

**MINISTERIO DE MINAS Y ENERGÍA  
OFICINA DE CONTROL INTERNO**

**CONSOLIDACIÓN DE LAS OBLIGACIONES Y TAREAS DE LAS OFICINAS DE  
CONTROL INTERNO DE LAS ENTIDADES Y ORGANISMOS DE LA RAMA  
EJECUTIVA DEL PODER PÚBLICO DEL ORDEN NACIONAL**

**A DICIEMBRE DE 2023**

**BOGOTÁ D.C. DICIEMBRE DE 2023**

**OCI-INFORME-088-2023**

TRD 15.73 Consolidación Tareas y Obligaciones OCI

## TABLA DE CONTENIDO

1.	OBJETIVOS .....	3
2.	ALCANCE.....	3
3.	CLIENTES.....	3
4.	EQUIPO DE TRABAJO.....	3
5.	CRITERIOS DE LA AUDITORÍA .....	3
5.1	Normas Generales Aplicables.....	3
6.	METODOLOGÍA.....	7
7.	RESULTADOS DE LA CONSOLIDACIÓN .....	7
7.1	OBLIGACIONES DE LAS OFICINAS DE CONTROL INTERNO.....	7
7.2	TAREAS ASIGNADAS A LA OFICINA DE CONTROL INTERNO.....	8
7.3	RESUMEN DE TAREAS ASIGNADAS A LA OFICINA DE CONTROL INTERNO.....	9
8.	Firmas.....	10
9.	ANEXO 1. “OBLIGACIONES DE LAS OFICINAS DE CONTROL INTERNO”.....	11
10.	ANEXO 2. “RELACIÓN DE TAREAS ASIGNADAS A LA OFICINA DE CONTROL INTERNO” .....	12

## **CONSOLIDACIÓN DE LAS OBLIGACIONES Y TAREAS DE LAS OFICINAS DE CONTROL INTERNO DE LAS ENTIDADES Y ORGANISMOS DE LA RAMA EJECUTIVA DEL PODER PÚBLICO DEL ORDEN NACIONAL**

### **1. OBJETIVOS**

Compilar y actualizar las obligaciones y tareas asignadas a las Oficina de Control Interno de las entidades y organismos de la rama ejecutiva del poder público del orden nacional, con base en la normatividad vigente y la funcionalidad del Ministerio de Minas y Energía.

### **2. ALCANCE**

Se revisó la normatividad vigente aplicable a las Oficinas de Control Interno de las entidades y organismos de la rama ejecutiva del poder público del orden nacional, a diciembre de 2023

### **3. CLIENTES**

Los clientes de la consolidación fueron el ministro, los servidores públicos de la Oficina de Control Interno, miembros del comité Institucional de coordinación de control interno (Decreto 338 de 2019), y la ciudadanía en general<sup>1</sup>.

### **4. EQUIPO DE TRABAJO**

De conformidad con el Programa de Auditoría Interna Independiente 2023, El equipo de trabajo estuvo conformado por Ingrid Cecilia Espinosa Sánchez Jefe Oficina de Control Interno, quien superviso consolidación, e Iván Andrés Cadena Ramos Contratista de la Oficina de Control Interno, quien realizara la Auditoria.

### **5. CRITERIOS DE LA AUDITORÍA**

#### **5.1 Normas Generales Aplicables**

---

<sup>1</sup> Toda vez que el artículo 9 de la Ley 1474 de 2011, el cual modifica el artículo 14 de la Ley 87 de 1993, establece que este informe deberá publicarse en la página web de la entidad. Así mismo, que el literal d) del artículo 11 de la Ley 1712 de 2014, establece que se debe publicar de manera proactiva todos los informes de gestión, evaluación y auditorías del sujeto obligado.



- Ley 87 de 1993, por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones. *Artículo 10, establece que es función de la Oficina de Control Interno, verificar que el Sistema de Control Interno esté formalmente establecido dentro de la organización.*
- Decreto 1083 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública. *Literal b) del Artículo 2.2.21.4.9., Los jefes de control interno deberán presentar los informes a que hace referencia el artículo 9 de la Ley 1474 de 2011.*
- Norma Técnica Colombiana NTC-ISO 9001:2015<sup>2</sup>, *Numeral 9.1.3 Análisis y evaluación del Numeral 9.1 Seguimiento, Medición, Análisis y Evaluación, indica lo siguiente: “La organización debe analizar y evaluar los datos y la información apropiados que surgen por el seguimiento y la medición. Los resultados del análisis deben utilizarse para evaluar: (...) d) si lo planificado se ha implementado de forma eficaz; e) la eficacia de las acciones tomadas para abordar los riesgos y oportunidades; (...)”.*
- Decreto 1499 de 2017 “Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015”. - *Artículo 2.2.23.1., Articulación del Sistema de Gestión con los Sistemas de Control Interno. El Sistema de Control Interno previsto en la Ley 87 de 1993 y en la Ley 489 de 1998, se articulará al Sistema de Gestión en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, a través de los mecanismos de control y verificación que permiten el cumplimiento de los objetivos y el logro de resultados de las entidades. El Control Interno es transversal a la gestión y desempeño de las entidades y se implementa a través del Modelo Estándar de Control Interno – MECI. Y Artículo, 2.2.23.2. Actualización del Modelo Estándar de Control Interno. La actualización del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano – MECI, se efectuará a través del Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, el cual será de obligatorio cumplimiento y aplicación para las entidades y organismos a que hace referencia el artículo 5 de la Ley 87 de 1993.*
- Decreto 1083 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública. *Artículo 2.2.21.6.1. Adopta la actualización del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI.*

<sup>2</sup> Expedida por ICONTEC Internacional, el 23 de septiembre de 2015.



- Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI<sup>3</sup>. Numeral 1.2.4 Indicadores de Gestión, Productos mínimos: *“Definición de indicadores de eficiencia y efectividad, que permiten medir y evaluar el avance en la ejecución de los planes, programas y proyectos. Seguimiento de los indicadores. Revisión de la pertinencia y utilidad de los indicadores”*<sup>4</sup>
- Decreto 648 de 2017, por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública.
- Decreto 1499 de 2017, 7ª. Dimensión: Control Interno, 7.1 Alcance de esta Dimensión *“(…) La nueva estructura del MECI busca una alineación a las buenas prácticas de control referenciadas desde el Modelo COSO 2, razón por la cual la estructura del MECI se fundamenta en cinco componentes, (…)*”. Manual MIPG. Versión 3 de 2019.
- Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas. DAFP. Versión 6 de 2022.
- Decreto 1299 de 2018 *“Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión y Desempeño Institucional y la incorporación de la política pública para la Mejora Normativa a las políticas de Gestión y Desempeño Institucional”*.
- Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG. Agosto de 2019.
- Decreto 2106 de 2019, *“Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública”, Artículo 156, Reportes del responsable de control interno. El artículo 14 de la Ley 87 de 1993, modificado por los artículos 9º de la Ley 1474 de 2011 y 231 del Decreto 019 de 2012, quedará así:*  
*Artículo 14. Reportes del responsable de control interno. El jefe de la Unidad de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, en una entidad de la Rama Ejecutiva del orden nacional será un servidor público de libre nombramiento y remoción, designado por el presidente de la República.*

<sup>3</sup> Adoptado mediante el Artículo 2.2.21.6.1 Objeto, Decreto 1083 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.

<sup>4</sup> De conformidad con lo establecido en el Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano, MECI 2014, Página 64. *“Se debe revisar la batería de indicadores con el fin de establecer que los indicadores cumplan con su propósito”*.



*Este servidor público, sin perjuicio de las demás obligaciones legales, deberá reportar a los organismos de control los posibles actos de corrupción e irregularidades que haya encontrado en ejercicio de sus funciones.*

*El jefe de la Unidad de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces deberá publicar cada seis (6) meses, en el sitio web de la entidad, un informe de evaluación independiente del estado del sistema de control interno, de acuerdo con los **lineamientos que imparta el Departamento Administrativo de la Función Pública**, so pena de incurrir en falta disciplinaria grave. (...)*.  
Subrayado fuera de texto.

- Circular Externa No. 100-006 de 2019, *Lineamientos Generales para el Informe Semestral de Evaluación Independiente del Sistema de Control Interno Decreto 2106 de 2019. “(...) Con el fin de normalizar la periodicidad semestral de dicho informe, y de acuerdo a los lineamientos del DAFP, se hará una única publicación a más tardar el 31 de enero de 2020, correspondiente al periodo de 1 de noviembre a 31 de diciembre de 2019, el cual se efectuará de conformidad con el esquema del informe pormenorizado que cada entidad venía desarrollando, para el caso se seguirá con el esquema de auditoria pormenorizada (...)”.*
- Programa de Auditoria Interna independiente vigencia 2023.
- Lineamientos y capacitaciones impartidas por el DAFP sobre el diligenciamiento del Formato Semestral Evaluación del Sistema de Control Interno<sup>5</sup>
- Decreto 381 de 2012<sup>6</sup>
- Decreto 2573 de 2014<sup>7</sup>
- Ley 1712 de 2014<sup>8</sup>
- Marco Internacional para la Práctica Profesional de Auditoría Interna – del Instituto de Auditores Internos – IIA<sup>9</sup>

<sup>5</sup> <https://www.funcionpublica.gov.co/-/formato-informe-semestral-sistema-de-control-interno>

<sup>6</sup> Por el cual se modifica la Estructura del Ministerio de Minas y Energía.

<sup>7</sup> Por el cual se establecen los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en línea, se reglamenta parcialmente la Ley 1341 de 2009.

<sup>8</sup> Por medio de la cual se crea la ley de transparencia y del derecho de acceso a la información pública nacional.

<sup>9</sup> Establece las normas que proporcionan un esquema estructurado y un sistema coherente que facilita el desarrollo, la interpretación y aplicación de conceptos, metodologías y técnicas de forma consistente, útiles a una disciplina o profesión.

- Norma Técnica Colombiana NTC – ISO 19011:2018 Directrices para la Auditoría de los Sistemas de Gestión.
- Guía rol de las unidades u oficinas de control interno, auditoría interna o quien haga sus veces<sup>10</sup>
- Mejores practicas frente al rol de las oficinas de control interno, auditoria interna o quien hace sus veces, en tiempo de crisis.

## 6. METODOLOGÍA

La información sobre las obligaciones y tareas se consolidó en un formato diseñado por la Oficina de Control Interno, los cuales forman parte integral de este informe como anexos 1 y 2.

Para la revisión de la normatividad vigente aplicable a las Oficinas de Control Interno de las entidades y organismos de la rama ejecutiva del poder público del orden nacional, se consultó el Normograma de la Oficina de Control Interno, Programa de Auditoria Interna Independiente de la vigencia 2023.

También se revisó en las páginas web de las entidades públicas que expiden la normatividad aplicable a las Oficinas de Control Interno, y se consultó el archivo electrónico de esta Oficina.

## 7. RESULTADOS DE LA CONSOLIDACIÓN

### 7.1 OBLIGACIONES DE LAS OFICINAS DE CONTROL INTERNO

Las funciones y responsabilidades generales de la Oficina de Control Interno, están establecidas en la Ley 87 de 1993 y decretos reglamentarios, Decreto 1083 de 2015, Decreto 648 de 2017, Decreto 1499 de 2018 y demás normas que regulan y modifican la materia. En el Anexo No. 1 “OBLIGACIONES DE LAS OFICINAS DE CONTROL INTERNO”, se encuentran registradas las normas generales y específicas con la respectiva descripción de las funciones y obligaciones de las Oficinas de Control Interno.

Los sistemas y herramientas de gestión y de control se han articulado en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), a través de sus 7

---

10 Del Departamento Administrativo de la Función Pública, 2018, pág. 36-39



dimensiones, 19 políticas de gestión y desempeño, y una serie de guías, instrumentos y otras herramientas que les facilita a las entidades su puesta en práctica.

El sistema de control interno, previsto en la Ley 87 de 1993, se enmarca como una de las dimensiones de MIPG, la Dimensión siete (7) denominada Control Interno, esta busca asegurar que las demás seis (6) dimensiones cumplan su propósito y contribuyan al logro de resultados con eficiencia, eficacia, calidad y transparencia en la gestión de pública.

La Oficina de Control Interno ejerce un papel importante como evaluador del Sistema de Control Interno de la entidad, por cuanto evalúa y califica de manera integral el Sistema de Control Interno alineado a todas las Dimensiones del MIPG, los cinco (5) componentes del MECI y a los roles y responsabilidades de la línea estratégica, primera, segunda y tercera línea de defensa establecidos en el modelo MIPG .

## 7.2 TAREAS ASIGNADAS A LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

De acuerdo con las disposiciones legales vigentes y funcionalidad del Ministerio de Minas y Energía, a diciembre de 2023, la Oficina de Control Interno debe atender en promedio **584** tareas durante la presente vigencia.

En el Anexo No. 2 “RELACION DE TAREAS ASIGNADAS A LAS OFICINAS DE CONTROL INTERNO”, se encuentran registradas de manera detallada las tareas y actividades que realiza la Oficina de Control Interno de acuerdo con las funciones y obligaciones legalmente asignadas

La Oficina de Control Interno prioriza las tareas a ejecutar durante la vigencia, de conformidad con el recurso humano asignado a través del Programa de Auditoría Interna Independiente las funciones legalmente asignadas, enfocado en los cinco (5) roles que deben desempeñar las Oficinas de Control Interno, establecidos en el Decreto 648 de 2017, dentro de las organizaciones públicas, enmarcado en cinco tópicos a saber : Liderazgo Estratégico, Evaluación de la Gestión del Riesgo, Enfoque hacia la prevención, relación con Entes Externos, Evaluación y Seguimiento.

Adicionalmente se resalta las actividades y compromisos adquiridos en cada vigencia mediante nueva normatividad aplicable al sistema de seguimiento y control en cabeza de la Oficina de Control Interno de la



entidad, incluyendo atención a requerimientos de carácter interno y externo, establecidos en el programa de auditoría interna independiente.

Es de precisar que la Oficina de Control Interno asiste como invitado a los diferentes comités de la entidad tales como Comité de Conciliación, de contratación, de sostenibilidad contable, de gestión y desempeño, Comité de Incentivos y Mejores funcionarios del Ministerio de Minas y Energía entre otros; ejerce la secretaría técnica del Comité Coordinación del Sistema de Control Interno y la presidencia del Comité Sectorial de Auditoría Interna

Adicionalmente, esta oficina reporta a la Presidencia de la República, a la Fiscalía general de la Nación, a la Contraloría General de la República y a la Procuraduría General de la Nación los posibles actos de corrupción, atiende peticiones, quejas y reclamos, y es el canal de comunicación de los entes externos de control.

### 7.3 RESUMEN DE TAREAS ASIGNADAS A LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

A continuación, se resume las actividades por tipos y cantidad de tareas asociadas a las actividades que se deben ejecutar

TIPO DE ACTIVIDAD	CANTIDAD DE TAREAS ASOCIADAS A LAS ACTIVIDADES QUE SE DEBEN EJECUTAR	
PLANEAR E IDENTIFICAR LAS TAREAS	5	1%
ASESORAR, ACOMPAÑAR Y APOYAR	128	22%
MESA DE DOCUMENTACIÓN & CALIDAD	29	5%
ATENDER	0	0%
CONSOLIDAR	10	2%
AUDITAR	62	11%
AUDITAR SISTEMAS DE INFORMACIÓN	33	6%
AUDITORIA DE SEGUIMIENTO	96	16%
Auditoria a la supervisión De Contratos	26	4%
DOCUMENTOS DE SEGUIMIENTO	168	29%
ATENDER LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN A DEMANDA	0	0%
PRESIDIR	2	0%
EJERCER LA SECRETARÍA TÉCNICA	2	0%

<b>RETROALIMENTAR</b>	<b>23</b>	<b>4%</b>
<b>TOTAL</b>	<b>584</b>	<b>100%</b>

Fuente OCI

## 8. Firmas



**INGRID CECILIA ESPINOSA SANCHEZ**  
Jefe Oficina de Control Interno



**IVAN ANDRES CADENA RAMOS**  
Contratista Oficina de Control Interno

## 9. ANEXO 1. “OBLIGACIONES DE LAS OFICINAS DE CONTROL INTERNO”

En Minenergía todos los trámites son gratuitos.

Reporte cualquier irregularidad en el correo electrónico [lineaetica@minenergía.gov.co](mailto:lineaetica@minenergía.gov.co)  
Calle 43 No. 57 - 31 CAN Bogotá, Colombia - Código Postal 111321  
Conmutador (57) 2200300 - Línea gratuita nacional 01 8000 910180  
[www.minenergía.gov.co](http://www.minenergía.gov.co)

Página 11 de 12





## 10. ANEXO 2. “RELACIÓN DE TAREAS ASIGNADAS A LA OFICINA DE CONTROL INTERNO”

En Minenergía todos los trámites son gratuitos.

Reporte cualquier irregularidad en el correo electrónico [lineaetica@minenergía.gov.co](mailto:lineaetica@minenergía.gov.co)  
Calle 43 No. 57 - 31 CAN Bogotá, Colombia - Código Postal 111321  
Conmutador (57) 2200300 - Línea gratuita nacional 01 8000 910180  
[www.minenergía.gov.co](http://www.minenergía.gov.co)

Página 12 de 12



**OBLIGACIONES DE LAS OFICINAS DE CONTROL INTERNO DE LAS ENTIDADES Y ORGANISMOS DE LA RAMA EJECUTIVA DEL PODER PÚBLICO DEL ORDEN NACIONAL**

ITEM	OBLIGACIÓN [Función o Tarea]	PERIODICIDAD Y/O FECHA DE CORTE	FECHA DE PRESENTACIÓN	FUNDAMENTO NORMATIVO
1	<b>MEDICIÓN Y EVALUACIÓN DE LA EFICIENCIA EFICACIA Y ECONOMÍA DE LOS DEMÁS CONTROLES</b>			<p>Artículo 9. Definición de la Unidad u Oficina de Coordinación del Control Interno. Es uno de los componentes del Sistema de Control Interno, de nivel gerencial o directivo, encargado de medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles, asesorando a la dirección en la continuidad del proceso administrativo, la revaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos. (Ver Decreto Nacional 1826 de 1994. Se crea la Oficina de Coordinación de Control Interno en los ministerios y departamentos administrativos)</p> <p>LEY 87 DE 1993 PARÁGRAFO . Como mecanismos de verificación y evaluación del control interno se utilizarán las normas de auditoría generalmente aceptadas, la selección de indicadores de desempeño, los informes de gestión y de cualquier otro mecanismo moderno de control que implique el uso de la mayor tecnología, eficiencia y seguridad.</p> <p>(Ver Decreto Nacional 1826 de 1994)</p> <p>(Ver Decreto 1083 de 2015, arts. 2.2.21.2.5 literal e, 2.2.21.3.6, 2.2.21.3.7, 2.2.21.5.3)</p> <p>(Ver Conceptos de la SCSC del Consejo de Estado No. 1118 de 1998 y 2118 de 2013)</p>
2	<b>FUNCIONES DE AUDITORES INTERNOS</b>			<p>Artículo 12. Funciones de los Auditores Internos. Serán funciones del asesor, coordinador, auditor interno, o similar, las siguientes: a) Planear, dirigir y organizar la verificación y evaluación del Sistema de Control Interno; b) Verificar que el Sistema de Control Interno esté formalmente establecido dentro de la organización y que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos y, en particular, de aquellos que tengan responsabilidad de mando; c) Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades de la organización, se cumplan por los responsables de su ejecución y en especial, que las áreas o empleados encargados de la aplicación del régimen disciplinario ejerzan adecuadamente esta función; d) Verificar que los controles asociados con todas y cada una de las actividades de la organización, estén adecuadamente definidos, sean apropiados y se mejoren permanentemente, de acuerdo con la evolución de la entidad; e) Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la organización y recomendar los ajustes necesarios; f) Servir de apoyo a los directivos en el proceso de toma de decisiones, a fin que se obtengan los resultados esperados; g) Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información de la entidad y recomendar los correctivos que sean necesarios; h) Fomentar en toda la organización la formación de una cultura de control que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional; i) Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana, que en desarrollo del mandato constitucional y legal, diseñe la entidad correspondiente; j) Mantener permanentemente informados a los directivos acerca del estado del control interno dentro de la entidad, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas en su cumplimiento; k) Verificar que se implanten las medidas respectivas recomendadas; l) Las demás que le asigne el jefe del organismo o entidad, de acuerdo con el carácter de sus funciones.</p> <p>PARÁGRAFO . En ningún caso, podrá el asesor, coordinador, auditor interno o quien haga sus veces, participar en los procedimientos administrativos de la entidad a través de autorizaciones y refrendaciones.</p> <p>(Ver sentencia C-283 de 1997)</p> <p>(Ver Concepto de la SCSC del Consejo de Estado No. 1284 de 2000)</p>
3	<b>ROLES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>			<p>Artículo 17. Modifíquese el artículo 2.2.21.5.3 del Decreto 1083 de 2015, el cual quedará así:</p> <p>“Artículo 2.2.21.5.3 De las oficinas de control interno. Las Unidades u Oficinas de Control Interno o quien haga sus veces desarrollarán su labor a través de los siguientes roles: liderazgo estratégico; enfoque hacia la prevención, evaluación de la gestión del riesgo, evaluación y seguimiento, relación con entes externos de control.</p> <p>El Departamento Administrativo de la Función Pública determinará los lineamientos para el desarrollo de los citados roles”.</p>

ITEM	OBLIGACIÓN [Función o Tarea]	PERIODICIDAD Y/O FECHA DE CORTE	FECHA DE PRESENTACIÓN	FUNDAMENTO NORMATIVO
4	<b>EVALUAR CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO</b>			CIRCULAR CONJUNTA 001 DE 2002 DAFP - PGN  La Oficina de Contro Disciplinario Interno y la Oficina de Control Interno Institucional. A este respecto, se debe precisar que las funciones de una y otra oficina son incompatibles entre sí, pues la función de la Oficina de Control Interno Institucional o de gestión, en relación con la Unidad u Oficina de Control Disciplinario Interno, es la de verificar que se ejerza adecuadamente la función disciplinaria; es decir, que se agoten los procedimientos señalados en el Código Disciplinario, se respeten los derechos de los disciplinados, consagrados en la constitución política y en la ley se den cumplimiento a los términos establecidos en las normas disciplinarias, pero en ningún momento la de adelantar los procesos disciplinarios.
5	<b>EVALUACIÓN DE GESTIÓN</b>	ANUAL		LEY 909 DE 2004  Artículo 39. Obligación de Evaluar. El Jefe de Control Interno o quien haga sus veces en las entidades u organismos a los cuales se les aplica la presente ley, tendrá la obligación de remitir las evaluaciones de gestión de cada una de las dependencias, con el fin de que sean tomadas como criterio para la evaluación de los empleados, aspecto sobre el cual hará seguimiento para verificar su estricto cumplimiento. <i>(Ver Acuerdo de la C.N.S.C. 6176 de 2018)</i>
6	<b>EVALUACIÓN DE GESTIÓN</b>	ANUAL		CIRCULAR 04 DE 200DEL CONSEJO ASESOR DEL GOBIERNO NACIONAL  Con fundamento en los informes de seguimiento realizados por las Oficinas de Planeación, los Jefes de las Oficinas de Control Interno deberán verificar el cumplimiento de dicha información a través de las auditorías u otros mecanismos que validen los porcentajes de logro de cada compromiso. El Jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, para hacer la evaluación institucional a la gestión de las dependencias, deberá tener como referente: a) La planeación institucional enmarcada en la visión, misión y objetivos del organismo; b) Los objetivos institucionales por dependencia y sus compromisos relacionados; c) Los resultados de la ejecución por dependencias, de acuerdo a lo programado en la planeación institucional, contenidos en los informes de seguimiento de las Oficinas de Planeación o como resultado de las auditorías y/o visitas realizadas por las mismas Oficinas de Control Interno.
7	<b>EVALUACIÓN DE GESTIÓN</b>	ANUAL		DECRETO 1227 DE 2005  Artículo 52. El desempeño laboral de los empleados de carrera administrativa deberá ser evaluado y calificado con base en parámetros previamente establecidos a partir de los planes anuales de gestión del área respectiva, de las metas institucionales y de la evaluación que sobre el área realicen las oficinas de control interno o quienes hagan sus veces, de los comportamientos y competencias laborales, habilidades y actitudes del empleado, enmarcados dentro de la cultura y los valores institucionales. Para el efecto, los instrumentos de evaluación deberán permitir evidenciar la correspondencia entre el desempeño individual y el desempeño institucional.
8	<b>ACTA INFORME DE GESTIÓN - ENTREGA DE PUESTO</b>			LEY 951 DE 2005 ACTA DE INFORME DE GESTIÓN  Artículo 8°. En caso de muerte, incapacidad por enfermedad o ausencia injustificada del servidor público saliente, el servidor público de jerarquía inmediata inferior, previa autorización del jefe inmediato, procederá con la asistencia del órgano de control interno y dos (2) testigos, a levantar el acta circunstanciada, dejando constancia del estado en que se encuentran los asuntos y recursos de la dependencia y hará la entrega a la persona que sea nombrada transitoria o definitivamente para la sustitución correspondiente, sin menoscabo de la delimitación de responsabilidades.  El servidor público entrante, al tomar posesión o, en su caso, el que quede encargado del Despacho, firmará el acta administrativa con asistencia de dos (2) testigos que él mismo designe y de los servidores públicos que asistan nombrados por los órganos de control y vigilancia, conforme a las atribuciones que les otorga la ley respectiva, dando estos constancia del documento sobre el estado en que se encuentran los asuntos y recursos, recabando un ejemplar del acta correspondiente.
9	<b>ACTA INFORME DE GESTIÓN - ENTREGA DE PUESTO</b>			LEY 951 DE 2005 ACTA DE INFORME DE GESTIÓN  Artículo 15. Cuando el servidor público saliente se abstenga de realizar la entrega del informe de los asuntos y recursos a su cargo, en los términos de esta ley, será requerido por el órgano de control interno correspondiente, para que en un lapso de quince (15) días, contados a partir de la fecha de su separación, cumpla con esta obligación.
10	<b>ACTA INFORME DE GESTIÓN - ENTREGA DE PUESTO</b>			CIRCULAR 11 DEL 27 DE JULIO DE 2006 CGR  "Acta de Informe Final de Gestión - Cumplimiento Ley 951 de 2005"  9. VIGILANCIA EN EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY 951 DE 2005. De acuerdo con las disposiciones de la Ley 951 de 2005 compete: a) A las Oficinas de control interno, velar por el cumplimiento del deber de presentar y recibir el acta de informe de gestión y especialmente ejercer las funciones que en el proceso la Ley le determinó, entre otras, requerir al responsable para que cumpla con la obligación cuando no lo hiciere en la oportunidad legal.
11	<b>ACTA INFORME DE GESTIÓN - ENTREGA DE PUESTO</b>			DIRECTIVA 6 DEL 23 DE MAYO DE 2007 PGN  "...Con el fin de aplicar las sanciones correspondientes y teniendo en cuenta que la Ley estableció que las Oficinas de Control Interno, deben velar por el cumplimiento del deber de presentar y recibir el acta de informe de gestión al interior de cada entidad, éstas deberán informar a la Procuraduría General de la Nación cuando el servidor público saliente deje de cumplir con la obligación señalada".

ITEM	OBLIGACIÓN [Función o Tarea]	PERIODICIDAD Y/O FECHA DE CORTE	FECHA DE PRESENTACIÓN	FUNDAMENTO NORMATIVO
12	ACCIONES DE REPETICIÓN			DECRETO 1167 DE 2016 ARTÍCULO 3º. Modificación del artículo 2.2.4.3.1.2.12. del Decreto 1069 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Justicia y del Derecho. El artículo 2.2.4.3.1.2.12. del Decreto 1069 de 2016 quedará así: PARÁGRAFO. La Oficina de Control Interno de las entidades o quien haga sus veces, deberá verificar el cumplimiento de las obligaciones contenidas en este artículo."
13	SISTEMA ÚNICO DE INFORMACIÓN DE TRÁMITE - SUIT			CIRCULAR CONJUNTA 004 DE 2009 PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN - DAFP "Cumplimiento de la Ley 962 de 2005 - Inscripción de Trámites Administrativos en el Sistema Único de Información de Trámite - SUIT" Agradecemos a los Jefes de Control Interno, a través de su rol de acompañamiento y evaluación de la gestión institucional, estén atentos al cumplimiento de la presente circular, teniendo en cuenta que conforme lo dispone el artículo 79 de la citada Ley 962, el incumplimiento de este compromiso constituye causal de mala conducta, de conformidad con el Código Disciplinario Único.
14	INFORMES Y SEGUIMIENTO DE LEY DE LAS OFICINAS DE CONTROL INTERNO			DECRETO 019 DE 2012 ARTÍCULO 230. FUNCIONES DE LAS OFICINAS DE CONTROL INTERNO. Las funciones, competencias o responsabilidades de las Oficinas de Control Interno y de los Jefes de Control Interno o quienes hagan sus veces son las definidas en la Ley 87 de 1993, o las leyes que las sustituyan o modifiquen. Los Jefes de Control Interno solo estarán obligados a presentar los informes y realizar los seguimientos previstos en la Ley, normas con fuerza de Ley y las que le asigne el Presidente de la República para los Jefes de Control Interno de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional, y los solicitados por los organismos de control, la Contaduría General de la Nación y el Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno.
15	REPORTES ACTOS DE CORRUPCIÓN			DECRETO 019 DE 2012 ARTICULO 231. REPORTES. Modifíquese el segundo inciso del artículo 9. Reportes del responsable de control interno de la Ley 1474 el cual quedará así: "Este servidor público, sin perjuicio de las demás obligaciones legales, deberá reportar a los organismos de control los posibles actos de corrupción e irregularidades que haya encontrado en ejercicio de sus funciones".
16	REPORTES ACTOS DE CORRUPCIÓN			DIRECTIVA PRESIDENCIAL 01 DE 18 DE FEBRERO DE 2015 Los servidores públicos destinatarios de la presente Directiva deberán reportar a la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República los delitos contra la administración pública y los actos de corrupción que presuntamente se hayan cometido en la entidad, los que se hayan detectado o de los cuales se tenga conocimiento, con el fin de mejorar la gestión pública, asegurar la transparencia del manejo de la cosa pública y proteger el erario. Para tal efecto, deberán tener en cuenta los siguientes aspectos: 1. El reporte se debe presentar en el momento en que se evidencie el posible delito contra la administración pública o acto de corrupción. 2. El reporte se presentará por escrito y será remitido por medios electrónicos, siguiendo los formatos y parámetros que para este efecto establezca la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República. 3. El reporte de que trata la presente Directiva no exime a los Jefes de la Unidad de la Oficina de Control Interno, o quien haga sus veces, de la obligación establecida en los artículos 67 de la Ley 906 de 2004 y 9º de la Ley 1474 de 2011. Los aspectos relativos a los reportes realizados por los servidores públicos destinatarios de la presente Directiva serán coordinados por la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República.
17	REPORTES ACTOS DE CORRUPCIÓN			DECRETO 338 DE 2019 ARTÍCULO 1. Modifíquese el Parágrafo 1 del artículo 2.2.21.4.7. del Capítulo 4 del Título 21 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, el cual quedará así: PARÁGRAFO 1. ... Cuando el Jefe de Control Interno en ejercicio de sus funciones evidencia errores, desaciertos, irregularidades financieras, administrativas, desviaciones o presuntas irregularidades respecto a todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como a la administración de la información y los recursos de la entidad que evidencien posibles actos de corrupción, deberá informarlo al representante legal con copia a la Secretaria General de la Presidencia de la Republica y a la Secretaria de Transparencia, adjuntando a la copia de esta última instancia, el formato físico o electrónico que esta establezca para tal fin. Este reporte no exime a los jefes de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, de la obligación establecida en los artículos 67 de la Ley 906 de 2004 y 9 de la Ley 1474 de 2011"
18	REPORTES ACTOS DE CORRUPCIÓN - COMITÉ DIRECTIVO			DECRETO 338 DE 2019 ARTÍCULO 2. El título 21 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, tendrá un nuevo Capítulo 7 con el siguiente texto: Artículo 2.2.21.7.3. Asistencia a comités. Los representantes legales de las diferentes entidades deberán invitar a los Comités Directivos o instancia que haga sus veces, con voz y sin voto a los Jefes de Control Interno, con el fin de brindar las alertas tempranas sobre acciones u omisiones que puedan afectar el manejo de los recursos de la entidad.

ITEM	OBLIGACIÓN [Función o Tarea]	PERIODICIDAD Y/O FECHA DE CORTE	FECHA DE PRESENTACIÓN	FUNDAMENTO NORMATIVO
19	<b>PUBLICACIÓN EN LA WEB</b>			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, procedimientos y funcionamiento del sujeto obligado. Todo sujeto obligado deberá publicar la siguiente información mínima obligatoria de manera proactiva: e) Todos los informes de gestión, evaluación y auditoría del sujeto obligado.
20	<b>INFORME DE QUEJAS, SUGERENCIAS Y RECLAMOS</b>	SEMESTRAL		LEY 1474 DE 2011 Artículo 76. OFICINA DE QUEJAS, SUGERENCIAS Y RECLAMOS. En toda entidad pública, deberá existir por lo menos una dependencia encargada de recibir, tramitar y resolver las quejas, sugerencias y reclamos que los ciudadanos formulen, y que se relacionen con el cumplimiento de la misión de la entidad. La oficina de control interno deberá vigilar que la atención se preste de acuerdo con las normas legales vigentes y rendirá a la administración de la entidad un informe semestral sobre el particular. Artículo 9. Reportes del responsable de control interno. Modifíquese el artículo 14 de la Ley 87 de 1993, que quedará así: El jefe de la Unidad de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces en una entidad de la rama ejecutiva del orden nacional será un servidor público de libre nombramiento y remoción, designado por el Presidente de la República. Este servidor público, sin perjuicio de las demás obligaciones legales, deberá reportar a los organismos de control los posibles actos de corrupción e irregularidades que haya encontrado en ejercicio de sus funciones..
21	<b>MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN</b>	SEMESTRAL		DECRETO 1083 DE 2015 Artículo 2.2.21.2.5. Evaluadores. Son los encargados de medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía del Sistema de Control Interno, con el fin de recomendar las mejoras pertinentes. e) Las Oficinas de Coordinación del Control Interno o quien haga sus veces de las entidades y organismos del sector público, verifican la efectividad de los sistemas de control interno, para procurar el cumplimiento de los planes, metas y objetivos previstos, constatando que el control esté asociado a todas las actividades de la organización y que se apliquen los mecanismos de participación ciudadana
22	<b>PORMENORIZADO - CUATRIMESTRAL</b>	CUATRIMESTRAL	12-JUL 12-NOV 12-MAR	LEY 1474 DE 2011 ARTÍCULO 9°. El jefe de la Unidad de la Oficina de Control Interno deberá publicar cada cuatro (4) meses en la página web de la entidad, un informe pormenorizado del estado del control interno de dicha entidad, so pena de incurrir en falta disciplinaria grave.
23	<b>PLAN DE SEGURIDAD VIAL</b>	INTERVALOS PLANIFICADOS		RESOLUCIÓN 1565 DE 2014 MINISTERIO DE TRANSPORTE La empresa (Ministerio) debe garantizar, además de la medición de los indicadores, auditorías internas o externas, en intervalos de tiempo planificados y que deben proporcionar información acerca del cumplimiento del Plan Estratégico de Seguridad Vial.
24	<b>INFORME AL COMITÉ DE COORDINACIÓN</b>	SEMESTRAL		DECRETO 1083 DE 2015 Artículo 2.2.21.3.7 Evaluación. Este componente es el complemento fundamental de la planeación, consistente en la verificación y seguimiento a la gestión dándole dinamismo al proceso planificador y facilitando la retroalimentación de las actividades, la toma de decisiones y la reorientación de las acciones para garantizar el logro de los resultados previstos. Parágrafo. Los responsables de este proceso son: d) La Oficina de Control Interno o quien haga sus veces debe evaluar el sistema de control interno de la entidad, con énfasis en la existencia, funcionamiento y coherencia de los componentes y elementos que lo conforman y presentar informes a la Dirección y al Comité de Coordinación de Control Interno de la entidad, con el propósito de que allí se evalúen, decidan y adopten oportunamente las propuestas de mejoramiento del sistema.
25	<b>SIGEP</b>	SEGUIMIENTO PERMANENTE		DECRETO 1083 DE 2015 ARTÍCULO 2.2.17.7 Responsabilidades de los representantes legales de las instituciones públicas que se integren al SIGEP y de los jefes de control interno. Párrafo tercero: Los jefes de control interno o quienes hagan sus veces, como responsables en el acompañamiento en la gestión institucional, deben realizar un seguimiento permanente para que la respectiva entidad cumpla con las obligaciones derivadas del presente título, en los términos y las condiciones en él establecidos y de acuerdo con las instrucciones que imparta el Departamento Administrativo de la Función Pública.



ITEM	OBLIGACIÓN [Función o Tarea]	PERIODICIDAD Y/O FECHA DE CORTE	FECHA DE PRESENTACIÓN	FUNDAMENTO NORMATIVO
26	<b>EVALUACIÓN A LOS NIVELES DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD</b>			<p>DECRETO 1083 DE 2015</p> <p>ARTÍCULO 2.2.21.3.5. Organización. Parágrafo. Los responsables de este proceso son: b) La Oficina de Control Interno o quien haga sus veces: Evalúa que estén claramente definidos los niveles de autoridad y responsabilidad y que todas las acciones desarrolladas por la entidad se enmarquen dentro de este contexto.</p>
27	<b>EVALUACIÓN A LOS PROCESOS</b>			<p>DECRETO 1083 DE 2015</p> <p>Artículo 2.2.21.3.6. Ejecución. Implica el desarrollo de las actividades de la organización, determinadas en el proceso de planeación, que contribuyen al logro de los objetivos corporativos establecidos, mediante la aplicación y/o combinación adecuada de procesos, procedimientos, métodos, normas, recursos, sistemas de comunicación, información y seguimiento.</p> <p>Parágrafo. Los responsables de este proceso son: b). La Oficina de Control Interno o quien haga sus veces:</p> <p>. Evalúa los procesos misionales y de apoyo, adoptados y utilizados por la entidad, con el fin de determinar su coherencia con los objetivos y resultados comunes e inherentes a la misión institucional.</p> <p>. Asesora y acompaña a las dependencias en la definición y establecimiento de mecanismos de control en los procesos y procedimientos, para garantizar la adecuada protección de los recursos, la eficacia y eficiencia en las actividades, la oportunidad y confiabilidad de la información y sus registros y el cumplimiento de las funciones y objetivos institucionales.</p>
28	<b>EVALUACIÓN AL PROCESO DE PLANEACIÓN</b>			<p>DECRETO 1083 DE 2015</p> <p>Artículo 2.2.21.3.4. Planeación. Paragrafo. Coordinan la evaluación periódica que de ellos se haga por parte de cada una de las áreas, con base en la cual determina las necesidades de ajuste tanto del plan indicativo como de los planes de acción y asesora las reorientaciones que deben realizarse.</p> <p>a). La Oficina de Control Interno o quien haga sus veces: Evalúa el proceso de planeación, en toda su extensión; implica, entre otras cosas y con base en los resultados obtenidos en la aplicación de los indicadores definidos, un análisis objetivo de aquellas variables y/o factores que se consideren influyentes en los resultados logrados o en el desvío de los avances. La identificación de estas variables, su comportamiento y su respectivo análisis permite que la formulación de las recomendaciones de ajuste o mejoramiento al proceso, se realice sobre soportes y criterios válidos y visibles fortaleciendo así la función asesora de estas oficinas.</p>
29	<b>CAJAS MENORES</b>	ARQUEOS PERIODICOS		<p>DECRETO 1068 DE 2015</p> <p>ARTÍCULO 2.8.5.12. Registro de Operaciones. Todas las operaciones que se realicen a través de la caja menor deben ser registradas por el responsable de la caja menor en el SIF Nación. Esto incluye los procesos relacionados con la apertura, ejecución, reembolso y de legalización para el cierre de la caja menor.</p> <p>Con el fin de garantizar que las operaciones estén debidamente sustentadas, que los registros sean oportunos y adecuados y que los saldos correspondan, las oficinas de control interno, deberán efectuar arquezos periódicos y sorpresivos independientemente de la verificación por parte de las dependencias financieras de los diferentes órganos y de las oficinas de auditoría. En todas las revisiones se debe tener en cuenta que la información oficial es la que se encuentra registrada en el SIF Nación.</p>
30	<b>AUSTERIDAD DEL GASTO</b>	TRIMESTRAL		<p>DECRETO 1068 DE 2015</p> <p>ARTÍCULO 2.8.4.8.2. Verificación de cumplimiento de disposiciones. Las oficinas de Control Interno verificarán en forma mensual el cumplimiento de estas disposiciones, como de las demás de restricción de gasto que continúan vigentes; estas dependencias prepararán y enviarán al representante legal de la entidad u organismo respectivo, un informe trimestral, que determine el grado de cumplimiento de estas disposiciones y las acciones que se deben tomar al respecto.</p>
31	<b>AUSTERIDAD DEL GASTO</b>	TRIMESTRAL		<p>DIRECTIVA PRESIDENCIAL 09 DE 9 DE NOV DE 2018</p> <p>"Directrices de Austeridad"</p> <p>Los secretarios generales de cada entidad, con el acompañamiento de los jefes de control interno de las entidades de la rama ejecutiva del orden nacional o quienes hagan sus veces, . serán los encargados de hacer seguimiento a la ejecución y cumplimiento de la presente directiva.</p> <p>Trimestralmente, todas las entidades enviarán un informe consolidado sobre el cumplimiento de la presente directiva al Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.</p>

ITEM	OBLIGACIÓN [Función o Tarea]	PERIODICIDAD Y/O FECHA DE CORTE	FECHA DE PRESENTACIÓN	FUNDAMENTO NORMATIVO
32	<b>ENVIO DE INFORMACIÓN DE CONTRATOS Y CONVENIOS CON TERCEROS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS</b>			<p>DECRETO 1068 DE 2015</p> <p>ARTÍCULO 2.8.4.3.1.1. Envío de información de contratos y convenios con terceros para la administración de recursos. Los Secretarios Generales de los órganos que financien gastos con recursos del Tesoro Público, o quien haga sus veces, deberán enviar semestralmente a la Dirección General del Presupuesto del Ministerio de Hacienda y Crédito Público la información correspondiente a los contratos o convenios vigentes que hayan suscrito con terceros para la administración de recursos, incluyendo los convenios suscritos con entidades de derecho internacional y la información sobre el empleo de los recursos de tales convenios.</p> <p>ARTÍCULO 2.8.4.3.1.4. Cumplimiento de las disposiciones. Las dependencias encargadas del control interno en cada entidad velarán especialmente por el cumplimiento de las disposiciones contenidas en esta sección.</p>
33	<b>E-KOGUI</b>	SEMESTRAL	28-FEB 30-AGO	<p>DECRETO 1069 DE 2015</p> <p>Artículo 2.2.3.4.1.14. Verificación. Los jefes de control interno de cada entidad verificarán el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente decreto a través de los procedimientos internos que se establezcan y de conformidad con los protocolos establecidos por la Dirección de Gestión de Información de la Agencia y enviarán semestralmente a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, certificación sobre el resultado de la verificación, sin perjuicio de las acciones que se estimen pertinentes dentro de los planes de mejoramiento institucionales para asegurar la calidad de la información contenida en el Sistema.</p>
34	<b>E-KOGUI</b>	SEMESTRAL	28-FEB 30-AGO	<p>CIRCULAR EXTERNA 05 DE 2020</p> <p>AGENCIA NACIONAL DE DEFENSA JURIDICA DEL ESTADO</p> <p>"Instructivo del Sistema Único de Gestión de Información Litigiosa del Estado e-KOGUI. Perfil Jefe de Control Interno. Verisón 5.</p>
35	<b>PLAN DE MEJORAMIENTO ARCHIVÍSTICO</b>			<p>DECRETO 1080 DE 2015</p> <p>ARTÍCULO 2.8.2.5.11. Aprobación del programa de gestión documental. El Programa de Gestión Documental (PGD) debe ser aprobado por el Comité de Desarrollo Administrativo conformado en cada una de las entidades del orden nacional o el Comité Interno de Archivo en las entidades del orden territorial. La implementación y seguimiento del PGD es responsabilidad del área de archivo de la Entidad en coordinación con la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces.</p>
36	<b>PLAN DE MEJORAMIENTO ARCHIVÍSTICO</b>	TRIMESTRAL		<p>DECRETO 1080 DE 2015</p> <p>Artículo 2.8.8.3.6. Seguimiento y Verificación. Parágrafo 2°. La Oficina de Control Interno de la entidad inspeccionada deberá realizar seguimiento y reportar trimestralmente al Archivo General de la Nación los avances del cumplimiento del PMA.</p>
37	<b>PLAN DE MEJORAMIENTO ARCHIVÍSTICO</b>	SEMESTRAL		<p>DECRETO 1080 DE 2015</p> <p>Artículo 2.8.8.4.6. Seguimiento y Verificación. Parágrafo 2°. La Oficina de Control Interno de la entidad vigilada deberá realizar seguimiento y reportar semestralmente al Archivo General de la Nación, los avances del cumplimiento de las nuevas actividades programadas en el (PMA) y de los compromisos adquiridos.</p>
38	<b>PLAN ANTICORRUPCIÓN</b>			<p>DECRETO 124 DE 2016</p> <p>Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano</p> <p>ARTÍCULO 2.1.4.6. Mecanismos de seguimiento al cumplimiento y monitoreo. El mecanismo de seguimiento al cumplimiento de las orientaciones y obligaciones derivadas de los mencionados documentos, estará a cargo de las oficinas de control interno, para lo cual se publicara en la página web de la respectiva entidad, las actividades realizadas, de acuerdo con los parámetros establecidos.</p>
39	<b>PLAN ANTICORRUPCIÓN</b>	CUATRIMESTRAL	primeros 10 días hábiles de enero primeros 10 días hábiles de mayo primeros 10 días hábiles de septiembre	<p>GUIA RIESGOS DAFP</p> <p>GUIA PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO Y EL DISEÑO DE CONTROLES EN ENTIDADES PÚBLICAS.</p> <p>Seguimiento: El Jefe de Control Interno o quien haga sus veces, debe adelantar seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción. En este sentido es necesario que adelante seguimiento a la gestión del riesgo, verificando la efectividad de los controles.</p> <p>* Primer seguimiento: Con corte al 30 de abril. En esa medida, la publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días del mes de mayo.</p> <p>* Segundo seguimiento: Con corte al 31 de agosto. La publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días del mes de septiembre.</p> <p>* Tercer seguimiento: Con corte al 31 de diciembre. La publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días del mes de enero.</p> <p>El seguimiento adelantado por la Oficina de Control Interno se deberá publicar en la página web de la entidad o en un lugar de fácil acceso para el ciudadano.</p>

ITEM	OBLIGACIÓN [Función o Tarea]	PERIODICIDAD Y/O FECHA DE CORTE	FECHA DE PRESENTACIÓN	FUNDAMENTO NORMATIVO	
40	FURAG	ANUAL	DECRETO 1499 DE 2017	Artículo 1. Sustituir el Título 22 de la Parte 2 del Libro 2 del Decerto 1083 de 2015, el cual quedará así: ARTÍCULO 2.2.23.3 Medición del Modelo Estándar de Control Interno. Los representantes legales y jefes de organismos de las entidades a las que les aplique la Ley 87 de 1993 medirán el estado de avance del Modelo Estándar de Control Interno. Los jefes de control ítemo o quienes hagan sus veces realizarán la medición de la efectividad de dicho Modelo. La Función Pública establecerá la metodología, la periodicidad y demás condiciones necesarias para tal medición y recogerá la información a través del Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión - FURAG.	
41	EVALUACIÓN DE CONTROL - ASESORÍA Y APOYO		DECRETO 648 DE 2017	Artículo 6°. Modifíquese el artículo 2.2.21.2.4 del Decreto 1083 de 2015, el cual quedará así: ARTÍCULO 2.2.21.2.4 Facilitadores. Los facilitadores son las instancias encargadas de orientar, asesorar, impulsar y poner en marcha estrategias para la debida implantación y el mejoramiento continuo del Sistema de Control Interno; son facilitadores: 6. La Oficina de Control Interno o quien haga sus veces en cada entidad, a la cual le corresponde: a) Medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles adoptados por la entidad; b) Asesorar y apoyar a los directivos en el desarrollo y mejoramiento del Sistema Institucional de Control Interno a través del cumplimiento de los roles establecidos en el presente Título.	
42	GESTIÓN DE RIESGOS		DECRETO 1083 DE 2015	Artículo 2.2.21.5.4. Administración de Riesgos. Como parte Integral del fortalecimiento de los sistemas de control interno en las entidades públicas, las autoridades correspondientes establecerán y aplicarán políticas e administración del riesgo. Para tal efecto, la identificación y análisis del riesgo debe ser un proceso permanente e interactivo entre la administración y las oficinas del control interno o quien haga sus veces evaluando los aspectos tanto internos como externos que pueden llegar a representar amenaza para la consecución de los objetos organizacionales con miras a establecer acciones efectivas, representadas en actividades de control, acordadas entre los responsables de las áreas o procesos y las oficinas acordadas entre los responsables de las áreas y las oficinas de control interno e integradas de manera inherente a los procedimientos.	
43	DERECHOS DE AUTOR	ANUAL	TERCER VIERNES DE MARZO	DIRECTIVA PRESIDENCIAL 02 DEL 12-FEB- 2002	Numeral 1. Instruir a las personas encargadas en cada entidad de la adquisición de software para que los programas de computador que se adquieran estén respaldados por los documentos de licenciamiento o transferencia de propiedad respectivos. Numeral 2. Las oficinas de Control Interno, auditores u organismos de control de las respectivas instituciones, en desarrollo de las funciones de control y en el marco de sus visitas, inspecciones o informes, verificarán el cumplimiento de lo dispuesto en el numeral anterior y establecerán procedimientos para tal efecto.
44	DERECHOS DE AUTOR	ANUAL	TERCER VIERNES DE MARZO	CIRCULAR 12 DEL 2 DE FEBRERO DE 2007  DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR - DNDA	"Verificación, recomendaciones, seguimiento y resultados sobre el cumplimiento de las normas en materia de derecho de autor sobre programas de computador (software)"  De las condiciones para el recibo de la información. La información será recibida por la Unidad Administrativa Especial Dirección Nacional de Derecho de Autor a más tardar el tercer viernes del mes de marzo de cada año, en medio magnético, suscrita por el Jefe de Control Interno y remitida por el Representante Legal de la entidad.
45	DERECHOS DE AUTOR	ANUAL	TERCER VIERNES DE MARZO	COMUNICADO 001 DEL 11 DE ENERO DE 2011  DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR - DNDA	"REMISIÓN DE INFORMES DE SOFTWARE VIGENCIA 2010"  Se informa a dichas entidades que a partir de este 2011 y en adelante, deberán reportar la información sobre la utilización del software a través de un aplicativo que se encuentra disponible en la página web <a href="http://www.derechodeautor.gov.co">www.derechodeautor.gov.co</a> o haciendo clic en el siguiente vínculo. La información deberá ser ingresada por el Jefe de Control Interno de cada entidad a más tardar el viernes 18 de marzo del presente año antes de las 5:00 p.m., día y hora en el cual se deshabilitará dicho aplicativo. Los informes que sean enviados por otro medio distinto a este aplicativo, no serán tenidos en cuenta.
46	DERECHOS DE AUTOR	ANUAL	TERCER VIERNES DE MARZO	CIRCULAR 017 DE 2011  DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHOS DE AUTOR	Para: Representantes Legales y Jefes de Oficina de Control Interno o quienes hagan sus veces, de las Entidades u Organismos Públicos del Orden Nacional y Territorial.  La presente Circular tiene por objeto modificar el numeral 2 del título III de nuestra Circular 12 del 2 de febrero de 2007, aclarando "las condiciones para el recibo de la información": La información será diligenciada, en los términos de la Circular No. 04 del 22 de diciembre de 2006 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno de las Entidades del Orden Nacional y Territorial, por el responsable de cada entidad en el aplicativo que para el efecto dispondrá la Unidad Administrativa Especial Dirección Nacional de Derecho de Autor en la página <a href="http://www.derechodeautor.gov.co">www.derechodeautor.gov.co</a> , desde el primer día hábil del mes de enero de cada año hasta el tercer viernes del mes de marzo, fecha en la cual se deshabilitará el aplicativo.

ITEM	OBLIGACIÓN [Función o Tarea]	PERIODICIDAD Y/O FECHA DE CORTE	FECHA DE PRESENTACIÓN	FUNDAMENTO NORMATIVO
47	<b>FENECIMIENTO DE CUENTAS</b>	ANUAL		<p>CIRCULAR EXTERNA 1000-02 DEL 1-FEB-2008</p> <p>DAFP</p> <p>"Estrategias para el fenecimiento de cuentas".</p> <p>Seguimiento semanal al cumplimiento de las metas concertadas con la Contraloría General de la República en los planes de mejoramiento, e incluir este seguimiento como punto de obligatorio tratamiento en la agenda de los comités directivos o de gerencia de sus entidades.</p> <p>Complementario a esta estrategia, el Departamento Administrativo de la Función Pública realiza reuniones de seguimiento mensual con los jefes de control interno para establecer el grado de avance de los planes de mejoramiento, con el acompañamiento de la oficina de la Ministra Consejera Presidencial.</p>
48	<b>PLAN DE MEJORAMIENTO CGR - SIRECI</b>	SEMESTRAL	ENTRE EL 15 Y EL 20 DE ENERO ENTRE EL 15 Y EL 20 DE JULIO	<p>Resolución 6445 de 2012</p> <p>CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA</p> <p>ARTÍCULO 5°. El artículo 20 de la Resolución Orgánica número 6289 de marzo 8 de 2011, quedará así: Artículo 20. TÉRMINOS: La fecha máxima establecida para la rendición, está considerada en el Sistema de Rendición Electrónica de Cuenta e Informes – SIRECI, para cada sujeto de vigilancia y control fiscal o entidad territorial, de conformidad con las modalidades de rendición; así...<u>Planes de Mejoramiento</u>: Planes de Mejoramiento: Suscripción: Dentro de los quince (15) días hábiles, contados a partir del recibo del informe de auditoría final. Avances: Comprendida entre el (15) día hábil y el (20) día hábil del mes de enero y el (15) día hábil y el (20) día hábil del mes de julio.</p>
49	<b>PLAN DE MEJORAMIENTO CGR - SIRECI</b>			<p>DIRECTIVA PRESIDENCIAL 03 DE 3 DE ABRIL DE 2012</p> <p>De acuerdo con lo establecido en la Resolución Orgánica número 6368 de 2011 expedida por la Contraloría General de la República, el cumplimiento, la coherencia e integridad de los planes de mejoramiento es responsabilidad de las entidades, para lo cual las Oficinas de Control Interno son las responsables del seguimiento a los mismos, en virtud de su rol de evaluador independiente.</p> <p>En los anteriores términos quedan modificados los plazos señalados en la Directiva Presidencial 08 de 2003, para la presentación y seguimiento a los planes de mejoramiento.</p>
50	<b>PLAN DE MEJORAMIENTO CGR</b>	BIMENSUAL	ENERO MARZO MAYO JULIO SEPTIEMBRE NOVIEMBRE	<p>CIRCULAR 9 018 DE 2014</p> <p>MME</p> <p>Lineamientos Proceso de Atención a la Contraloría General de la República.</p> <p>Toda información que sea requerida por la Contraloría General de la República, debe tramitarse a través de la Oficina de Control Interno, así como su respuesta.</p> <p>Remitir a la Oficina de Control Interno los avances del Plan de Mejoramiento Institucional de manera bimestral, dentro de los cinco primeros días siguientes a la fecha de corte, adjuntando los respectivos soportes de cumplimiento. Las fechas de corte son febrero, abril, junio, agosto, octubre y diciembre.</p>
51	<b>CONTROL FISCAL</b>			<p>Decreto 403 de 2020 DAFP</p> <p>Por el cual se dictan normas para la correcta implementación del Acto Legislativo 04 de 2019 y el fortalecimiento del control fiscal</p>
52	<b>SIIF NACIÓN</b>	ANUAL		<p>CIRCULAR EXTERNA 040 DE 2015</p> <p>MINHACIENDA</p> <p>Para: Jefes de Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, de las entidades usuarias del SIIF Nación</p> <p>"Cumplimiento de políticas de operación y seguridad del SIIF Nación".</p> <p>...Se invita a las Oficinas de Control Interno o quienes hagan sus veces, a que dentro de sus roles de evaluación y asesoría, contemplen incluir en sus Programas de Auditoría actividades encaminadas a evaluar el cumplimiento de las obligaciones establecidas para los usuarios del SIIF Nación, remitiendo a la Administración del SIIF Nación copia de dicho informe de seguimiento.</p>

ITEM	OBLIGACIÓN [Función o Tarea]	PERIODICIDAD Y/O FECHA DE CORTE	FECHA DE PRESENTACIÓN	FUNDAMENTO NORMATIVO
53	<b>CONTROL INTERNO CONTABLE</b>	ANUAL	28 DE FEBRERO	RESOLUCIÓN 193 DE 2016 CONTADURIA GENERAL DE LA NACIÓN ARTÍCULO 3°. El jefe de la oficina de control interno, o quien haga sus veces, tendrá la responsabilidad de evaluar la efectividad del control interno contable necesario para generar la información financiera de la entidad, con las características fundamentales de relevancia y representación fiel, definidas en el marco conceptual del marco normativo que le sea aplicable a la entidad. De igual modo, producto de la aplicación del instrumento de evaluación, deberá reportar a la Contaduría General de la Nación el informe anual de evaluación del control interno contable, en la fecha y condiciones que defina este organismo de regulación contable. El control interno contable deberá guardar concordancia con el Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI 2014 adoptado mediante el Decreto 943 de 2014) y se evaluará observando el procedimiento anexo a esta Resolución. ARTICULO 4°. Los responsables del informe anual de evaluación del control interno contable son el representante legal y el jefe de la oficina de control interno, o quien haga sus veces.
54	<b>CONTROL INTERNO CONTABLE</b>	ANUAL	28 DE FEBRERO	RESOLUCIÓN 706 DE 2016 CONTADURIA GENERAL DE LA NACIÓN ARTÍCULO 3°. FUNCIONARIOS RESPONSABLES. Párrafo 5. El reporte del informe de evaluación del control interno contable, es responsabilidad del Representante Legal y el Jefe de la oficina de control interno o quien haga sus veces. Artículo 16°. PLAZOS PARA EL REPORTE DE LA INFORMACIÓN A LA CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN. Las entidades públicas incluidas en el ámbito de aplicación de la presente resolución, reportarán la información de acuerdo con las siguientes fechas de corte y presentación: CONTROL INTERNO Y EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO CONTABLE, CORTE 31 DE DICIEMBRE, PRESENTACIÓN EL 28 DE FEBRERO DEL AÑO SIGUIENTE AL DEL PERIODO CONTABLE.
55	<b>COMITÉ TÉCNICO DE SOSTENIBILIDAD CONTABLE</b>			RESOLUCIÓN 40825 DE 25 DE AGOSTO DE 2016 MME ARTÍCULO PRIMERO. Crear el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable, como instancia asesora de las dependencias de gestión del proceso contable. Párrafo Primero. El Jefe de la Oficina de Control Interno podrá asistir por derecho propio con voz pero sin derecho a voto.
56	<b>COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO</b>	SEMESTRAL		DECRETO 648 DE 2017 Artículo 3°. Adicionar el Capítulo 1 al Título 12 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, que contendrá el siguiente texto: Artículo 2.2.21.1.5. Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. (sic) El jefe de control interno o quien haga sus veces, participará con voz pero sin voto en el mismo y ejercerá la secretaría técnica.
57	<b>COMITÉ DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b>	SEMESTRAL		RESOLUCIÓN 40662 DE 2015 MME Artículo 7. Conformación. Confórmase el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno del Ministerio de Minas y Energía, así: Párrafo 1. El Jefe de la Oficina de Control Interno participa con voz pero sin voto. Artículo 9. Secretaría Técnica. La Secretaría Técnica del Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno será ejercida por el Jefe de la Oficina de Control Interno del Ministerio de Minas y Energía. Artículo 10. Funciones del Secretario Técnico. Las funciones del secretario técnico serán las siguientes: a. Preparar el orden del día de las sesiones del Comité de acuerdo con los temas sugeridos. b. Efectuar la convocatoria de las reuniones. c. Elaborar las actas de las sesiones del Comité y presentarlas en la siguiente reunión para la aprobación y posterior firma. d. Presentar al Comité, los resultados obtenidos en los informes de evaluación, autoevaluación y seguimiento realizados por la Oficina de Control Interno del Ministerio y los entes de control. e. Coordinar el seguimiento de las decisiones del Comité y presentar los informes de seguimiento en la siguiente sesión del Comité. f. Someter a aprobación del Comité proyectos de mejoramiento del Sistema de Control Interno. g. Las demás funciones que le sean asignadas y que por su naturaleza le correspondan.
58	<b>COMITÉ SECTORIAL DE AUDITORÍA INTERNA</b>	TRIMESTRAL		DECRETO 648 DE 2017 Artículo 3°. Adicionar el Capítulo 1 al Título 12 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, que contendrá el siguiente texto: Artículo 2.2.21.3.13. Comités Sectoriales de Auditoría. Las entidades de la Rama Ejecutiva del orden nacional tendrán un comité sectorial de auditoría interna integrado por los jefes de control interno o quienes hagan sus veces de las entidades que integran cada uno de los sectores administrativos el cual será presidido por el jefe de control interno o quien haga sus veces del ministerio o departamento administrativo cabeza de sector.
59	<b>COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO</b>	TRIMESTRAL		DECRETO 1499 DE 2017 Artículo 1. Sustituir el Título 22 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015. el cual quedará así: Artículo 2.2.22.3.8. Comités Institucionales de Gestión y Desempeño. Párrafo 3. La Oficina de Control Interno o quien haga sus veces será invitadas permanente con voz, pero sin voto.

ITEM	OBLIGACIÓN [Función o Tarea]	PERIODICIDAD Y/O FECHA DE CORTE	FECHA DE PRESENTACIÓN	FUNDAMENTO NORMATIVO
60	<b>COMITÉ INSTITUCIONAL DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO</b>	TRIMESTRAL		RESOLUCIÓN 4 0662 DE 2015 MME Artículo 22. Conformación. El Comité Institucional de Desarrollo Administrativo del Ministerio de Minas y Energía, esta integrado por: Parágrafo 1. Serán invitados con voz pero sin voto, un representante de la Oficina de Control Interno y los responsables de las diferentes temáticas que se van a tratar.
61	<b>COMITÉ SECTORIAL DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO</b>	TRIMESTRAL		RESOLUCIÓN 4 0662 DE 2015 MME Artículo 15. Conformación. El Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo del Ministerio de Minas y Energía, esta integrado por: Parágrafo 2. A este Comité asisten como invitados permanente, con voz pero sin voto, el Viceministro de Minas, Viceministro de Energía y el Jefe de la Oficina de Control Interno del Ministerio de Minas y Energía.
62	<b>COMITÉ DE CONCILIACIÓN</b>			DECRETO 1167 DE 2016 ARTÍCULO 2°. Modificación del artículo 2.2.4.3.1.2.3. del Decreto 1069 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Justicia y del Derecho. El artículo 2.2.4.3.1.2.3. del Decreto 1069 de 2016 quedará así: "ARTÍCULO 2.2.4.3.1.2.3. Integración. El Comité de Conciliación estará conformado por los siguientes funcionarios, quienes concurrirán con voz y voto y serán miembros permanentes: PARÁGRAFO 1°. Concurrirán solo con derecho a voz los funcionarios que por su condición jerárquica y funcional deban asistir según el caso concreto, el apoderado que represente los intereses del ente en cada proceso, el Jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces y el Secretario Técnico del Comité".
63	<b>COMITÉ DE CONCILIACIÓN</b>			RESOLUCIÓN 18 1177 DE 2009 MME Artículo 4°. Integración. El Comité de Conciliación y Defensa Judicial, estará conformado por los siguientes funcionarios: Miembros con voz y sin voto: 1. El Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno.
64	<b>EVALUACIÓN A LOS PROCESOS</b>			Circular Externa 10 de 2020 CNSC del 24-08-2020 Los Jefes de la Oficina de Control Interno o quienes hagan sus veces, de las entidades cuyo sistemas de carrera es administrado y vigilado por la CNSC, que en el ejercicio de sus funciones y facultades evidencien algún tipo de irregularidad sobre procesos de selección de personal, Evaluación del Desempeño Laboral, procesos de provisión transitoria de empleos de Carrera Administrativa (encargos y nombramientos provisionales), Inscripción, actualización y cancelación del Registro Público de Carrera y conformación de las Comisiones de Personal, que ocasionen la presunta vulneración de las normas de Carrera Administrativa dentro de la entidad a la cual pertenecen, lo reporten inmediatamente a la Dirección de Vigilancia de Carrera Administrativa de la CNSC
65	<b>GRUPO INTERNO DE APOYO PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS</b>	ANUAL		CIRCULAR CONJUNTA 002 DEL 7 DE ABRIL DE 2010 CGR DAFP "Orientaciones para la Rendición de Cuentas de la Administración Pública a la Ciudadanía" 3.1.1. Alistamiento Institucional: Es necesario que la entidad se organice internamente; para ello debe conformar un grupo interno de apoyo que se encargue de definir y liderar el plan de acción para la rendición de cuentas a la ciudadanía. Este grupo debe estar conformado por las siguientes áreas: Planeación, Control Interno, Comunicaciones, Sistemas, Atención al usuario, y Participación Ciudadana o quien hace sus veces. DOCUMENTO: CARTILLAS DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. 4. AUDIENCIAS PÚBLICAS EN LA RUTA DE RENDICIÓN DE CUENTAS A LA CIUDADANÍA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA NACIONAL. Agosto de 2009. Página 22.
66	<b>PARTICIPACIÓN MESA PRINCIPAL DE LA AUDIENCIA PÚBLICA</b>	ANUAL		CIRCULAR CONJUNTA 002 DEL 7 DE ABRIL DE 2010 CGR DAFP "Orientaciones para la Rendición de Cuentas de la Administración Pública a la Ciudadanía" 3.4. Realice la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas a la Ciudadanía. Recuerde que con la audiencia culmina todo el proceso de comunicación de la rendición de cuentas a la ciudadanía de un periodo de gestión. La audiencia pública debe estar precedida por el ministro, director de departamento administrativo, director o gerente de la entidad. Participarán además en la mesa principal, el comité técnico de cada entidad así como el área de planeación y el grupo de apoyo. DOCUMENTO: CARTILLAS DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. 4. AUDIENCIAS PÚBLICAS EN LA RUTA DE RENDICIÓN DE CUENTAS A LA CIUDADANÍA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA NACIONAL. Agosto de 2009. Página 30.

ITEM	OBLIGACIÓN [Función o Tarea]	PERIODICIDAD Y/O FECHA DE CORTE	FECHA DE PRESENTACIÓN	FUNDAMENTO NORMATIVO
67	<b>INFORME DE GESTIÓN PARA LA AUDIENCIA PÚBLICA</b>	ANUAL		<p>CIRCULAR CONJUNTA 002 DEL 7 DE ABRIL DE 2010</p> <p>CGR DAFP</p> <p>“Orientaciones para la Rendición de Cuentas de la Administración Pública a la Ciudadanía”</p> <p>La audiencia se desarrollará en los siguientes bloques: a) Intervención de la entidad. b) Informe de organismos de control. c) Intervención de las organizaciones sociales. d) Intervención de los ciudadanos. e) Cierre y evaluación de los ciudadanos.</p> <p>Guía para organizar el orden del día de la Audiencia Pública:... Informe de los órganos de control. La Oficina de Control Interno o un organismo de control deben intervenir en la audiencia pública y presentar los resultados de las auditorías o evaluaciones realizadas sobre la gestión institucional y el plan de mejoramiento de la vigencia sobre la cual se rinde cuentas.</p> <p>DOCUMENTO: CARTILLAS DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. 4. AUDIENCIAS PÚBLICAS EN LA RUTA DE RENDICIÓN DE CUENTAS A LA CIUDADANÍA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA NACIONAL. Agosto de 2009. Página 30 y 31.</p>
68	<b>CIERRE Y CONCLUSIONES AUDIENCIA PÚBLICA</b>	ANUAL		<p>CIRCULAR CONJUNTA 002 DEL 7 DE ABRIL DE 2010</p> <p>CGR DAFP</p> <p>“Orientaciones para la Rendición de Cuentas de la Administración Pública a la Ciudadanía”</p> <p>Guía para organizar el orden del día de la Audiencia Pública:... Evaluación y cierre de la audiencia. La Oficina de Control Interno debe realizar las conclusiones de la audiencia. También pueden realizar conclusiones observadores externos invitados a hacer parte de la experiencia, como Universidades u otros.</p> <p>DOCUMENTO: CARTILLAS DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. 4. AUDIENCIAS PÚBLICAS EN LA RUTA DE RENDICIÓN DE CUENTAS A LA CIUDADANÍA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA NACIONAL. Agosto de 2009. Página 32.</p>
69	<b>AUDITORIA INTERNA INDEPENDIENTE</b>			<p>CIRCULAR CONJUNTA100-008 2020-05-03</p> <p>Recomendaciones de Transparencia Necesarias para la Ejecución de Recursos y Contratación en el Marco del Estado de Emergencia Derivado del COVID-19.</p> <p>"Se podrá Solicitar a las Oficinas de Control Interno, Auditoría Interna o quienes hagan sus veces, como tercera línea de defensa del Sistema de Control Interno, que ajusten su plan anual de auditoría, incluyendo, de manera obligatoria y prioritaria, un seguimiento especial a la destinación de los recursos y a los procesos de contratación con ocasión de la emergencia económica Recuerde que corresponde a dichas oficinas de control interno informar a los entes de control las presuntas irregularidades que se identifiquen en el mal uso de los recursos destinados para atender la emergencia económica. -En el marco del Comité Institucional de Control Interno, a la Oficina de Control Interno suspender el Plan Anual de Auditoría inicialmente previsto, si considera que las auditorías programadas antes de la pandemia no son prioritarias para la entidad o, en su defecto defina aquellas que considera vitales que se continúen Para presentar denuncias o reportes, no dude en contactarse con los responsables de control interno de las entidades donde se presume se presentan irregularidades, con los entes de control o investigación, o con la Secretaría de Transparencia al correo denunciacorrupción@presidencia.gov.co."</p>
70	<b>AUDITORIA INTERNAINDEPE INDIENTE</b>			<p>DECRETO 338 2019-03-04</p> <p>Artículo 1. Modificar el paragrafo 1 del articulo 2.2.21.4.7. del Capitulo 4 del Titulo 21 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Unico Reglamentario del Sector de Funcion Publica, el cual quedara asi: "Paragrafo 1. Los informes de auditoria, seguimientos y evaluaciones tendran como destinatario principal el representante legal de la entidad y el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y/o Comité de Auditoria y/o Junta Directiva, y deberan ser remitidos al nominador cuando éste to requiera Cuando el Jefe de Control Interno en ejercicio de sus funciones evidencie errores, desaciertos, irregularidades financieras, administrativas, desviaciones o presuntas irregularidades respecto a todas las actividades, operaciones y actuaciones, asi como a la administracion de la informacion y los recursos de la entidad que evidencien posibles actos de corrupcion, debera informarlo al representante legal con copia a la Secretaria General de la Presidencia de la Republica y a la Secretaria de Transparencia, adjuntando a la copia de esta dltima instancia, el formato fisico o electronico que ésta establezca para tal fin. Este reporte no exime a los jefes de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, de la obligaci3n establecida en los articulos 67 de la Ley 906 de 2004 y 9 de la Ley 1474 de 2011."</p>



ITEM	OBLIGACIÓN [Función o Tarea]	PERIODICIDAD Y/O FECHA DE CORTE	FECHA DE PRESENTACIÓN	FUNDAMENTO NORMATIVO
71	<b>EVALUACION DEL CONTROL INTERNO</b>			<p>Por el cual se dictan normas para la correcta implementación del Acto Legislativo 04 de 2019 y el fortalecimiento del control fiscal</p> <p>"Artículo 51. Evaluación del control interno. La evaluación de control interno es el análisis de los sistemas de control de las entidades sujetas a la vigilancia, con el fin de determinar la calidad de los mismos, el nivel de confianza que se les puede otorgar y si son eficaces y eficientes en el cumplimiento de sus objetivos. El Contralor General de la República reglamentará los métodos y procedimientos para llevar a cabo esta evaluación, para lo cual tendrá en cuenta los lineamientos de política en materia de control interno. Parágrafo. Para efectos de la evaluación del control fiscal interno primaran los lineamientos impartidos por la Contraloría General de la República".</p>
72	<b>PLAN ANTICORRUPCIÓN</b>			<p>Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Control Interno y se crea la Red Anticorrupción</p> <p>"Artículo 2.2.21.7.1 Creación de la Red Anticorrupción. Créase la Red Anticorrupción integrada por los jefes de Control Interno o quien haga sus veces, para articular acciones oportunas y eficaces en la identificación de casos o riesgos de corrupción en instituciones públicas, para generar las alertas de carácter preventivo frente a las decisiones de la administración, promoviendo la transparencia y la rendición de cuentas en la gestión pública. Artículo 2.2.21.7.2. Coordinación de la Red Anticorrupción. La Red Anticorrupción será coordinada por la vicepresidente de la República y por el Secretario General de la Presidencia de la República.</p> <p>El Secretario de Transparencia ejercerá la secretaria técnica de la Red Anticorrupción quien presentará informes trimestrales al Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno, o antes cuando las irregularidades puestas en su conocimiento lo ameriten.</p> <p>La Red utilizara los equipos transversales de control interno que haya integrado el Departamento Administrativo de la Función Pública, instancia creada para facilitar la coordinación en la aplicación de las políticas de gestión y desempeño institucional, y los Comités de Auditoría Sectoriales, Departamentales, Distritales y Municipales de que trata el Título 21 de la Parte 2 del Libro 2 del presente Decreto.</p>
73	<b>COMITÉ SECTORIAL DE AUDITORÍA INTERNA</b>			<p>Artículo 1. Naturaleza del Comité Sectorial de Auditoría Interna. El Comité Sectorial de Auditoría Interna es la instancia intermedia de conexión e interacción, cuyo principal objetivo es orientar, apoyar, impulsar y poner en marcha estrategias para la debida implementación y el mejoramiento continuo de las auditorías internas independientes del Sector Minero Energético.</p> <p>Artículo 2. Conformación del Comité Sectorial de Auditoría Interna. El Comité Sectorial de Auditoría Interna, está conformado por los jefes de control interno, o quien haga sus veces, de las entidades del Sector Minas y Energía del orden nacional nivel central.</p> <p>Artículo 3. Funciones del Comité Sectorial de Auditoría Interna. Sin perjuicio de las funciones propias de sus cargos, el Comité Sectorial de Auditoría Interna ejercerá las siguientes funciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acompañar y apoyar a las entidades que lo soliciten, en las auditorías que requieran conocimientos especializados.</li> <li>2. Efectuar seguimiento a las auditorías que se adelanten en los temas prioritarios señalados por el Gobierno Nacional.</li> <li>3. Proponer a los jefes de control interno del correspondiente sector administrativo las actividades prioritarias que deben adelantar en sus auditorías y hacer seguimiento a las mismas.</li> <li>4. Analizar mejores prácticas y casos exitosos para el desarrollo y cumplimiento de los roles de las oficinas de control interno o de quienes desarrollen las competencias asignadas a éstas y proponer su adopción.</li> <li>5. Canalizar las necesidades de capacitación de los auditores internos de las entidades pertenecientes al sector administrativo y presentarlas al Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Minero Energético, para que se tomen las acciones a que haya lugar.</li> <li>6. Presentar propuestas para el fortalecimiento de la política de control interno en el sector.</li> <li>7. Las demás funciones que le sean asignadas por el Presidente del Comité Sectorial de Auditoría Interna, que por su naturaleza le corresponda.</li> </ol> <p>Artículo 4. Presidente del Comité Sectorial de Auditoría Interna. La presidencia del Comité Sectorial de Auditoría Interna, será ejercida por el Jefe de la Oficina de Control Interno del Ministerio de Minas y Energía.</p>
74	<b>INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b>	SEMESTRAL		<p>Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública</p> <p>"El artículo 156, señala que el jefe de la Unidad de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, deberá publicar cada seis (6) meses, en el sitio web de la entidad, un Informe de evaluación independiente del estado del Sistema de Control Interno, de acuerdo con los lineamientos que imparta el Departamento Administrativo de la Función Pública."</p>



ITEM	OBLIGACIÓN [Función o Tarea]	PERIODICIDAD Y/O FECHA DE CORTE	FECHA DE PRESENTACIÓN	FUNDAMENTO NORMATIVO
75	<b>INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b>			CIRCULAR EXTERNA100-006 2019-12-19 Lineamientos generales para el informe semestral de evaluación independiente del estado del sistema de control interno- Decreto 2106 de 2019 "impartió lineamientos para las fechas de publicación de del informe semestral así: Fecha de corte 1 de enero a 30 de junio de cada vigencia, se publica el 30 de julio de cada vigencia y fecha de corte 1 de julio a 31 de diciembre de cada vigencia, se publica 31 de enero de la siguiente vigencia."
76	<b>AUDITORIA DE LEY</b>			Decreto 2011 de 2017 Por el cual se adiciona el Capítulo 2 al Título 12 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de Función Pública, en lo relacionado con el porcentaje de vinculación laboral de personas con discapacidad en el sector público
77	<b>AUDITORIA DE LEY</b>			Circular Conjunta 025 de 2019 PGN-DAFP Seguimiento al cumplimiento del Decreto 2011 de 2017. establece el porcentaje de vinculación laboral de personas con discapacidad en las entidades del sector público.
78	<b>AUDITORIA INTERNA INDEPENDIENTE</b>	TRIMESTRAL		Directiva Presidencial 04 de 2019 Los jefes de planeación y de las oficinas de control interno de los ministerios y departamento administrativos, realizarán seguimiento al cumplimiento de esta Directiva e implementarán las medidas adicionales que consideren pertinentes para lograr el cumplimiento de los objetivos del Sistema General de Regalías. Los jefes de planeación y de las oficinas de control interno de los ministerios y departamentos administrativos realizarán informes trimestrales sobre el cumplimiento de la presente directiva a la Vicepresidencia de la República de Colombia por conducto de la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, de conformidad con el formato anexo, indicando si han existido hechos de falta de transparencia o actos de corrupción en el proceso del pronunciamiento del concepto técnico, en la participación de las mesas técnicas, publicación de los conceptos V/o acompañamientos técnicos.
79	<b>SIRECI</b>			RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA ORGÁNICA 0042 de 25 de agosto de 2020, Contraloría General de Republica Por la cual se reglamenta la rendición electrónica de la cuenta, los informes y otra información que realizan los sujetos de vigilancia y control fiscal a la Contraloría General de la República a través del Sistema de Rendición Electrónico de la Cuenta e Informes y Otra Información (SIRECI)
80	<b>AUSTERIDAD DEL GASTO</b>	TRIMESTRAL		Decreto 1009 de 14 de julio de 2020 ARTÍCULO 20. SEGUIMIENTO E INFORME. Las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación deben hacer seguimiento al cabal cumplimiento de este decreto, e implementarán las medidas adicionales que consideren pertinentes para hacer prevalecer la austeridad en el gasto público y los principios de economía y eficiencia de la Administración Pública. Las Oficinas de Control Interno verificarán el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente decreto y presentarán un informe trimestral al Representante Legal de la entidad, de conformidad con el artículo 1 del Decreto 984 de 2012.

ITEM	OBLIGACIÓN [Función o Tarea]	PERIODICIDAD Y/O FECHA DE CORTE	FECHA DE PRESENTACIÓN	FUNDAMENTO NORMATIVO
81	<b>AUSTERIDAD DEL GASTO</b>	TRIMESTRAL		Decreto 397 de 2022  Artículo 21. Seguimiento e informe. Las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación deberán hacer seguimiento al cabal cumplimiento de este decreto e implementarán las medidas adicionales que consideren pertinentes para hacer prevalecer la austeridad en el gasto público y los principios de economía y eficiencia de la administración pública. Las oficinas de control interno verificarán el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente decreto y presentarán un informe trimestral detallado al Representante legal de la entidad de conformidad con el artículo 1 del decreto 984 de 2012.
82	<b>LINEAMIENTOS COVID - 19</b>			Circular Externa No. 001 DE 2020  se solicita e instruye a los Jefes de Control Interno o a quienes hagan sus veces en cada Entidad, para que de manera objetiva, evalúen permanentemente el cumplimiento de las normas contables, de manera que permita a la CGN realizar las actividades de supervisión estipuladas en el literal q) del artículo 4° de la Ley 298 de 1996, con lo cual también se le permitirá y facilitará a los organismos de control cumplir con sus funciones constitucionales y legales, de controlar y evaluar el uso y aplicación de los recursos públicos destinados para atender la pandemia del Coronavirus COVID-19, para con ello generar confianza a la ciudadanía en el manejo de los mismos, toda vez que una situación como la que estamos viviendo exige gran compromiso, diligencia y responsabilidad de todos.
83	<b>FURAG</b>	ANUAL		Circular Externa No. 005 de 2019  Medición del desempeño institucional y del sistema de control interno a través del formulario único de reportes y avances de gestión- FURAG vigencia 2019
84	<b>MIPG</b>			Circular 004 de 2019  Implementación del modelo integrado de planeación y gestión - MIPG y reporte de los avances de gestión a través del formulario único de reportes y avances de la gestión - FURAG
85	<b>PLAN ANTICORRUPCIÓN</b>			Decreto 1605 de 2019 DAFP  Artículo 2.2.21.7.4. Asistencia a comités. Los representantes legales de las diferentes entidades deberán invitar a los Comités Directivos o instancia que haga sus veces, con voz y sin voto a los Jefes de Control Interno, con el fin de brindar las alertas tempranas sobre acciones u omisiones que puedan afectar el manejo de los recursos de la entidad". ARTÍCULO 2°. El presente decreto deberá entenderse incorporado al Decreto número 338 de 2019, "por el cual se modifica el Decreto número 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Control Interno y se crea la Red Anticorrupción".
86	<b>TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION</b>			Directiva 006 Procuraduría General de la Nación del 14 de mayo de 2019  Diligenciamiento de la información en el índice de transparencia y acceso a la información - ITA de conformidad con las disposiciones del artículo 23 de la ley 1712 de 2014

ITEM	OBLIGACIÓN [Función o Tarea]	PERIODICIDAD Y/O FECHA DE CORTE	FECHA DE PRESENTACIÓN	FUNDAMENTO NORMATIVO
87	PLAN ANTICORRUPCIÓN	CUATRIMESTRAL	* Primer seguimiento: Con corte al 30 de abril. En esa medida, la publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días del mes de mayo. * Segundo seguimiento: Con corte al 31 de agosto. La publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días del mes de septiembre. * Tercer seguimiento: Con corte al 31 de diciembre. La publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días del mes de enero.	<p>Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas VERSIÓN 5 DICIEMBRE DE 2020</p> <p>Seguimiento: el jefe de control interno o quien haga sus veces debe adelantar seguimiento a la gestión de riesgos de corrupción. En este sentido es necesario que en sus procesos de auditoría interna analice las causas, los riesgos de corrupción y la efectividad de los controles incorporados en el mapa de riesgos de corrupción. GESTION RIESGOS DE CORRUPCIÓN * Seguimiento: El Jefe de Control Interno o quien haga sus veces, debe adelantar seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción. En este sentido es necesario que adelante seguimiento a la gestión del riesgo, verificando la efectividad de los controles. * Primer seguimiento: Con corte al 30 de abril. En esa medida, la publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días del mes de mayo. * Segundo seguimiento: Con corte al 31 de agosto. La publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días del mes de septiembre. * Tercer seguimiento: Con corte al 31 de diciembre. La publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días del mes de enero. El seguimiento adelantado por la Oficina de Control Interno se deberá publicar en la página web de la entidad o en un lugar de fácil acceso para el ciudadano. (Ver anexo 6. matriz de seguimiento a los riesgos de corrupción) En especial deberá adelantar las siguientes actividades: * Verificar la publicación del Mapa de Riesgos de Corrupción en la página web de la entidad. * Seguimiento a la gestión del riesgo. * Revisión de los riesgos y su evolución. 74 * Asegurar que los controles sean efectivos, le apunten al riesgo y estén funcionando en forma adecuada. Acciones a seguir en caso de materialización de riesgos de corrupción En el evento de materializarse un riesgo de corrupción, es necesario realizar los ajustes necesarios con acciones, tales como: 1) Informar a las autoridades de la ocurrencia del hecho de corrupción. 2) Revisar el mapa de riesgos de corrupción, en particular, las causas, riesgos</p>
88	LINEAMIENTOS DE VIGILANCIA AL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CARRERA ADMINISTRATIVA			<p>Circular Externa 10 de 2020 CNSC,</p> <p>Los Jefes de la Oficina de Control Interno o quienes hagan sus veces, deben reportar cualquier irregularidad que evidencien en ejercicios de sus funciones sobre procesos de selección de personal, Evaluación del Desempeño Laboral, procesos de provisión transitoria de empleos de Carrera Administrativa (encargos y nombramientos provisionales), Inscripción, actualización y cancelación del Registro Público de Carrera y conformación de las Comisiones de Personal, que ocasionen la presunta vulneración de las normas de Carrera Administrativa dentro de la entidad a la cual pertenecen, lo reporten inmediatamente a la Dirección de Vigilancia de Carrera Administrativa de la CNSC, través de la página web de la CNSC, ventanilla única (<a href="http://gestion.cnsc.gov.co/orfeo/formularioWeb/#tema_-1">http://gestion.cnsc.gov.co/orfeo/formularioWeb/#tema_-1</a>)</p> <p>Los Jefe de la Oficina de Control Interno o quienes hagan sus veces, deben señalar, en la publicación del informe de evaluación del sistema de control interno que semestralmente publiquen en la página web de la entidad (artículo 156 del Decreto 2106 de 2019), las irregularidades que se hayan evidenciado en los procesos señalados en el párrafo anterior, que den lugar a la presunta vulneración de las normas de Carrera Administrativa.</p>
89	IMPLEMENTACION DEL ACTO LEGISLATIVO 04 DE 2019 Y EL FORTALECIMIENTO DEL CONTROL FISCAL			<p>Decreto 403 de 2020 DAFP</p> <p>ARTICULO 62. Sistema de Alertas del Control Interno. Créase el Sistema de Alertas del Control Interno a cargo de la Contraloría General de la República, en el cual los jefes de control interno, o quienes hagan sus veces, deberán reportar aquellos hechos u operaciones, actos, contratos, programas, proyectos o procesos en ejecución, en donde, en el ejercicio de sus funciones, evidencien un riesgo de afectación o pérdida de los recursos públicos y/o de bienes o intereses patrimoniales de naturaleza pública. Sin perjuicio, de lo establecido en el artículo 14 de la Ley 87 de 1993 o las normas que lo modifiquen, adicionen, sustituyan o reglamenten.</p> <p>Artículo 68. De la advertencia. Es el pronunciamiento, no vinculante, mediante el cual el Contralor General de la República previene a un gestor fiscal sobre la detección de un riesgo inminente de pérdida de recursos públicos y/o afectación negativa de bienes o intereses patrimoniales de naturaleza pública, con el fin de que el gestor fiscal evalúe autónomamente la adopción de las medidas que considere procedentes para ejercer control sobre los hechos así identificados y evitar que el daño se materialice o se extienda. Parágrafo. De la advertencia se remitirá copia a la oficina de control interno correspondiente para lo de su competencia</p>

ITEM	OBLIGACIÓN [Función o Tarea]	PERIODICIDAD Y/O FECHA DE CORTE	FECHA DE PRESENTACIÓN	FUNDAMENTO NORMATIVO
------	---------------------------------	------------------------------------	-----------------------	----------------------

NO  
TA:

FICHA DE REGISTRO
Fecha de Elaboración: 31 de Octubre de 2007
Documento Elaborado por: Armando Calderón Salom y Gina Alexandra Nore Ferrer. Profesionales OCI-MME
Documento Revisado y Aprobado por: Ruth Estela Jiménez Fajardo. Jefe OCI-MME
Fecha de Actualización: 23 de Diciembre de 2014
Documento Actualizado por: ANGELA D. RODRIGUEZ C., Contratista OCI-MME
Documento Revisado y Aprobado por: Ingrid Cecilia Espinosa Sánchez. Jefe OCI-
Fecha de actualización: 29 de marzo de 2019
Documento actualizado por: LUISA FERNANDA BERROCAL NEGRETE. Profesional OCI - MME
Documento revisado y aprobado por: Ingrid Cecilia Espinosa Sánchez. Jefe OCI-MME
Fecha de actualización: 21 de diciembre de 2023
Documento actualizado por: IVAN ANDRES CADENA RAMOS. Contratista OCI -



**INGRID CECILIA ESPINOSA SÁNCHEZ**  
Jefe Oficina de Control Interno



Contratista Oficina de Control Interno

**RELACIÓN DE TAREAS ASIGNADAS A LA OFICINA DE CONTROL INTERNO  
DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LA FUNCIONALIDAD DEL MINISTERIO**

ITEM	TAREAS A EJECUTAR	CANTIDAD DE TAREAS O ACTIVIDADES A REALIZAR DURANTE LA VIGENCIA, SEGÚN LA CARACTERIZACIÓN [EL DEBER SER]											CUMPLIMIENTO DE LEY	TÉRMINO DE ENTREGA	OBLIGACIÓN RELACIONADA  SUSTENTO JURÍDICO  (VER ANEXO 1)		
		PLANEAR E IDENTIFICAR LAS TAREAS	ASESORAR, ACOMPAÑAR Y APOYAR	MESA DE DOCUMENTACIÓN & CALIDAD	ATENDER	CONSOLIDAR	AUDITAR	AUDITAR SISTEMAS DE INFORMACIÓN	AUDITORIA DE SEGUIMIENTO	Auditoría a la supervisión De Contratos	DOCUMENTOS DE SEGUIMIENTO	ATENDER LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN				PRESIDIR	EJERCER LA SECRETARÍA TÉCNICA
1	Asesorar y acompañar a las Áreas Organizacionales en el Proceso de Toma de Decisiones y en la Definición y Establecimiento de Mecanismos de Control																
2	(1) Comité de Revisión por la Dirección del Ministerio de Minas y Energía	CSI															17
	(2) Comité de Contratación del Ministerio de Minas y Energía	2								1							2 - 3
	(3) Comité de Coordinación Institucional del Sistema de Control Interno									1			2				55 - 56
	(4) Comité Junta Administradora del Fondo Especial de Becas del Ministerio de Minas y Energía									1							2 - 3
	(5) Comités de Gestión y Desempeño del Ministerio de Minas y Energía	4								1							58
	(6) Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo Comites de Gestión y Desempeño del ministerio de minas y Energía"	4								1							60
	(7) Comité Técnico de Sostenibilidad Contable del Ministerio de Minas y Energía	CSI								1							54
	(8) Comité Sectorial de Auditoría Interna											2					57
	(9) Comité Conciliación y Defensa Judicial del Ministerio de Minas y Energía (Presenciales & Virtuales)	15								1							61 - 62
	(10) Comité de Asuntos de Género del Sector Minero Energético	CSR								1							2 - 3
3	(11) Comité de Convivencia Laboral del Ministerio de Minas y Energía	CSR								1							2 - 3
	(12) Comité de Emergencias del Ministerio de Minas y Energía	CSR								1							2 - 3
	(13) Comité de Ética, Derechos Humanos y Equidad del Ministerio de Minas y Energía	CSR								1							2 - 3
	(14) Comité de Incentivos y Mejores Funcionarios del Ministerio de Minas y Energía	1								1							2 - 3
	(15) Comité de Selección de los Mejores Funcionarios y Equipos de Trabajo del Ministerio de Minas y Energía	CSR								1							2 - 3
	(16) Comité del Fondo Especial de Becas del Ministerio de Minas y Energía	CSI								1							2 - 3
	(17) Comité Paritario de Salud y Seguridad en el Trabajo del Ministerio de Minas y Energía - COPASST	CSR								1							2 - 3
	(18) Comité Fondo de Apoyo Financiero para la Energización de las Zonas No Interconectadas - CAFAZNI	CSI								1							2
	(19) Comité Fondo de Apoyo Financiero para la Energización de las Zonas Rurales Interconectadas - CAFAEER	CSI								1							2
	(20) Comité Programa de Normalización de Redes Eléctricas - PRONE	CSI								1							
4	Análisis de Fichas de Conciliación	CSR															61 - 62
5	Auditoría de Gestión por Área Organizacional							26								26	5 - 13
6	Auditoría Externa de Calidad del Ministerio				1												2
7	Auditoría Interna de Calidad del Ministerio				1												2
8	Cajas Menores Constituidas en el Ministerio de Minas y Energía									2						2	13 - 28
9	Directiva Presidencial 04 de 2019									4							76
10	Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión - FURAG					CSR					1						13 - 39 - 80
11	Ley de Presupuesto del Sistema General de Regalías Bienio 2019 - 2020 y 2021 - 2022, del Ministerio de Minas y Energía								1							1	31 - 78
12	Ley 581 de 2000 - Ley de Cuotas. Participación Activa de la Mujer en Cargos de Libre Nombramiento y Remoción del Nivel Directivo en el Ministerio de Minas y Energía								1							1	2
13	Ley de Apropiaciones por parte del Ministerio de Minas y Energía - Gestión General								2							2	2
14	Normas de Derechos de Autor Sobre Software								1							1	13 - 43 - 44 - 45 - 46
15	Decreto 2011 de 2017 - Circular Conjunta 025 de 2019 PGN-DAFP															1	7 - 8 - 9 - 10
16	Grado de Cumplimiento de las Normas de Austeridad y Eficiencia del Gasto Público															4	13 - 29 - 30 - 78
17	Fomentar en el Ministerio la Cultura de Control															4	4
	(1) Documentos de Alerta	4															2 - 3
	(2) Documentos de Asesoría	6															2 - 3
	(3) Acompañar y Asesorar a las Áreas Organizaciones en la Formulación de los Planes de Mejoramiento por Proceso e Individual, con base en las observaciones y oportunidades de mejoramiento de la OCI	CSR															2 - 3
	(4) Campañas de Sensibilización en Temas del Sistema de Control Interno	CSR															2 - 3
	(5) Inducción en Temas del Control Interno a los Servidores Públicos del Ministerio de Minas y Energía	CSR															2 - 3
	(6) Reinducción en Temas del Control Interno a los Servidores Públicos del Ministerio de Minas y Energía	CSR															2 - 3
18	Estado del Sistema de Control Interno del Ministerio de Minas y Energía								2								2 - 3
19	Informe Estratégico Semestral del Estado del Sistema de Control Interno para el Comité de Coordinación								2							2	13 - 23 - 55
20	Informe Anual del Sistema de Control Interno Contable									1						1	
21	Observaciones, Oportunidades de Mejoramiento y Consideraciones formuladas por la OCI									11							1 - 2 - 3 - 26 - 40
22	Mecanismos de Participación Ciudadana PQRD'S															2	13 - 19 - 26
23	Mesas de Asesoría y Prevención	27															2
24	Mesas de seguimiento a la gestión	25															5
25	Mesas de análisis de riesgos y controles	26															41 - 42

ITEM	TAREAS A EJECUTAR	CANTIDAD DE TAREAS O ACTIVIDADES A REALIZAR DURANTE LA VIGENCIA, SEGÚN LA CARACTERIZACIÓN [EL DEBER SER]													CUMPLIMIENTO DE LEY	TÉRMINO DE ENTREGA	OBLIGACIÓN RELACIONADA SUSTENTO JURÍDICO (VER ANEXO 1)	
		PLANEAR E IDENTIFICAR LAS TAREAS	ASESORAR, ACOMPAÑAR Y APOYAR	MESA DE DOCUMENTACIÓN & CALIDAD	ATENDER	CONSOLIDAR	AUDITAR	AUDITAR SISTEMAS DE INFORMACIÓN	AUDITORIA DE SEGUIMIENTO	Auditoría a la supervisión De Contratos	DOCUMENTOS DE SEGUIMIENTO	ATENDER LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN	PRESIDIR	EJERCER LA SECRETARÍA TÉCNICA				RETROALIMENTAR
26	Plan de Mejoramiento Institucional Suscrito con la Contraloría General de la República							2								2		1 - 2 - 3 - 26 - 40
27	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano							3								3	3	13 - 37 - 38 - 82
28	Plan Anual de Incentivos del Ministerio de Minas y Energía									1								1 - 2 - 3 - 26 - 40
29	Plan Anual de Vacantes del Ministerio de Minas y Energía									1								1 - 2 - 3 - 26 - 40
30	Plan Anual de Adquisiciones del Ministerio de Minas y Energía								1									1 - 2 - 3 - 26 - 40
31	Plan de Acción Anual - PAA de la Oficina de Control Interno	1									4							1 - 2 - 3 - 26 - 40
32	Política de Administración de Riesgos del Ministerio de Minas y Energía										1							1 - 2 - 3 - 26 - 40
33	Plan de Abastecimiento Estratégico PAE										1							1 - 2 - 3 - 26 - 40
34	Plan de Mejoramiento Archivístico del Ministerio de Minas y Energía para el Archivo General de la Nación - AGN										2					4		13 - 34 - 35 - 36
35	Plan de Expansión Generación - Transmisión											1						1 - 2 - 3 - 26 - 40
36	Plan de Bienestar Social Laboral del Ministerio de Minas y Energía											1						1 - 2 - 3 - 26 - 40
37	Plan de Auditoría Interna de Calidad del Ministerio de Minas y Energía											1						1 - 2 - 3 - 26 - 40
38	Plan de Mejoramiento por Procesos de la Oficina de Control Interno											1						1 - 2 - 3 - 26 - 40
39	Plan de Previsión de Recursos Humanos del Ministerio de Minas y Energía											1						1 - 2 - 3 - 26 - 40
40	Plan de Seguridad y Privacidad de la Información del Ministerio de Minas y Energía											1						1 - 2 - 3 - 26 - 40
41	Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo - PTSST											1						1 - 2 - 3 - 26 - 40
42	Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información del Ministerio de Minas y Energía											1						1 - 2 - 3 - 26 - 40
43	Plan Estratégico de Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas											1						1 - 2 - 3 - 26 - 40
44	Plan Estratégico de Prensa y Comunicaciones											1						1 - 2 - 3 - 26 - 40
45	Plan Estratégico de Seguridad Vial - PESV											2				2		13 - 22
46	Plan Estratégico de Tecnologías de Información y Comunicaciones del Ministerio y del Sector Minero Energético - PETIC											1						1 - 2 - 3 - 26 - 40
47	Plan Estratégico Sectorial para la Eliminación del Uso de Mercurio											1						1 - 2 - 3 - 26 - 40
48	Plan Estratégico de Talento Humano del Ministerio de Minas y Energía - PETH											1						1 - 2 - 3 - 26 - 40
49	Plan Estratégico del Ministerio de Minas y Energía											1						1 - 2 - 3 - 26 - 40
50	Plan Indicativo de Expansión de Cobertura - PIEC											1						1 - 2 - 3 - 26 - 40
51	Plan Interinstitucional para la Protección de los Derechos de las Personas Con Discapacidad en el Ministerio de Minas y Energía											1						1 - 2 - 3 - 26 - 40
52	Plan Institucional de Capacitación - PIC											1						1 - 2 - 3 - 26 - 40
53	Plan Institucional de Archivos del Ministerio de Minas y Energía - PINAR											1						1 - 2 - 3 - 26 - 40
54	Plan Integral de Cambio Climático PICC											1						1 - 2 - 3 - 26 - 40
55	Plan Nacional de Desarrollo 2018 - 2022											1						1 - 2 - 3 - 26 - 40
56	Plan Nacional de Desarrollo Minero - PNDM											1						
57	Planes de Abastecimiento de los Departamentos de Zona de Frontera											1						
58	Plan de Formalización del Empleo Público en Equidad del Ministerio de Minas y Energía											1						
59	Planes de Abastecimiento de los Departamentos de Zona de Frontera											1						1 - 2 - 3 - 26 - 40
60	Política Nacional de Seguridad Minera											1						1 - 2 - 3 - 26 - 40
61	Política Minera de Colombia 2016 - 2025											1						1 - 2 - 3 - 26 - 40
62	Política de Protección de Datos Personales											1						1 - 2 - 3 - 26 - 40
63	Políticas en la Priorización, Viabilización y Aprobación de los Proyectos Presentados en los OCAD											1						1 - 2 - 3 - 26 - 40
64	Políticas de Seguridad y Salud en el Trabajo											1						1 - 2 - 3 - 26 - 40
65	Políticas de Gestión Ambiental Operativa											1						1 - 2 - 3 - 26 - 40
66	Políticas de Gestión y Desempeño Institucional - Decreto 1499 de 2017											1						1 - 2 - 3 - 26 - 40
67	Políticas de Seguridad de la Información											1						1 - 2 - 3 - 26 - 40
68	Política y Lineamientos de Operación											1						1 - 2 - 3 - 26 - 40
69	Política para la Gestión de Desechos Radiactivos en Colombia											1						1 - 2 - 3 - 26 - 40
70	Política de Gobierno Digital											1						1 - 2 - 3 - 26 - 40
71	Políticas en la Priorización, Viabilización y Aprobación de los Proyectos Presentados en los OCAD											1						1 - 2 - 3 - 26 - 40
72	Políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG											1						1 - 2 - 3 - 26 - 40 - 81
	(1) Planeación institucional											1						1 - 2 - 3 - 26 - 40 - 81
	(2) Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público											1						1 - 2 - 3 - 26 - 40 - 81
	(3) Talento humano											1						1 - 2 - 3 - 26 - 40 - 81
	(4) Integridad											1						1 - 2 - 3 - 26 - 40 - 81
	(5) Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción											1						1 - 2 - 3 - 26 - 40 - 81
	(6) Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos											1						1 - 2 - 3 - 26 - 40 - 81
	(7) Servicio al ciudadano											1						1 - 2 - 3 - 26 - 40 - 81
	(8) Participación ciudadana en la gestión pública											1						1 - 2 - 3 - 26 - 40 - 81

ITEM	TAREAS A EJECUTAR	CANTIDAD DE TAREAS O ACTIVIDADES A REALIZAR DURANTE LA VIGENCIA, SEGÚN LA CARACTERIZACIÓN [EL DEBER SER]												CUMPLIMIENTO DE LEY	TÉRMINO DE ENTREGA	OBLIGACIÓN RELACIONADA SUSTENTO JURÍDICO (VER ANEXO 1)			
		PLANEAR E IDENTIFICAR LAS TAREAS	ASESORAR, ACOMPAÑAR Y APOYAR	MESA DE DOCUMENTACIÓN & CALIDAD	ATENDER	CONSOLIDAR	AUDITAR	AUDITAR SISTEMAS DE INFORMACIÓN	AUDITORIA DE SEGUIMIENTO	Auditoría a la supervisión De Contratos	DOCUMENTOS DE SEGUIMIENTO	ATENDER LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN	PRESIDIR				EJERCER LA SECRETARÍA TÉCNICA	RETROALIMENTAR	
	(9) Racionalización de trámites																		1 - 2 - 3 - 26 - 40 - 81
	(10) Gestión documental																		1 - 2 - 3 - 26 - 40 - 81
	(11) Gobierno Digital, antes Gobierno en Línea																		1 - 2 - 3 - 26 - 40 - 81
	(12) Seguridad digital																		1 - 2 - 3 - 26 - 40 - 81
	(13) Defensa jurídica																		1 - 2 - 3 - 26 - 40 - 81
	(14) Gestión del conocimiento y la innovación																		1 - 2 - 3 - 26 - 40 - 81
	(15) Control interno																		1 - 2 - 3 - 26 - 40 - 81
	(16) Seguimiento y evaluación del desempeño institucional																		1 - 2 - 3 - 26 - 40 - 81
	(17) Mejora Normativa																		1 - 2 - 3 - 26 - 40 - 81
73	Programa de Gestión Documental - PGD									1									1 - 2 - 3 - 26 - 40
74	Programa de Fortalecimiento Institucional del Sector Minero Energético Colombiano, financiado por el Contrato de Préstamo del BID 3594/OC-CO									1									1 - 2 - 3 - 26 - 40
75	Programa de Conservación Preventiva - PCP																		1 - 2 - 3 - 26 - 40
76	Programa de Equidad de Género del Ministerio de Minas y Energía																		1 - 2 - 3 - 26 - 40
77	Programa de Auditoría Interna Independiente - PAII. INDICADOR 5 PAA																		1 - 2 - 3 - 26 - 40
78	Proyectos De Inversión																		
	(1) Viceministerio de Minas									1									1 - 2 - 3 - 26 - 40
	(2) Dirección de Energía Eléctrica									1									1 - 2 - 3 - 26 - 40
	(3) Dirección de Formalización Minera									1									1 - 2 - 3 - 26 - 40
	(4) Dirección de Hidrocarburos									1									1 - 2 - 3 - 26 - 40
	(5) Dirección de Minería Empresarial									1									1 - 2 - 3 - 26 - 40
	(6) Oficina Asesora Jurídica									1									1 - 2 - 3 - 26 - 40
	(7) Oficina de Asuntos Ambientales y Sociales									1									1 - 2 - 3 - 26 - 40
	(8) Oficina de Asuntos Regulatorios y Empresariales									1									1 - 2 - 3 - 26 - 40
	(9) Oficina de Planeación y Gestión Internacional									1									1 - 2 - 3 - 26 - 40
	(10) Secretaría General									1									1 - 2 - 3 - 26 - 40
	(11) Subdirección de Talento Humano									1									1 - 2 - 3 - 26 - 40
	(12) Grupo de Comunicaciones y Prensa									1									1 - 2 - 3 - 26 - 40
	(13) Grupo de Regalías									1									1 - 2 - 3 - 26 - 40
	(14) Grupo de Energía No Convencionales y Asuntos Nucleares									1									1 - 2 - 3 - 26 - 40
	(15) Grupo de Relacionamiento con el Ciudadano y Gestión de la Información									1									1 - 2 - 3 - 26 - 40
	(16) Grupo de Infraestructura Tecnológica									1									1 - 2 - 3 - 26 - 40
	(17) Grupo de Gestion Administrativa									1									1 - 2 - 3 - 26 - 40
79	Auditorías Especiales																		1 - 2 - 3 - 26 - 40
80	Accesibilidad al Medio Físico. Criterios y requisitos generales de accesibilidad y señalización al medio físico, requerido en los espacios físicos de acceso al ciudadano																		1 - 2 - 3 - 26 - 40
81	Acciones de Prevención o Mejoramiento Respecto de la Defensa y Protección de los Derechos Humanos por parte de los Servidores Públicos																		1 - 2 - 3 - 26 - 40
82	Apropiación de los Valores y Principios del Servidor Público del Ministerio de Minas y Energía																		1 - 2 - 3 - 26 - 40
83	Acuerdos de Gestión del Ministerio de Minas y Energía									1									1 - 2 - 3 - 26 - 40
84	Auditoría Agenda Regulatoria									1									1 - 2 - 3 - 26 - 40
	(1) Dirección de Energía Eléctrica																		1 - 2 - 3 - 26 - 40
	(2) Dirección de Formalización Minera																		1 - 2 - 3 - 26 - 40
	(3) Dirección de Hidrocarburos																		1 - 2 - 3 - 26 - 40
	(4) Dirección de Minería Empresarial																		1 - 2 - 3 - 26 - 40
	(5) Oficina de Asuntos Ambientales y Sociales																		1 - 2 - 3 - 26 - 40
	(6) Grupo de Regalías																		1 - 2 - 3 - 26 - 40
	(7) Oficina de Asuntos Regulatorios y Empresariales																		1 - 2 - 3 - 26 - 40
85	Análisis Fichas de Conciliación																	CSR	1 - 2 - 3 - 26 - 40 -61- 62
86	Aplicación del Código de Ética y Estatuto de Auditoría Interna Independiente del Ministerio de Minas y Energía																		1 - 2 - 3 - 26 - 40
87	Caracterización de Grupos de Valor, Clientes o Usuarios																		1 - 2 - 3 - 26 - 40
88	Carta de Trato Digno del Ministerio de Minas y Energía																		1 - 2 - 3 - 26 - 40
89	Código de Ética del Ministerio de Minas y Energía																		1 - 2 - 3 - 26 - 40
90	Compensación del Transporte de Combustibles Líquidos Yumbo - Pasto																		1 - 2 - 3 - 26 - 40

ITEM	TAREAS A EJECUTAR	CANTIDAD DE TAREAS O ACTIVIDADES A REALIZAR DURANTE LA VIGENCIA, SEGÚN LA CARACTERIZACIÓN [EL DEBER SER]												CUMPLIMIENTO DE LEY	TÉRMINO DE ENTREGA	OBLIGACIÓN RELACIONADA SUSTENTO JURÍDICO (VER ANEXO 1)			
		PLANEAR E IDENTIFICAR LAS TAREAS	ASESORAR, ACOMPAÑAR Y APOYAR	MESA DE DOCUMENTACIÓN & CALIDAD	ATENDER	CONSOLIDAR	AUDITAR	AUDITAR SISTEMAS DE INFORMACIÓN	AUDITORIA DE SEGUIMIENTO	Auditoría a la supervisión De Contratos	DOCUMENTOS DE SEGUIMIENTO	ATENDER LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN	PRESIDIR				EJERCER LA SECRETARÍA TÉCNICA	RETROALIMENTAR	
91	Auditoría a Contratos de Prestación de Servicios																		
	(1) Despacho Ministro de Minas y Energía													1					1 - 2 - 3 - 26 - 40 - 67
	(2) Viceministerio de Energía													1					1 - 2 - 3 - 26 - 40 - 67
	(3) Viceministerio de Minas													1					1 - 2 - 3 - 26 - 40 - 67
	(4) Dirección de Energía Eléctrica													1					1 - 2 - 3 - 26 - 40 - 67
	(5) Dirección de Formalización Minera													1					1 - 2 - 3 - 26 - 40 - 67
	(6) Dirección de Hidrocarburos													1					1 - 2 - 3 - 26 - 40 - 67
	(7) Dirección de Minería Empresarial													1					1 - 2 - 3 - 26 - 40 - 67
	(8) Oficina Asesora Jurídica													1					1 - 2 - 3 - 26 - 40 - 67
92	(9) Oficina de Asuntos Regulatorios y Empresariales													1					1 - 2 - 3 - 26 - 40 - 67
93	10 Oficina de Asuntos Ambientales y Sociales													1					1 - 2 - 3 - 26 - 40 - 67
94	11 Oficina de Planeación y Gestión Internacional													1					1 - 2 - 3 - 26 - 40 - 67
95	12 Oficina de Control Interno													1					1 - 2 - 3 - 26 - 40 - 67
96	13 Subdirección Administrativa y Financiera													1					1 - 2 - 3 - 26 - 40 - 67
97	14 Subdirección de Talento Humano													1					1 - 2 - 3 - 26 - 40 - 67
99	15 Grupo de Regalías													1					1 - 2 - 3 - 26 - 40 - 67
100	16 Grupo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones													1					1 - 2 - 3 - 26 - 40 - 67
101	Contribución Parafiscal de la Esmeralda - Fedesmeralda									1									1 - 2 - 3 - 26 - 40
102	Control Interno Contable por Cambio de Representante Legal													1					1 - 2 - 3 - 26 - 52 - 53
103	Datos Abiertos del Ministerio de Minas y Energía													1					1 - 2 - 3 - 26 - 40 - 67
104	Demandas Contra el Ministerio de Minas y Energía													1					1 - 2 - 3 - 26 - 40 - 67
105	Estados Financieros del Ministerio de Minas y Energía									1									16 - 28 - 52
106	Estrategia de Administración de Riesgos del Ministerio de Minas y Energía													1					41 - 42
107	Estrategia de Racionalización de Trámites													1					12 - 72
108	Estrategia Territorial para la Gestión Equitativa y Sostenible del Sector de Hidrocarburos (ETH)													1					1 - 2 - 3 - 26 - 40
109	Retiro de Servidores Públicos del Ministerio de Minas y Energía													1					1 - 2 - 3 - 26 - 40
110	Estado del la Medición del Desempeño Institucional - MDI y del Sistema de Control Interno - MECI (Modelo Estandar de Control Interno) del Ministerio de Minas y Energía													1					
111	Tratados Internacionales a Cargo del Ministerio de Minas y Energía													1					
112	Valoración de los Nuevos Pasivos Contingentes y la Actividad Litigiosa del Estado													1					
113	Fallo de Tutela - Proceso Administrativo de Cobro Coactivo Contra la Electrificadora del Meta S.A. E.S.P. - Proceso 13-01-67													1					
114	Acuerdo 0008 de 2021, Comisión Nacional del Servicio Civil													1					
115	Información Institucional Archivada y Actualizada en los Equipos de Cómputo de los Servidores Públicos del Ministerio de Minas y Energía													1					1 - 2 - 3 - 26 - 40
116	Informe de Gestión de la Oficina de Control Interno para el Congreso de la Republica													1					1 - 2 - 3 - 26 - 40
117	Informe de Posibles Actos de Corrupción e Irregularidades Detectados por la OCI para la Presidencia - Secretaria de Transparencia de la Presidencia de la República												CSP						1 - 2 - 3 - 26 - 40
118	Liquidación de Convenios del Ministerio de Minas y Energía																		1 - 2 - 3 - 26 - 40
	(1) Dirección de Energía Eléctrica													1					1 - 2 - 3 - 26 - 40
	(2) Dirección de Formalización Minera													1					1 - 2 - 3 - 26 - 40
	(3) Dirección de Hidrocarburos													1					1 - 2 - 3 - 26 - 40
	(4) Dirección de Minería Empresarial													1					1 - 2 - 3 - 26 - 40
119	Nivel de Servicio y Satisfacción de los Grupos de Valor, Clientes o Usuarios frente a los Servicios Brindados por el Ministerio de Minas y Energía													1					1 - 2 - 3 - 26 - 40
120	Normatividad funciones Ministerio de Minas y Energía Marco del Sistema General de Regalías - SGR, otorgadas por la Ley 1530 de 2012 o aquellas que las modifiquen o complementen													1					1 - 2 - 3 - 26 - 40
121	Mecanismos de Información Interna y Externa del Ministerio de Minas y Energía													1					1 - 2 - 3 - 26 - 40



ITEM	TAREAS A EJECUTAR	CANTIDAD DE TAREAS O ACTIVIDADES A REALIZAR DURANTE LA VIGENCIA, SEGÚN LA CARACTERIZACIÓN [EL DEBER SER]													CUMPLIMIENTO DE LEY	TÉRMINO DE ENTREGA	OBLIGACIÓN RELACIONADA SUSTENTO JURÍDICO (VER ANEXO 1)	
		PLANEAR E IDENTIFICAR LAS TAREAS	ASESORAR, ACOMPAÑAR Y APOYAR	MESA DE DOCUMENTACIÓN & CALIDAD	ATENDER	CONSOLIDAR	AUDITAR	AUDITAR SISTEMAS DE INFORMACIÓN	AUDITORIA DE SEGUIMIENTO	Auditoría a la supervisión De Contratos	DOCUMENTOS DE SEGUIMIENTO	ATENDER LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN	PRESIDIR	EJERCER LA SECRETARÍA TÉCNICA				RETROALIMENTAR
122	Memorandos de Entendimientos Suscritos por el Ministerio de Minas y Energía									1								1 - 2 - 3 - 26 - 40
123	Publicación de Información en el Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP									1								1 - 2 - 3 - 26 - 40
124	Recursos de los Contratos de Prestación de Servicios, Suscritos por el MME, con Recursos Provenientes del Sistema General de Regalías									1								1 - 2 - 3 - 26 - 40
125	Recursos del Insentivo a la producción									1								1 - 2 - 3 - 26 - 40
126	Reglamentación Artículo 227 Ley 681 de 2001 - Código de Minas									1								1 - 2 - 3 - 26 - 40
127	Reporte del Formulario Unico Reporte de Avances de la Gestión - FURAG, por parte del Ministerio de Minas y Energía									1								13 - 39 - 80
128	Auditoría a la supervisión De Contratos																	1 - 2 - 3 - 26 - 40 - 31
	(1) Despacho Ministro									1								1 - 2 - 3 - 26 - 40 - 31
	(2) Viceministerio de Energía									1								1 - 2 - 3 - 26 - 40 - 31
	(3) Viceministerio de Minas									1								1 - 2 - 3 - 26 - 40 - 31
	(4) Dirección de Energía Eléctrica									1								1 - 2 - 3 - 26 - 40 - 31
	(5) Dirección de Formalización Minera									1								1 - 2 - 3 - 26 - 40 - 31
	(6) Dirección de Hidrocarburos									1								1 - 2 - 3 - 26 - 40 - 31
	(7) Dirección de Minería Empresarial									1								1 - 2 - 3 - 26 - 40 - 31
	(8) Oficina Asesora Jurídica									1								1 - 2 - 3 - 26 - 40 - 31
	(9) Oficina de Asuntos Ambientales y Sociales									1								1 - 2 - 3 - 26 - 40 - 31
	(10) Oficina de Asuntos Regulatorios y Empresariales									1								1 - 2 - 3 - 26 - 40 - 31
	(11) Oficina de Control Interno									1								1 - 2 - 3 - 26 - 40 - 31
	(12) Oficina de Planeación y Gestión Internacional									1								1 - 2 - 3 - 26 - 40 - 31
	(13) Secretaría General									1								1 - 2 - 3 - 26 - 40 - 31
	(14) Subdirección de Talento Humano									1								1 - 2 - 3 - 26 - 40 - 31
	(15) Grupo de Asuntos Legislativos									1								1 - 2 - 3 - 26 - 40 - 31
	(16) Grupo de Comunicación y Prensa									1								1 - 2 - 3 - 26 - 40 - 31
	(17) Grupo de Control Interno Disciplinario									1								1 - 2 - 3 - 26 - 40 - 31
	(18) Grupo de Regalías									1								1 - 2 - 3 - 26 - 40 - 31
	(19) Grupo de Energías No Convencionales y Asuntos Nucleares									1								1 - 2 - 3 - 26 - 40 - 31
	(20) Grupo de Gestión Contractual									1								1 - 2 - 3 - 26 - 40 - 31
	(21) Grupo de Relaciónamiento con el Ciudadano y gestión de la información									1								1 - 2 - 3 - 26 - 40 - 31
	(22) Grupo de Gestión Financiera y Contable									1								1 - 2 - 3 - 26 - 40 - 31
	(23) Grupo de tecnología de la información y las comunicaciones									1								1 - 2 - 3 - 26 - 40 - 31
	(24) Grupo de Innovación Cultural y Organizacional									1								1 - 2 - 3 - 26 - 40 - 31
	(25) Grupo de Jurisdicción Coactiva									1								1 - 2 - 3 - 26 - 40 - 31
	(26) Grupo de Gestión Administrativa									1								1 - 2 - 3 - 26 - 40 - 31
129	Procesos Estratégicos - Direccionamiento Estratégico y Control Institucional																	
	(1) Despacho Ministro																	1 - 2 - 3 - 26 - 40
	(2) Secretaría General																	1 - 2 - 3 - 26 - 40
	(3) Oficina de Planeación y Gestión Internacional																	1 - 2 - 3 - 26 - 40
130	Procesos Estratégicos - Gestión Internacional																	1 - 2 - 3 - 26 - 40
131	Procesos Estratégicos - Administración del Sistema Integrado de Gestión																	1 - 2 - 3 - 26 - 40
132	Procesos Estratégicos - Comunicación Institucional																	1 - 2 - 3 - 26 - 40
133	Procesos Misionales [Formulación, Ejecución y Seguimiento]																	
	(1) Dirección de Hidrocarburos																	1 - 2 - 3 - 26 - 40
	(2) Dirección de Formalización Minera																	1 - 2 - 3 - 26 - 40
	(3) Dirección de Minería Empresarial																	1 - 2 - 3 - 26 - 40
	(4) Dirección de Energía Eléctrica																	1 - 2 - 3 - 26 - 40
	(5) Oficina de Asuntos Regulatorios y Empresariales																	1 - 2 - 3 - 26 - 40
	(6) Oficina de Asuntos Ambientales y Sociales																	1 - 2 - 3 - 26 - 40
	(7) Grupo de Energías No Convencionales y Asuntos Nucleares																	1 - 2 - 3 - 26 - 40
	(8) Grupo de Regalías																	1 - 2 - 3 - 26 - 40
	(9) Grupo de Asuntos Legislativos																	1 - 2 - 3 - 26 - 40
134	Procesos de Apoyo - Gestión de Talento Humano																	1 - 2 - 3 - 26 - 40
135	Procesos de Apoyo - Gestión Documental																	1 - 2 - 3 - 26 - 40
136	Procesos de Apoyo - Gestión Financiera																	1 - 2 - 3 - 26 - 40
	(1) Presupuesto																	1 - 2 - 3 - 26 - 40
	(2) Tesorería																	1 - 2 - 3 - 26 - 40
	(3) Financiera y Contable																	1 - 2 - 3 - 26 - 40
137	Procesos de Apoyo - Gestión Tecnológica de Información y Comunicación																	1 - 2 - 3 - 26 - 40

ITEM	TAREAS A EJECUTAR	CANTIDAD DE TAREAS O ACTIVIDADES A REALIZAR DURANTE LA VIGENCIA, SEGÚN LA CARACTERIZACIÓN [EL DEBER SER]												CUMPLIMIENTO DE LEY	TÉRMINO DE ENTREGA	OBLIGACIÓN RELACIONADA SUSTENTO JURÍDICO (VER ANEXO 1)		
		PLANEAR E IDENTIFICAR LAS TAREAS	ASESORAR, ACOMPAÑAR Y APOYAR	MESA DE DOCUMENTACIÓN & CALIDAD	ATENDER	CONSOLIDAR	AUDITAR	AUDITAR SISTEMAS DE INFORMACIÓN	AUDITORIA DE SEGUIMIENTO	Auditoría a la supervisión De Contratos	DOCUMENTOS DE SEGUIMIENTO	ATENDER LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN	PRESIDIR				EJERCER LA SECRETARÍA TÉCNICA	RETROALIMENTAR
138	Procesos de Apoyo - Gestión de Recursos Físicos			1														1 - 2 - 3 - 26 - 40
139	Procesos de Apoyo - Gestión Jurídica																	1 - 2 - 3 - 26 - 40
	(1) Jurídica			1														1 - 2 - 3 - 26 - 40
	(2) Contratación			1														1 - 2 - 3 - 26 - 40
	(3) jurisdicción Coactivos			1														1 - 2 - 3 - 26 - 40
140	Procesos de Evaluación y Control - Auditoría y Evaluación																	1 - 2 - 3 - 26 - 40
	(1) Auditorías Internas de Calidad			1														1 - 2 - 3 - 26 - 40
	(2) Auditorías Internas Independientes			1														1 - 2 - 3 - 26 - 40
	Procesos de Evaluación y Control - Control Interno Disciplinario			1														1 - 2 - 3 - 26 - 40
141	Procesos Especiales - Servicio al Ciudadano			1														1 - 2 - 3 - 26 - 40
142	Auditoría de Legalidad de Actos Administrativos																	
	(1) Despacho Ministro												1					1 - 2 - 3 - 26 - 40
	(2) Dirección de Energía Eléctrica												1					1 - 2 - 3 - 26 - 40
	(3) Dirección de Hidrocarburos												1					1 - 2 - 3 - 26 - 40
	(4) Dirección de Minería Empresarial												1					1 - 2 - 3 - 26 - 40
	(5) Oficina Asesora Jurídica												1					1 - 2 - 3 - 26 - 40
	(6) Secretaría General												1					1 - 2 - 3 - 26 - 40
	(7) Subdirección Administrativa y Financiera												1					1 - 2 - 3 - 26 - 40
	(8) Subdirección de Talento Humano												1					1 - 2 - 3 - 26 - 40
	(9) Grupo de Jurisdicción Coactiva												1					1 - 2 - 3 - 26 - 40
143	Acciones de Repetición en el Ministerio de Minas y Energía																	1 - 2 - 3 - 26 - 40
144	Asesorías y Alertas presentadas por la Oficina de Control Interno											1						1 - 2 - 3 - 26 - 40
145	Compromisos Adquiridos en el Comité de Coordinación del Ministerio de Minas y Energía											2						1 - 2 - 3 - 26 - 40
146	Compromisos del Gobierno Nacional											1						1 - 2 - 3 - 26 - 40
147	Parámetros Asignación de Recursos FAZNI															1		
148	Documentación y Formalización del Esquema de las Líneas de Defensa del Ministerio de Minas y Energía		1															
149	Informes de Empalme por Cambio de Representante Legal y Secretario General																1	1 - 2 - 3 - 26 - 40
150	Planear e identificar las tareas a ejecutar																	
	(2) Actualizar el Normograma de la Oficina de Control Interno en el Sistema Integrado de Gestión del Ministerio de Minas y Energía																4	2
	(3) Actualizar la Base de Datos de Jefes por Área Organizacional del Ministerio de Minas y Energía															1		2
	(4) Solicitar la Base de Datos de Funcionarios y Contratistas del Ministerio de Minas y Energía															2		2
	(5) Actualizar el Sistema Integrado de Gestión del Ministerio de Minas y Energía, Respecto de la Documentación de la Oficina de Control Interno															1		2
	(6) Actualizar la Base de Datos de las Entidades Adscritas y Vinculadas del Sector Minero Energético																3	2
	(7) Propuesta Inicial de Formulación del Programa de Auditoría Interna Independiente - PAII.	1																2
	(8) Propuesta Ajustes al Programa de Auditoría Interna Independiente - PAII	1											1					2
	(9) Formulación del Mapa de Riesgos de la Oficina de Control Interno	1																2
	(10) Formulación del Plan de Mejoramiento por Procesos de la Oficina de Control Interno	CSR																2
	(11) Formulación del Plan de Acción Anual de la Oficina de Control Interno en el Sistema Integrado de Gestión del Ministerio de Minas y Energía	1																2
	(12) Seguimiento, Medición y Análisis del Programa Anual de Auditoría Interna Independiente																4	2
	(13) Actualizar y Hacer Seguimiento al Mapa de Riesgos de la Oficina de Control Interno																4	2
	(14) Atención de Requerimientos de Información Internos o de las Entidades del Sector y Organismos Externos, diferentes a la CGR																CSR	2
	(15) Formulación del Plan de Acción Anual de la Oficina de Control Interno en SIGME																4	2
	(16) Atender la Auditoría Externa de Calidad																1	2
	(17) Ejecutar las Auditorías Internas de Calidad que les Corresponde a los Profesionales de la OCI																1	2
	(18) Atender la Auditoría Interna de Calidad																CSR	2
	(19) Funciones y Tareas Asignadas a la Oficinas de Control Interno																1	2
	(20) Seguimiento, Medición, Análisis y Evaluación de los Contratos de Prestación de la Oficina de Control Interno																	2
	(21) Gestionar Contenidos Portal Web	CSR																18
	(22) Liderar Temas MECI MIPG y Calidad	CSR																2
151	Atención de Peticiones, Quejas, Reclamos y Denuncias que deba atender la Oficina de Control Interno	CSR																2
152	Cargar Radicados de Comunicaciones Salientes en carpeta de la Oficina de Control Interno - OCI																CSR	14 - 15 - 16 - 17

ITEM	TAREAS A EJECUTAR	CANTIDAD DE TAREAS O ACTIVIDADES A REALIZAR DURANTE LA VIGENCIA, SEGÚN LA CARACTERIZACIÓN [EL DEBER SER]												CUMPLIMIENTO DE LEY	TÉRMINO DE ENTREGA	OBLIGACIÓN RELACIONADA SUSTENTO JURÍDICO (VER ANEXO 1)		
		PLANEAR E IDENTIFICAR LAS TAREAS	ASESORAR, ACOMPAÑAR Y APOYAR	MESA DE DOCUMENTACIÓN & CALIDAD	ATENDER	CONSOLIDAR	AUDITAR	AUDITAR SISTEMAS DE INFORMACIÓN	AUDITORIA DE SEGUIMIENTO	Auditoría a la supervisión De Contratos	DOCUMENTOS DE SEGUIMIENTO	ATENDER LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN	PRESIDIR				EJERCER LA SECRETARÍA TÉCNICA	RETROALIMENTAR
153	Cierre de Comunicaciones dirigidas a la Oficina de Control Interno - OCI, en el Sistema ARGO				TRA													3
154	Acompañar y Asesorar a las Áreas Organizaciones en la Formulación y reformulación de los Planes de Mejoramiento Institucional, con base en los hallazgos de la Contraloría Geeneral de la República - CGR	CSR																3 - 13 - 48 - 49
155	Atención a los Requerimientos de la Comisión de Auditoría de la Contraloría General de la República - CGR			10														
156	Cierre de acciones formuladas en el Plan de Mejorameinto suscrito con la Contraloría General de la República - CGR					2												3
157	Fenecimiento Cuenta del Sector Minero Energético por parte de la Contraloría General de la República - CGR					1												3 - 47
158	Relación con el Ente Externo de Control Fiscal - Contraloría General de la República - CGR									2								
159	Mesa de Asesoría con las Áreas Organizacionales en Relación con Temas de la Contraloría General de la República - CGR				1													
160	Alertas de control interno emitidas por la CGR									2								1 - 2 - 3 - 26 - 40
161	Reuniones de Auditoría Fiscal con la Contraloría General de la República - CGR y las Áreas Organizaciones				2													3
162	Formulación del Plan de Mejoramiento Institucional Suscrito con la Contraloría General de la República - SIRECI								2						2	2		13 - 48 - 49
163	Plan de Mejoramiento Institucional Suscrito con la Contraloría General de la República - Circular 9 018 de 2014								6						6	6		13 - 50
164	Sistema de Administración de Riesgos								1						2			41 - 42
165	Sistema de Control Interno Pormenorizado - semestral							2							2	4		13 - 21
166	Sistema de Control Interno Contable									1					1	1		13 - 52 - 53
167	Sistema Integrado de Gestión del Ministerio de Minas y Energía - SIGME								1									1 - 2 - 3 - 26 - 40
168	Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP									2						3		13 - 24
169	Sistema de Información y Seguimiento a Metas del Gobierno – SINERGIA											1			2			1 - 2 - 3 - 26 - 40
170	Sistema Integrado de Información Financiera - SIF								1						1			13 - 51
171	Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado - EKOGUI									2					2	2		13 - 32 - 33
172	Sistema CAT Service Desk								1									1 - 2 - 3 - 26 - 40
173	Sistema de Administración de Gestión Humana - SARA								1									1 - 2 - 3 - 26 - 40
174	Sistema de Gestión Inegrado de Biblioteca - KOHA								1									1 - 2 - 3 - 26 - 40
175	Sistema de Control de Acceso - INTEGRA 32								1									1 - 2 - 3 - 26 - 40
176	Sistema de Correo Electrónico del Ministerio de Minas y Energía								1									1 - 2 - 3 - 26 - 40
177	Sistema de Declaración de Producción de Gas - SDG								1									1 - 2 - 3 - 26 - 40
178	Sistema de Gestión de Recursos Físicos y Constratación - NEON								1									1 - 2 - 3 - 26 - 40
179	Sistema de Información de Comisiones y Viáticos								1									1 - 2 - 3 - 26 - 40
180	Sistema Fondos de Inversión de Energía (FAER, PRONE, FAZNI)								1									1 - 2 - 3 - 26 - 40
181	Sistema de Información del Sector Minero Energético - GEOPORTAL								1									1 - 2 - 3 - 26 - 40
182	Sistema de Liquidación de Subsidios GLP								1									1 - 2 - 3 - 26 - 40
183	Sistema de Información para Seguimiento a Proyectos Cofinanciados a Través del Fondo Especial Cuota de Fomento - SUNA								1									1 - 2 - 3 - 26 - 40
184	Sistema de Información Fondo de Becas								1									1 - 2 - 3 - 26 - 40
185	Sistema de Portal Web del Ministerio de Minas y Energía								1									1 - 2 - 3 - 26 - 40
186	Sistema de Información de Combustibles Líquidos del Ministro de Minas y Energía - SICOM								1									1 - 2 - 3 - 26 - 40
187	Sistema de Liquidación de Impuesto de Transporte de Hidrocarburos - SITH								1									1 - 2 - 3 - 26 - 40
188	Sistema de Gestión de Calidad del Ministerio de Minas y Energía								1									1 - 2 - 3 - 26 - 40
189	Sistema Dictámenes de Instalaciones e Inspecciones Eléctricas - DIIE								1									1 - 2 - 3 - 26 - 40
190	Sistema de Seguimiento de Ejecución Presupuestal - SEP								1									1 - 2 - 3 - 26 - 40
191	comision de personal del ministerio de minas y energia												1					1 - 2 - 3 - 26 - 40
192	proceso evaluación del desempeño laboral												1					1 - 2 - 3 - 26 - 40
193	Proceso de Inscripción, Actualización y Cancelación del Registro Público de Carrera Administrativa												1					1 - 2 - 3 - 26 - 40
194	proceso de selección de personal												1					1 - 2 - 3 - 26 - 40
195	proceso de provisión transitoria												1					1 - 2 - 3 - 26 - 40
196	Geomapas									1								1 - 2 - 3 - 26 - 40
197	MINAPP									1								1 - 2 - 3 - 26 - 40
198	COMPARTO MI ENERGIA									1								1 - 2 - 3 - 26 - 40
199	PINES									1								1 - 2 - 3 - 26 - 40
200	Repositorio BI									1								1 - 2 - 3 - 26 - 40
201	GEOVISOR									1								1 - 2 - 3 - 26 - 40
202	EITI COLOMBIA									1								1 - 2 - 3 - 26 - 40
203	Audiencia Publica									1								1 - 2 - 3 - 26 - 40
204	GRC-ARCHER									1								1 - 2 - 3 - 26 - 40

ITEM	TAREAS A EJECUTAR	CANTIDAD DE TAREAS O ACTIVIDADES A REALIZAR DURANTE LA VIGENCIA, SEGÚN LA CARACTERIZACIÓN [EL DEBER SER]													CUMPLIMIENTO DE LEY	TÉRMINO DE ENTREGA	OBLIGACIÓN RELACIONADA SUSTENTO JURÍDICO (VER ANEXO 1)		
		PLANEAR E IDENTIFICAR LAS TAREAS	ASESORAR, ACOMPAÑAR Y APOYAR	MESA DE DOCUMENTACIÓN & CALIDAD	ATENDER	CONSOLIDAR	AUDITAR	AUDITAR SISTEMAS DE INFORMACIÓN	AUDITORIA DE SEGUIMIENTO	Auditoría a la supervisión De Contratos	DOCUMENTOS DE SEGUIMIENTO	ATENGER LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN	PRESIDIR	EJERCER LA SECRETARÍA TÉCNICA				RETROALIMENTAR	
205	CRM-DYNAMINS365								1									1 - 2 - 3 - 26 - 40	
206	MINAPP Formalización Minera								1									1 - 2 - 3 - 26 - 40	
207	Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo - SGDEA ARGO								1									1 - 2 - 3 - 26 - 40	
208	Sistema de información de gas natural vehicular comprimido GNCV								1									1 - 2 - 3 - 26 - 40	
209	Fondo de Apoyo Financiero para la Energización de las Zonas No Interconectadas - FAZNI							1											
210	Fondo de Apoyo Financiero para la Energización de las Zonas Rurales Interconectadas - FAER							1											
211	Fondo de Energía Social - FOES							1											
212	Fondo de Solidaridad para Subsidios y Redistribución de Ingresos - FSSRI							1											
213	Fondo de Solidaridad para Subsidios y Redistribución de Ingresos - FSSRI							1											
214	Fondo de Energías Renovables y Gestión Eficiente de la Energía - FENOGE							1											
215	Fondo Especial Cuota de Fomento de Gas Natural - FECFGN							1											
216	Fondo Especial de Becas y Apoyos Financieros - FEBAF							1											
217	Programa de Normalización de Redes Eléctricas - PRONE							1											
218	Fondo SOLDICOM							1											
219	Plan de acción del plan nacional de levtrificación rural- PNER										1							1 - 2 - 3 - 26 - 40	
220	Plan de Continuidad del Negocio del Ministerio de Minas y Energía										1							1 - 2 - 3 - 26 - 40	
221	Plan de gestión del riesgo, reducción del riesgo y mnejo de desatres del ministerio de minas y energía										1							1 - 2 - 3 - 26 - 40	
222	Política de geatión estrategica del talento humano										1							1 - 2 - 3 - 26 - 40	
223	Política de privaidad y condiciones de uso										1							1 - 2 - 3 - 26 - 40	
224	Política de planeación institucional										1							1 - 2 - 3 - 26 - 40	
225	Política de defensa juridica										1							1 - 2 - 3 - 26 - 40	
226	Política de seguridad digital										1							1 - 2 - 3 - 26 - 40	
227	Política de mejora normativa										1							1 - 2 - 3 - 26 - 40	
228	Política de racionalización de tramites										1							1 - 2 - 3 - 26 - 40	
229	Política gestión documental (política de archivo y gestión documental)										1							1 - 2 - 3 - 26 - 40	
230	Política de transparencia acceo a la información publica y lucha contra la corrupción										1							1 - 2 - 3 - 26 - 40	
231	Política de gestión de la información estadística										1							1 - 2 - 3 - 26 - 40	
232	Política de gestion del conocimiento e innovación										1							1 - 2 - 3 - 26 - 40	
233	Política deee participación ciudadana en la gestión pública										1							1 - 2 - 3 - 26 - 40	
234	Política de servicio al ciudadano										1							1 - 2 - 3 - 26 - 40	
235	Política de gestión presupuestal y eficiencia del gasto publico										1							1 - 2 - 3 - 26 - 40	
236	Política fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos										1							1 - 2 - 3 - 26 - 40	
237	Política de integridad motor de MIPG										1							1 - 2 - 3 - 26 - 40	
238	Programa de transparencia y etica publica	1																1 - 2 - 3 - 26 - 40	
239	Formulación del plan de mejoramiento institucional suscrito con la CGR						2											1 - 2 - 3 - 26 - 40	
<b>SUBTOTAL</b>		<b>5</b>	<b>128</b>	<b>29</b>	<b>0</b>	<b>10</b>	<b>62</b>	<b>33</b>	<b>96</b>	<b>26</b>	<b>168</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>23</b>	<b>77</b>	<b>25</b>		
		0.9%	21.9%	5.0%	0.0%	1.7%	10.6%	5.7%	16.4%	4.5%	28.8%	0.0%	0.3%	0.3%	3.9%				
<b>TOTAL TAREAS A EJECUTAR</b>		<b>584</b>																	

\*CSI: Cuando sea invitado \*CSR: Cuando sea requerido \*FPAII Formulación Plan Auditoria Interna Independiente \*APAI Ajustes programa auditoria interna independiente

FICHA DE REGISTRO
Fecha de Elaboración: 31 de Octubre de 2007
Documento Elaborado por: Armando Calderón Salom, Gladys Yolanda Ramos Quintero y Dora Serrano Sánchez. Profesionales OCI-MME
Documento Revisado por: Olger Vanegas Rodríguez. Profesional OCI-MME
Documento Aprobado por: Amparo Villamil Mendieta. Jefe OCI-MME
Fecha de Actualización: 23 de Diciembre de 2014

**INGRID CECILIA ESPINOSA SÁNCHEZ**  
Jefe Oficina de Control Interno

<b>ITEM</b>	<b>TAREAS A EJECUTAR</b>
-------------	--------------------------

CANTIDAD DE TAREAS O ACTIVIDADES A REALIZAR DURANTE LA VIGENCIA, SEGÚN LA CARACTERIZACIÓN [EL DEBER SER]													
PLANEAR E IDENTIFICAR LAS TAREAS	ASESORAR, ACOMPAÑAR Y APOYAR	MESA DE DOCUMENTACIÓN & CALIDAD	ATENDER	CONSOLIDAR	AUDITAR	AUDITAR SISTEMAS DE INFORMACIÓN	AUDITORIA DE SEGUIMIENTO	Auditoría a la supervisión De Contratos	DOCUMENTOS DE SEGUIMIENTO	ATENDER LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN	PRESIDIR	EJERCER LA SECRETARÍA TÉCNICA	RETROALIMENTAR

CUMPLIMIENTO DE LEY

TÉRMINO DE ENTREGA

OBLIGACIÓN RELACIONADA  
**SUSTENTO JURÍDICO**  
(VER ANEXO 1)

Documento Actualizado por: ANGELA D. RODRIGUEZ C. - Contratista OCI-MME  
Documento Revisado y Aprobado por: Ingrid Cecilia Espinosa Sánchez. Jefe OCI - MME

Fecha de actualización: 29 de marzo de 2019  
Documento actualizado por: LUISA FERNANDA BERROCAL NEGRETE. Profesional OCI - MME  
Documento revisado y aprobado por: Ingrid Cecilia Espinosa Sánchez. Jefe OCI - MME

Fecha de actualización: 26 de septiembre de 2019  
Documento actualizado por: IVAN ANDRES CADENA RAMOS. Contratista OCI - MME



**IVAN ANDRES CADENA RAMOS**  
Contratista Oficina de Control Interno

TIPO DE ACTIVIDAD	CANTIDAD DE TAREAS ASOCIADAS A LAS ACTIVIDADES QUE SE DEBEN EJECUTAR	
PLANEAR E IDENTIFICAR LAS TAREAS	5	1%
ASESORAR, ACOMPAÑAR Y APOYAR	128	22%
MESA DE DOCUMENTACIÓN & CALIDAD	29	5%
ATENDER	0	0%
CONSOLIDAR	10	2%
AUDITAR	62	11%
AUDITAR SISTEMAS DE INFORMACIÓN	33	6%
AUDITORIA DE SEGUIMIENTO	96	16%
Auditoria a la supervisión De Contratos	26	4%
DOCUMENTOS DE SEGUIMIENTO	168	29%
ATENDER LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN	0	0%
PRESIDIR	2	0%
EJERCER LA SECRETARÍA TÉCNICA	2	0%
RETROALIMENTAR	23	4%
<b>T O T A L</b>	<b>584</b>	<b>100%</b>