



El futuro  
es de todos

Minenergía

15

MINISTERIO DE MINAS Y ENERGIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

AUDITORÍA DE GESTIÓN  
GRUPO DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y SERVICIO AL CIUDADANO  
SUBTEMA: DOCUMENTAL  
CON BASE EN EL PLAN DE ACCIÓN ANUAL - PAA

A 31 DE DICIEMBRE DE 2019

BOGOTÁ D.C., 30 de enero de 2020

OCI-INFORME-2020-020  
TRD 15.73 Subtema Documental

En Minenergía todos los trámites son gratuitos.

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

Página 1 de 14





## TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVOS.....	3
2. ALCANCE .....	3
3. CLIENTES.....	3
4. EQUIPO DE TRABAJO.....	3
5. CRITERIOS DE LA AUDITORÍA .....	4
6. FUNCIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO.....	4
7. NORMAS GENERALES APLICABLES AL TEMA AUDITADO.....	7
8. METODOLOGÍA .....	8
9. MEDICIÓN DEL RIESGO .....	8
10. VERIFICACIÓN EVIDENCIAS.....	10
11. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA .....	10
11.1. ESTADO DE INDICADORES .....	10
11.2. CUMPLIMIENTO PLAN DE ACCIÓN .....	10
11.3. RECOMENDACIONES GENERALES.....	11
11.4. FIRMAS.....	12
12. ANEXO No.1 "REPORTE SIGME – EJECUCIÓN PLAN DE ACCIÓN GRUPO ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL DE MINAS Y ENERGÍA, 31 DE DICIEMBRE DE 2018”.....	13
13. NEXO. 2 “ANÁLISIS, VERIFICACIÓN, VALIDACIÓN & SEGUIMIENTO DE LOS INDICADORES REPORTADOS EN EL PLAN DE ACCIÓN ANUAL”.....	14

En Minenergía todos los trámites son gratuitos.



## GRUPO DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y SERVICIO AL CIUDADANO SUBTEMA: DOCUMENTAL CON BASE EN EL PLAN DE ACCIÓN

### 1. OBJETIVOS

Verificar, validar y determinar el grado de cumplimiento de los indicadores establecidos en el Plan de Acción Anual, con base en lo reportado en el Sistema Integrado de Gestión – SIGME y el portafolio de evidencias suministrado por el área organizacional.

### 2. ALCANCE

Establecer la gestión del Grupo de Administración Documental para el cumplimiento de los indicadores de gestión descritos en el Plan de Acción Anual - PAA, con corte a 31 de diciembre de 2019.

### 3. CLIENTES

Los clientes de la Auditoría son Despacho de la Ministra de Minas y Energía, el Grupo Gestión de la Información y Servicio al Ciudadano-subtema Documental, Miembro del Comité de Institucional de coordinación de Control Interno, así como la ciudadanía en general<sup>1</sup>.

### 4. EQUIPO DE TRABAJO

De conformidad con el Programa de Auditoría Interna Independiente 2019, publicado en el Portal Web de la entidad, los integrantes del Equipo de Auditoría

---

<sup>1</sup> Toda vez 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.



son Ingrid Cecilia Espinosa Sánchez, Jefe Titular de la Oficina de Control Interno, Tarcila Isabel Martínez Herazo, Profesional de la misma Oficina, esta última

encargada del Informe de Auditoría de Gestión Grupo Gestión de la Información y Servicio al Ciudadano-subtema Documental, con base en el plan de acción anual vigencia 2019.

## 5. CRITERIOS DE LA AUDITORÍA

### 6. FUNCIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

- Literal e) del Artículo 12, Ley 87 de 1993<sup>2</sup>.

*“Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la organización y recomendar los ajustes necesarios”.* (Subrayado y negrilla fuera de texto)

- Literal d), Parágrafo del Decreto 2145 de 1999.

*“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”.* (Subrayado y negrilla fuera de texto)

---

<sup>2</sup> Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado.



- *Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI 2014<sup>3</sup>.*

Rol de la Oficina de Control Interno. “Evaluación y Seguimiento a la Gestión Institucional: Su propósito es emitir un juicio profesional acerca del grado de eficiencia y eficacia de la gestión de la entidad, para asegurar el adecuado cumplimiento de los fines institucionales” (Subrayado y negrilla fuera de texto)

Numeral 2.2.1 Auditoría Interna. “Las Oficinas de Control Interno... deben auditar los procesos, con el fin de verificar su gestión, es decir, que se esté dando cumplimiento a lo programado”. (Subrayado y negrilla fuera de texto)

- Artículo 2.2.8.1.3 del Decreto 1083 de 2015 [Artículo 52 del Decreto 1227 de 2005]

“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”.

- Literal e) del artículo 2.2.21.2.5 Evaluadores, Decreto 1083 de 2015.

Las Oficinas de Control Interno, “... 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 ...”. (Subrayado y negrilla fuera de texto)

<sup>3</sup> Del Departamento Administrativo de la Función Pública. Adoptado mediante el Artículo 2.2.21.6.1 del Decreto 1083 de 2015, anterior Decreto 943 de 2014.



- Artículo 39 de la Ley 909 de 2004<sup>4</sup>.

*“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”.* (Subrayado y negrilla fuera de texto)

- Párrafos 1, 3, 4 y 7 de la Circular 04 de 2005<sup>5</sup>

*“(…) las Oficinas de Control Interno o quienes hagan sus veces, deberán evaluar la gestión de cada dependencia de la Entidad de la cual forman parte.*

*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 auditorias 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*

<sup>4</sup> Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.  
<sup>5</sup> Consejo Asesor del Gobierno Nacional en Materia de Control Interno de las Entidades del Orden Nacional y Territorial. "Evaluación institucional por dependencias en cumplimiento de la Ley 909 de 2004"

En Minenergía todos los trámites son gratuitos.



*Planeación o como resultado de las auditorías y/o visitas realizadas por las mismas Oficinas de Control Interno.*

*La Evaluación Institucional a que se refiere la presente circular **será anual y se efectuará respecto del año anterior durante el mes de enero de la siguiente vigencia (...)***. (Subrayado y negrilla fuera de texto)

- Numeral 9.1.1 Generalidades, Norma Técnica Colombiana NTC-ISO 9001: 2015<sup>6</sup>, establece que “La organización debe determinar: a) qué necesita seguimiento y medición; b) los métodos de seguimiento, medición, análisis y evaluación necesarios para asegurar resultados válidos; c) cuándo se deben llevar a cabo el seguimiento y la medición; d) cuándo se deben analizar y evaluar los resultados del seguimiento y la medición. La organización debe evaluar el desempeño y la eficacia del sistema de gestión de la calidad. La organización debe conservar la información documentada apropiada como evidencia de los resultados. (Subrayado fuera de texto)
- Anexo Técnico del Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Período de Prueba. Acuerdo 6176 de 2018<sup>7</sup>, Comisión Nacional del Servicio Civil

*“Jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces. Dar a conocer a los evaluadores el resultado de la Evaluación de Gestión por Áreas o Dependencias del año inmediatamente anterior, para que se tenga como uno de los criterios en la concertación de los compromisos del siguiente período de evaluación”*. (Subrayado y negrilla fuera de texto).

## 7. NORMAS GENERALES APLICABLES AL TEMA AUDITADO.

- Resolución 4 0268 del 21 de marzo de 2019<sup>8</sup>.

<sup>6</sup> Expedida por ICONTEC Internacional, el 23 de septiembre de 2015.

<sup>7</sup> Por el cual se establece el sistema Tipo de evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Período de Prueba.

<sup>8</sup> Por la cual se adopta el Plan de Acción Anual del Ministerio de Minas y Energía para el año 2019.

**En Minenergía todos los trámites son gratuitos.**



- Decreto 1083 de 2015<sup>9</sup>.
- Norma Técnica Colombiana NTC – ISO 9001:2015.

## 7.1. CRITERIO NORMATIVO

La Oficina de Control Interno, evidencio conforme a la Resolución 4-0447 del 22 de mayo de 2019<sup>10</sup> en la que resuelve conformar el grupo interno de trabajo de Gestión de la Información y Servicio al Ciudadano, sean integrados los dos planes de acción, el de Servicio al Ciudadano y Gestión de la Información conforme a la Resolución en mención.

El Artículo 1, Resolución 4 0268 de 2019, adopta el Plan de Acción Anual del Ministerio de Minas y Energía para el año 2019, el cual describe, entre otros aspectos, los cuatro (4) indicadores formulados para el Grupo de gestión de la Información y Servicio al Ciudadano, subtema Documental, con su ponderación, valor planeado, fórmula y unidad de medida, tipo y responsable.

## 8. METODOLOGÍA

La auditoría se realizó mediante mesas de trabajo, entrevistas, solicitud de información, verificación documental, con la finalidad de determinar su estado frente al criterio normativo aplicable.

## 9. MEDICIÓN DEL RIESGO

### Medición Cumplimiento Indicadores del Plan de Acción

Riesgo Identificado por la Oficina de Control Interno: “Que no se cumpla el indicador establecido en el Plan de Acción, en las condiciones predefinidas”.

<sup>9</sup> Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.

<sup>10</sup> Por la cual se conforman unos grupos internos de trabajo en el Ministerio de Minas y Energía





La medición del nivel del riesgo de gestión y la efectividad de la gestión, se determinó con base en el nivel de ejecución de los indicadores programados, a 31 de diciembre, así:

El criterio aplicado para establecer la materialización del riesgo, de las variables analizadas, correspondió a los siguientes parámetros de valoración y medición del nivel del riesgo.

NIVEL DE EJECUCIÓN INDICADOR		NIVEL DE RIESGO DE CUMPLIMIENTO	MATERIALIZACIÓN DEL RIESGO EJECUCIÓN INDICADORES <i>“que no se cumpla el indicador establecido en el Plan de Acción, en las condiciones predefinidas”</i>
0%	79%	Alto	SI
80%	89%	Mediano	
90%	100%	Bajo	NO

**Alto** Se asignará esta calificación, cuando la meta del indicador no se haya cumplido de manera total o el avance de ejecución se encuentre en el rango de ejecución 0% - 79%. Presenta Materialización del Riesgo, respecto del cumplimiento de la iniciativa en las condiciones predefinidas en la meta propuesta, [Se identifica con el color **Rojo**].

**Mediano** Se asignará esta calificación, cuando la meta del indicador no se haya cumplido de manera total o el avance de ejecución se encuentre en el rango de ejecución 80% - 89%. Presenta Materialización del Riesgo, respecto del cumplimiento de la iniciativa en las condiciones predefinidas en la meta propuesta. [Se identifica con el color **Amarillo**].

**Bajo** Se asignará esta calificación, cuando la meta del indicador se haya cumplido de manera total o se encuentra en el rango de ejecución 90% - 100%.

No presenta Materialización del Riesgo, respecto del cumplimiento de la iniciativa en las condiciones predefinidas en la meta propuesta. [Se identifica con el color se identifica con el color Verde].

## 10. VERIFICACIÓN EVIDENCIAS

Mediante correo electrónico del 18 de enero de 2019, el Grupo de Administración Documental suministró información y se revisaron de las evidencias, registradas en el Aplicativo SIGME – Planeación y en el Portafolio de Evidencias.

## 11. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

### 11.1. ESTADO DE INDICADORES

El resultado del análisis de los indicadores descritos en el Plan de Acción Anual del Grupo Gestión de la Información y Servicio al Ciudadano-subtema Documental, con corte a 31 de diciembre de 2019, se encuentran registrados en el Anexo “*Análisis, Verificación, Validación & Seguimiento de los Indicadores Reportados en el Plan de Acción Anual*”, el cual hace parte integral del presente informe.

### 11.2. CUMPLIMIENTO PLAN DE ACCIÓN

Se establece que la ejecución del Plan de Acción Anual del Grupo Gestión de la Información y Servicio al Ciudadano-subtema Documental, a 31 de diciembre de 2019, fue del **100%** de acuerdo con el análisis de las evidencias que respaldan el nivel de avance, cargadas en el Aplicativo SIGME - Planeación y las registradas en el Portafolio de Evidencias por el área organizacional responsable.

De conformidad con el resultado de la Auditoría de Gestión realizada por la Oficina de Control Interno Grupo Gestión de la Información y Servicio al Ciudadano-subtema Documenta, se verificó y validó la información reportada en los indicadores descritos en el Plan de Acción Anual, con corte a 31 de diciembre de 2019.



Del total de los cuatro (4) indicadores formulados en el Plan de Acción del Grupo Gestión de la Información y Servicio al Ciudadano-subtema Documental, no presentan materialización del riesgo ejecución indicadores, “*que no se cumpla el indicador establecido en el Plan de Acción, en las condiciones predefinidas*”.

**OBSERVACIÓN:** La información reportada por el Grupo Gestión de la Información y Servicio al Ciudadano-subtema Documental, es acorde con la fórmula, unidad de medida, metas del indicador y con los anexos que soportan el reporte de ejecución, en el detalle de avance por trimestre de los indicadores del Plan de Acción. Lo anterior permite demostrar la coherencia entre la planeación, ejecución y las evidencias que respaldan el cumplimiento de las metas.

### 11.3. RECOMENDACIONES GENERALES

(Recomendaciones áreas organizacionales).

- Grupo Gestión de la Información y Servicio al Ciudadano-subtema Documental, adelanta actuaciones tendientes a promover dentro de las áreas organizacionales, el seguimiento y la revisión de las actividades institucionales para el uso de documentos electrónicos de archivo como soporte de la implementación del GEL y la racionalización de trámites., con el fin de avanzar el cumplimiento de los indicadores y las metas propuesta.
- Incluir en las evidencias que soportan la ejecución del Plan de Acción, el análisis de datos de ejecución, el análisis y establecimiento del impacto que produjeron los resultados de ejecución y cumplimiento de los indicadores frente a las metas y objetivos formulados en el Plan de Acción, toda vez que esta información es relevante para determinar el grado en que los objetivos se alcanzaron y permitirán evaluar, controlar y tomar las decisiones pertinentes.
- La formulación de los indicadores del área organizacional debe tener como base los procesos, estructura, desempeño, clientes, en los cuales ella interviene y tener en cuenta que sean relevantes para la gestión del

Página 11 de 14

En Minenergía todos los trámites son gratuitos.



El futuro  
es de todos

Minenergía

Sectorial 2019-2022 de la entidad y que proporcionen información suficiente para controlar, evaluar, medir y tomar decisiones.

- Las áreas organizacionales deberán tener en cuenta los resultados de la Evaluación de Gestión por áreas de la vigencia 2019, para que se tenga como uno de los criterios en la concertación de los compromisos de la vigencia 2020.

#### 11.4. FIRMAS

  
INGRID CECILIA ESPINOSA SANCHEZ  
Jefe Oficina de Control Interno  
Interno

  
TARCILA ISABEL MARTÍNEZ HERAZO  
Profesional Oficina de Control



El futuro  
es de todos

Minenergía

12. ANEXO No.1 "REPORTE SIGME – EJECUCIÓN PLAN DE ACCIÓN GRUPO ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL DE MINAS Y ENERGÍA, 31 DE DICIEMBRE DE 2018”

En Minenergía todos los trámites son gratuitos.

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

Página 13 de 14





El futuro  
es de todos

Minenergía

### 13. NEXO. 2 “ANÁLISIS, VERIFICACIÓN, VALIDACIÓN & SEGUIMIENTO DE LOS INDICADORES REPORTADOS EN EL PLAN DE ACCIÓN ANUAL”

En Minenergía todos los trámites son gratuitos.

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

Página 14 de 14



Periodo	Dependencia	AvancePIAn	Objetivo	PonderaciónObjetivo	AvanceObjetivo	Meta	PonderaciónMeta	AvanceMeta	Indicador	Tendencia	PonderaciónIndicador	AvanceIndicador	ValorPlaneadoTotal	ValorEjecutadoTotal	Formula	UnidadMedida	Clase	TipoIndicador	Responsable	ObjetivoCalidad	ObjetivoEstrategico	ObjetivoPoliticoDesarrollo	Proceso	Dimensión	Planes	PoliticaMIPG	Riesgo	1			2			3			4				
																												ValorPlaneadoTrim	ValorEjecutadoTrim	DetalleAvance	ValorPlaneadoTrim	ValorEjecutadoTrim	DetalleAvance	ValorPlaneadoTrim	ValorEjecutadoTrim	DetalleAvance	ValorPlaneadoTrim	ValorEjecutadoTrim	DetalleAvance		
2019	GRUPO DE ADMINISTRACION DOCUMENTAL	100,00	Fortalecer el conocimiento que permita interiorizar aspectos relacionados con la función archivista.	34	100,00	Socializar y asesorar las dependencias en aspectos relacionados con la función archivista	100	100,00	Número de dependencias que han sido socializadas en aspectos relacionados con la función archivista	Ascendente	100	100	22,00	22,00	[Número de dependencias que han sido socializadas en aspectos relacionados con la función archivista]	Cantidad	Apoyo	Eficacia	JULIAN EDUARDO PAEZ GIL	Garantizar la administración eficiente y oportuna de los recursos financieros, administrativos y tecnológicos para el cumplimiento de los fines de la entidad con criterios de sustentabilidad.			Gestión documental	Información y Comunicación	Plan Institucional de Archivos	Gestión Documental		4,00	4,00	Se asistió.	6,00	6,00	- El resultado del indicador es adecuado toda vez que se dio cumplimiento al 100% de la meta propuesta para el primer trimestre relacionada con la socialización de 6 dependencias.	6,00	6,00	- El resultado del indicador es adecuado toda vez que se dio cumplimiento al 100% de la meta propuesta para el IV trimestre relacionada con la socialización de 6 dependencias.	6,00	6,00	- El resultado del indicador es adecuado toda vez que se dio cumplimiento al 100% de la meta propuesta para el IV trimestre relacionada con la socialización de 6 dependencias.		
			Fortalecer tecnológicamente al Ministerio de Minas y Energía	36	100,00	Desarrollar capacidades institucionales para el uso de documentos electrónicos de archivo como soporte de la implementación del GEL y la racionalización de trámites	100	100,00	Documentos de lineamientos técnicos elaborados	Ascendente	50	100	8,00	8,00	[Documentos de lineamientos técnicos elaborados]	Cantidad	Apoyo	Eficacia	JULIAN EDUARDO PAEZ GIL	Garantizar la administración eficiente y oportuna de los recursos financieros, administrativos y tecnológicos para el cumplimiento de los fines de la entidad con criterios de sustentabilidad.			Gestión documental	Información y Comunicación	Plan Institucional de Archivos	Gestión Documental		0,00	0,00	- Este indicador no se puede calcular a la fecha, toda vez que su programación se planeo para el primer trimestre de 2019.	0,00	0,00	- Este indicador no se puede calcular a la fecha, toda vez que su programación se planeo para el primer trimestre de 2019.	0,00	0,00	- Este indicador no se puede calcular a la fecha, toda vez que su programación se planeo para el primer trimestre de 2019.	0,00	0,00	- Este indicador no se puede calcular a la fecha, toda vez que su programación se planeo para el primer trimestre de 2019.		
			Informes de seguimiento a la gestión para la adquisición e implementación del SGDEA elaborados	Ascendente	50	100	4,00	4,00	[Informes de seguimiento a la gestión para la adquisición e implementación del SGDEA elaborados]	Cantidad	Apoyo	Eficacia	JULIAN EDUARDO PAEZ GIL	Garantizar la administración eficiente y oportuna de los recursos financieros, administrativos y tecnológicos para el cumplimiento de los fines de la entidad con criterios de sustentabilidad.			Gestión documental	Información y Comunicación	Plan Institucional de Archivos	Gestión Documental								1,00	1,00	- El resultado del indicador es adecuado ya que se dio cumplimiento con la elaboración y presentación del informe de seguimiento a la gestión para la adquisición.	1,00	1,00	- El resultado del indicador es adecuado ya que se dio cumplimiento al 100%	1,00	1,00	- El resultado del indicador es adecuado ya que se dio cumplimiento con la elaboración y presentación del 4 informe de seguimiento a la gestión para la adquisición.					
Mantener actualizado el Sistema de Gestión Documental	30	100,00	Elaborar y actualizar documentos técnicos para contribuir a la Gestión Documental	100	100,00	Número de documentos técnicos para contribuir a la Gestión Documental elaborados	Ascendente	100	100	20,00	20,00	20,00	20,00	[Documentos técnicos para contribuir a la Gestión Documental elaborados]	Cantidad	Apoyo	Eficacia	JULIAN EDUARDO PAEZ GIL	Garantizar la administración eficiente y oportuna de los recursos financieros, administrativos y tecnológicos para el cumplimiento de los fines de la entidad con criterios de sustentabilidad y transparencia.			Gestión documental	Información y Comunicación	Plan Institucional de Archivos	Gestión Documental		0,00	0,00	- Este indicador no se puede calcular a la fecha, toda vez que su programación se planeo para el tercer y cuarto trimestre de 2019.	0,00	0,00	- Este indicador no se puede calcular a la fecha, toda vez que su programación se planeo para el tercer y cuarto trimestre de 2019.	0,00	0,00	- Este indicador no se puede calcular a la fecha, toda vez que su programación se planeo para el tercer y cuarto trimestre de 2019.	0,00	0,00	- Este indicador no se puede calcular a la fecha, toda vez que su programación se planeo para el tercer y cuarto trimestre de 2019.	0,00	0,00	- Este indicador no se puede calcular a la fecha, toda vez que su programación se planeo para el tercer y cuarto trimestre de 2019.



Periodo	Dependencia	AvancePlan	Objetivo	PonderacionObjetivo	AvanceObjetivo	Meta	PonderacionMeta	AvanceMeta	Indicador	Tendencia	PonderacionIndicador	AvanceIndicador	ValorPlaneadoTotalAnual	ValorEjecutadoTotalAnual	Formula	UnidadMedi	TipoIndicador	ObjetivoCalidad	Observaciones y Comentarios -OCI
2019	GRUPO DE ADMINISTRACION DOCUMENTAL	100,00	Fortalecer el conocimiento que permita interiorizar aspectos relacionados con la función archivista	34	100,00	Socializar y asesorar las dependencias en aspectos relacionados con la función archivista	100	100,00	Número de dependencias que han sido socializadas en aspectos relacionados con la función archivista	Ascendente	100	100	22,00	22,00	[Número de dependencias que han sido socializadas en aspectos relacionados con la función archivista].	Cantidad	Eficacia	Garantizar la administración eficiente y oportuna de los recursos financieros, administrativos y tecnológicos para el cumplimiento de los fines de la entidad con criterios de austeridad y transparencia.	<p><b>Verificación OCI:</b> A 31 de diciembre de 2019, en SIGME, el indicador "<b>Número de dependencias que han sido socializadas en aspectos relacionados con la función archivista</b>", registra una ejecución 100%, toda vez que se dio cumplimiento de la meta propuesta. <b>La meta</b> planeada por la vigencia 2019, "<b>Socializar y asesorar las dependencias en aspectos relacionados con la función archivista</b>", las evidencias presentadas por el GGD, están relacionadas con la socialización en sitio de 6 áreas del MME. Se anexa como evidencia las actas de reunión y las listas de asistencia. Áreas visitadas 6. Acta de Viceministro de Minas, Grupo de servicios administrativos, Oficina de asuntos ambientales y grupo (2), Grupo de gestión de la información y servicio al Ciudadano, Despacho de la Ministra.</p> <p><b>Observación OCI:</b> El nivel de ejecución reportado para el indicador "<b>Número de dependencias que han sido socializadas en aspectos relacionados con la función archivista</b>", coincide con las evidencias presentadas por el Grupo GAD. La Ejecución del indicador a 31 de diciembre de 2019 es del 100% respecto de la meta planeada.</p>
			Fortalecer tecnológicamente e al Ministerio de Minas y Energía	36	100,00	Desarrollar capacidades institucionales para el uso de documentos electrónicos de archivo como soporte de la implementación del GEL y la racionalización de trámites	100	100,00	Documentos de lineamientos técnicos elaborados	Ascendente	50	100	8,00	8,00	[Documentos de lineamientos técnicos elaborados]	Cantidad	Eficacia	Garantizar la administración eficiente y oportuna de los recursos financieros, administrativos y tecnológicos para el cumplimiento de los fines de la entidad con criterios de austeridad y transparencia.	<p><b>Verificación OCI:</b> Verificación OCI: A 31 de diciembre de 2019, en SIGME, el indicador "<b>Documentos de lineamientos técnicos elaborados</b>" registra una ejecución 100%, toda vez que se dio cumplimiento con el indicador al contar con los 8 Documentos de Lineamientos Técnicos planeados (1. Creación; 2. Captura; 3. Clasificación; 4. Control Acceso; 5. Almacenamiento; 6. Uso; 7. Migración; 8. Disposición) de la meta propuesta. <b>La meta</b> planeada por la vigencia 2019, "<b>Desarrollar capacidades institucionales para el uso de documentos electrónicos de archivo como soporte de la implementación del GEL y la racionalización de trámites</b>", coincide con lo planeado, las evidencias presentadas por el GGD, están relacionadas con Documentos de Lineamientos Técnicos planeado.</p> <p><b>Observación OCI:</b> El nivel de ejecución reportado por el SIGME, para el indicador "<b>Documentos de lineamientos técnicos elaborados</b>", coincide con las evidencias presentadas por el Grupo GAD. La Ejecución del indicador a 31 de diciembre de 2019 es del 100% respecto de la meta planeada, vigencia 2019.</p>
								Informes de seguimiento a la gestión para la adquisición e implementación del SGDEA elaborados	Ascendente	50	100	4,00	4,00	[Informes de seguimiento a la gestión para la adquisición e implementación del SGDEA elaborados]	Cantidad	Eficacia	Garantizar la administración eficiente y oportuna de los recursos financieros, administrativos y tecnológicos para el cumplimiento de los fines de la entidad con criterios de austeridad y transparencia.	<p><b>Verificación OCI:</b> A 31 de diciembre de 2019, en SIGME, el indicador "<b>Informes de seguimiento a la gestión para la adquisición e implementación del SGDEA elaborados</b>" registra una ejecución 100%, toda vez que el resultado del indicador es adecuado ya que se dio cumplimiento con la elaboración y presentación del 4 informe de seguimiento a la gestión, para la adquisición e implementación del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivos-SGDEA. La meta planeada por la vigencia 2019, "<b>Desarrollar capacidades institucionales para el uso de documentos electrónicos de archivo como soporte de la implementación del GEL y la racionalización de trámites</b>", coincide con lo planeado, las evidencias presentadas por el GGD, están relacionadas con la elaboración y presentación de 4 informe de seguimiento a la gestión, para la adquisición e implementación del SGDEA. Se anexa informe radicado con el número 2019092238 de fecha 30-12-2019, presentadas por el Grupo GAD. La Ejecución del indicador a 31 de diciembre de 2019 es del 100% respecto de la meta planeada, vigencia 2019.</p> <p><b>Observación OCI:</b> El nivel de ejecución reportado por el SIGME, para el indicador "<b>Informes de seguimiento a la gestión para la adquisición e implementación del SGDEA elaborados</b>", coincide con las evidencias presentadas por el Grupo GAD. La Ejecución del indicador a 31 de diciembre de 2019 es del 100% respecto de la meta planeada, vigencia 2019.</p>	
			Mantener actualizado el Sistema de Gestión Documental	30	100,00	Elaborar y actualizar documentos técnicos para contribuir a la Gestión Documental	100	100,00	Número de documentos técnicos para contribuir a la Gestión Documental elaborados	Ascendente	100	100	20,00	20,00	[Documentos técnicos para contribuir a la Gestión Documental elaborados]	Cantidad	Eficacia	Garantizar la administración eficiente y oportuna de los recursos financieros, administrativos y tecnológicos para el cumplimiento de los fines de la entidad con criterios de austeridad y transparencia.	<p><b>Verificación OCI:</b> A 31 de diciembre de 2019, en SIGME, el indicador "<b>Número de documentos técnicos para contribuir a la Gestión Documental elaborados</b>", registra una ejecución 100%, toda vez que el resultado del indicador es adecuado ya que se dio cumplimiento con la elaboración y actualizaron los siguientes documentos técnicos: 1. Elaboración de Procedimiento de Inspección y Mantenimiento de Sistemas de Almacenamiento e Instalaciones Físicas; 2. Elaboración de Procedimiento de Monitoreo y Control de Condiciones Ambientales; 3. Elaboración de Procedimiento de Saneamiento Ambiental; 4. Procedimiento de capacitación; 5. Programa de Gestión Documental; 6. Programa de Documentos Especiales; 7. Programa de Reprografía; 8. Programa de Descripción Documental; 9. Diagnóstico Integral de Archivos; 10. Manual de prevención y manejo de emergencias y contingencias en archivos; 11. Plan de Preservación Digital a Largo Plazo; 12. Protocolo para la identificación de los archivos de Derechos Humanos, memoria histórica y conflicto armado; 13. Actualización- Manual de organización documental de Archivos La meta planeada por la vigencia 2019, "<b>Elaborar y actualizar documentos técnicos para contribuir a la Gestión Documental</b>", coincide con lo planeado, las evidencias presentadas por el GGD, están relacionadas con la elaboración y actualización de documentos técnicos. La Ejecución del indicador a 31 de diciembre de 2019 es del 100% respecto de la meta planeada, vigencia 2019.</p> <p><b>Observación OCI:</b> El nivel de ejecución reportado por el SIGME, para el indicador "<b>Número de documentos técnicos para contribuir a la Gestión Documental elaborados</b>", coincide con las evidencias presentadas por el Grupo GAD. La Ejecución del indicador a 31 de diciembre de 2019 es del 100% respecto de la meta planeada, vigencia 2019.</p>