INFORME No. 21

Acciones realizadas por las dependencias del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo para el cumplimiento de los lineamientos ordenados por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno para el fortalecimiento del Sistema de Control Interno

Oficina de Control Interno

Diego Gustavo Falla Falla
Jefe Oficina

Julio 17 de 2020

INFORME No. 21

INTRODUCCIÓN

En reunión del 21 de febrero de 2019, el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, ordenó el cumplimiento de algunos lineamientos para el fortalecimiento del Sistema de Control Interno solicitando a la Oficina de Control Interno hacer el seguimiento a los mismos y presentar al Comité el resultado respectivo.

En consecuencia de lo anterior, esta Oficina procede a informar sobre el desarrollo del cumplimiento de los referidos lineamientos.

DESARROLLO

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN SECTORIAL

Revisar y/o actualizar la Política de Administración del Riesgo frente a su objetivo, alcance, nivel de aceptación del riesgo, tratamiento del riesgo, periodicidad del seguimiento y su debida articulación con la Planeación Estratégica. Revisar, fortalecer y socializar las políticas del MIPG.

☑ *La Oficina Asesora de Planeación Sectorial presentará al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, el borrador de la Política y Metodología para la Administración de Riesgos y Oportunidades, junto con sus formatos, para aprobación*.

Revisar, fortalecer y socializar las políticas del MIPG.

☑ *La Oficina Asesora de Planeación Sectorial elaboró un proyecto de Resolución en donde se unificará las dos resoluciones vigentes: 0417 de 2018 y 1208 de 2019, el cual se presentó en la segunda sesión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de 2020.*

No obstante, de acuerdo con las recomendaciones del Comité, están en revisiones algunos puntos del proyecto de resolución, por lo que aún no se cuenta con la versión definitiva, en particular en lo relativo al liderazgo o coordinación de las políticas del MIPG.

Por otro lado, se solicitó a los responsables actuales de las políticas el plan de trabajo para el cierre de brechas, que nos permita mejorar los resultados de FURAG para el año 2020. A la fecha, se ha recibido el plan de acción de la política de Gestión de Conocimiento e Innovación.

Identificar en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, acciones que contribuyan a impedir, prevenir y combatir el fenómeno de la corrupción así como la revisión de los controles del Mapa de Riesgos de Corrupción.

☑ *El 31 de enero de 2020, se publicó en la página web en el siguiente enlace https://www.mincit.gov.co/ministerio/planeacion/plan-anticorrupcion-y-de-atencion-alciudadano-paa, el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano (PAAC), en donde se encuentran los seis componentes de PAAC que permiten prevenir, impedir y combatir el fenómeno de la corrupción, y a la fecha se han ajustado los siguientes componentes:*

- *Gestión del Riesgo de Corrupción V1*
- *Rendición de cuentas V2.*

Los controles de los riesgos se revisan y ajustan cuando se actualiza o crea un riesgo. Así mismo, cada año los riesgos de corrupción junto con sus controles se revisan por la Oficina Asesora de Planeación Sectorial junto con los responsables de los procesos

Revisar que todos los trámites de la entidad estén publicados en el SUIT.

☑ *De acuerdo con el requerimiento de la Oficina de Sistemas de Información y de la Estrategia.gov.co y las sugerencias de Agencia Nacional Digital, se han realizado 11 ajustes de forma a los siguientes trámites inscritos en el SUIT:*

- *Aprobación cuota(s) de exportación de azúcar sin refinar, panela y productos con azúcar a los Estados Unidos*

- *Aprobación de programas de sistemas especiales de importación - exportación y sus modificaciones.*

- *Autorización de reposición de materias primas e insumos mediante los Sistemas de Importación y Exportación.*

• *Autorización usuario operador.*

• *Certificaciones de Existencia de Producción Nacional.*

• *Declaratoria de existencia de un área geográfica como Zona Franca Permanente Especial y reconocimiento del usuario industrial.*

• *Declaratoria de existencia de un área geográfica como Zona Franca Transitoria (Dirección de Productividad y Competitividad).*

• *Investigación para aplicación de derechos antidumping.*

• *Modificaciones de la nomenclatura y tarifas arancelarias.*

• *Registro de productor de bienes nacionales.*

• *Renovación, adición o cambio de marca de la autorización de ensamble*

Continuar identificando los riesgos relacionados con fraude y corrupción así como la exposición del Ministerio a la materialización de los mismos.

☑ *A corte 31 de enero de 2020, se elaboró la versión inicial del Mapa de Riesgos de Corrupción 2020, en donde la Oficina Asesora de Planeación Sectorial acompañó a los procesos en la identificación de los riesgos relacionados con fraude y corrupción, así como la exposición del Ministerio a su materialización.*

Así mismo, al 30 de abril de 2020 se realizó el monitoreo a los riesgos de corrupción, reportando por parte de la Oficina Asesora Jurídica la materialización del riesgo:

• *RC1- No gestionar de manera adecuada y oportuna los procesos judiciales.*

Se materializó en dos oportunidades porque:

• *No se realizó con la oportunidad requerida, sin embargo, se tomaron acciones que permitieron dar cumplimiento diligentemente al proceso judicial*

• No se realizó el seguimiento adecuado durante todas las instancias del proceso judicial, sin embargo, se implementó un seguimiento responsable de acuerdo con el compromiso adquirido

Las acciones correctivas realizadas son:

Se documentó en ISOlucion, la acción Correctiva #230, con las siguientes acciones:

• Realizar control y seguimiento a los procesos a través de una base de datos más robusta para garantizar la oportunidad de la gestión

• Actualizar el procedimiento GJ-PR-002

• Revisar y ajustar el riesgo "RC1- No gestionar de manera adecuada y oportuna los procesos judiciales"

Mejorar la metodología empleada en el Ministerio a través de sus procesos y procedimientos para lograr una mayor articulación entre la Planeación Estratégica Sectorial, la Institucional, Programas y Proyectos de Inversión en el marco del nuevo Plan de Desarrollo.

☑ *Se creó la plataforma de Evaluación por Resultados ER+ con el fin de monitorear y realizar seguimiento al avance de la Planeación Estratégica Sectorial, a través de la plataforma se integran los indicadores del Plan Nacional de Desarrollo, la Planeación Estratégica Sectorial y del Plan de Acción Anual. Incorporando de esta forma los niveles estratégico, táctico y operativo con el fin de garantizar la alineación del accionar del MinCIT y de todas las entidades y patrimonios autónomos que componen el sector con la visión y planificación realizada para el cuatrienio 2019 – 2020 por el actual Gobierno*.

Dicha plataforma puede ser consultada a través del siguiente enlace http://servicios.mincit.gov.co/ER+_PES_2019_2022/q_002_all_id_A2_list.php

Se está realizando la actualización del procedimiento de FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA SECTORIAL – PES una vez actualizado y revisado, se procederá a publicarlo en ISOlucion.

INFORME No. 21

OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN – GRUPO GESTIÓN DOCUMENTAL

Socializar el Índice de Información clasificada y reservada para las dependencias que manejan documentos de carácter confidencial, así como las políticas de confiabilidad, integridad, disponibilidad, seguridad de la información a todas las dependencias del Ministerio.

☑ Socializar el Índice de Información de Clasificada y Reservada

De acuerdo con las actividades a desarrollar en el segundo semestre de 2020 se encuentra programada la socialización del Índice de Información Clasificación y Reservada, actualmente esta información se encuentra publicada en el Sitio de web institucional en Transparencia y Acceso a la Información – 10. Instrumentos de Gestión de Información Pública; así mismo para el II semestre 2020 se encuentra programada la actualización del Índice teniendo en cuenta, los cambios en los procedimientos y los registros de activos de información relacionados en las Tablas de Retención Documental por parte del Grupo de Gestión Documental, y el levantamiento de activos de información desde Seguridad y Privacidad de la Información de la Oficina de sistemas de Información, este último como insumo para la clasificación y reserva de los documentos definido por las áreas.

☑ Políticas de Seguridad de la Información

A nivel de Gestión Documental se aplican los controles procedimentales para la gestión de la información y administración del Archivo central, los cuales se aplican en los siguientes niveles:

☑ Archivo gestión en áreas

Los responsables de los registros documentales organizan los documentos de acuerdo con los lineamientos dados en la GD-GU-002 Guía para el Manejo Documental, versión 3 vigente a partir del 26/07/2016, la cual se encuentra asociada al procedimiento GD-PR-010 Control de Registro y Administración versión 8 de fecha 27/11/2019, atendiendo como referencia los registros documentales relacionados en las Tablas de Retención Documental.

INFORME No. 21

☑ **Transferencia de archivos al archivo central**

Los responsables de las áreas, previa organización de los documentos diligencian el formato único de Inventario documental donde se relacionan los expedientes a entregar al Archivo Central de acuerdo con la Programación Anual de Transferencias documentales que se realiza mediante circular emitida desde la Secretaría General a los Despachos, Jefes de Oficina, Directores y Coordinadores, publicado en Mintranet enlace http://mintranet.mincit.gov.co/prensa/nuestras-noticias/consultemos-cuando-debemos-transferir-los-archivos de fecha 25/02/2020, el cual adjunta circular y cronograma.

Con respecto a la ejecución del cronograma de transferencias programadas para realizarse en los meses de abril y mayo, esta actividad se encuentra suspendida hasta tanto el Gobierno Nacional autorice retomar las actividades normales, ya que estas funciones son de gestión presencial y de manejo físico de los archivos.

Organización de archivos, una vez recibida la transferencia, se efectúa la revisión documental y se procede a la organización en las estanterías – locación definida para almacenamiento, conservación y consulta-. En razón a que no se han realizado transferencias documentales, no se adelantado la organización respectiva de archivos.

☑ **Transferencias Documentales a la Superintendencia de Industria y Comercio**

En cumplimiento del decreto-Ley 2106 de 2019, se coordinó con el Grupo e Formalización (antes Grupo de Protección al Turista) de la Dirección de Análisis Sectorial y Promoción, la entrega a la Superintendencia de Industria y Comercio de los expedientes de investigaciones a prestadores turísticos, que a la fecha se encentraban vigentes; como resultado se realizaron tres entregas de cuatro programadas, quedando una pendiente en razón a la entrada en cuarentena por Covid19.

☑ **Transferencia Histórica al Archivo General de la Nación – AGN**

Para la vigencia 2020 no se adelantaran transferencias de archivos históricos a la AGN.

INFORME No. 21

Oficina de Sistemas de Información - Seguridad y Privacidad de Información.

☑ Gestión de Activos y Cumplimiento normativo vigencia 2020

Se está adelantando la actualización del Inventario de Activos de Información el cual incluye en el instrumento aplicado (en proceso de documentar en el SIG), la clasificación de los activos tipo Información en atención a los lineamientos de la Ley 1712 de 2014, esta información servirá al Grupo de Gestión Documental será insumo para la actualización del Índice de Información Clasificada para la vigencia 2020.

Las áreas las cuales han iniciado la actualización de activos de información a la fecha: Secretaría General y sus Grupos de Trabajo, Despachos Viceministerio de Comercio Exterior y de Turismo, Consejo Superior de Comercio Exterior, Dirección de Comercio Exterior y Subdirecciones con su respectivos Grupos de Trabajo, Consejo Técnico de la Contaduría Pública y Dirección de Productividad y Competitividad.

☑ Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información

Se aplican los lineamientos:

- *De la Gestión Documental definidos por la Secretaría General y operados por el Grupo de Gestión Documental;*

- *Los establecidos por el Grupo Administrativa para el acceso áreas restringidas, como el Archivo Central administrado por el Grupo de Gestión Documental;*

- *Los definidos en el Manual de Políticas de Seguridad y Privacidad de Información, en lo relacionado con: 2.3. Gestión de Activos de Información y 2.6. Seguridad Física y Ambiental (ver https://www.mincit.gov.co/servicio-ciudadano/transparencia-acceso-informacion/documentos/sg-mo-002-manual-spi.aspx)*

INFORME No. 21

DEPENDENCIAS SECRETARÍA GENERAL

GRUPO COMUNICACIONES

Continuar con la mejora de los enlaces de acceso a la información contenida en la página Web y en la Mintranet.

☑ **Página web**

Con base en el propósito de brindarle al usuario una mejor experiencia de navegación, en la página web del Ministerio, se han venido realizado cambios que favorecen y facilitan el acceso a la información. A continuación, algunos ejemplos de las acciones que se han aplicado para optimizar la ubicación del contenido:

1. *Así como se llevó a cabo la reorganización de la sección de la Oficina de Control Interno para ofrecer información más ordenada, concreta y menos repetitiva (https://www.mincit.gov.co/ministerio/gestion/gestion-control-interno/control-interno) también se realizó en la sección de Regulación, en donde se creó un índice de contenidos, con el fin de facilitarle las búsquedas a los usuarios y que estos puedan llegar con más facilidad a lo que necesitan* (https://www.mincit.gov.co/minindustria/estrategia-transversal/regulacion). *Antes, la información de dicha sección estaba desplegada en una sola página.*

2. *En la sección Normatividad, se organizaron los cajones de la A a la Z, con la finalidad de que las personas puedan ubicarse más fácil en esa página al momento de buscar lo que necesitan (https://www.mincit.gov.co/normatividad), este orden también quedó de esa manera en el menú desplegable del home. Asimismo, en esa misma sección, Notificaciones Administrativas – por aviso también se organizó, ofreciéndoles a los usuarios una página menos saturada de información y más organizada para su búsqueda, ya que antes todo el contenido estaba ubicado allí, sin diferenciar años* (https://www.mincit.gov.co/normatividad/notificaciones-administrativas-poraviso)

Igualmente, en Normatividad, se ordenó la parte de Proyectos de Normatividad, en donde se creó un histórico para que la información alojada tuviera más coherencia y así evitar confusiones en los usuarios (https://www.mincit.gov.co/normatividad/proyectos-de-normatividad)

3. *La sección de Sociedades BIC, también se reorganizó para que su contenido fuera más accesible y completo. Allí antes solo estaba un documento general que explicaba la estrategia y ahora se encuentran seis casillas con información más amplia* (https://www.mincit.gov.co/minindustria/sociedades-bic).

4. *Se creó una sección llamada "Soy transparente", para dar a conocer un nuevo canal del Ministerio como parte de su estrategia de Transparencia y Participación*

Ciudadana. Para un acceso más directo, siendo una información importante, esta sección también se alojó en el home de la página (https://www.mincit.gov.co/soy-transparente) y solo está a un clic de acceso

5. *También se publicó la nueva sección "Gestión Administrativa" de fácil ruta, pues solo son necesarios tres clics para llegar al lugar (https://www.mincit.gov.co/ministerio/gestion/gestion- administrativa).*

6. *Se generó la sección "Correspondencia virtual", con el fin de brindarles soluciones más eficaces a los ciudadanos que requieran radicar alguna solicitud en el documento. Pensando en la mejora de acceso a la información, esta sección está alojada en: Servicio al Ciudadano, menú desplegable del Servicio al Ciudadano en el home y como botón en el mismo home, al lado de Turismo. Adicionalmente, se incluyó la información en el banner de Transparencia para que por esa ruta el usuario también encuentre la información fácilmente (https://www.mincit.gov.co/servicio- ciudadano/radicación-correspondencia-virtual)*

7. *Publicación de la sección "Logros Mincomercio", a la que el usuario está a un clic de conocer la información sobre los logros semanales del sector, optimizando el acceso a ese contenido. Esta sección también se encuentra alojada en el menú desplegable del home de Prensa.*

8. *En el banner de Transparencia, además del link de correspondencia virtual, se ha incluido el de Oferta Institucional Sector Comercio, Industria y Turismo, así como el de Conozca el MinCIT en lengua de señas. También se actualizó el link de Ejecución de contratos – 2019, ya que estaba generando error porque la información se había movido y actualizado en otro lado. De esta manera, se generó un acceso más fácil de esta información importante para los usuarios.*

☑ Mintranet

En la página interna (Mintranet) se hizo revisión de links y no hay a la fecha enlaces rotos. Adicionalmente, se hicieron algunos ajustes en el administrador de contenido para corregir errores que hacían que los textos o las imágenes quedaran encima de otras.

INFORME No. 21

Así quedaron las cadenas de encargo ajustadas, ofertadas el 28 de abril

Con el fin de contribuir con la mejora continua y transparencia en los procesos de encargos en el MinCIT, el Grupo Talento Humano comparte con la comunidad ministerial el resultado de las cadenas de encargo ajustadas, que fueron publicadas el 28 de abril de 2020.

Plazas ofertadas:

Los cargos incluidos son los siguientes:

- Técnico Administrativo 3124-16; para el Grupo Tesorería, cargo otorgado a **Gloria Inés Bonilla**.
- Técnico Administrativo 3124-16; para el Grupo Contratos, cargo otorgado a **John Edgar Avilés**.
- Técnico Administrativo 3124-16; para el Grupo Administrativa, cargo otorgado a **Ricardo Rincón Cendales**.
- Técnico Administrativo 3124-16; para el Grupo Registro de Productores de Bienes Nacionales, cargo otorgado a **Gloria Rodríguez Hernández**.
- Técnico Administrativo 3124-14; para la Dirección de Relaciones Comerciales, cargo otorgado a **Janeth Coll Viracacha**.

Así quedaron las cadenas de encargo ajustadas, ofertadas el 28 de abril

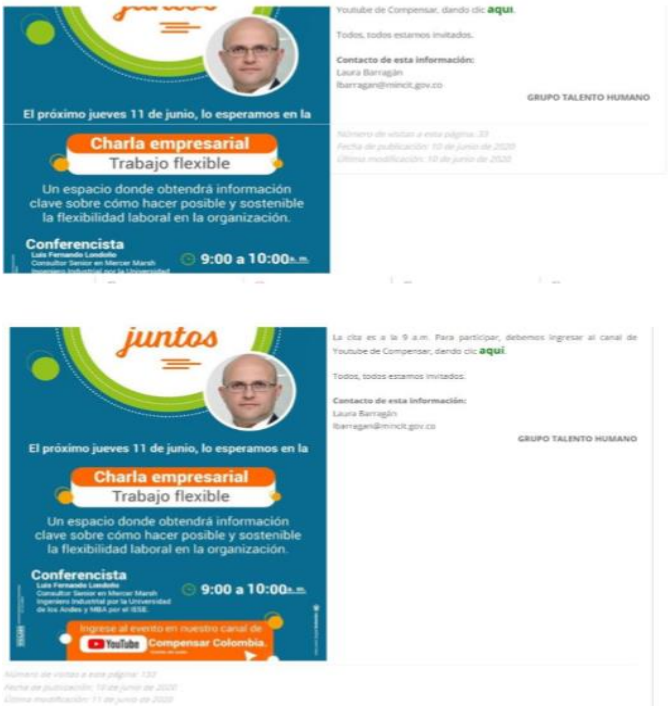
Con el fin de contribuir con la mejora continua y transparencia en los procesos de encargos en el MinCIT, el Grupo Talento Humano comparte con la comunidad ministerial el resultado de las cadenas de encargo ajustadas, que fueron publicadas el 28 de abril de 2020.

Plazas ofertadas:

Los cargos incluidos son los siguientes:

- Técnico Administrativo 3124-16; para el Grupo Tesorería, cargo otorgado a **Gloria Inés Bonilla**.
- Técnico Administrativo 3124-16; para el Grupo Contratos, cargo otorgado a **John Edgar Avilés**.
- Técnico Administrativo 3124-16; para el Grupo Administrativa, cargo otorgado a **Ricardo Rincón Cendales**.

INFORME No. 21



GRUPO DE TALENTO HUMANO

Teniendo en cuenta que el MIPG considera el Talento Humano como el activo más importante de la Entidad, se solicita fortalecer la Política del Talento Humano del Ministerio de acuerdo con los criterios que la componen:

ii) Fortalecer las competencias de los servidores públicos del Ministerio, así como el compromiso institucional por parte de los líderes de procesos y equipos de trabajo.

Dentro del proceso de implementación del modelo de empresa familiarmente responsable se realizarán talleres para el fortalecimiento de las habilidades de liderazgo. Así mismo, a través del contrato de capacitación que se encuentra en trámite de firma se fortalecerán las competencias de los servidores públicos del Ministerio.

INFORME No. 21

ii) Fomentar espacios de participación para atender y escuchar los requerimientos o sugerencias de los funcionarios del Ministerio.

Dentro del plan de bienestar se tiene contemplado la actividad "un café para escucharte" como Espacios de diálogo franco, directo para construir en equipo con los servidores para escuchar sus inquietudes. Este es un espacio grupal adicional a la atención individual que se ofrece desde Talento Humano.

Así mismo, se vienen realizando espacios participativos colaborativos donde de manera conjunta con los servidores se revisan los asuntos a tratar, como ocurrió con la mesa técnica para el teletrabajo que tuvo más de 50 asistentes y la socialización de los protocolos de bioseguridad cuya construcción tuvo la participación de los miembros del COPASST. En la primera sesión del protocolo se tuvo una asistencia de 170 servidores.

GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Tratamiento de las PQRSD de funcionarios y ciudadanía en general que ingresan al Ministerio por los canales de comunicación establecidos para tal propósito.

En el primer semestre de 2020 se adelantaron las siguientes acciones:

1. A través de la Secretaria General y el Grupo de Atención al Ciudadano, se expidió la Circular Externa 12 que contempla las medidas para atender la contingencia generada por COVID- 19, para la atención a los ciudadanos.

2. Se ampliaron los términos que permitan atender las peticiones de los ciudadanos, configurándose en el Sistema de Gestión Documental del Ministerio las modificaciones con los nuevos tiempos por tipo de solicitud así:

TIPO DE SOLICITUD	MODIFICACION
Petición de Información formulada por persona natural o jurídica y entidad privada (15 días hábiles)	30 DIAS
Petición de Información formulada por entidad pública (10 días hábiles)	20 DIAS
Petición de Información formulada por miembros del Congreso (5 días hábiles)	
Petición de documentación (10 días hábiles)	20 DIAS
Petición de consultas (30 días hábiles)	35 DIAS
Sugerencia (15 días hábiles)	30 DIAS
Queja (15 días hábiles)	30 DIAS
Reclamo (15 días hábiles)	30 DIAS
Denuncias Actos de corrupción (15 días hábiles)	30 DIAS
Derechos de Petición (15 días hábiles)	30 DIAS
Felicitaciones y Agradecimientos (15 días hábiles)	30 DIAS

3. Con la Oficina de Sistemas de la Información se creó una solución chat que permitió atender a los ciudadanos, la cual fue usada de forma intensiva por parte de los usuarios, aspecto que requirió el reforzamiento temporal del Grupo de Atención al Ciudadano con funcionarios de los Grupos de Control Interno Disciplinario y Gestión Documental al igual que algunos de los contratistas de los Micitos.

4. El Ministerio de Comercio Industria y Turismo posee dos canales para realizar las denuncias de todo tipo, el primer canal es el formulario (PQRSD; Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias) a través de la Página WEB www.mincit.gov.co El segundo canal es el correo electrónico info@mincit.gov.co de fácil acceso al ciudadano y en el cual puede radicar las denuncias y recibir al mismo correo la notificación de su recibo junto con el número de radicado, lo cual le permite realizar el seguimiento de la solicitud.

5. Se adelantaron capacitaciones a los servidores públicos del Ministerio sobre manejo del software de Gestión Documental, con el fin de familiarizarlos con su manejo y les permita dar respuesta a las solicitudes de los usuarios dentro de los términos previstos.

6. Los servidores públicos se han venido capacitando en la estrategia de lenguaje claro, con el fin de transmitir de forma clara y efectiva la información solicitada por los usuarios al ministerio.

CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

Continuar con las campañas de sensibilización de prevención del fraude, mala conducta y conflicto de intereses.

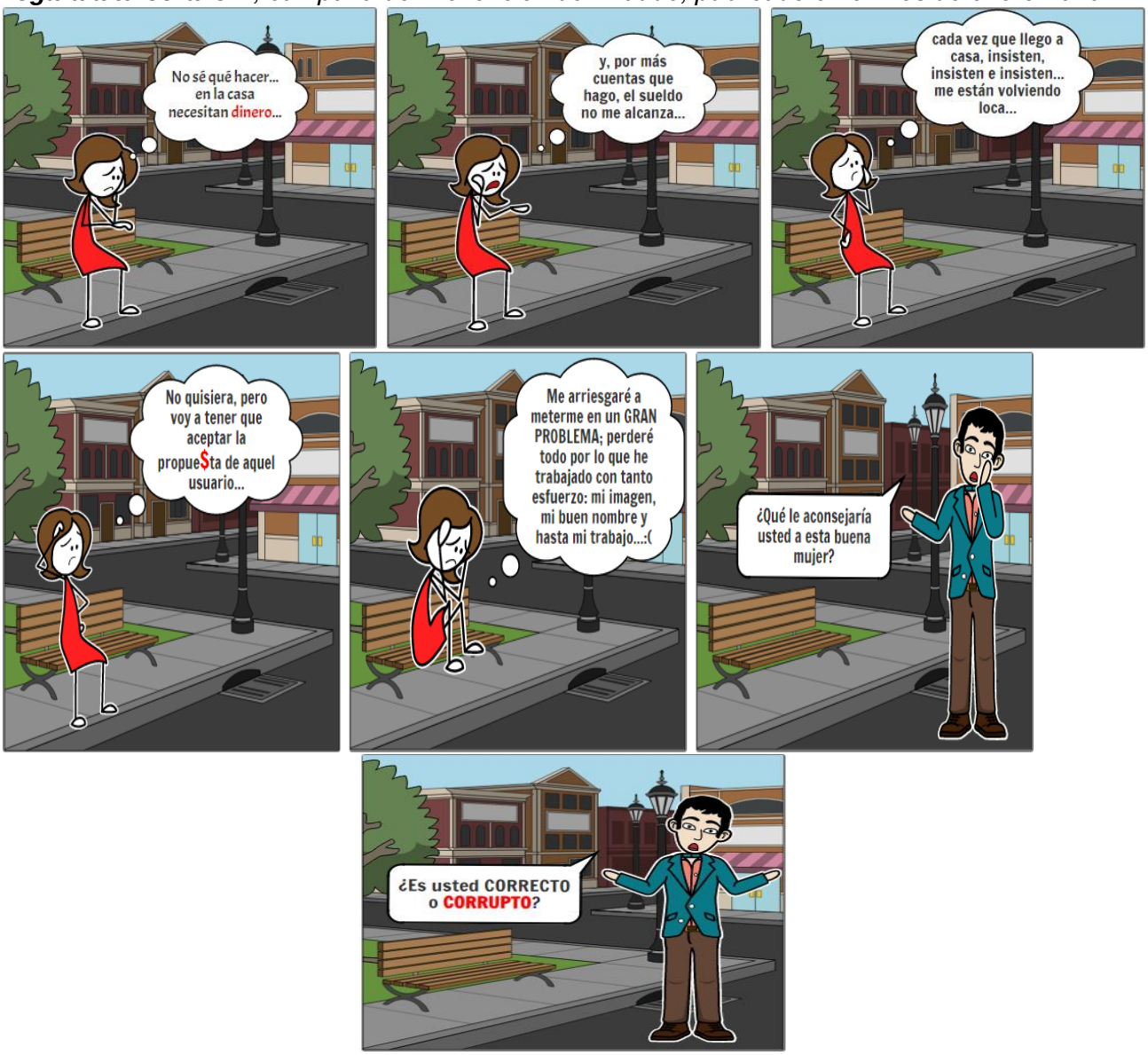
Actividades de prevención:

- ✓ *Reuniones (GCID,OAPS,SG) para identificación de estrategias y declaración de conflicto de intereses.*
- ✓ *Publicación Cartilla Virtual Disciplinaria*
- ✓ *Cuatro publicaciones en la Mintranet, que previenen la ocurrencia de la falta disciplinaria: "soy defensor de los recursos públicos" (supervisores), "el deber de cumplir el horario laboral", "canal soy transparente", mensaje "el servidor público debe informar a su jefe inmediato lo que impide cumplir con sus funciones".*

INFORME No. 21

OFICINA DE CONTROL INTERNO

*La Oficina de Control Interno socializó una nueva Historieta de Honestón "**Un personaje que llegará a tu corazón**", campaña de Prevención del Fraude, publicado en el mes de enero 2020*



INFORME No. 21

Verificar la aplicación del Estatuto de Auditoría del Ministerio Responsable: Oficina de Control Interno

Se revisó el Estatuto de Auditoría aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y se concluye que se ha venido aplicando atendiendo los parámetros estipulados en éste.

CONCLUSION

De acuerdo con el seguimiento efectuado por la Oficina de Control Interno al cumplimiento de los lineamientos ordenados por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno en la reunión del 21 de febrero de 2019 para fortalecer el Sistema de Control Interno del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, se puede concluir que durante el primer semestre de 2020 las áreas responsables continuaron atendiendo cada una de las actividades para dar cumplimiento a los referidos lineamientos.

ANEXOS

Elaboró: Luz Marina Verú V.