

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

**AUDITORÍA DE SEGUIMIENTO AL MODELO INTEGRADO
DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG EN EL MINISTERIO DE
MINAS Y ENERGÍA**

**TERCERA DIMENSIÓN: GESTIÓN CON VALORES PARA
RESULTADOS**

A DICIEMBRE DE 2019

BOGOTÁ D.C., DICIEMBRE DE 2019

**OCI-INFORME-2019-111
TRD 15.73 Seguimiento MIPG**

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVOS	4
2. ALCANCE	4
3. CLIENTES.....	4
4. EQUIPO DE TRABAJO	4
5. CRITERIOS DE LA AUDITORÍA	5
5.1 FUNCIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	5
5.2 NORMAS APLICABLES AL TEMA AUDITADO	6
6. METODOLOGÍA.....	7
6.1. MEDICIÓN DEL RIESGO.....	7
6.2. MEDICIÓN DEL CONTROL.....	8
6.3. MEDICIÓN DE LA GESTIÓN	8
6.4. ESTADO META	9
6.5. CONSIDERACIONES DE PREVENCIÓN	9
7. POLÍTICA DE GOBIERNO DIGITAL.....	10
7.1 TIC COMO HERRAMIENTA.....	10
7.1.1 Marco Normativo, Objetivos y Metas.....	10
7.1.2 Registro y Análisis de la Gestión Efectuada.....	10
7.1.3 Observación.....	11
7.1.4 Anotación	11
7.2 SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.....	12
7.2.1 Marco Normativo, Objetivos y Metas.....	12
7.2.2 Registro y Análisis de la Gestión Efectuada.....	12
7.2.3 Observación.....	13
7.2.4 Anotación	13
7.3 ARQUITECTURA EMPRESARIAL	13
7.3.1 Marco Normativo, Objetivos y Metas.....	13
7.3.2 Registro y Análisis de la Gestión Efectuada.....	14
7.3.3 Observación.....	15
7.3.4 Anotación	15
7.4 SERVICIOS CIUDADANOS DIGITALES	16
7.4.1 Marco Normativo, Objetivos y Metas.....	16
7.4.2 Registro y Análisis de la Gestión Efectuada.....	16
7.4.3 Observación.....	17
7.4.4 Anotación	17
8. POLÍTICA DE SEGURIDAD DIGITAL.....	18
8.1 HERRAMIENTA DE SEGURIDAD DIGITAL.....	18
8.1.1 Marco Normativo, Objetivos y Metas.....	18
8.1.2 Registro y Análisis de la Gestión Efectuada.....	18
8.1.3 Observación.....	19
8.1.4 Anotación	20

8.2	RESPONSABLE DE SEGURIDAD DIGITAL Y DE LA INFORMACIÓN	20
8.2.1	Marco Normativo, Objetivos y Metas.....	20
8.2.2	Registro y Análisis de la Gestión Efectuada.....	20
8.2.3	Observación.....	21
8.2.4	Oportunidad de Mejoramiento	21
9.	GESTIÓN AMBIENTAL PARA EL BUEN USO DE LOS RECURSOS	21
9.1	POLÍTICA Y OBJETIVOS AMBIENTALES.....	21
9.1.1	Marco Normativo, Objetivos y Metas.....	21
9.1.2	Registro y Análisis de la Gestión Efectuada.....	22
9.1.3	Observación.....	23
9.2	COMPETENCIA DE SERVIDORES PÚBLICOS	23
9.2.1	Marco Normativo, Objetivos y Metas.....	23
9.2.2	Registro y Análisis de la Gestión Efectuada.....	23
9.2.3	Observación.....	24
9.3	MEDICIONES DEL DESEMPEÑO AMBIENTAL.....	24
9.3.1	Marco Normativo, Objetivos y Metas.....	24
9.3.2	Registro y Análisis de la Gestión Efectuada.....	24
9.3.3	Observación.....	26
10.	POLÍTICA DE SERVICIO AL CIUDADANO	26
10.1	CONOCER PROBLEMAS DE LOS CIUDADANOS.....	26
10.1.1	Marco Normativo, Objetivos y Metas.....	26
10.1.2	Registro y Análisis de la Gestión Efectuada.....	26
10.1.3	Observación.....	27
10.1.4	Consideración	28
10.2	ARREGLOS INSTITUCIONALES.....	28
10.2.1	Marco Normativo, Objetivos y Metas.....	28
10.2.2	Registro y Análisis de la Gestión Efectuada.....	28
10.2.3	Observación.....	32
10.2.4	Consideración	32
10.3	PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS.....	32
10.3.1	Marco Normativo, Objetivos y Metas.....	32
10.3.2	Registro y Análisis de la Gestión Efectuada.....	33
10.3.3	Observación.....	37
10.3.4	Consideraciones	37
11.	FIRMAS	38
12.	ANEXO 1. MATRIZ INDICADORES ARQUITECTURA	39
13.	ANEXO 2. MATRIZ INDICADORES SEGURIDAD INFORMACIÓN	40
14.	ANEXO 3. MATRIZ INDICADORES SERVICIOS CIUDADANOS	41

AUDITORÍA DE SEGUIMIENTO AL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG DEL MINISTERIO DE MINAS Y ENERGÍA Tercera Dimensión: Gestión con Valores para Resultados

1. OBJETIVOS

Determinar las gestiones para el cumplimiento de las disposiciones normativas aplicable al Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG en el Ministerio de Minas y Energía, de manera que contribuya a la mejora y al cumplimiento de los objetivos.

2. ALCANCE

Establecer la gestión del Ministerio de Minas y Energía para la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, Tercera Dimensión: Gestión con Valores para Resultados, a diciembre de 2019.

3. CLIENTES

Los clientes de la Auditoría son la Ministra, Representante de la Alta Dirección, Oficina de Planeación y Gestión Internacional, Grupo de Servicios Administrativos, Grupo de Tecnologías de Información y Comunicación, Grupo de Gestión de Información y Servicio al Ciudadano, así como la ciudadanía en general¹.

Se envía el informe al Representante Legal y a los demás miembros del *Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno del Ministerio de Minas y Energía*, atendiendo lo establecido en el Parágrafo 1 del Artículo 2.2.21.4.7 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el Artículo 1 del Decreto 338 de 2019.

4. EQUIPO DE TRABAJO

El equipo de trabajo estuvo conformado por Ingrid Cecilia Espinosa Sánchez, Jefe de la Oficina de Control Interno, quien supervisó la Auditoría, Armando

¹ 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.

Calderón Salom, Auditor Interno de la Oficina de Control Interno, quien la ejecutó.

5. CRITERIOS DE LA AUDITORÍA

5.1 FUNCIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

- Literales c), d), e) y k) del Artículo 12, Ley 87 de 1993, por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado.

Es función del auditor interno, “Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades de la organización, se cumplan por los responsables de su ejecución...”.

“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”.

“Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la organización y recomendar los ajustes necesarios”.

- *Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI 2014*, 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.

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”. “Valoración del Riesgo: (...) y verificará que los controles existentes sean efectivos para minimizar la probabilidad e impacto de la ocurrencia de los mismos”. (Subrayado 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”. “Actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las

operaciones de la entidad; que ayuda a cumplir sus objetivos...” (Subrayado fuera de texto)

- Norma Internacional para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna - IIA.

2500 Seguimiento del progreso. El director ejecutivo de auditoría debe establecer y mantener un sistema para vigilar la disposición de los resultados comunicados a la dirección.

2500. A1 El director ejecutivo de auditoría debe establecer un proceso de seguimiento para vigilar y asegurar que las acciones de la dirección hayan sido implantadas eficazmente o que la alta dirección haya aceptado el riesgo de no tomar medidas.

- Numeral 3. Autodiagnóstico, Manual Operativo del Sistema de Gestión del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG², página 19.

“En segundo lugar, las evaluaciones independientes se llevan a cabo de forma periódica, por parte de la oficina de control interno o quien haga sus veces a través de la auditoría interna de gestión. Estas evaluaciones permiten determinar si se han definido, puesto en marcha y aplicado los controles establecidos por la entidad de manera efectiva. Las evaluaciones, independientes a los componentes varían en alcance y frecuencia, dependiendo de la importancia del riesgo, de la respuesta al riesgo y de los resultados de las evaluaciones continuas o autoevaluación”. (Subrayado fuera de texto)

- Auditoría de Seguimiento a MIPG, incluida en el Programa de Auditoría Interna Independiente 2019, aprobado por el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno del Ministerio de Minas y Energía, mediante Acta 01 CICCI del 23 de mayo de 2019.

5.2 NORMAS APLICABLES AL TEMA AUDITADO

- Decreto 381 de 2012³
- Ley 1712 de 2014⁴

² Consejo para la Gestión y Desempeño Institucional, del Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, agosto de 2018.

³ Por el cual se modifica la Estructura del Ministerio de Minas y Energía.

⁴ Por medio de la cual se crea la ley de transparencia y del derecho de acceso a la información pública nacional.

- Decreto 1083 de 2015⁵.
- Ley 1753 de 2015, Plan Nacional de Desarrollo
- Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI⁶
- Norma Técnica Colombiana NTC-ISO 9001:2015
- Guía para la Administración de los Riesgos de Gestión, Corrupción y Seguridad Digital y el Diseño de Controles en Entidades Públicas⁷
- Circular 001 de 2018, del Consejo para la Gestión y el Desempeño Institucional
- Manual Operativo Sistema de Gestión. Modelo Integrado de Planeación y Gestión. Consejo para la Gestión y Desempeño Institucional. Versión 2, agosto de 2018.

6. METODOLOGÍA

La Auditoría se realizó mediante solicitud de información y verificación documental, con la finalidad de determinar su estado frente al criterio normativo aplicable.

6.1. MEDICIÓN DEL RIESGO

Se procedió a determinar si la variable analizada cuenta con riesgo identificado en el Mapa de Riesgos. Cuando no se encontró documentado el riesgo, la Oficina de Control Interno procedió a identificarlo con base en el criterio normativo aplicable, para posteriormente analizarlo, valorarlo y determinar su **materialización**.

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.

Bajo: Se refiere a que el tópico analizado muestra un grado de desarrollo importante y aporta de manera sustancial al logro de los objetivos. De manera no significativa, presenta algunas dificultades, pero los resultados finales se obtienen sin mayor contratiempo. *No presenta Materialización de Riesgo* respecto del cumplimiento normativo y del procedimiento establecido. [Se identifica con el color **Verde**]

⁵ Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.

⁶ Adoptado mediante Artículo 2.2.21.6.1, Decreto 1083 de 2015. (Anterior Decreto 943 de 2014).

⁷ Del Departamento Administrativo de la Función Pública. Agosto de 2018.

Mediano: Es cuando el tópico analizado muestra un grado de desarrollo. Su aporte al logro de los objetivos no es sustancial y presenta dificultades operativas que retrasan la ejecución de las metas previstas. *Presenta algún grado de Materialización de Riesgo* respecto del cumplimiento normativo y del procedimiento establecido. [Se identifica con el color **Amarillo**]

Alto: Significa que el tópico muestra un desarrollo, pero su funcionamiento causa problemas para la normal ejecución de la gestión. Si bien no impide el logro de los resultados, los retrasa de manera importante y sólo se obtienen de manera parcial. *Presenta Materialización de Riesgo* respecto del cumplimiento normativo y del procedimiento establecido. [Se identifica con el color **Rojo**]

6.2. MEDICIÓN DEL CONTROL

Se procedió a determinar si la variable analizada cuenta con control identificado en el Mapa de Riesgos o en el procedimiento documentado. Cuando no se encontró documentado el control, la Oficina de Control Interno procedió a describirlo con base en el riesgo identificado, para posteriormente analizarlo y determinar su **eficiencia**.

El criterio aplicado para determinar la *Eficiencia* o *Ineficiencia* del control descrito de la variable evaluada, correspondió a los siguientes parámetros de medición del control.

Control Eficiente: Cuando el control contribuye con la prevención de la materialización del riesgo inherente, indica que el control se aplica o es apropiado.

Control Ineficiente: Cuando el control no contribuye con la prevención de la materialización del riesgo inherente, indica que el control no se aplica, es ineficaz o inapropiado.

6.3. MEDICIÓN DE LA GESTIÓN

Con base en el análisis e impacto del resultado alcanzado por el ejecutor de la variable analizada, la materialización del riesgo inherente y la eficiencia del control, la Oficina de Control Interno procedió a establecer la **efectividad** de la gestión.

El criterio aplicado para determina la Efectividad o No Efectividad de la gestión del ejecutor de la variable evaluada, correspondió a los siguientes parámetros.

Gestión Efectiva: Cuando la acción realizada condujo al logro de los resultados programados, a la observancia normativa o al cumplimiento del procedimiento establecido, a través del uso óptimo de los recursos utilizados⁸, la no materialización del riesgo inherente o la eficiencia del control.

Gestión No Efectiva: Cuando la acción realizada no condujo al logro de los resultados programados, a la observancia normativa o al cumplimiento del procedimiento establecido, viéndose afectada por la no utilización óptima de los recursos, la materialización del riesgo inherente o la ineficiencia del control.

6.4. ESTADO META

Con base en el análisis y las evidencias presentadas por el auditado para el cumplimiento de las acciones formuladas en el Plan de Mejoramiento por Procesos, la Oficina de Control Interno procedió a establecer el **estado** de la meta.

El criterio aplicado para determina el estado de la meta evaluada, correspondió a los siguientes parámetros de medición.

Cumplida: Cuando la meta se cumple en su totalidad en las condiciones predefinidas.

Cumplida Parcialmente: Cuando la meta se cumple parcialmente en las condiciones predefinidas y la fecha de realización no se ha vencido.

Pendiente: Cuando la meta no se cumple en las condiciones predefinidas y la fecha de realización se ha vencido.

Realización Posterior: Cuando la fecha de realización de la meta es posterior a la fecha de corte de la evaluación.

6.5. CONSIDERACIONES DE PREVENCIÓN

La Oficina de Control Interno en cumplimiento de su rol de “*Enfoque hacia la prevención*”, presenta consideraciones como insumo para que las áreas organizacionales cumplan con la función que les compete, establecida en: (1)

⁸ Desde el punto de vista de la Economía, definida como la ausencia de desperdicio en la obtención de un resultado determinado. Glosario DAFP, del 6 de marzo de 2012.

Numeral 2.1.1 Autoevaluación del Control y Gestión del Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI 2014⁹; y (2) Numerales 9.1 Seguimiento, Medición, Análisis y Evaluación y 10.3 Mejora Continua, NTC-ISO 9001:2015.

Las consideraciones no serán registradas por parte de la OCI en el Aplicativo SIGME, no obstante, su registro queda a criterio del área organizacional, pero sí genera un análisis y toma de decisión por parte del área responsable.

7. POLÍTICA DE GOBIERNO DIGITAL

7.1 TIC COMO HERRAMIENTA

7.1.1 Marco Normativo, Objetivos y Metas

- *“Esto significa, que a través del Gobierno Digital se busca que tanto el Estado como ciudadanos y diferentes actores de la sociedad, hagan uso de las TIC como herramientas que permiten optimizar la gestión de las entidades, interactuar de manera ágil y coordinada, trabajar conjuntamente en el diseño y desarrollo de políticas, normas, proyectos y servicios, y dar solución a problemáticas y necesidades de interés público”.* Manual Operativo del Sistema de Gestión – Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG. Página 51.

7.1.2 Registro y Análisis de la Gestión Efectuada

Solicitud: La Oficina de Control Interno mediante comunicación 2019086560 del 9 de diciembre de 2019, dirigida al Grupo de Tecnologías de Información y Comunicación, solicitó suministrar la siguiente información: ¿Qué herramientas permiten optimizar la gestión de la entidad, interactuar de manera ágil y coordinada, trabajar conjuntamente en el diseño y desarrollo de políticas, normas, proyectos y servicios, y dar solución a problemáticas y necesidades de interés público? Si existe algún plan de implementación de la Política Gobierno Digital, adjuntarlo.

⁹ 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.

Respuesta: El Grupo de Tecnologías de Información y Comunicación mediante correo electrónico del 16 de diciembre de 2019, manifestó lo siguiente: “*El Ministerio actualmente elaboró un instrumento para llevar el control y seguimiento del cumplimiento de la Política de Gobierno Digital, esto se realiza para los temas establecidos por MinTIC, PETI (Plan Estratégico de Tecnologías de Información), MRAE (Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial), Seguridad de la información, Servicios Ciudadanos, para cada uno de los temas, se puede diligenciar el estado frente a cada logro, y de manera automática, el instrumento calcula el porcentaje de cumplimiento y lo clasifica con colores mediante semáforos. Se elaboró una segunda versión del instrumento para incluir el plan de acción.*”

Se anexa: HerramientaGobierno Digital 2019.xlsx”.

Verificación: El documento Excel suministrado como instrumento de control y seguimiento denominado “*Plan de Acción - Gobierno Digital*”, es un esquema sin diligenciar, es decir, que no se ha formulado el plan que permitirá planear las acciones a seguir para cumplir la política de Gobierno Digital en el Ministerio de Minas y Energía. Según el GTIC, el instrumento será diligenciado en la próxima vigencia.

7.1.3 Observación

1. El Grupo de Tecnologías de Información y Comunicación - GTIC, ha emprendido acciones encaminadas a que los actores hagan uso de las TIC y mejore la interacción con los mismos, en tal sentido diseñó herramienta denominada “*Plan de Acción - Gobierno Digital*”, la cual será diligenciada en la próxima vigencia, para atender lo establecido en el Manual Operativo del Sistema de Gestión – Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

7.1.4 Anotación

- La Oficina de Control Interno estará atenta de la formulación del “*Plan de Acción - Gobierno Digital*”, por parte del Grupo de Tecnologías de Información y Comunicación - GTIC, el cual será el instrumento de planeación e implementación de acciones que permitirá el cumplimiento de la *Política de Gobierno Digital* en el Ministerio de Minas y Energía, para la vigencia 2020.

7.2 SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

7.2.1 Marco Normativo, Objetivos y Metas

- “*Seguridad de la Información: Busca que las entidades públicas incorporen la seguridad de la información en todos sus procesos, trámites, servicios, sistemas de información, infraestructura y en general, en todos los activos de información de las entidades del Estado, con el fin de preservar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y privacidad de los datos. Este habilitador se desarrolla a través del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información, que orienta la gestión e implementación de la seguridad de la información en el Estado*”. Manual Operativo del Sistema de Gestión – Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG. Página 52.
- Norma Técnica Colombiana NTC-ISO/IEC 27001:2013. Tecnología de la Información. Técnicas de Seguridad. Sistemas de Gestión de la Seguridad de la Información (SGSI). Requisitos.

7.2.2 Registro y Análisis de la Gestión Efectuada

Solicitud: La Oficina de Control Interno mediante comunicación 2019086560 del 9 de diciembre de 2019, dirigida al Grupo de Tecnologías de Información y Comunicación, solicitó suministrar la siguiente información: ¿Cuál es el grado de avance de la entidad, en la incorporación de la seguridad de la información en todos los procesos, trámites, servicios, sistemas de información, infraestructura y en general, en todos los activos de información, con el fin de preservar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y privacidad de los datos? Adicionalmente, relacione los temas que se encuentran pendientes de gestión y desarrollo de “*Seguridad de la Información*”, identificados por el GTIC.

Respuesta: El Grupo de Tecnologías de Información y Comunicación mediante correo electrónico del 16 de diciembre de 2019, manifestó lo siguiente: “*El grado de avance que presentó el Ministerio de Minas y Energía para el Tercer Trimestre del 2019 en el tema de Seguridad de la Información corresponde al 69%.*”

Los temas pendientes son:

- ✓ *Plan de Comunicación, sensibilización y capacitación en seguridad de la información*
- ✓ *Plan de Control Operacional*
- ✓ *Plan de auditoría*

✓ *Plan de mejoramiento continuo”.*

Verificación: El Ministerio de Minas y Energía, mediante Resolución 4 0362 de 2017, adoptó la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información, la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales, la Política de Continuidad del Negocio, la Política de Recuperación ante Desastres TIC y las Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información.

Así mismo, la Matriz de Seguimiento a los Indicadores de Cumplimiento de Seguridad de la Información, que administra el GTIC, muestra un avance del 69% a 30 de septiembre de 2019.

7.2.3 Observación

2. El Grupo de Tecnologías de Información y Comunicación - GTIC, ha emprendido acciones encaminadas a que el Ministerio de Minas y Energía incorpore la seguridad de la información en los procesos y los activos de información, manifestando un avance del 69%, estando pendiente la formulación e implementación de los planes (1) de Comunicación, sensibilización y capacitación en seguridad de la información, (2) de Control Operacional, (3) de auditoría y (4) de mejoramiento continuo, para atender lo establecido en el Manual Operativo del Sistema de Gestión – Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

7.2.4 Anotación

– La Oficina de Control Interno estará atenta de las gestiones que efectúe el Grupo de Tecnologías de Información y Comunicación – GTIC, conducentes a formular e implementar los planes de Comunicación, sensibilización y capacitación en seguridad de la información, de Control Operacional, de auditoría y de mejoramiento continuo.

7.3 ARQUITECTURA EMPRESARIAL

7.3.1 Marco Normativo, Objetivos y Metas

– *“Arquitectura: busca que las entidades públicas apliquen en su gestión, un enfoque de Arquitectura Empresarial para el fortalecimiento de sus capacidades institucionales y de gestión de TI, aplicando los lineamientos,*

estándares y mejores prácticas contenidos en el Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial del Estado”. Manual Operativo del Sistema de Gestión – Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG. Página 53.

7.3.2 Registro y Análisis de la Gestión Efectuada

Solicitud: La Oficina de Control Interno mediante comunicación 2019086560 del 9 de diciembre de 2019, dirigida al Grupo de Tecnologías de Información y Comunicación, solicitó suministrar la siguiente información: ¿Cuál es el grado de avance de la entidad, en la aplicación del enfoque de Arquitectura Empresarial para el fortalecimiento de las capacidades institucionales y de gestión de TI, aplicando los lineamientos, estándares y mejores prácticas contenidos en el Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial del Estado? Así mismo, relacione los temas que se encuentran pendientes de gestión y desarrollo de “Arquitectura”, identificados por el GTIC.

Respuesta: El Grupo de Tecnologías de Información y Comunicación mediante correo electrónico del 16 de diciembre de 2019, manifestó lo siguiente: “*El grado de avance en aplicación del enfoque de Arquitectura Empresarial para la Gestión de TI es de 65%, para los 6 dominios de MRAE (Estrategia TI, Gobierno TI, Información, Sistemas de Información, Servicios Tecnológicos, Uso y apropiación), este porcentaje de cumplimiento se obtuvo mediante el instrumento para llevar el control y seguimiento del cumplimiento de las Políticas de Gobierno Digital, elaborado por el Grupo TIC, la medición determinó los siguientes avances de cumplimiento por dominio:*

Estrategia de TI:

- *Planeación estrategia de TI: 80%*
- *Arquitectura Empresarial: 25%*
- *Documentación de los servicios de TI y la Arquitectura Empresarial: 40%*

Gobierno de TI:

- *Esquema de Gobierno de TI: 100%*
- *Inversiones Compra TI: 100%*
- *Gestión de Proyectos: 75%*

Información:

- *Gobierno de Información: 50%*
- *Calidad uso y aprovechamiento de la Información: 2%*

Sistemas de Información:

- *Planeación y Gestión de los Sistemas de Información: 86%*
- *Soporte de los Sistemas de Información: 75%*
- *Ciclo de vida: 50%*

Servicios Tecnológicos:

- *Soporte a los servicios de TI: 80%*
- *Operación de los servicios tecnológicos: 83%*
- *Avance en la adopción de IPV6: 100%*

Uso y Apropiación:

- *Estrategia de Uso y apropiación de TI: 2%*

Los temas pendientes por gestión y desarrollo de Arquitectura identificados por el GTIC son:

- *Arquitectura Empresarial: 25%*
- *Calidad uso y aprovechamiento de la Información: 2%*
- *Estrategia de Uso y apropiación de TI: 2%”.*

Verificación: La Matriz de Seguimiento a los Indicadores de Cumplimiento de Arquitectura, que administra el GTIC, muestra un avance del 65.68% a 30 de septiembre de 2019.

7.3.3 Observación

3. El Grupo de Tecnologías de Información y Comunicación - GTIC, ha emprendido acciones encaminadas a la aplicación del enfoque de Arquitectura Empresarial, manifestando un avance del 69%, estando pendiente el desarrollo de las variables de (1) Arquitectura Empresarial, (2) Calidad uso y aprovechamiento de la Información, y (3) Estrategia de Uso y apropiación de TI, para atender lo establecido en el Manual Operativo del Sistema de Gestión – Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

7.3.4 Anotación

- La Oficina de Control Interno estará atenta de las gestiones que efectúe el Grupo de Tecnologías de Información y Comunicación – GTIC, conducentes al desarrollo de las variables de Arquitectura Empresarial, Calidad uso y aprovechamiento de la Información y Estrategia de Uso y apropiación de TI.

7.4 SERVICIOS CIUDADANOS DIGITALES

7.4.1 Marco Normativo, Objetivos y Metas

- “*Servicios Ciudadanos Digitales: busca que los servicios ciudadanos digitales sean integrados a los procesos, servicios digitales, trámites digitales, sistemas de información y demás que lo requieran, buscando racionalizar recursos, estandarizar y armonizar la administración pública en pro de mejorar los servicios del Estado*”. Manual Operativo del Sistema de Gestión – Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG. Página 53.
- Norma Técnica Colombiana NTC 5854:2011. Accesibilidad a Página Web.

7.4.2 Registro y Análisis de la Gestión Efectuada

Solicitud: La Oficina de Control Interno mediante comunicación 2019086560 del 9 de diciembre de 2019, dirigida al Grupo de Tecnologías de Información y Comunicación, solicitó suministrar la siguiente información: ¿Cuál es el grado de avance de la entidad, para que los servicios ciudadanos digitales sean integrados a los procesos, servicios digitales, trámites digitales, sistemas de información y demás que lo requieran, buscando racionalizar recursos, estandarizar y armonizar la administración en pro de mejorar los servicios del Estado? Igualmente, relacione los temas que se encuentran pendientes de gestión y desarrollo de “Servicios Ciudadanos Digitales”, identificados por el GTIC.

Respuesta: El Grupo de Tecnologías de Información y Comunicación mediante correo electrónico del 16 de diciembre de 2019, manifestó lo siguiente: “*El grado de avance que presentó el Ministerio de Minas y Energía para el Tercer Trimestre del 2019 en el tema de Servicios Ciudadanos Digitales corresponde al 61%*.”

Los temas en los que se está trabajando actualmente en su gestión, conjuntamente con otras dependencias del Ministerio son los siguientes:

- ✓ *Incorporar en los trámites y servicios las características necesarias de la Norma Técnica Colombiana NTC 5854, accesibilidad a páginas Web.*
- ✓ *Portal Web de la entidad cumpliendo las directrices de accesibilidad a páginas web (validador NTC 5854)*

- ✓ *Cumplir los estándares establecidos para la página Web, respecto de usabilidad.*
- ✓ *Diseñar la estrategia de promoción de los trámites y servicios disponibles por medios electrónicos, de acuerdo con la caracterización de usuarios.*
- ✓ *Implementar la estrategia diseñada para la promoción de los trámites y servicios.*
- ✓ *Evaluación de la satisfacción de sus usuarios, respecto de los trámites y servicios.*
- ✓ *Implementar las mejoras en los trámites y servicios, identificadas en las evaluaciones”.*

Verificación: La Matriz de Seguimiento a los Indicadores de Cumplimiento de PETI – Servicios Ciudadanos, que administra el GTIC, muestra un avance del 61% a 30 de septiembre de 2019.

7.4.3 Observación

4. El Grupo de Tecnologías de Información y Comunicación - GTIC, ha emprendido acciones encaminadas a que los servicios ciudadanos digitales sean integrados a los procesos y sistemas de información, manifestando un avance del 69%, estando pendiente el desarrollo de las variables de (1) Incorporar en los trámites y servicios las características necesarias de la Norma Técnica Colombiana NTC 5854¹⁰, (2) Portal Web cumpliendo las directrices de accesibilidad a páginas Web, (3) Cumplir los estándares establecidos para la página Web, respecto de usabilidad, y (4) Evaluación de la satisfacción de sus usuarios, respecto de los trámites y servicios, entre otras, para atender lo establecido en el Manual Operativo del Sistema de Gestión – Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

7.4.4 Anotación

- La Oficina de Control Interno estará atenta de las gestiones que efectúe el Grupo de Tecnologías de Información y Comunicación – GTIC, conducentes al desarrollo de las variables de (1) Incorporar en los trámites y servicios las características necesarias de la Norma Técnica Colombiana NTC 5854¹¹, (2) Portal Web cumpliendo las directrices de accesibilidad a páginas Web, (3) Cumplir los estándares establecidos para la página Web, respecto de usabilidad, (4) Diseñar la estrategia de promoción de los trámites y

¹⁰ Accesibilidad a páginas Web.

¹¹ Accesibilidad a páginas Web.

servicios disponibles por medios electrónicos, de acuerdo con la caracterización de usuarios, (5) Implementar la estrategia diseñada para la promoción de los trámites y servicios, (6) Evaluación de la satisfacción de sus usuarios, respecto de los trámites y servicios, e (7) Implementar las mejoras en los trámites y servicios, identificadas en las evaluaciones.

8. POLÍTICA DE SEGURIDAD DIGITAL

8.1 HERRAMIENTA DE SEGURIDAD DIGITAL

8.1.1 Marco Normativo, Objetivos y Metas

- *“En materia de Seguridad Digital, el Documento CONPES 3854 de 2016 incorpora la Política Nacional de Seguridad Digital coordinada por la Presidencia de la República, para orientar y dar los lineamientos respectivos a las entidades.*

En el orden nacional, en los Comités Sectoriales de Gestión y Desempeño se darán las directrices para su implementación. Además, la articulación en materia de Seguridad Digital estará a cargo del enlace sectorial de seguridad digital quien será el encargado de rendir cuentas al Coordinador Nacional de Seguridad Digital acerca de la implementación de la Política Nacional de Seguridad Digital en el respectivo sector.

De otro lado, en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño se debe articular los esfuerzos, recursos, metodologías y estrategias para asegurar la implementación de la política.

La implementación de la política, se hará a través de la adopción e implementación del Modelo de Gestión de Riesgos de Seguridad Digital, que será desarrollado y socializado por MinTic, por parte de las entidades y departamentos administrativos de la rama ejecutiva inicialmente, para los entes territoriales y demás partes interesadas, se adelantarán jornadas de sensibilización en temas de Seguridad Digital”. Manual Operativo del Sistema de Gestión – Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG. Páginas 53 y 54.

8.1.2 Registro y Análisis de la Gestión Efectuada

Solicitud: La Oficina de Control Interno mediante comunicación 2019086560 del 9 de diciembre de 2019, dirigida al Grupo de Tecnologías de Información y Comunicación, solicitó suministrar la siguiente información: ¿Qué herramienta permite implementar en la entidad, la Política de Seguridad Digital? De contar con seguimiento al instrumento, adjuntarlo. Adicionalmente, relacione los temas que se encuentran pendientes de gestión y desarrollo de “Seguridad Digital”, identificados por el GTIC.

Respuesta: El Grupo de Tecnologías de Información y Comunicación mediante correo electrónico del 16 de diciembre de 2019, manifestó lo siguiente: *“La herramienta que se adaptó y adoptó en el Ministerio, para el seguimiento de la Seguridad Digital (Ciberserguridad-Ciberdefensa), se diseñó y habilitó con base en el cumplimiento del Estándar Internacional NIST SP 800-53 Revisión 4, la cual focaliza los esfuerzos, recursos y capacidades de salvaguarda en las funciones de: Identificar, Proteger, Detectar, Responder y Recuperar.*

Para el Tercer Trimestre del 2019, el Ministerio de Minas y Energía presentó un avance de 70 % de acuerdo con esta herramienta.

Los temas en los que se está trabajando actualmente con mayor intensidad por ser los que menor puntuación presentan, son los siguientes:

- *Seguridad de Datos.*
- *Procesos de control de cambios de la configuración.*
- *Mantenimiento y reparaciones de los componentes del sistema de control.*
- *Planificación de respuesta a eventos e incidentes de ciberseguridad”.*

8.1.3 Observación

5. La herramienta utilizada por el Grupo de Tecnologías de Información y Comunicación - GTIC, para implementar la Política de Seguridad Digital, es Ciberserguridad-Ciberdefensa, diseñada con base en los Estándar Internacional NIST SP 800-53 Revisión 4, manifestando un avance del 69%, estando pendiente el desarrollo de las variables de (1) Seguridad de Datos, (2) Procesos de control de cambios de la configuración, (3) Mantenimiento y reparaciones de los componentes del sistema de control, y (4) Planificación de respuesta a eventos e incidentes de ciberseguridad, para atender lo establecido en el Manual Operativo del Sistema de Gestión – Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

8.1.4 Anotación

- La Oficina de Control Interno estará atenta de las gestiones que efectúe el Grupo de Tecnologías de Información y Comunicación – GTIC, conducentes al desarrollo de las variables de (1) Seguridad de Datos, (2) Procesos de control de cambios de la configuración, (3) Mantenimiento y reparaciones de los componentes del sistema de control, y (4) Planificación de respuesta a eventos e incidentes de ciberseguridad.

8.2 RESPONSABLE DE SEGURIDAD DIGITAL Y DE LA INFORMACIÓN

8.2.1 Marco Normativo, Objetivos y Metas

- *“De otro lado, en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño se debe articular los esfuerzos, recursos, metodologías y estrategias para asegurar la implementación de la política. Para ello, se debe designar un responsable de Seguridad Digital que también es el responsable de la Seguridad de la Información en la entidad, el cual debe pertenecer a un área que haga parte de la Alta Dirección. Para las entidades cabeza de sector, el Responsable de Seguridad Digital será el enlace sectorial de seguridad digital”.* Manual Operativo del Sistema de Gestión – Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG. Página 53.

8.2.2 Registro y Análisis de la Gestión Efectuada

Solicitud: La Oficina de Control Interno mediante comunicación 2019086560 del 9 de diciembre de 2019, dirigida al Grupo de Tecnologías de Información y Comunicación, solicitó suministrar la siguiente información: De conformidad con lo establecido en el párrafo tres (3) del Numeral 3.2.1.4 del Manual Operativo MIPG, informar el nombre de la persona desinada, responsable de la Seguridad Digital que también es el responsable de la Seguridad de la Información del Ministerio de Minas y Energía, el cual debe pertenecer a un área que haga parte de la Alta Dirección. Adjuntar acto administrativo.

Respuesta: El Grupo de Tecnologías de Información y Comunicación mediante correo electrónico del 16 de diciembre de 2019, manifestó lo siguiente: *“El Ministerio no tiene persona designada mediante acto administrativo responsable de la Seguridad Digital que también sería responsable de la Seguridad de la Información.”*

Sin embargo, el Grupo de Tecnologías tiene personal designado para realizar las labores que corresponden tanto a la Seguridad Digital como a la Seguridad de la Información, que competen al Grupo de TIC”.

8.2.3 Observación

6. El Ministerio de Minas y Energía no ha designado el responsable de Seguridad Digital, quien también es el responsable de la Seguridad de la Información, que pertenezca a un área que haga parte de la Alta Dirección, quien además es el enlace del Sector Minero Energético de seguridad digital, desatendiendo lo establecido en el párrafo tres (3) del Numeral 3.2.1.4 del Manual Operativo del Sistema de Gestión – Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

8.2.4 Oportunidad de Mejoramiento

- A. La Administración del Ministerio de Minas y Energía, debe hacer las gestiones conducentes para designar el responsable de Seguridad Digital de la entidad, quien debe pertenecer a un área que haga parte de la Alta Dirección, con el fin de cumplir los lineamientos establecidos en el párrafo tres (3) del Numeral 3.2.1.4 del Manual Operativo del Sistema de Gestión - Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.

9. GESTIÓN AMBIENTAL PARA EL BUEN USO DE LOS RECURSOS

9.1 POLÍTICA Y OBJETIVOS AMBIENTALES

9.1.1 Marco Normativo, Objetivos y Metas

- “Las entidades en su gestión tendrán en cuenta el componente ambiental, para lo cual deben: *Definir una política ambiental y objetivos ambientales, basados en los aspectos e impactos ambientales, incluyendo en los mapas de riesgos las cuestiones ambientales detectadas en el contexto, las partes interesadas y los requisitos legales*”. Numeral 3.2.3.3 del Manual Operativo del Sistema de Gestión – Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG. Página 61.

9.1.2 Registro y Análisis de la Gestión Efectuada

Solicitud: La Oficina de Control Interno mediante comunicación 2019087019 del 10 de diciembre de 2019, dirigida al Grupo de Servicios Administrativos, solicitó suministrar la siguiente información: ¿Cuál es la política ambiental y objetivos ambientales definidos para la entidad, basados en los aspectos e impactos ambientales, incluyendo en los mapas de riesgos las cuestiones ambientales detectadas en el contexto, las partes interesadas y los requisitos legales?

Respuesta: El Grupo de Servicios Administrativos mediante correo electrónico del 16 de diciembre de 2019, manifestó lo siguiente: “*Se cuenta con una política ambiental la cual puede ser revisada en la página de Ministerio en la siguiente ruta: Minenergía > MINISTERIO > Planeación > Políticas a nivel Sectorial y del Ministerio de Minas y Energía > Políticas y Lineamientos de Operación > página 30.*

La cual está alineada con los aspectos e impactos generados por las actividades diarias de la Entidad (Ver anexo: Matriz de aspectos e impactos ambientales) los cuales son confrontados con la normatividad legal aplicable al Ministerio de Minas y Energía (Ver anexo: matriz de aspectos legales 2019)”.

Verificación: El documento “Política y Lineamientos de Operación” adoptado mediante Circular 4 014 de 2017, contiene la Política Operativa de Gestión Ambiental y Lineamientos, así mismo describe que los programas ambientales con la eficiencia de recursos ambientales y físicos, podrán tener asuntos relacionados con agua, energía, residuos sólidos y oficinas. El documento no contiene los objetivos

El documento en PDF denominado “Matriz de Aspectos e Impactos Ambientales”, con dos (2) folios, sin fecha de elaboración, contiene: proceso, actividad, aspecto ambiental, impacto ambiental, criterio legal, criterio impacto ambiental, significancia total del aspecto, medidas de control o mitigación, riesgo y oportunidad.

El documento en PDF denominado “Sistema de Gestión Ambiental - Matriz de Aspectos Legales”, con dos (2) folios, sin fecha de elaboración, contiene: recurso, nombre del documento, tema, apartado, autoridad que lo emite, grado de cumplimiento, método de control, fecha de revisión y enlace.

Respuesta: El Grupo de Servicios Administrativos mediante correo electrónico del 24 de diciembre de 2019, informó lo siguiente:

“Dando alcance al correo anterior, envió los objetivos que van alineados al plan de acción:

- Realizar campañas para la reducción en el consumo de servicios públicos (agua, energía, aseo), logrando una reducción del 5% adicional a la línea base en consumo de energía
- Realizar campañas para la reducción y uso eficiente de consumibles”

9.1.3 Observación

7. El Grupo de Servicios Administrativos - GSA, ha emprendido acciones encaminadas a definir la política y objetivos ambientales para la entidad, basados en los aspectos e impactos ambientales, determinando su cumplimiento a través de matriz de seguimiento, para atender lo establecido en el Manual Operativo del Sistema de Gestión – Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

9.2 COMPETENCIA DE SERVIDORES PÚBLICOS

9.2.1 Marco Normativo, Objetivos y Metas

- “Las entidades en su gestión tendrán en cuenta el componente ambiental, para lo cual deben: *Asegurar las competencias de los servidores públicos que intervienen en la gestión ambiental*”. Numeral 3.2.3.3 del Manual Operativo del Sistema de Gestión – Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG. Página 62.

9.2.2 Registro y Análisis de la Gestión Efectuada

Solicitud: La Oficina de Control Interno mediante comunicación 2019087019 del 10 de diciembre de 2019, dirigida al Grupo de Servicios Administrativos, solicitó suministrar la siguiente información: ¿Qué gestiones ha efectuado la entidad, tendientes a asegurar las competencias de los servidores públicos que intervienen en la gestión ambiental?

Respuesta: El Grupo de Servicios Administrativos mediante correo electrónico del 16 de diciembre de 2019, manifestó lo siguiente: “*En el Ministerio de Minas y energía se han realizado diferentes campañas enfocadas en la reducción de*

consumo de energía, agua y papel; y generación de residuos sólidos, estas se han publicado vía correo institucional, pantallas informativas y charlas cortas en cada dependencia (Ver anexo capacitaciones y anexo campañas 2018 -2019).

Para realizar la Gestión Ambiental Administrativa, el Grupo de Servicios Administrativos, cuenta con un Contratista, el cual tiene un título como Tecnólogo en Control Ambiental y una pasante en Ingeniera Ambiental”.

Verificación: El Grupo de Servicios Administrativos suministró documento PDF con 72 folios, el cual contiene listas de asistencia a capacitaciones y campañas de sensibilizaciones a los servidores públicos del Ministerio de Minas y Energía en temas ambientales, jornadas de orden, aseo y clasificación de residuos.

Así mismo, suministró documento en PDF con 22 folios, sobre campañas ambientales dirigidas a los funcionarios y contratistas a través de correo institucional.

9.2.3 Observación

8. El Grupo de Servicios Administrativos - GSA, ha emprendido acciones encaminadas a asegurar las competencias de los servidores públicos que intervienen en la gestión ambiental, a través de capacitaciones y campañas de sensibilizaciones a los servidores públicos, para atender lo establecido en el Manual Operativo del Sistema de Gestión – Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

9.3 MEDICIONES DEL DESEMPEÑO AMBIENTAL

9.3.1 Marco Normativo, Objetivos y Metas

- “Las entidades en su gestión tendrán en cuenta el componente ambiental, para lo cual deben: *Establecer las mediciones que permitan evidenciar el desempeño ambiental*”. Numeral 3.2.3.3 del Manual Operativo del Sistema de Gestión – Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG. Página 62.

9.3.2 Registro y Análisis de la Gestión Efectuada

Solicitud: La Oficina de Control Interno mediante comunicación 2019087019 del 10 de diciembre de 2019, dirigida al Grupo de Servicios Administrativos, solicitó

suministrar la siguiente información: ¿Se han establecido las mediciones que permiten evidenciar el desempeño ambiental en la entidad? Describir y adjuntar dichos instrumentos.

Respuesta: El Grupo de Servicios Administrativos mediante correo electrónico del 16 de diciembre de 2019, manifestó lo siguiente: “*Para realizar el control y seguimiento a los indicadores de gestión ambiental se cuenta con los siguientes instrumentos por recurso:*

- *Energía.*

Matriz de consumo, alimentada con los datos de la lectura del contador de energía eléctrica, esto se realiza a diario Verificando que el consumo, para así en caso de presentarse un sobreconsumo poder identificar conexiones inadecuadas (Ver anexo indicadores energía y anexo indicadores control diario).

- *Agua*

Matriz de consumo, alimentada con los datos de la lectura del medidor de agua, esto se realiza a diario Verificando que el consumo, para así en caso de presentarse un sobreconsumo poder identificar posibles fugas o daños (Ver anexo indicadores agua y anexo indicadores control diario).

- *RESPEL Y RAEE´s*

Se realiza un control diligenciado una bitácora según la generación de residuos peligrosos y de aparatos eléctricos y electrónicos (Ver anexo control bitácora), estos datos son tabulados en una matriz virtual para realizar los cálculos y análisis de generación mensual y media móvil (Ver anexo indicador RESPEL Y RAEE´s)

- *Consumo de papel*

Se lleva un control mensual de papel en el cual se identifica el consumo por dependencia y por toda la entidad, mensualmente se realiza una revisión para identificar el aumento o minimización del consumo.

- *Generación de residuos aprovechables*

Se realiza un registro virtual de la generación de residuos aprovechables de la Entidad, con estos datos se realiza una comparación respecto a la vigencia anterior, de igual manera se identifica que al aumentar la generación de residuos

aprovechables y disminuir el consumo de papel, se logra una minimización de la generación de residuos ordinarios.”.

9.3.3 Observación

9. El Grupo de Servicios Administrativos - GSA, ha emprendido acciones encaminadas a medir el desempeño ambiental en el Ministerio de Minas y Energía, a través de mediciones del consumo de energía, agua, generación de residuos peligrosos, consumo de papel y residuos aprovechables, para atender lo establecido en el Manual Operativo del Sistema de Gestión – Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

10. POLÍTICA DE SERVICIO AL CIUDADANO

10.1 CONOCER PROBLEMAS DE LOS CIUDADANOS

10.1.1 Marco Normativo, Objetivos y Metas

- *“MIPG es un modelo orientado a resultados, por tanto, precisa que las entidades conozcan los derechos, necesidades y problemas de los ciudadanos, trabajen en torno a los resultados que los satisfacen y evalúen su satisfacción permanentemente. Esto se logra solo si se tiene al ciudadano como el referente para su gestión y como su punto de llegada, y a la ciudadanía organizada como partícipe en las fases de la gestión pública desde su formulación, ejecución y evaluación, según dispone la Ley 489 de 1998”.* Numeral 3.2.2.1 del Manual Operativo del Sistema de Gestión – Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG. Página 55.

10.1.2 Registro y Análisis de la Gestión Efectuada

Solicitud: La Oficina de Control Interno mediante comunicación 2019086560 del 9 de diciembre de 2019, dirigida al Grupo de Tecnologías de Información y Comunicación, solicitó suministrar la siguiente información: ¿Qué herramientas permitirán que la entidad conozca los derechos, necesidades y problemas de los ciudadanos, trabaje en torno a los resultados que los satisfacen y evalúe su satisfacción permanentemente, teniendo al ciudadano como el referente para su gestión y como su punto de llegada, y a la ciudadanía organizada como

participe en las fases de la gestión pública desde su formulación, ejecución y evaluación¹²?

Respuesta: El Grupo de Tecnologías de Información y Comunicación mediante comunicación 2019088830 del 16 de diciembre de 2019, manifestó lo siguiente: “...

- *Se generó en lo corrido del año un reporte semanal de estadísticas, tomando como insumo las peticiones de la ciudadanía y se compartió a los funcionarios de Ministerio.*
- *Se realizó analítica de la data suministrada por el sistema de información P8, solo de los trámites y servicios que el Ministerio de Minas y Energía presta a los ciudadanos, teniendo en cuenta trámites y servicios más solicitado, funcionarios responsables, tiempos de respuesta. Tiempo óptimo de respuesta.*
- *Se publicaron setenta y cinco (75) documentos para recibir comentarios de los ciudadanos: <https://www.minenergía.gov.co/en/foros>.*
- *Se está realizando el trabajo de campo de la medición de la satisfacción de un grupo de valor de la Dirección de Hidrocarburos, con el fin de realizar mediciones de la calidad de servicio y otras variables que nos permitirán establecer acciones correctivas.*
- *Se está realizando una identificación de los grupos de valor con el apoyo de las áreas misionales con el fin de impactar efectivamente las acciones en materia de política pública, planes, programas, proyectos de la entidad.*
- *Se está creando la estrategia de medición del impacto de las acciones de la entidad, se está ejecutando un ejercicio preliminar para llevar a cabo dicha estrategia con un grupo de valor de la dirección de Hidrocarburos, con el fin de verificar que el impacto de las políticas y evaluar la satisfacción de las necesidades y expectativas de dicho grupo de valor”.*

10.1.3 Observación

10. El Grupo de Gestión de Información y Servicio al Ciudadano - GGISC, ha emprendido acciones encaminadas a que se conozcan las necesidades de los ciudadanos y a la consecución de los resultados que los satisfacen,

¹² Según dispone la Ley 489 de 1998.

para atender lo establecido en el Manual Operativo del Sistema de Gestión – Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

10.1.4 Consideración

- Las áreas organizacionales del Ministerio de Minas y Energía, deben continuar con las gestiones para seguir considerando al ciudadano como el referente para su gestión y como su punto de llegada, y a la ciudadanía organizada como participe en las fases de la gestión pública desde su formulación, ejecución y evaluación.

10.2 ARREGLOS INSTITUCIONALES

10.2.1 Marco Normativo, Objetivos y Metas

- *“Arreglos institucionales: corresponde a la identificación de los ajustes y acuerdos requeridos, al interior y entre las entidades, para una adecuada prestación del servicio. En este sentido, las entidades deben promover la adopción de acuerdos, políticas, planes y acciones, así como la disposición de una estructura organizacional que facilite la implementación de estrategias y la toma de decisiones necesarias para asegurar que los bienes y servicios entregados sean oportunos, eficientes, afectivos y de calidad. De esta forma se debe evaluar la relevancia de la política de servicio al ciudadano dentro de las entidades, y el respaldo de la alta dirección para la implementación de la misma”.* Numeral 3.2.2.1 del Manual Operativo del Sistema de Gestión – Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG. Página 56.

10.2.2 Registro y Análisis de la Gestión Efectuada

Solicitud: La Oficina de Control Interno mediante comunicación 2019086560 del 9 de diciembre de 2019, dirigida al Grupo de Tecnologías de Información y Comunicación, solicitó suministrar la siguiente información: ¿Cuál es el grado de avance de la entidad, en la identificación de ajustes y acuerdos requeridos, al interior y entre las entidades, para una adecuada prestación del servicio? Así mismo, relaciones los acuerdos, políticas, planes, acciones adoptadas y la estructura organizacional dispuesta para facilitar la implementación de estrategias y la toma de decisiones necesarias para asegurar que los bienes y servicios entregados sean oportunos, eficientes, afectivos y de calidad.

Respuesta: El Grupo de Tecnologías de Información y Comunicación mediante comunicación 2019088830 del 16 de diciembre de 2019, manifestó lo siguiente: “Se han adelantado las siguientes acciones para una adecuada prestación del servicio:

- *Implementación de la línea ética: Con el fin de fortalecer mecanismos de transparencia que generen confianza de los ciudadanos hacia la gestión institucional y sectorial, y permitir la colaboración de las partes interesadas en los reportes de fraudes, corrupción o conflictos éticos, se suscribió un Convenio Interadministrativo con la ANM, con el fin de "Aunar esfuerzos entre la AGENCIA NACIONAL DE MINERÍA y EL MINISTERIO DE MINAS Y ENERGIA con el fin de intercambiar buenas prácticas, desarrollar proyectos y actividades conjuntas que coadyuven al fortalecimiento de la transparencia de las entidades, así como el apoyo para la implementación de un canal ético que utilice las tecnologías de la información y las comunicaciones y fortalezca la cultura ética para el sector minero energético". Derivado de éste convenio, se implementó la línea ética para permitir la colaboración ciudadana en la presentación de los reportes. <https://www.minenergia.gov.co/en/transparencia-para-todos>.*
- *A la fecha del 06 de diciembre de 2019, se han recibido un total de 33 reportes, que son gestionados de manera segura, imparcial y confidencial.*
- *Publicación y difusión de la Carta de Trato Digno, que visibiliza los derechos ciudadanos y medios para garantizarlos. (indicar acceso y si se ha efectuado evaluación del cumplimiento) Se elaboró y publicó en el portal web de la entidad, la carta de trato digno 2019, vínculo: <https://www.minenergia.gov.co/en/carta-de-trato-digno> con acceso también desde el módulo de Transparencia: <https://www.minenergia.gov.co/en/transparencia-y-acceso-a-la-informacion> en la sección de "Mecanismos de contacto con el ciudadano".*
- *Elaboración, publicación e inicio de ejecución del Plan de Atención para las Personas en Condición de Discapacidad, de manera conjunta con las entidades adscritas a la entidad, y el cual permite fortalecer progresivamente las condiciones y adecuaciones razonables, para otorgar un enfoque diferencial, preferencial y prioritario en el servicio. Cuenta con un avance del 51.6% a nivel sectorial visible a nivel institucional en las siguientes acciones: (indicar acceso, logros alcanzados, seguimiento avance) <https://www.minenergia.gov.co/en/atencion-preferencial>.*

- *Difusión sobre los mecanismos de participación ciudadana como son los espacios físicos para el contacto con los interesados, el teléfono fijo, móvil, línea gratuita, correo electrónico institucional, correo físico postal y el formulario electrónico de solicitudes, peticiones, quejas, reclamos, denuncias y solicitudes de información pública, los derechos ciudadanos, y la rendición de cuentas, mediante Boletines internos y Boletines ciudadanos, buscando que los interesados cuenten con información directa de la entidad para viabilizar su participación en la gestión, conozcan la accesibilidad importante para su conocimiento o el ejercicio del control social.*
- *Ejecución de consulta ciudadana de los proyectos normativos, planes y proyectos de la entidad para la toma de decisiones (indicar acceso, cuáles, nivel general de participación, de acuerdo con el procedimiento documentado código SC-P-06.*
- *Actualización de la sección de transparencia con la información más relevante de la entidad, para los ciudadanos y partes interesadas y el acceso a la oferta de productos y servicios en el portal web: <https://www.minenergia.gov.co/en/transparencia>.*
- *Prestación del servicio al ciudadano mediante el centro de contacto, que es un equipo de colaboradores, que atienden 4 líneas de comunicación, permitiendo que el servicio se haya fortalecido con la reducción de redireccionamiento, mayor y mejor orientación inmediata a los interesados en cuanto a trámites, servicios, productos o procedimientos.*
- *Fortalecimiento de un CRM que ha permitido llevar a cabo seguimiento y análisis de datos (3.651 registros en la atención de PQRDS)*
- *Difusión sobre conceptos y deberes de los servidores ante el servicio al ciudadano, tales como mecanismos de participación ciudadana, derechos y rendición de cuentas.*
- *En cuanto a la estructura organizacional dispuesta para facilitar la implementación de estrategias y la toma de decisiones para asegurar que los bienes y servicios entregados sean oportunos, eficientes, efectivos y de calidad, se cuenta con el Grupo de Gestión de la Información y Servicio al Ciudadano, dependiendo de la Secretaría General, cuyo objeto es: Interactuar con la ciudadanía mediante medios y estrategias establecidas para la participación ciudadana con el fin de satisfacer las necesidades de los ciudadanos y grupos de interés de forma oportuna, clara y concisa.*

- *Modificación al módulo de tramites en el portal Web de la Entidad: Se solicitó ajuste al módulo de trámites y servicios para facilitar la usabilidad de cara al ciudadano: <https://www.minenergia.gov.co/en/tramites>".*

Verificación: En el Portal Web de la entidad, se encuentran los siguientes temas que aportan para el cumplimiento de la variable analizada:

- Transparencia y Acceso a la Información

<https://www.minenergia.gov.co/en/transparencia-y-acceso-a-la-informacion>

- Servicio al Ciudadano

<https://www.minenergia.gov.co/en/atencion-al-ciudadano>

- Política de Servicio al Ciudadano

https://www.minenergia.gov.co/documents/10192/23984262/140918_pol_servicio_ciudadano.pdf/0a1c26b5-c9b7-4fd7-bdca-9b1fc3fc2f6e

Política: El Ministerio de Minas y Energía reconoce que los ciudadanos son la razón de ser de su gestión, por lo cual el servicio al ciudadano se realizará con calidad, oportunidad y efectividad, atendiendo la normatividad vigente, generando espacios de participación, acceso a la información y transparencia, buscando aumentar su nivel de satisfacción ante los servicios prestados y el nivel de confianza en su relación con la entidad.

Cada servidor público del Ministerio de Minas y Energía, cumplirá un papel fundamental en el servicio al ciudadano y a partes interesadas, al estar facultados para proporcionar información de los diversos procesos, procedimientos, trámites y servicios ofrecidos, recibir las peticiones del público y procesar la información resultante, dado que sus acciones y actitudes son la imagen de la institución frente a la ciudadanía. Además, de manera permanente el desempeño de sus labores estará regidos por los principios de: transparencia, gestión pública efectiva, vocación para el servicio, lucha contra la corrupción y participación ciudadana.

El documento relaciona 12 lineamientos, que forman parte del documento Política de Servicio al Ciudadano.

- Protocolo de Servicio al Ciudadano MinMinas

https://www.minenergia.gov.co/documents/10192/23984262/200318_protocolo_servicio_ciudadano.pdf/b0e378e6-77a8-4160-84c4-de985ad644c1

- Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

https://www.minenergia.gov.co/documents/10192/23984262/120318_cartilla_plan_anticorrupcion.pdf/0a69b518-7968-4456-9d5b-602c324b5d76

- Carta de Trato Digno, buen servicio y transparencia

<https://www.minenergia.gov.co/en/carta-de-trato-digno>

10.2.3 Observación

11. El Grupo de Gestión de Información y Servicio al Ciudadano - GGISC, ha emprendido acciones encaminadas a la identificación y puesta en desarrollo de requerimientos internos para una adecuada prestación del servicio por parte del Ministerio de Minas y Energía, para atender lo establecido en el Manual Operativo del Sistema de Gestión – Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

10.2.4 Consideración

- Es pertinente que el Grupo de Gestión de Información y Servicio al Ciudadano, continúe su gestión en hacer seguimiento, medición, análisis y evaluación al documento “*Política de Servicio al Ciudadano del Ministerio de Minas y Energía*”, así mismo, que determine el grado de cumplimiento de las variables contenidas en la “*Carta de Trato Digno, buen servicio y transparencia*”, con el fin de identificar factores de mejora y ajuste a los instrumentos implementados.

10.3 PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

10.3.1 Marco Normativo, Objetivos y Metas

- “*Procesos y procedimientos: comprende los requerimientos que deben cumplir las entidades, en términos de documentación, mejora y racionalización de trámites, procesos y procedimientos. En este sentido, las entidades deben disponer de reglamentos, formatos, instructivos y otra*

documentación, que permita precisar y estandarizar la actuación de la entidad, en su interacción con el ciudadano. Se debe evaluar si la documentación existente es suficiente y contribuye a la atención oportuna de las peticiones que presenta la ciudadanía y, en general, si existen y se implementan protocolos y estándares para la prestación del servicio". Numeral 3.2.2.1 del Manual Operativo del Sistema de Gestión – Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG. Página 56.

10.3.2 Registro y Análisis de la Gestión Efectuada

Solicitud: La Oficina de Control Interno mediante comunicación 2019086560 del 9 de diciembre de 2019, dirigida al Grupo de Tecnologías de Información y Comunicación, solicitó suministrar la siguiente información: ¿Cuál es el grado de avance de la entidad, en comprender los requerimientos que deben cumplir las entidades, en términos de documentación, mejora y racionalización de trámites, procesos y procedimientos? Igualmente, relacione los reglamentos, formatos, instructivos y otra documentación dispuesta, que permita precisar y estandarizar la actuación de la entidad, en su interacción con el ciudadano.

Respuesta: El Grupo de Tecnologías de Información y Comunicación mediante comunicación 2019088830 del 16 de diciembre de 2019, manifestó lo siguiente:

“Desde la Oficina de Planeación y Gestión Internacional, para la pregunta 3, dicha oficina indica lo siguiente, en lo referente al grado de avance del Ministerio en el tema de documentación, mejora y racionalización de los trámites, procesos y procedimientos, enfocados a hacer más fácil, sencillo y accesible el relacionamiento Estado – Ciudadano, se han efectuado las siguientes acciones por parte de la Oficina de Planeación y Gestión Internacional:

- *En el marco de la campaña “Estado Simple, Colombia Ágil” resultante de la Directiva 07 de 2018, el Ministerio de Minas y Energía como cabeza del sector, llevó a cabo diversas actividades conjuntas con las entidades del sector minero energético, que dieron como resultado, la formulación de una estrategia de racionalización de trámites sectorial que incluyó 18 propuestas, de las cuales 4 correspondieron a trámites de la Dirección Hidrocarburos.*
- *La estrategia de racionalización de trámites del Ministerio de Minas y Energía, se encuentra publicada y disponible en la sección de transparencia bajo el siguiente vínculo: <https://www.minenergia.gov.co/documents/10180/24075572/EstrategiaRacionalizacionTramites2019.pdf>. Además, cuenta con seguimientos*

cuatrimestrales, bajo el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, cuya formulación y seguimiento se observa en el vínculo <https://www.minenergia.gov.co/en/atencion-al-ciudadano>. Finalmente, se efectuó el monitoreo correspondiente en el Sistema Único de Información de Trámites – SUIT de las acciones cumplidas.

- *Derivado de la Directiva 07 de 2019 y como continuación de la Campaña Estado Simple, Colombia Ágil, el Ministerio realizó acciones enfocadas a la identificación de las propuestas presentadas a la Presidencia de la República, para ser incluidas en el Decreto Ley de facultades extraordinarias contemplado en el artículo 333 del Plan Nacional de Desarrollo 2018 – 2022 “Pacto por Colombia Pacto por la Equidad”, sobre supresión de trámites, procesos y procedimientos para la modernización y eficiencia de la Administración pública.*

Se presentaron 12 propuestas de modificación normativa para racionalizar trámites, procesos y procedimientos, de las cuales, 3 fueron aprobados y se encuentran en el Decreto 2106 de 2019, dando como resultados las siguientes acciones de racionalización a realizar en el 2020:

- *Eliminación de dos trámites: Registro de compañías nacionales como prestadoras de servicios inherentes al sector de hidrocarburos y Legalización de sucursales extranjeras prestadoras de servicios en el sector de hidrocarburos.*
- *Disminución de requisitos del trámite Certificado de dedicación exclusiva en el sector de hidrocarburos, ya que las empresas no deberán registrarse ni legalizarse para solicitar el certificado.*
- *Se efectuó una revisión de los trámites publicados en el SUIT y en el portal web de la entidad, en: <https://www.minenergia.gov.co/en/tramites-y-servicios> modificando textos explicativos en lenguaje claro para los interesados, y ofreciendo mejor visibilización y accesibilidad de los contenidos. Adicionalmente, se dispusieron canales de atención telefónica y mediante correo electrónico para ofrecer orientación a los usuarios, en coordinación con el Grupo de Gestión de la Información y Servicio al Ciudadano.*
- *Los documentos, procesos, procedimientos, instructivos, manuales y formatos que fortalece la relación Estado – Ciudadano, se encuentran en el aplicativos del sistema de gestión del Ministerio, desde el cuál se operacionaliza el Sistema de Gestión de la entidad. Si bien su utilización es*

especialmente interna, toda la documentación se encuentra estandarizada, oficializada y disponible a través de la página web de la entidad para consulta de los ciudadanos. Lo cual, fortalece la gestión de las diferentes áreas y mejora la prestación de los servicios y la entrega de bienes y productos. En el siguiente link los ciudadanos pueden visualizar la documentación del ministerio, <https://sigme.minminas.gov.co/SIGME/ModuloReportesDinamicos/InterfazUsuario/HomeRepDinamicos.asp?Portal=GC>

- *Si bien de manera progresiva, todas las dependencias han venido actualizando sus procedimientos, durante el año 2020 se adelantará una estrategia colaborativa, que permita revisar los existentes con un enfoque de efectividad para la gestión y verificando que la estandarización documental, aporte a la satisfacción de las necesidades ciudadanas y al acceso a la oferta de los servicios del Estado.*

Adicionalmente, desde el Grupo de Gestión de la Información y Servicio al Ciudadano se indican los siguientes avances:

- *Encuesta SICOM: En el momento se encuentra en proceso la medición de la satisfacción del servicio prestado a los usuarios SICOM, con el fin de reconocer las fortalezas, expectativas y necesidades, ya que este es uno de los servicios de mayor consulta. Para tal fin se dispuso el siguiente formulario:*

<https://docs.google.com/forms/d/1sDURyLDwxfyalolvSb2aqa7QrEB2yO8nXc-kq2fxaxw/edit>

- *Encuesta CONFEVOCOLTICS (Confederación Colombiana de Comités de Desarrollo y Vocales Control Social a los Servicios Públicos Domiciliarios y Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.): En el momento se encuentra en proceso la aplicación de la encuesta para medición Mejoramiento de los Mecanismos de Interacción Minenergía-CONFEVOCOLTICS, por medio del siguiente formulario:*

<https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSc91ifQ4rdDg9MixqIKU5d0Q6AK5rAS6yjMVzkdQcBpACrVUg/viewform>

- *Análisis trámites Ministerio de Minas y **Energía** Se realizó análisis de los trámites de acuerdo a los cuatro puntos del memorando 2019073165 del 17 de octubre de 2019.*

<https://drive.google.com/open?id=0ByFTrvdkaLIQdm9DMVNPZG9CaENTaE9TcWZqaVVFfeGVITm5n>

En cuanto a la información y documentación accesible a los ciudadanos para su reconocimiento y utilización, cuando requieren atención por parte de la entidad, se encuentra publicado en el portal web así:

- *Los mecanismos de atención al ciudadano: <https://www.minenergia.gov.co/en/canales-de-atencion-al-ciudadano>.*
- *Formato guía para presentar derechos de petición.*
- *Formato guía para solicitar información.*
- *Recomendaciones y requisitos para solicitud de certificaciones laborales.*
- *Disponibles en: <https://www.minenergia.gov.co/en/pqrduser-portlet>*
- *Formato para recepcionar comentario sobre documentos en discusión.*
- *Resolución 40802 del 18 de agosto de 2016:*
<https://www.minenergia.gov.co/documents/10180//23517//37187-Resoluci%C3%B3n-40802-18Ago2016.pdf>
- *Se publicó para comentarios de los ciudadanos la modificación a la resolución mencionada en el siguiente enlace:*
<https://www.minenergia.gov.co/en/foros?idForo=24158094&idLbl=Listado+de+Foros+de+Diciembre+De+2019>

Los documentos de la siguiente lista se encuentran publicados en este enlace:
<https://www.minenergia.gov.co/en/transparencia>

- *Plan de mejoramiento archivístico*
- *Programa de gestión documental*
- *Plan Institucional de Archivos – PINAR 2018-2020*
- *Tablas de Retención Documental*

- *Inventario de Activos de Información*
- *Esquema de publicación de información*
- *Índice de Información clasificada y reservada”*

10.3.3 Observación

12. La Oficina de Planeación y Gestión Internacional y el Grupo de Gestión de Información y Servicio al Ciudadano - GGISC, han emprendido acciones encaminadas a comprender los requerimientos que debe cumplir en relación con la documentación, mejora y racionalización de trámites, procesos y procedimientos del Ministerio de Minas y Energía, para atender lo establecido en el Manual Operativo del Sistema de Gestión – Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

10.3.4 Consideraciones

- Es pertinente que la Oficina de Planeación y Gestión Internacional, continúe su gestión en hacer seguimiento, medición, análisis y evaluación a la “*Estrategia de racionalización de trámites del Ministerio de Minas y Energía*”, con el fin de determinar su efectividad e identificar factores de mejora y ajuste al instrumento implementado.
- Es pertinente la Oficina de Planeación y Gestión Internacional y el Grupo de Gestión de Información y Servicio al Ciudadano, analicen si los procedimientos documentados en el Sistema Integrado de Gestión del Ministerio de Minas y Energía – SIGME, relacionados con los trámites y de atención al ciudadano, describen lo requerido en la Norma Técnica Colombiana NTC – ISO 9001:2015, respecto del ciclo PHVA, descripción de tareas, controles, productos, responsables y competentes, así como las condiciones para llevarlas a cabo. De igual forma, verificar si los trámites automatizados, si los hay, se ajustan al procedimiento documentado.




El futuro
es de todos

Minenergía

Auditoría de Seguimiento MIPG
Dimensión: Gestión con Valores para Resultados

11. FIRMAS


INGRID CECILA ESPINOSA SÁNCHEZ
Jefe Oficina de Control Interno


ARMANDO CALDERÓN SALOM
Profesional Oficina de Control Interno

12. ANEXO 1. MATRIZ INDICADORES ARQUITECTURA

Implementación de la Política de Gobierno Digital

REGISTRO Y SEGUIMIENTO ESTADO Y CUMPLIMIENTO GOBIERNO DIGITAL

P	80 a 100%	 	Cumple Satisfactoriamente: Existe, es gestionado, está documentado y se aplica
e	50 a 79,9%	 	Cumple parcialmente: Se hace de forma parcial, diferente, se definió pero no se gestiona, en proceso de actualización y/o contratación
s	0 a 49,9%	 	No Cumple: No existe y/o no se está haciendo.
o	Campo vacío	 	Pendiente de revisar

Instrucciones: Diligenciar los campos resaltados en azul por Trimestre (Trimestre I Enero a Marzo - Trimestre II Abril a Junio - Trimestre III Julio a Septiembre - Trimestre IV Octubre a Diciembre)

INDICADORES DE CUMPLIMIENTO DE ARQUITECTURA					2019									
ASPECTO	TEMA	ID	LOGRO	OPCIONES	Trimestre 2019	* Fecha Seguimiento (dd-mm-aa)	* Dependencia(s) Responsable del logro	* Estado a Fecha Seguimiento	% Cumplimiento a Trimestre	Estado Trimestral	% Cumplimiento a 2019	Estado Anual	Observaciones	
Estrategia de TI	Planeación Estrategia de T.I.	1	¿Cuál es el estado del Plan Estratégico de T.I. (PETI)?	A. No lo tiene	I	31-03-19	GRUPO TIC	F. Está integrado al Plan de acción institucional y publicado en la página web	100	 	100	 	PETI 2016-2019	
				B. Está en proceso de construcción	II	30-06-19	GRUPO TIC	F. Está integrado al Plan de acción institucional y publicado en la página web	100	 				
				C. Lo formuló, pero no está actualizado				F. Está integrado al Plan de acción institucional y publicado en la página web						
				D. Lo formuló y está actualizado										
				E. Está aprobado por la Entidad										
				F. Está integrado al Plan de acción institucional y publicado en la página web										
		A. El portafolio o mapa de ruta de los proyectos	2	El Plan Estratégico de T.I. (PETI) incluye:	GRUPO TIC	I	31-03-19	GRUPO TIC	El Plan Estratégico de T.I. (PETI) incluye: <input type="checkbox"/> A. <input type="checkbox"/> C. <input type="checkbox"/> E. <input type="checkbox"/> G. <input type="checkbox"/> I. <input type="checkbox"/> K. <input type="checkbox"/> B. <input type="checkbox"/> D. <input type="checkbox"/> F. <input type="checkbox"/> H. <input type="checkbox"/> J. <input type="checkbox"/> L.	80	 	80	 	DOMINIOS DEFINIDOS PROYECTOS EN DESARROLLO, ANALISIS UNIFICADO MINISTERIO Y SECTOR.
		B. La proyección del presupuesto				II	30-06-19	GRUPO TIC	El Plan Estratégico de T.I. (PETI) incluye: <input type="checkbox"/> A. <input type="checkbox"/> C. <input type="checkbox"/> E. <input type="checkbox"/> G. <input type="checkbox"/> I. <input type="checkbox"/> K. <input type="checkbox"/> B. <input type="checkbox"/> D. <input type="checkbox"/> F. <input type="checkbox"/> H. <input type="checkbox"/> J. <input type="checkbox"/> L.	80	 			
		C. El entendimiento estratégico				III			El Plan Estratégico de T.I. (PETI) incluye: <input type="checkbox"/> A. <input type="checkbox"/> C. <input type="checkbox"/> E. <input type="checkbox"/> G. <input type="checkbox"/> I. <input type="checkbox"/> K. <input type="checkbox"/> B. <input type="checkbox"/> D. <input type="checkbox"/> F. <input type="checkbox"/> H. <input type="checkbox"/> J. <input type="checkbox"/> L.					
		D. El análisis de la situación actual				IV			El Plan Estratégico de T.I. (PETI) incluye: <input type="checkbox"/> A. <input type="checkbox"/> C. <input type="checkbox"/> E. <input type="checkbox"/> G. <input type="checkbox"/> I. <input type="checkbox"/> K. <input type="checkbox"/> B. <input type="checkbox"/> D. <input type="checkbox"/> F. <input type="checkbox"/> H. <input type="checkbox"/> J. <input type="checkbox"/> L.					
		E. El plan de comunicaciones del PETI	3	Con respecto a lo planeado, indique un valor promedio del avance de las iniciativas/proyectos del PETI, para la vigencia evaluada	GRUPO TIC	I	31-03-19	GRUPO TIC	50	50	 	60	 	DOMINIOS DEFINIDOS PROYECTOS EN DESARROLLO con respecto a lo programado para el PETI por dificultades en concretar procesos de contratación en 2018. De ocho proyectos planeados para la vigencia 2019 se encuentran en ejecución cinco
		F. Tablero de indicadores para el seguimiento y control				II	30-06-19	GRUPO TIC	50	50	 			
		G. Análisis desde cada uno de los dominios del Marco de Referencia.				III	30-09-19	GRUPO TIC	60	60	 			
		H. Diagnóstico Interoperabilidad	4	Con respecto a la Arquitectura Empresarial la entidad:	GRUPO TIC	I	31-03-19	GRUPO TIC	Con respecto a la Arquitectura Empresarial la entidad: <input type="checkbox"/> A. <input type="checkbox"/> C. <input checked="" type="checkbox"/> E. <input type="checkbox"/> B. <input type="checkbox"/> D. <input type="checkbox"/> F.	2,5	 	25	 	A TRAVES DEL BID PROPONE CONTRATAR LA ARQUITECTURA EMPRESARIAL DEL MINISTERIO, En el Segundo Trimestre se realizó la identificación de las capacidades y herramientas de AE a través del diagnóstico que se adelanta basado en el MRAE.
		I. Diagnóstico Autenticación Electrónica				II	30-06-19	GRUPO TIC	Con respecto a la Arquitectura Empresarial la entidad: <input type="checkbox"/> A. <input type="checkbox"/> C. <input type="checkbox"/> E. <input type="checkbox"/> B. <input type="checkbox"/> D. <input type="checkbox"/> F.	25	 			
J. Diagnóstico Carpeta ciudadana.	III	30-09-19				Nelson	Con respecto a la Arquitectura Empresarial la entidad: <input type="checkbox"/> A. <input type="checkbox"/> C. <input type="checkbox"/> E. <input type="checkbox"/> B. <input type="checkbox"/> D. <input type="checkbox"/> F.							
K. Ninguna de las anteriores	5	Frente a la documentación de los servicios de T.I. y la Arquitectura Empresarial en la entidad	GRUPO TIC	I	31-03-19	GRUPO TIC	Frente a la documentación de los servicios de T.I. y la Arquitectura Empresarial en la entidad: <input type="checkbox"/> A. <input type="checkbox"/> C. <input type="checkbox"/> E. <input type="checkbox"/> G. <input type="checkbox"/> B. <input checked="" type="checkbox"/> D. <input type="checkbox"/> F.	40	 	40	 	CATALOGO DE SERVICIOS EN ARANDA O:\TIC 2016\PROYECTOS 2016\MINISTERIO\PETIC MINMINAS-30dic2015		
L. Todas las anteriores				II	30-06-19	GRUPO TIC	Frente a la documentación de los servicios de T.I. y la Arquitectura Empresarial en la entidad: <input type="checkbox"/> A. <input type="checkbox"/> C. <input type="checkbox"/> E. <input type="checkbox"/> G. <input type="checkbox"/> B. <input type="checkbox"/> D. <input type="checkbox"/> F.	40	 					
A. Documentó la Arquitectura misional o de Negocio				III	30-09-19	GRUPO TIC	Frente a la documentación de los servicios de T.I. y la Arquitectura Empresarial en la entidad: <input type="checkbox"/> A. <input type="checkbox"/> C. <input type="checkbox"/> E. <input type="checkbox"/> G. <input type="checkbox"/> B. <input type="checkbox"/> D. <input type="checkbox"/> F.							
B. Tiene documentado un catálogo de servicios de T.I. actualizado	6	Señale los aspectos incorporados en el esquema de gobierno de	GRUPO TIC	I	31-03-19	GRUPO TIC	Señale los aspectos incorporados en el esquema de gobierno de T.I. de la entidad: <input type="checkbox"/> A. <input type="checkbox"/> B. <input checked="" type="checkbox"/> C. <input checked="" type="checkbox"/> D. <input checked="" type="checkbox"/> E. <input type="checkbox"/> F.	80	 	100	 	SE CUMPLE CON EL REQUERIMIENTO DE GRUPOS DE T.I., ACLARANDO QUE SOLO EXISTE UN GRUPO DE T.I. QUE DEPENDE DE SECRETARIA GENERAL, INCUMPLIENDO LINEAMIENTOS DEL DECRETO		
C. Documentó la Arquitectura de Información				II	30-06-19	GRUPO TIC	Señale los aspectos incorporados en el esquema de gobierno de T.I. de la entidad: <input type="checkbox"/> A. <input type="checkbox"/> B. <input type="checkbox"/> C. <input type="checkbox"/> D. <input checked="" type="checkbox"/> E. <input type="checkbox"/> F.	80	 					
D. Documentó la Arquitectura de Sistemas de Información				III	30-09-19	GRUPO TIC	Señale los aspectos incorporados en el esquema de gobierno de T.I. de la entidad: <input type="checkbox"/> A. <input type="checkbox"/> B. <input type="checkbox"/> C. <input type="checkbox"/> D. <input type="checkbox"/> E. <input type="checkbox"/> F.							
E. Documentó la Arquitectura de Servicios tecnológicos	7	Señale los aspectos incorporados en el esquema de gobierno de	GRUPO TIC	I	31-03-19	GRUPO TIC	Señale los aspectos incorporados en el esquema de gobierno de T.I. de la entidad: <input type="checkbox"/> A. <input type="checkbox"/> B. <input type="checkbox"/> C. <input type="checkbox"/> D. <input type="checkbox"/> E. <input type="checkbox"/> F.			100	 			
F. Ninguna de las anteriores				II	30-06-19	GRUPO TIC	Señale los aspectos incorporados en el esquema de gobierno de T.I. de la entidad: <input type="checkbox"/> A. <input type="checkbox"/> B. <input type="checkbox"/> C. <input type="checkbox"/> D. <input type="checkbox"/> E. <input type="checkbox"/> F.							
G. Todas las anteriores														

Implementación de la Política de Gobierno Digital

P	80 a 100%	 	Cumple Satisfactoriamente: Existe, es gestionado, está documentado y se aplica
e	50 a 79.9%	 	Cumple parcialmente: Se hace de forma parcial, diferente, se definió pero no se gestiona, en proceso de actualización y/o contratación
s	0 a 49.9%	 	No Cumple: No existe y/o no se está haciendo.
o		 	Pendiente de revisar
%	Campo vacío		

REGISTRO Y SEGUIMIENTO ESTADO Y CUMPLIMIENTO GOBIERNO DIGITAL

Instrucciones: Diligenciar los campos resaltados en azul por Trimestre (Trimestre I Enero a Marzo - Trimestre II Abril a Junio - Trimestre III Julio a Septiembre - Trimestre IV Octubre a Diciembre)

INDICADORES DE CUMPLIMIENTO DE ARQUITECTURA					2019								
ASPECTO	TEMA	ID	LOGRO	OPCIONES	Trimestre 2019	* Fecha Seguimiento (dd-mm-aa)	* Dependencia(s) Responsable del logro	* Estado a Fecha Seguimiento	% Cumplimiento a Trimestre	Estado Trimestral	% Cumplimiento a 2019	Estado Anual	Observaciones
Gobierno de TI Esquema	Esquema de gobierno de T.I.	6	T.I. de la entidad:	D. Instancias o grupos de decisión de T.I. definidas	III	30-09-19	GRUPO TIC	Señale los aspectos incorporados en el esquema de gobierno de T.I. de la entidad: <input type="checkbox"/> A. <input checked="" type="checkbox"/> B. <input checked="" type="checkbox"/> C. <input type="checkbox"/> D. <input type="checkbox"/> E. <input type="checkbox"/> F.	100	 	100	 	SE TOMA COMO INDICADORES DE LA GESTIÓN DE TI LOS FORMULADOS EN EL PLAN DE ACCIÓN TENIENDO EN CUENTA QUE SE ENCUENTRAN ALINEADOS A LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS
				E. Estructura organizacional del área de TI	IV			Señale los aspectos incorporados en el esquema de gobierno de T.I. de la entidad: <input type="checkbox"/> A. <input type="checkbox"/> B. <input type="checkbox"/> C. <input type="checkbox"/> D. <input type="checkbox"/> E. <input type="checkbox"/> F.					
				F. Indicadores para medir el desempeño de la Gestión de TI									
	Inversiones/Compras de T.I.	7	Con respecto a la optimización de las compras de TI, la entidad:	A. Utilizó Acuerdos Marco de Precios para bienes y servicios de T.I. (Aplica a entidades de la rama ejecutiva del poder y del Orden Nacional)	I	31-03-19	GRUPO TIC	<input checked="" type="checkbox"/> A. <input checked="" type="checkbox"/> B. <input checked="" type="checkbox"/> C. <input type="checkbox"/> D.	100	 	100	 	ACTUALIZACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE HARDWARE Y SOFTWARE POR PROCESOS DE ACUERDO MARCO DE PRECIO Y BOLSA MERCANTIL Y MINIMA CUANTIA POR SECOP
				B. Utilizó mecanismos o contratos de agregación de demanda para bienes y servicios de TI	II	30-06-19	GRUPO TIC	<input checked="" type="checkbox"/> A. <input checked="" type="checkbox"/> B. <input checked="" type="checkbox"/> C. <input type="checkbox"/> D.	100	 			
				C. Aplicó metodologías, casos de negocio y criterios documentados para la selección y/o evaluación de soluciones de TI	III	30-09-19	GRUPO TIC	<input checked="" type="checkbox"/> A. <input checked="" type="checkbox"/> B. <input checked="" type="checkbox"/> C. <input type="checkbox"/> D.	100	 			
				D. Ninguna de las anteriores	IV			<input type="checkbox"/> A. <input type="checkbox"/> B. <input type="checkbox"/> C. <input type="checkbox"/> D.					
	Gestión de proyectos	8	Frente a la gestión integral de proyectos de TI, la entidad:	A. Aplicó una metodología para la Gestión integral de Proyectos de TI.	I	31-03-19	GRUPO TIC	<input type="checkbox"/> A. <input checked="" type="checkbox"/> B. <input checked="" type="checkbox"/> C. <input checked="" type="checkbox"/> D. <input type="checkbox"/> E.	75	 	75	 	NO SE HA PODIDO APLICAR LA METODOLOGIA INTEGRAL DE PROYECTOS DE TI DADO QUE NO HA SIDO CLARO POR PARTE DE ALTA DIRECCIÓN, LAS DIRECTRICES DE EJECUCIÓN INTEGRAL DE LOS PROYECTOS DE LA ENTIDAD, EJEMPLO SE PROPUSO LA HABILITACIÓN DE SALAS DE TELEPRESENCIA Y NO FUE APROBADA POR LA ALTA DIRECCION Y SE REALIZO LA ADQUISICION DE TELEVISORES
				B. Garantizó que cualquier iniciativa, proyecto o plan de la entidad que incorpora TI, es liderado en conjunto entre las áreas misionales y el área de T.I. de la entidad	II	30-06-19	GRUPO TIC	<input type="checkbox"/> A. <input type="checkbox"/> B. <input checked="" type="checkbox"/> C. <input checked="" type="checkbox"/> D. <input type="checkbox"/> E.	75	 			
				C. Utiliza el principio de incorporar desde la planeación la visión de los usuarios y la atención de las necesidades de los grupos de interés	III	30-09-19	GRUPO TIC	<input type="checkbox"/> A. <input checked="" type="checkbox"/> B. <input checked="" type="checkbox"/> C. <input type="checkbox"/> D. <input type="checkbox"/> E.	75	 			
				D. Realiza la documentación y transferencia de conocimiento a proveedores, contratistas y/o responsables de TI, sobre los entregables o resultados de los proyectos ejecutados en la vigencia evaluada	IV			<input type="checkbox"/> A. <input type="checkbox"/> B. <input type="checkbox"/> C. <input type="checkbox"/> D. <input type="checkbox"/> E.					
				E. Ninguna de las anteriores									
Gobierno de Información	9	Con relación a la gestión y planeación de los componentes de información, la entidad:	A. Documentó el catálogo de componentes de información	I	31-03-19	GRUPO TIC	<input type="checkbox"/> A. <input type="checkbox"/> B. <input type="checkbox"/> C. <input type="checkbox"/> D. <input type="checkbox"/> E.	2,5	 	50	 	O:\TIC 2018\CATALOGO DE SISTEMAS DE INFORMACION\CatalogoComponentesinformacion	
			B. Definió un esquema de gobierno de los componentes de información	II	30-06-19	GRUPO TIC	<input type="checkbox"/> A. <input checked="" type="checkbox"/> B. <input type="checkbox"/> C. <input type="checkbox"/> D. <input type="checkbox"/> E.	50	 				
			C. Implementó exitosamente un esquema para el gobierno de los componentes de información	III	30-09-19	GRUPO TIC	<input checked="" type="checkbox"/> A. <input checked="" type="checkbox"/> B. <input type="checkbox"/> C. <input type="checkbox"/> D. <input type="checkbox"/> E.	50	 				
			D. Definió un esquema de roles y responsabilidades sobre los componentes de información	IV			<input type="checkbox"/> A. <input type="checkbox"/> B. <input type="checkbox"/> C. <input type="checkbox"/> D. <input type="checkbox"/> E.						
			E. Ninguna de las anteriores										

Implementación de la Política de Gobierno Digital

REGISTRO Y SEGUIMIENTO ESTADO Y CUMPLIMIENTO GOBIERNO DIGITAL

P	80 a 100%		Cumple Satisfactoriamente: Existe, es gestionado, está documentado y se aplica
e	50 a 79.9%		Cumple parcialmente: Se hace de forma parcial, diferente, se definió pero no se gestiona, en proceso de actualización y/o contratación
s	0 a 49.9%		No Cumple: No existe y/o no se está haciendo.
o	Campo vacío		Pendiente revisar

Instrucciones: Diligenciar los campos resaltados en azul por Trimestre (Trimestre I Enero a Marzo - Trimestre II Abril a Junio - Trimestre III Julio a Septiembre - Trimestre IV Octubre a Diciembre)

INDICADORES DE CUMPLIMIENTO DE ARQUITECTURA					2019									
ASPECTO	TEMA	ID	LOGRO	OPCIONES	Trimestre 2019	* Fecha Seguimiento (dd-mm-aa)	* Dependencia(s) Responsable del logro	* Estado a Fecha Seguimiento	% Cumplimiento a Trimestre	Estado Trimestral	% Cumplimiento a 2019	Estado Anual	Observaciones	
Información	Calidad, uso y aprovechamientos de la información	10	Frente a la calidad de los componentes de información, la entidad realizó:	A. Hizo la medición de la calidad de la información.	I	31-03-19	GRUPO TIC	<input type="checkbox"/> A. <input type="checkbox"/> C. <input type="checkbox"/> E. <input checked="" type="checkbox"/> G.	2		2		Se iniciará la definición del documento en el tercer trimestre	
				B. Definió y documentó un plan de calidad de la información.	II	30-06-19	GRUPO TIC	<input type="checkbox"/> A. <input type="checkbox"/> C. <input type="checkbox"/> E. <input checked="" type="checkbox"/> G.	2					
				C. Implementó exitosamente un plan de calidad de la información.	III	30-09-19	GRUPO TIC	<input type="checkbox"/> A. <input type="checkbox"/> C. <input type="checkbox"/> E. <input checked="" type="checkbox"/> G.	2					
				D. Realizó seguimiento e implementó los controles de calidad o acciones de mejora sobre los componentes de información.	IV			<input type="checkbox"/> A. <input type="checkbox"/> C. <input type="checkbox"/> E. <input checked="" type="checkbox"/> G.						
Sistemas de Información	Planeación y gestión de los Sistemas de Información	11	Frente a la planeación y gestión de los sistemas de información, la entidad:	A. Tiene actualizado el catálogo de sistemas de información.	I	31-03-19	GRUPO TIC	<input type="checkbox"/> A. <input checked="" type="checkbox"/> C. <input checked="" type="checkbox"/> E. <input checked="" type="checkbox"/> G.	71		86		SE VALIDÓ LA EXISTENCIA DE LOS DOCUMENTOS Y SE PROGRAMA PARA TERCER TRIMESTRE REVISAR LA COMPLETITUD DE LOS MISMOS SE AVANZA EN LA DOCUMENTACIÓN TECNICA Y FUNCIONAL PRINCIPALMENTE EN LOS DESARROLLOS NUEVOS.	
				B. Definió e implementó una metodología de referencia para el desarrollo de software o sistemas de información.	II	30-06-19	GRUPO TIC	<input type="checkbox"/> A. <input checked="" type="checkbox"/> C. <input checked="" type="checkbox"/> E. <input checked="" type="checkbox"/> G.	71					
				C. Incluyó características en sus sistemas de información que permitan la apertura de sus datos de forma automática y segura.	III	30-09-19	GRUPO TIC	<input checked="" type="checkbox"/> A. <input checked="" type="checkbox"/> C. <input checked="" type="checkbox"/> E. <input checked="" type="checkbox"/> G.	86					
				D. Documentó o actualizó la arquitectura de sistemas de información o de soluciones de toda la Entidad.	IV			<input checked="" type="checkbox"/> A. <input checked="" type="checkbox"/> C. <input checked="" type="checkbox"/> E. <input checked="" type="checkbox"/> G.						
	Soporte de lo sistemas de información	12	Frente al soporte de los Sistemas de Información	A. Definió un esquema de mantenimiento/soporte a los sistemas de información incluyendo si estos son mantenidos por terceros.	I	31-03-19	GRUPO TIC	<input checked="" type="checkbox"/> A. <input checked="" type="checkbox"/> B. <input checked="" type="checkbox"/> C. <input type="checkbox"/> D. <input type="checkbox"/> E.	75		75		SE TIENE EL ESQUEMA DE MANTENIMIENTO Y SOPORTE DE SI PARA ALGUNOS Y EMPEZAREMOS A COMPLEMENTAR EL DOCUMENTO PARA INCLUIR LOS MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS.	
					B. Implementó un esquema de mantenimiento/soporte a los sistemas de información incluyendo si estos son mantenidos por terceros.	II	30-06-19	GRUPO TIC	<input checked="" type="checkbox"/> A. <input checked="" type="checkbox"/> B. <input checked="" type="checkbox"/> C. <input type="checkbox"/> D. <input type="checkbox"/> E.	75				
					C. Estableció criterios de aceptación y definió Acuerdos de Nivel de Servicio (ANS) para el soporte y mantenimiento de los sistemas de información contratado con terceros.	III	30-09-19	GRUPO TIC	<input checked="" type="checkbox"/> A. <input checked="" type="checkbox"/> B. <input checked="" type="checkbox"/> C. <input type="checkbox"/> D. <input type="checkbox"/> E.	75				
					D. Tiene documentado y aplica un procedimiento para el mantenimiento preventivo de los sistemas de información.	IV			<input type="checkbox"/> A. <input type="checkbox"/> B. <input type="checkbox"/> C. <input type="checkbox"/> D. <input type="checkbox"/> E.					
		Ciclo de vida	13	Frente al Ciclo de vida de los Sistemas de Información	A. Definió un proceso de construcción de software que incluya planeación, diseño, desarrollo, pruebas, puesta en producción y mantenimiento.	I	31-03-19	GRUPO TIC	<input checked="" type="checkbox"/> A. <input checked="" type="checkbox"/> B. <input type="checkbox"/> C. <input type="checkbox"/> D. <input type="checkbox"/> E.	50		50		EL PORTAL Y TRAMITES TIENEN USABILIDAD Y ACCESIBILIDAD CONFORME A CARACTERIZACION DE USUARIOS
						B. Implementó un plan de aseguramiento de la calidad durante el ciclo de vida de los sistemas de información que incluya criterios funcionales y no funcionales.	II	30-06-19	GRUPO TIC	<input checked="" type="checkbox"/> A. <input checked="" type="checkbox"/> B. <input type="checkbox"/> C. <input type="checkbox"/> D. <input type="checkbox"/> E.	50			
						C. Definió y aplicó una guía de estilo en el desarrollo de sus sistemas de información e incorpora especificaciones y lineamientos de usabilidad definidos por el MinTIC.	III	30-09-19	GRUPO TIC	<input checked="" type="checkbox"/> A. <input checked="" type="checkbox"/> B. <input type="checkbox"/> C. <input type="checkbox"/> D. <input type="checkbox"/> E.	50			
						D. Tienen las funcionalidades de accesibilidad que indica la Política de gobierno Digital, en los sistemas de información de acuerdo con la caracterización de usuarios.	IV			<input type="checkbox"/> A. <input type="checkbox"/> B. <input type="checkbox"/> C. <input type="checkbox"/> D. <input type="checkbox"/> E.				
Soporte a los servicios de TI	14	Frente al soporte de los servicios tecnológicos	A. Definió un proceso para atender los requerimientos de soporte de los servicios de TI.	I	31-03-19	GRUPO TIC	<input checked="" type="checkbox"/> A. <input checked="" type="checkbox"/> B. <input type="checkbox"/> C. <input type="checkbox"/> D. <input checked="" type="checkbox"/> E. <input type="checkbox"/> F.	60		80		A NIVEL DE INFRAESTRUCTURA SE TIENEN ANS, ESTAN PENDIENTES DE DEFINIR ANS PARA LOS SISTEMAS DE INFORMACION.		
				B. Definió un esquema de soporte con niveles de atención (primer, segundo y tercer nivel) a través de un punto único de contacto y soportado por una herramienta tecnológica.	II	30-06-19	GRUPO TIC	<input checked="" type="checkbox"/> A. <input checked="" type="checkbox"/> B. <input type="checkbox"/> C. <input type="checkbox"/> D. <input checked="" type="checkbox"/> E. <input type="checkbox"/> F.	60					
				C. Implementó un plan de mantenimiento preventivo y evolutivo sobre los Servicios Tecnológicos.	III	30-09-19	GRUPO TIC	<input checked="" type="checkbox"/> A. <input checked="" type="checkbox"/> B. <input checked="" type="checkbox"/> C. <input type="checkbox"/> D. <input checked="" type="checkbox"/> E. <input type="checkbox"/> F.	80					
				D. Evaluó el cumplimiento de ANS para los servicios tecnológicos que presta la Entidad.	IV			<input type="checkbox"/> A. <input type="checkbox"/> B. <input type="checkbox"/> C. <input type="checkbox"/> D. <input type="checkbox"/> E. <input type="checkbox"/> F.						

Implementación de la Política de Gobierno Digital

P	80 a 100%	 	Cumple Satisfactoriamente: Existe, es gestionado, está documentado y se aplica
e	50 a 79,9%	 	Cumple parcialmente: Se hace de forma parcial, diferente, se definió pero no se gestiona, en proceso de actualización y/o contratación
s	0 a 49,9%	 	No Cumple: No existe y/o no se está haciendo.
o		 	Pendiente de revisar

REGISTRO Y SEGUIMIENTO ESTADO Y CUMPLIMIENTO GOBIERNO DIGITAL

Instrucciones: Diligenciar los campos resaltados en azul por Trimestre (Trimestre I Enero a Marzo - Trimestre II Abril a Junio - Trimestre III Julio a Septiembre - Trimestre IV Octubre a Diciembre)

INDICADORES DE CUMPLIMIENTO DE ARQUITECTURA					2019									
ASPECTO	TEMA	ID	LOGRO	OPCIONES	Trimestre 2019	* Fecha Seguimiento (dd-mm-aa)	* Dependencia(s) Responsable del logro	* Estado a Fecha Seguimiento	% Cumplimiento a Trimestre	Estado Trimestral	% Cumplimiento a 2019	Estado Anual	Observaciones	
Servicios Tecnológicos	Operación de servicios tecnológicos	15	Frente a la operación de servicios tecnológicos	E. Implementó un programa de correcta disposición final de los residuos tecnológicos de acuerdo con la normatividad del gobierno nacional.	IV			<input type="checkbox"/> A. <input type="checkbox"/> B. <input type="checkbox"/> C. <input type="checkbox"/> D. <input type="checkbox"/> E. <input type="checkbox"/> F.						
				F. Ninguna de las anteriores										
				A. Posee un catálogo actualizado de la infraestructura tecnológica	I	30-03-19	GRUPO TIC	<input checked="" type="checkbox"/> A. <input type="checkbox"/> B. <input type="checkbox"/> C. <input checked="" type="checkbox"/> D. <input type="checkbox"/> E. <input type="checkbox"/> F. <input type="checkbox"/> G.	83					
				B. Documentó e implementó un plan de continuidad de los servicios tecnológicos mediante pruebas y verificaciones acorde a las necesidades de la organización	II	30-06-19	GRUPO TIC	<input type="checkbox"/> A. <input type="checkbox"/> B. <input type="checkbox"/> C. <input checked="" type="checkbox"/> D. <input checked="" type="checkbox"/> E. <input type="checkbox"/> F. <input type="checkbox"/> G.	67					
	Avance en la adopción de IPV6	16	¿La entidad en qué fases de la adopción de IPV6 se encuentra trabajando?	A. Fase de Planeación	I	30-03-19	GRUPO TIC	<input checked="" type="checkbox"/> A. <input type="checkbox"/> B. <input checked="" type="checkbox"/> C. <input type="checkbox"/> D. <input type="checkbox"/> E.	75					
				B. Fase de Implementación	II	30-06-19	GRUPO TIC	<input type="checkbox"/> A. <input checked="" type="checkbox"/> B. <input checked="" type="checkbox"/> C. <input type="checkbox"/> D. <input type="checkbox"/> E.	75					
				C. Fase de pruebas de funcionalidad	III	30-09-19	GRUPO TIC	<input checked="" type="checkbox"/> A. <input type="checkbox"/> B. <input checked="" type="checkbox"/> C. <input type="checkbox"/> D. <input type="checkbox"/> E.	75					
				D. Ha adoptado en su totalidad IPV6 en la Entidad	IV			<input type="checkbox"/> A. <input type="checkbox"/> B. <input type="checkbox"/> C. <input type="checkbox"/> D. <input type="checkbox"/> E.						
	¿Que documentación ha adelantado la entidad en la adopción de IPV6?	17		A. Plan de Diagnóstico (Fase planeación)	I	30-03-19	GRUPO TIC	<input type="checkbox"/> A. <input type="checkbox"/> B. <input checked="" type="checkbox"/> C. <input checked="" type="checkbox"/> D. <input checked="" type="checkbox"/> E. <input checked="" type="checkbox"/> F. <input checked="" type="checkbox"/> G. <input checked="" type="checkbox"/> H. <input checked="" type="checkbox"/> I. <input checked="" type="checkbox"/> J.	100					
				B. Plan detallado del proceso de transición (Fase planeación)	II	30-06-19	GRUPO TIC	<input checked="" type="checkbox"/> A. <input checked="" type="checkbox"/> B. <input checked="" type="checkbox"/> C. <input checked="" type="checkbox"/> D. <input checked="" type="checkbox"/> E. <input checked="" type="checkbox"/> F. <input checked="" type="checkbox"/> G. <input checked="" type="checkbox"/> H. <input checked="" type="checkbox"/> I. <input checked="" type="checkbox"/> J.	100					
				C. Plan de direccionamiento IPV6 (Fase planeación)	III	30-09-19	GRUPO TIC	<input type="checkbox"/> A. <input type="checkbox"/> B. <input checked="" type="checkbox"/> C. <input checked="" type="checkbox"/> D. <input checked="" type="checkbox"/> E. <input checked="" type="checkbox"/> F. <input checked="" type="checkbox"/> G. <input checked="" type="checkbox"/> H. <input checked="" type="checkbox"/> I. <input checked="" type="checkbox"/> J.	100					
				D. Plan de contingencias para IPV6 (Fase planeación)	IV			<input type="checkbox"/> A. <input type="checkbox"/> B. <input type="checkbox"/> C. <input type="checkbox"/> D. <input type="checkbox"/> E. <input type="checkbox"/> F. <input type="checkbox"/> G. <input type="checkbox"/> H. <input type="checkbox"/> I. <input type="checkbox"/> J.						
				E. Diseño detallado de la implementación de IPV6 (Fase implementación)										
				F. Informe de pruebas piloto realizadas (Fase implementación)										
Uso y Apropiación	Estrategia de uso y apropiación de TI	18	Frente a la Estrategia para el Uso y Apropiación de TI	A. Ejecutó una estrategia de uso y apropiación para todos los proyectos de T.I. que se realizan en la institución, teniendo en cuenta el planteamiento de estrategias de gestión del cambio.	I	30-03-19	GRUPO TIC	<input type="checkbox"/> A. <input type="checkbox"/> B. <input type="checkbox"/> C. <input type="checkbox"/> D. <input type="checkbox"/> E. <input type="checkbox"/> F. <input checked="" type="checkbox"/> G.	2					
				B. Realizó la caracterización de los grupos de interés internos y externos.	II	30-06-19	GRUPO TIC	<input type="checkbox"/> A. <input type="checkbox"/> B. <input type="checkbox"/> C. <input type="checkbox"/> D. <input type="checkbox"/> E. <input type="checkbox"/> F. <input checked="" type="checkbox"/> G.	2					
				C. Ejecutó un plan de formación para el desarrollo de competencias requeridas para el desarrollo de sus funciones y hacer un uso adecuado de los servicios de TI.	III	30-09-19	GRUPO TIC	<input type="checkbox"/> A. <input type="checkbox"/> B. <input type="checkbox"/> C. <input type="checkbox"/> D. <input type="checkbox"/> E. <input checked="" type="checkbox"/> F. <input type="checkbox"/> G.	2					
				D. Realizó divulgación y comunicación interna de los proyectos de TI.	IV			<input type="checkbox"/> A. <input type="checkbox"/> B. <input type="checkbox"/> C. <input type="checkbox"/> D. <input type="checkbox"/> E. <input type="checkbox"/> F. <input type="checkbox"/> G.						
											TOTAL % CUMPLIMIENTO ANUAL	65,68178889	%	

OBSERVACIONES RESULTADO ANUAL:

Fuente: Grupo de Tecnologías de Información y Comunicaciones - GTIC

13. ANEXO 2. MATRIZ INDICADORES SEGURIDAD INFORMACIÓN

Implementación de la Política de Gobierno Digital

P	80 a 100%	 	Cumple Satisfactoriamente: Existe, es gestionado, está documentado y se aplica
e	50 a 79.9%	 	Cumple parcialmente: Se hace de forma parcial, diferente, se definió pero no se gestiona, en proceso de actualización y/o contratación
s	0 a 49.9%	 	No Cumple: No existe y/o no se está haciendo.
o	Campo vacío	 	Pendiente revisar.

REGISTRO Y SEGUIMIENTO ESTADO Y CUMPLIMIENTO GOBIERNO DIGITAL

Instrucciones: Diligenciar los campos resaltados en azul por Trimestre(Trimestre I Enero a Marzo - Trimestre II Abril a Junio - Trimestre III Julio a Septiembre - Trimestre IV Octubre a Diciembre)

INDICADORES DE CUMPLIMIENTO DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION					2019								
ASPECTO A MEDIR	CRITERIO	ID	LOGRO	OPCIONES	Trimestre 2019	* Fecha Seguimiento (dd-mm-aa)	*Dependencia(s) Responsable del logro	* Estado a Fecha Seguimiento	% Cumplimiento a Trimestre	Estado Trimestral	% Cumplimiento a 2019	Estado Anual	Observaciones
Evaluación y planificación de la seguridad de la información	Diagnostico Seguridad y Privacidad de la Información	1	¿La entidad realiza un diagnóstico de seguridad de la información y de los sistemas de información de la entidad, identificando y analizando los riesgos existentes ?	A. En planeación B. Cuenta con el diagnostico C. No se Tiene	I II III IV	31-03-19 30-06-19 30-09-19	GRUPO TIC GRUPO TIC GRUPO TIC	B. Cuenta con el diagnostico B. Cuenta con el diagnostico B. Cuenta con el diagnostico	100 100 100	 	100	 	SOLO DIAGNOSTICO Y LA APLICACION?
	Política del MSPI	2	¿La entidad adopta una política de seguridad de la información?	A. En planeación B. Cuenta con política de seguridad de la información C. No se Tiene	I II III IV	31-mar 30-06-19 30-09-19	GRUPO TIC GRUPO TIC GRUPO TIC	B. Cuenta con política de seguridad de la información B. Cuenta con política de seguridad de la información C. Cuenta con política de seguridad de la información	100 100 100	 	100	 	OFICIALIZADAS POR RESOLUCION?
	Roles y responsabilidades del MSPI Procedimientos del MSPI	3	¿La entidad define roles y responsabilidades de seguridad de la información en entidad?	A. En proceso de elaboración B. Estan definidos C. No se Tiene	I II III IV	31-mar 30-06-19 30-09-19	GRUPO TIC GRUPO TIC GRUPO TIC	B. Estan definidos B. Estan definidos B. Estan definidos	100 100 100	 	100	 	NO ASIGNADOS
	Procedimientos del MSPI	4	¿La entidad define y apropia procedimientos de seguridad de la información?	A. En proceso de elaboración B. Estan definidos C. No se Tiene	I II III IV	31-mar 30-06-19 30-09-19	GRUPO TIC GRUPO TIC GRUPO TIC	B. Estan definidos B. Estan definidos B. Estan definidos	100 100 100	 	100	 	NO IMPLEMENTADOS?
	Gestión de activos de seguridad de la información	5	¿La entidad realiza gestión de activos de seguridad de la información?	A. En proceso de elaboración B. Los gestiona C. No los gestiona	I II III IV	31-mar 30-06-19 30-09-19	GRUPO TIC GRUPO TIC GRUPO TIC	B. Los gestiona B. Los gestiona B. Los gestiona	100 100 100	 	100	 	PREGUNTAR A OSCAR SANCHEZ
	Gestión de riesgos de seguridad y privacidad de la información	6	¿La entidad realiza gestión de riesgos de seguridad de la información, con matriz de riesgos TIC?	A. En proceso de elaboración B. Los gestiona C. No los gestiona	I II III IV	31-mar 30-06-19 30-09-19	GRUPO TIC GRUPO TIC GRUPO TIC	B. Los gestiona B. Los gestiona B. Los gestiona	100 100 100	 	100	 	SOLO TIC?
	Plan de comunicación, sensibilización y capacitación en seguridad de la información	7	¿La entidad realiza campañas de sensibilización y toma de conciencia en seguridad?	A. Si las realiza B. No las realiza	I II III IV	31-mar 30-06-19 30-09-19	GRUPO TIC GRUPO TIC GRUPO TIC	B. No las realiza B. No las realiza B. No las realiza	0 0 0	 	0	 	NO SE ESTAN REALIZANDO, SE VAN A INCLUIR TIPS DE SEGURIDAD EN EL VIDEO DE INDUCCIÓN AL PERSONAL QUE INGRESA A LABORAR EN LA ENTIDAD, COORDINAR CON PRENSA LAS CAMPAÑAS DE PUBLICIDAD DE SEGURIDAD DE LA
Implementación de la seguridad de la información	Implementación del plan de tratamiento de riesgos de seguridad de la información	8	¿La entidad Implementa el plan de tratamiento de riesgos?	A. Está en proceso de implementación B. Lo implementa C.No lo implementa	I II III IV	31-mar 30-06-19 30-09-19	GRUPO TIC GRUPO TIC GRUPO TIC	B. Lo implementa B. Lo implementa B. Lo implementa	100 100 100	 	100	 	LOS CONOCE? LOS APROPIO?
	Plan de control operacional	9	¿La entidad cuenta con un plan de control operacional de seguridad de la información que contemple los sistemas de información?	A. En proceso de elaboración B. Lo tiene y realiza seguimiento C.No lo tiene	I II III IV	31-mar 30-06-19 30-09-19	GRUPO TIC GRUPO TIC GRUPO TIC	C.No lo tiene C.No lo tiene C.No lo tiene	0 0 0	 	0	 	RETOMAR CON DANIEL, EL YA TIENE TODA LA LISTA DE CONTROLES.
	Indicadores de Gestión de Seguridad de la Información	10	¿La entidad define indicadores de gestión de la seguridad de la información?	A. En proceso de elaboración B. Estan definidos C.No se tienen	I II III IV	31-mar 30-06-19 30-09-19	GRUPO TIC GRUPO TIC GRUPO TIC	B. Estan definidos B. Estan definidos B. Estan definidos	100 100 100	 	100	 	HAY? LO CONOCEN
Seguimiento, evaluación y mejora de la seguridad de la información.	Seguimiento y evaluación del desempeño de la seguridad de la información	11	¿La entidad define un plan de seguimiento y evaluación a la implementación de seguridad de la información?	A. En proceso de elaboración B. Definido C. No se tiene	I II III IV	31-mar 30-06-19 30-09-19	GRUPO TIC GRUPO TIC GRUPO TIC	B. Definido B. Definido B. Definido	100 100 100	 	100	 	REVISAR ALCANCE MSPI
	Respecto al plan de auditoría de seguridad de la información, la entidad	12	¿Respecto al plan de auditoría de seguridad de la información, la entidad	A. En proceso de elaboración B. Lo tiene definido y lo ejecuta C.No se tiene	I II III IV	31-mar 30-06-19 30-09-19	GRUPO TIC GRUPO TIC GRUPO TIC	C.No se tiene C.No se tiene C.No se tiene	0 0 0	 	0	 	HAY? LO CONOCEN
	Plan de mejoramiento continuo de seguridad de la información	13	¿La entidad define un plan de mejoramiento continuo de seguridad de la información?	A. En proceso de elaboración B. Estan definido C.No se tiene	I II III IV	31-mar 30-06-19 30-09-19	OFICINA PLANEACION OFICINA PLANEACION OFICINA PLANEACION	C.No se tiene C.No se tiene C.No se tiene	0 0 0	 	0	 	NO HAY AUDITORIA NO HAY PLAN DE MEJORAMIENTO
OBSERVACIONES RESULTADO ANUAL:									TOTAL % CUMPLIMIENTO ANUAL		69	%	

Fuente: Grupo de Tecnologías de Información y Comunicaciones - GTIC

14. ANEXO 3. MATRIZ INDICADORES SERVICIOS CIUDADANOS

Implementación de la Política de Gobierno Digital

P	80 a 100%	 	Cumple Satisfactoriamente: Existe, es gestionado, está documentado y se aplica
e	50 a 79.9%	 	Cumple parcialmente: Se hace de forma parcial, diferente, se definió pero no se gestiona, en proceso de actualización y/o contratación
s	0 a 49.9%	 	No Cumple: No existe y/o no se está haciendo.
o			
%	Campo vacío		Pendiente revisar

REGISTRO Y SEGUIMIENTO ESTADO Y CUMPLIMIENTO GOBIERNO DIGITAL

Instrucciones: *Diligenciar los campos resaltados en azul por Trimestre (Trimestre I Enero a Marzo - Trimestre II Abril a Junio - Trimestre III Julio a Septiembre - Trimestre IV Octubre a Diciembre)*

INDICADORES DE SEGUIMIENTO: PETI - SERVICIOS CIUDADANOS					2019								
ASPECTO A MEDIR	CRITERIO	ID	LOGRO	OPCIONES	Trimestre 2019	* Fecha Seguimiento (dd-mm-aa)	* Dependencia(s) Responsable del logro	* Estado a Fecha Seguimiento	% Cumplimiento a Trimestre	Estado Trimestral	% Cumplimiento a 2019	Estado Anual	Observaciones
SERVICIOS CIUDADANOS	Definir indicadores de seguimiento para medir y evaluar la implementación de servicios ciudadanos digitales	1	Elaborar el Documento de Caracterización de Usuarios (Internos y Externos)	A. En proceso de elaboración	I	31-03-19	CIUDADANO	B. Se tiene actualizado	100	 	100	 	La caracterización de usuarios se encuentra publicada en el siguiente enlace: https://www.minenergia.gov.co/caracterizacion-de-usuarios
				B. Se tiene actualizado	II	30-06-19	Igual	B. Se tiene actualizado	100				
				C. No se Tiene	III	30-09-19		B. Se tiene actualizado	100				
					IV								
		2	Incorporar en los trámites y servicios las características necesarias de la Norma Técnica Colombiana NTC 5854, accesibilidad a páginas Web.	A. En proceso de elaboración	I	31-03-19	GRUPO TIC	A. En proceso de elaboración	50	 	50	 	
				B. Se cumple	II	30-06-19	GRUPO TIC	A. En proceso de elaboración	50				
				C. No se Tiene	III	30-09-19	GRUPO TIC	A. En proceso de elaboración	50				
					IV								
		3	Portal Web de la entidad cumpliendo las directrices de accesibilidad a páginas web (validador NTC 5854)	A. En Desarrollo	I	31-03-19	GRUPO TIC	A. En Desarrollo	50	 	50	 	
				B. Se cumple	II	30-06-19	GRUPO TIC	A. En Desarrollo	50				
					III	30-09-19	GRUPO TIC	A. En Desarrollo	50				
					IV								
		4	Cumplir los estándares establecidos para la página Web, respecto de usabilidad	A. En proceso de elaboración	I	31-03-19	GRUPO TIC	A. En proceso de elaboración	50	 	50	 	
				B. Se cumple	II	30-06-19	GRUPO TIC	A. En proceso de elaboración	50				
					III	30-09-19	GRUPO TIC	A. En proceso de elaboración	50				
					IV								
		5	Diseñar la estrategia de promoción de los trámites y servicios disponibles por medios electrónicos, de acuerdo con la caracterización de usuarios.	A. En Diseño	I	31-03-19	OFICINA PLANEACION Y OFICINA PRENSA	A. En Diseño	50	 	50	 	
				B. Se cumple	II	30-06-19	OFICINA PLANEACION Y OFICINA PRENSA	A. En Diseño	50				
					III	30-09-19	OFICINA PLANEACION Y OFICINA PRENSA	A. En Diseño	50				
					IV								
		6	Implementar la estrategia diseñada para la promoción de los trámites y servicios	A. En Implementación	I	31-03-19	PRENSA/PARTICIPACION CIUDADANA	C. No se Tiene	0	 	50	 	
				B. Se cumple	II	30-06-19	PRENSA/PARTICIPACION CIUDADANA	A. En Implementación	50				
				C. No se Tiene	III	30-09-19	PRENSA/PARTICIPACION CIUDADANA	A. En Implementación	50				
					IV								
		7	Evaluación de la satisfacción de sus usuarios, respecto de los trámites servicios	A. En Proceso de evaluación	I	31-03-19	OFICINA PLANEACION Y OFICINA PRENSA	A. En Proceso de evaluación	50	 	50	 	
				B. Se cumple	II	30-06-19	OFICINA PLANEACION Y OFICINA PRENSA	A. En Proceso de evaluación	50				
					III	30-09-19	OFICINA PLANEACION Y OFICINA PRENSA	A. En Proceso de evaluación	50				
					IV								
		8	Implementar las mejoras en los trámites servicios, identificadas en las evaluaciones	A. En Implementación	I	31-03-19	OFICINA PLANEACION Y OFICINA PRENSA	A. En Implementación	50	 	50	 	
				B. Se cumple	II	30-06-19	OFICINA PLANEACION Y OFICINA PRENSA	A. En Implementación	50				
					III	30-09-19	OFICINA PLANEACION Y OFICINA PRENSA	A. En Implementación	50				
					IV								
		9	Atender oportunamente y de acuerdo a la ley, las PQRD recibidas a través del sitio Web de la entidad.	A. En Proceso de implementación	I	31-03-19	OFICINA PLANEACION Y OFICINA PRENSA	B. Se cumple	100	 	100	 	
				B. Se cumple	II	30-06-19	OFICINA PLANEACION Y OFICINA PRENSA	B. Se cumple	100				
					III	30-09-19	OFICINA PLANEACION Y OFICINA PRENSA	B. Se cumple	100				
					IV								
OBSERVACIONES RESULTADO ANUAL:								TOTAL % CUMPLIMIENTO ANUAL	61	%			

Fuente: Grupo de Tecnologías de Información y Comunicaciones - GTIC