el sujeto obligado debe publicar las aprobaciones, autorizaciones, requerimientos o informes del supervisor o del interventor, que prueben la ejecución del contrato.*

Ley 1712 de 2014. "Por medio de la cual se crea la ley de transparencia y del derecho de acceso a la información pública Nacional y se dictan otras disposiciones".

Artículo 11. *Información mínima obligatoria respecto a servicios, li procedimientos y funcionamiento del sujeto obligado. Todo sujeto obligado deberá publicar la siguiente información mínima obligatoria de manera proactiva:*

*(...)g) Sus procedimientos, lineamientos, políticas en materia de adquisiciones y compras, así como todos los datos de adjudicación y ejecución de contratos, incluidos concursos y licitaciones;(...)*

Al respecto se tiene que no están siendo publicados en debida forma o los informes de supervisión de cada uno de los contratos, no se está dando la debida publicidad, tal como lo establecen las normas en cita. El grupo de Contratos del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio cuenta con procedimientos, formatos y manuales de contratación, cuyos controles han resultado efectivos en la realización de las diferentes actividades inherentes al proceso de gestión contractual que permiten una adecuada organización de la gestión documental y los documentos que se producen en el desarrollo de los contratos, toda vez que de acuerdo a la muestra verificada por la OCI se observó que reposaban las carpetas Actas, designación de supervisión,

informes de supervisión, información necesaria en el seguimiento por parte del proceso de gestión contractual.

Una vez revisada la matriz de riesgos del proceso contractual, se encuentra que solo uno de los riesgos contemplados, le apunta directamente al objeto de la revisión hecha por la OCI, cual es: *"Celebración de contratos sin el cumplimiento de requisitos legales"*, al respecto tenemos que los controles utilizados apuntan a la mitigación y reducción de este riesgo, puesto que se hace una revisión rigurosa de la documentación del contratista y los requisitos exigidos en la norma para la suscripción de los contratos.

En el Plan de Mejoramiento del proceso se tiene que de las acciones suscritas hay una que le apunta al tema objeto de revisión, así:

<b>DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO</b>	<b>CAUSA DEL HALLAZGO</b>	<b>ACCIÓN DE MEJORA</b>	<b>ACTIVIDADES / DESCRIPCIÓN</b>
Hallazgo 20. Administrativo-Disciplinario - Penal. Verificación de experiencia laboral para la suscripción de contratos. De acuerdo a lo manifestado por la Entidad, se ha implementado una tabla que fija los honorarios para los contratistas del MVCT, que "cuenta con un soporte normativo" que establece unos requisitos de estudios y experiencia, límites normativos que	La Entidad no es rigurosa en la verificación de la documentación que concluye con la expedición de la certificación de idoneidad, como requisito para la suscripción del contrato. Falta de control en la calidad de la información que se registra en los documentos que son generados por el MVCT, a partir de aquella allegada por el contratista, para demostrar su idoneidad con base en anteceden	Expedición de una Circular instruyendo sobre los requisitos que se deben tener en cuenta para efectuar el análisis de experiencia e idoneidad de los contratistas por las Áreas que solicitan la contratación.	Elaborar circular

permiten a su vez y			
------------------------	--	--	--

De acuerdo a las evidencias esta acción se encuentra cabalmente cumplida, aunque se recomienda establecer controles para asegurar su cumplimiento.

## CONCLUSIONES, OPORTUNIDADES DE MEJORA Y RECOMENDACIONES

De acuerdo al puntaje obtenido por el Ministerio en los resultados de la evaluación del MECI, el cual fue de 81.51% sobre 100% con un nivel SATISFACTORIA, lo que demuestra 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 procesos y el institucional, lo que facilita la gestión de sus riesgos.

Como resultado de las actividades de la evaluación realizada se presentan las siguientes oportunidades de mejora:

### **Recomendaciones**


- Es importante que los líderes de proceso aseguren la publicación de los mapas de riesgos en la intranet y mantener el seguimiento de los mismos con el fin de garantizar su actualización y disponibilidad de la información.
- Se recomienda aplicar la Política de Administración de Riesgos con el fin de fortalecer la identificación y actualización de los riesgos, así como también el diseño, documentación y aplicación de los controles. Lo anterior coadyuva a fortalecer nuestro el ambiente de control.
- La Oficina de Control Interno conjuntamente con la Oficina de Planeación realizarán acompañamiento en la identificación de los riesgos de gestión y en el diseño de los controles.
- Revisar que los procesos y procedimientos estén acordes con las actividades desarrolladas en el ejercicio de las funciones.
- Es responsabilidad de todas las dependencias revisar la publicación de sus documentos y que los mismos se encuentren debidamente actualizados.

- Asegurar mejores prácticas de planeación y comunicación al interior de sus dependencias.
- Es importante generar alerta a la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, y la Subdirección de Programas del Viceministerio de Agua y Saneamiento Básico sobre las acciones de mejoramiento vencidas.
- Igualmente se reitera la importancia de que las áreas eviten reformular las acciones que se tienen definidas en el Plan de Mejoramiento y/o modificar las fechas de vencimiento para fechas posteriores, toda vez que esta situación prolonga en el tiempo la solución de las causas que dieron origen a los hallazgos presentados por la CGR y afecta el avance de dicho plan.
- Se recomienda insistir ante la Sociedad de Activos Especiales para culminar la gestión para la devolución de los cinco vehículos recibidos en depósito provisional por parte de la entonces Dirección Nacional de Estupefacientes, teniendo en cuenta que su tenencia por parte de éste Ministerio le genera unos gastos innecesarios.
- Con el propósito de fortalecer la gestión jurídica en el registro y actualización de la información litigiosa del Ministerio de Vivienda Ciudad y Territorio, se sugiere establecer tiempos para el registro de la información litigiosa por parte de los usuarios y/o apoderados, quienes son los responsables directos del registro oportuno y la constante actualización de la información litigiosa ante el sistema.
- Parametrizar la herramienta de procesos judiciales con la que se cuenta actualmente en la entidad, incorporando la generación de avisos frente a los tiempos de respuesta de las actuaciones judiciales, acorde a los términos designados en la ley.
- Continuar realizando las consultas pertinentes ante la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, para subsanar las dificultades en el manejo de la plataforma y el ingreso y actualización de la información y dejar trazabilidad de las mismas.
- Se considera importante que se tengan en cuenta los instructivos emitidos por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, relativos a las funciones de los abogados, del Administrador del Sistema y usuarios en general y se capacite sobre estos aspectos a los apoderados del Ministerio.
- De acuerdo a la verificación realizada respecto del primer trimestre de 2017 se recomienda que el área de Contratación, continúe con el fortalecimiento de la cultura de autocontrol en la realización de las diferentes actividades inherentes al proceso de gestión contractual del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio
- Fortalecer el control para asegurar el cumplimiento efectivo de la actividad ejecutada con ocasión de la acción de mejora.
- Publicar los informes de supervisión de ejecución de los contratos, en cumplimiento del Decreto 1081 de 2015 y la Ley 1712 de 2014.
- Definir, diseñar, implantar y socializar las políticas y procedimientos suficientes y necesarios que permitan asegurar a la entidad el cumplimiento de la

normatividad vigente en materia de derechos de autor sobre software licenciado y propiedad de terceros.

- Definir y formalizar en el Sistemas Integrado de Gestión y en el Manual de funciones lo necesario para permitir al MVCT tener gestión y control integral del licenciamiento de software. Lo anterior se recomienda sea con enfoque integral es decir lo concerniente a los temas administrativos, jurídicos y de soporte técnicos.
- Definir y formalice las responsabilidades de cada una de estas áreas en la Gestión y Control del recurso software licenciado.
- Se recomienda fortalecer los controles manuales y automáticos para prevenir la instalación de software no licenciado o no autorizado en la plataforma de hardware de la Entidad.
- Definir un plan de corto plazo para desinstalar el software no licenciado o no autorizado.
- Tomar las acciones necesarias para diagnosticar las razones del no uso de la herramienta Aranda adquirida por el MVCT y producto de lo anterior definir plan de acción para implementar el control automático de instalación de software no autorizado y así evitar posibles observaciones por entes de control.
- Realizar las gestiones necesarias ante las instancias pertinentes para tener el respaldo y claridad legal del uso de este tipo de herramientas de software en la Entidad.
- Definir un modelo de gobierno adecuado para el MVCT que permita la adecuada planeación, adquisición, mantenimiento, soporte técnico y control de inventario de este tipo de recursos.
- Socializar las políticas y procedimientos y realizar campaña de sensibilización con respecto a las herramientas de software con las que cuenta el MVCT.
- Realizar la caracterización de los usuarios internos del MVCT de acuerdo con sus necesidades de procesamiento de información y herramientas informáticas; dicha caracterización se convierte en insumo para la planeación de la gestión de la capacidad a nivel de hardware y software tanto a nivel de escritorio como servidor.
- Definir el plan de acción de corto plazo para remediar esta situación con el objeto de mitigar los riesgos de tipo jurídico y operativo.
- Diseñar e implementar controles procedimentales y automáticos para prevenir la instalación de software que sobrepase la capacidad adquirida por el MVCT.
- Diseñar e implementar controles procedimentales y automáticos para prevenir la instalación de software que sobrepase la capacidad adquirida por el MVCT.
- Presentar al Comité Institucional a la mayor brevedad posible el estado de avance del cumplimiento del Decreto 1078 con el fin de definir el plan de acción a seguir y evaluar el riesgo de incumplimiento normativo que se está presentando.

- Definir, aprobar y socializar el Plan de Acción para implementar la estrategia GEL discriminado para cada uno de ejes logros, criterios y subcriterios. Lo anterior aplica no solo para el Eje Temático TIC para Servicios sino para los demás componentes de la Estrategia GEL
- Socializar al Comité Institucional de Desarrollo Administrativo el estado real de avance en la implementación de la Estrategia GEL para todos los Ejes Temáticos y en específico los componente cuyo plazo esta vencido a la fecha. Adicionalmente se debe hacer claridad y presentar las justificaciones correspondientes de las inconsistencias evidencias en este informe. I para el eje temático TIC para Gestión.
- Se recomienda adelantar las actividades necesarias para la articulación de las actividades requeridas por el marco normativo en materia de Gobierno en línea para cada una de las áreas involucradas, estableciendo las responsabilidades correspondientes. Cabe aclarar que aunque la Oficina TIC es la designada como líder, se requiere de la participación activa de diferentes áreas del MVCT.
- Presentar el Comité Institucional a la mayor brevedad posible el estado de avance del cumplimiento del Decreto 1078 con el fin de definir el plan de acción a seguir y evaluar el riesgo de incumplimiento normativo que se está presentando.
- Definir, aprobar y socializar el Plan de Acción para implementar la estrategia GEL discriminado para cada uno de ejes logros, criterios y subcriterios. Lo anterior aplica no solo para el Eje Temático TIC para Servicios sino para los demás componentes de la Estrategia GEL
- Socializar al Comité Institucional de Desarrollo Administrativo el estado real de avance en la implementación de la Estrategia GEL para todos los Ejes Temáticos y en específico los componente cuyo plazo esta vencido a la fecha. Adicionalmente se debe hacer claridad y presentar las justificaciones correspondientes de las inconsistencias evidencias en este informe. I para el eje temático TIC para Gestión.
- Adelantar las actividades necesarias para la articulación de las actividades requeridas por el marco normativo en materia de Gobierno en línea para cada una de las áreas involucradas, estableciendo las responsabilidades correspondientes. Cabe aclarar que aunque la Oficina TIC es la designada como líder, se requiere de la participación activa de diferentes áreas del MVCT.
- Se recomienda que el Plan de Acción de implementación GEL involucre la variable presupuestal



**OLGA YANETH ARAGÓN SÁNCHEZ**  
**Jefe Oficina Control Interno**