

MINISTERIO DE MINAS Y ENERGIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

AUDITORÍA DE GESTIÓN
GRUPO DE ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL
CON BASE EN EL PLAN DE ACCIÓN
A 30 DE SEPTIEMBRE DE 2016

BOGOTÁ D.C., 27 DE DICIEMBRE DE 2016

OCI-INFORME-109-2016
TRD 15.73 Gestión Documental

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVOS	3
2. ALCANCE	3
3. CLIENTES.....	3
4. EQUIPO DE TRABAJO.....	3
5. CRITERIOS DE LA AUDITORÍA.....	3
5.1 FUNCIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	3
5.2 NORMAS APLICABLES AL TEMA AUDITADO	6
6. METODOLOGÍA	6
6.1. MEDICIÓN DEL RIESGO.....	6
6.2. MEDICIÓN DEL CONTROL	7
6.3. MEDICIÓN DE LA GESTIÓN	8
6.4. MESA DE MEJORAMIENTO.....	8
6.5. CONTINGENCIAS.....	8
7. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	9
7.1. VERIFICACIÓN & VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN REPORTADA	9
7.2. OPORTUNIDADES DE MEJORAMIENTO	9
7.2.1 Oportunidades de Mejoramiento Generales.....	9
7.2.2 Oportunidades de Mejoramiento Particulares	10
8. ANEXO “VERIFICACIÓN & VALIDACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A LOS INDICADORES REPORTADOS EN EL PLAN DE ACCIÓN A SEPTIEMBRE DE 2016”	12

AUDITORÍA DE GESTIÓN GRUPO DE ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL CON BASE EN EL PLAN DE ACCIÓN

1. OBJETIVOS

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

2. ALCANCE

Establecer la gestión del Grupo de Administración Documental para el cumplimiento de los indicadores de gestión descritos en el Plan de Acción, con corte a 30 de septiembre de 2016.

3. CLIENTES

Los clientes de la Auditoría son el Despacho del Ministro de Minas y Energía, el Representante de la Alta Dirección, la Oficina de Planeación, la Subdirección Administrativa y Financiera, el Grupo de Administración Documental, así como la ciudadanía en general¹.

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 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

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.

- Literal e) del Artículo 12, Ley 87 de 1993².

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

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

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” (Negrilla fuera de texto)

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

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

Las Oficinas de Control Interno, **“...verifican la efectividad de los sistemas de control interno, para procurar el cumplimiento de los planes, metas y objetivos previstos, constatando que el control esté asociado a todas las actividades de la organización...”.** (Negrilla fuera de texto)

- Artículo 39 de la Ley 909 de 2004⁴.

“El Jefe de Control Interno o quien haga sus veces en las entidades u organismos a los cuales se les aplica la presente ley, tendrá la obligación de remitir las evaluaciones de gestión de cada una de las dependencias, con el fin de que sean tomadas como criterio para la evaluación de los empleados, aspecto sobre el cual hará seguimiento para verificar su estricto cumplimiento”. (Negrilla fuera de texto)

- Párrafos 3, 4 y 7 de la Circular 04 de 2005⁵

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

³ 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.

⁴ Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.

⁵ Consejo Asesor del Gobierno Nacional en Materia de Control Interno de las Entidades del Orden Nacional y Territorial. "Evaluación institucional por dependencias en cumplimiento de la Ley 909 de 2004"

“Con fundamento en los informes de seguimiento realizados por las Oficinas de Planeación, los Jefes de las Oficinas de Control Interno deberán **verificar el cumplimiento de dicha información a través de las auditorías u otros mecanismos que validen los porcentajes de logro de cada compromiso**”.
(Negrilla fuera de texto)

“La Evaluación Institucional a que se refiere la presente circular **será anual** y se efectuará respecto del año anterior durante el mes de enero de la siguiente vigencia, de manera tal que se entienda como parte integrante del Informe Ejecutivo Anual de Evaluación del Sistema de Control Interno, **que debe remitir el Jefe de la Oficina de Control Interno, Auditor Interno, Asesor o quién haga sus veces a los Representantes Legales** y Jefes de las Entidades y Organismos del Estado a más tardar **el 30 de Enero de cada año**, conforme a lo establecido en el literal e) del artículo 8 del Decreto 2145 de 1999, concordante con el artículo 2 del Decreto 2539 de 2000”. (Negrilla fuera de texto)

- Literal f), Numeral 4.1 del Artículo 4, Acuerdo 137 de 2010, Comisión Nacional del Servicio Civil⁶.

“**Cada entidad podrá determinar si la evaluación emitida por la Oficina de Control Interno sobre la gestión de las áreas o dependencias será tomada en cuenta como criterio orientador de la evaluación individual de desempeño laboral del servidor** o si esta constituye un factor de la calificación de servicios, decisión que debe adoptarse mediante acto administrativo. (Negrilla fuera de texto)

Para ello, se tomará como criterio de referencia para efectuar el proceso de evaluación del desempeño individual, la evaluación institucional a la gestión de las áreas o dependencias que efectúe la Oficina de Control Interno o quienes hagan sus veces, la cual se basa en la evaluación cuantitativa y cualitativa del grado de ejecución de los compromisos establecidos en las metas institucionales o por dependencias, liderado por las Oficinas de Planeación o las que hagan sus veces, de acuerdo con lo señalado en el inciso 2 del artículo 39 de la Ley 909 de 2004”.
(Negrilla fuera de texto)

- Numeral 5.9 del Artículo 5, Acuerdo 137 de 2010, Comisión Nacional del Servicio Civil.

“Oficina de Control Interno. **Remitir el informe sobre los resultados de la evaluación de gestión por áreas o dependencias de la entidad para que sean**

⁶ Por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Servidores de Carrera Administrativa y en Período de Prueba.

tomadas como criterio o factor en la evaluación del desempeño laboral de los servidores". (Negrilla fuera de texto)

- Literal a) del Artículo 8, Acuerdo 565 de 2016, Comisión Nacional del Servicio Civil⁷

“Dar a conocer a los responsables de la Evaluación del Desempeño por Áreas o Dependencias, de acuerdo con los términos establecidos para tal fin...” (Negrilla fuera de texto)

5.2 NORMAS APLICABLES AL TEMA AUDITADO

- Resolución 4 0089 del 29 de enero de 2016⁸.

6. METODOLOGÍA

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

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**]

⁷ Por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Periodo de prueba.

⁸ Por la cual se adopta el Plan de Acción del Ministerio de Minas y Energía para el año 2016.

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**]

Ninguno: Se asignará esta calificación, cuando la fecha de finalización de la meta o indicador no se haya vencido. *No presenta Materialización del Riesgo*, respecto del cumplimiento de la meta en las condiciones predefinidas en el Plan de Acción. [Se identifica con el color **Blanco**]

La medición del nivel del riesgo de gestión y la efectividad de la gestión, se determinó con base en el nivel de ejecución de los indicadores programados, a 30 de septiembre de 2016, así:

NIVEL DE EJECUCIÓN INDICADOR		NIVEL DE RIESGO DE CUMPLIMIENTO	MATERIALIZACIÓN DEL RIESGO EJECUCIÓN INDICADORES <i>“que no se cumpla el indicador establecido en el Plan de Acción, en las condiciones predefinidas”</i>	
0%	49%	Alto		SI
50%	67%	Mediano		NO
68%	100%	Bajo		NO
Fecha Finalización Diciembre		Ninguno		NO

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 utilizados⁹, 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. MESA DE MEJORAMIENTO

Se hizo Mesa de Mejoramiento¹⁰, analizando los resultados de la verificación de las evidencias, el 18 de diciembre de 2016, recomendando acciones para el mejoramiento continuo de los indicadores formulados.

6.5. CONTINGENCIAS

⁹ 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.

¹⁰ Con la Contratista Yohanna Sosa Torres.

Fue necesario revisar el portafolio de evidencias y actualizarlo por parte del Auditado. Al Auditor se le presentó factor de contingencia, dado que debió atender otros temas prioritarios a su cargo.

7. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

7.1. VERIFICACIÓN & VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN REPORTADA

La verificación y validación de los indicadores descritos en el Plan de Acción del Grupo de Administración Documental, con corte a 30 de septiembre de 2016, se encuentran registrados en el Anexo “*Verificación & Validación de la Oficina de Control Interno a los Indicadores Reportados en el Plan de Acción a Septiembre de 2016*”, el cual hace parte integral del presente informe.

7.2. OPORTUNIDADES DE MEJORAMIENTO

7.2.1 Oportunidades de Mejoramiento Generales

1. Se sugiere crear la carpeta “*Portafolio de Evidencias*” para cada uno de los indicadores descritos en el Plan de Acción, que contenga las evidencias definitivas del cumplimiento del indicador, como productos definitivos o concluyentes de su gestión, de conformidad con la cantidad de productos ejecutados y reportados en dicho Plan.
2. Los informes que son evidencia del cumplimiento de algún indicador y son productos definitivos de la ejecución de un proceso, procedimiento o actividad, deben estar firmados por el competente, indicar el periodo del mismo y publicarse de conformidad con lo establecido en la Ley de Transparencia.

Teniendo en cuenta que los informes se constituyen en mecanismos de retroalimentación del proceso analizado y en atención a la etapa de "Actuar" del ciclo PHVA, el informe debe contener conclusiones y recomendaciones para el mejoramiento continuo, cuando haya a lugar.

3. Cuando en el Plan de Acción se considere la formulación de algún Plan o Programa, este debe estar formalmente adoptado por el competente, contener todas las variables o actividades propias que permita cumplir con su objetivo, facilite su ejecución, se determine la competencia y responsabilidad de las actividades, la fecha de cumplimiento, establecer indicadores de gestión que facilite la medición, el

seguimiento y el control, y se determinen los recursos económicos con que se cuenta para su ejecución.

4. Cuando el indicador formulado obedezca a la ejecución de algún Plan o Programa, cuyo valor planeado se encuentre en porcentaje (%), los valores porcentuales reportados en los avances de ejecución trimestral, deben estar soportados en los documentos de seguimiento, medición y análisis de datos que hace el área organizacional.
5. Formular indicadores que solo den cuenta del actuar y la gestión del área organizacional. Se deben registrar productos concluyentes de los procesos, procedimientos o actividades que administra, coordina y/o gestiona el área. La ejecución de los indicadores del área organizacional, no debe obedecer a factores externos, por cuanto puede afectar la ejecución del Plan de Acción formulado.
6. Incluir en el Plan de Acción por lo menos un indicador que mida la efectividad (Impacto) de los procesos, procedimientos y/o actividades a cargo del área organizacional.
7. Los productos o documentos de gestión, como los reportes y/o informes periódicos de seguimiento a la ejecución de los Planes y/o Programas descritos en el Plan de Acción, deben publicarse en el Portal Web de la entidad, de la misma forma en que se publica su formulación, en atención a las disposiciones establecidas en la Ley 1712 de 2014, y en especial a los Principios de máxima publicidad para titular universal, de transparencia y de la divulgación proactiva de la información.

7.2.2 Oportunidades de Mejoramiento Particulares

8. Cuando la unidad de medida del indicador sea porcentaje %, los reportes trimestrales del Plan de Acción, primero, segundo y tercero, no deben ser del 100%, cuando aún faltan gestiones en el cuarto trimestre para su cumplimiento de conformidad con lo programado.
9. Analizar la factibilidad de modificar el indicador "*Transferencias realizadas*" por "*Transferencias documentales recibidas de las áreas organizacionales*", teniendo en cuenta que la gestión del Grupo de Administración Documental se centra en recibir y organizar las transferencias que envían las áreas organizacionales, ajustadas a las Tablas de Retención Documental - TRD.
10. Se debe ajustar la unidad de medida del indicador "*Documentos radicados con imagen digitalizada*" descrito en el Plan de Acción, de "*Cantidad*" por "*Porcentaje %*", de conformidad con lo que actualmente se reporta como ejecutado.

11. Dado que la evidencia del cumplimiento de varios indicadores formulados en el Plan de Acción es la misma, se recomienda revisar y analizar los indicadores formulados, de manera que solo exista un solo indicador que dé cuenta de la gestión.

8. ANEXO “VERIFICACIÓN & VALIDACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A LOS INDICADORES REPORTADOS EN EL PLAN DE ACCIÓN A SEPTIEMBRE DE 2016”

**Ministerio de Minas y Energía
Oficina de Planeación y Gestión Internacional
Seguimiento Tercer - Plan de Acción Anual 2016**

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	Ñ	O	P	Q	R	S	T
Dependencia	Avance Ajustado	Objetivo	Ponderación Objetivo	Avance Objetivo	Meta	Ponderación Meta	Avance Meta	Indicador	Valor Planeado	Valor Ejecutado	Formula	Unidad Medida	Clase	Tipo Indicador	Responsable	Valor Planeado Trim I	Valor Ejecutado Trim I	Detalle Avance I	Valor Planeado Trim II	Valor Ejecutado Trim II
					Cumplir con la implementación del Programal de Gestión Documental, de acuerdo con las metas establecidas y cumplimiento de la normatividad legal vigente	30	16,67	(1) Elaboración de los instrumentos archivísticos	12	2	[Instrumentos archivísticos elaborados e implementados]	Cantidad	Apoyo	Eficacia	SIERRA CUERVO SANDRA YOVANNA	0	0	Esta actividad No Aplica para el Plan de Acción Institucional, puesto que se está tratando el tema de instrumentos archivísticos del Sector. Se solicitó a la Oficina de Planeación la modificación de esta actividad.	1	1

Ministerio de Minas y Energía
Oficina de Planeación y Gestión Internacional
Seguimiento Tercer - Plan de Acción Anual 2016

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	Ñ	O	P	Q	R	S	T
Dependencia	Avance Ajustado	Objetivo	Ponderación Objetivo	Avance Objetivo	Meta	Ponderación Meta	Avance Meta	Indicador	Valor Planeado	Valor Ejecutado	Formula	Unidad Medida	Clase	Tipo Indicador	Responsable	Valor Planeado Trim I	Valor Ejecutado Trim I	Detalle Avance I	Valor Planeado Trim II	Valor Ejecutado Trim II
					ción de consultas y préstamo de los documentos que reposan en el Archivo Central del in de preservar la memoria institucional	20	81,25	(2) Cantidad de consultas atendidas	100	100	[Consultas atendidas]	%	Apoyo	Eficacia	SIERRA CUERVO SANDRA YOYANNA	100	100	El total de solicitudes de consultas de archivo en el trimestre fue de 352, las cuales fueron atendidas.	100	100

Ministerio de Minas y Energía
Oficina de Planeación y Gestión Internacional
Seguimiento Tercer - Plan de Acción Anual 2016

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	Ñ	O	P	Q	R	S	T
Dependencia	Avance Ajustado	Objetivo	Ponderación Objetivo	Avance Objetivo	Meta	Ponderación Meta	Avance Meta	Indicador	Valor Planeado	Valor Ejecutado	Formula	Unidad Medida	Clase	Tipo Indicador	Responsable	Valor Planeado Trim I	Valor Ejecutado Trim I	Detalle Avance I	Valor Planeado Trim II	Valor Ejecutado Trim II
consulta, conservación y preservación de la memoria institucional					Efectuar la organización de los documentos de archivo, la atención MME, con el fin			(3) Transferencias realizadas	16	10	[Transferencias realizadas]	Cantidad	Apoyo	Eficacia	SIERRA CUERVO SANDRA YOVANNA	1	2	Se recibe transferencia de secretaria General y Dirección de Energía Eléctrica	5	3
					documentos del archivo			(4) Digitalizar documentos de Fondos Organizados	1.000.000	793.031	[Documentos de Fondos Organizados Digitalizados]	Cantidad	Apoyo	Eficacia	GARCIA BONILLA MARGARITA LUCY	109.000	142.849	En el trimestre se digitalizaron 142.849 imágenes, superando la meta esperada	297.000	344.074

Ministerio de Minas y Energía
Oficina de Planeación y Gestión Internacional
Seguimiento Tercer - Plan de Acción Anual 2016

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	Ñ	O	P	Q	R	S	T
Dependencia	Avance Ajustado	Objetivo	Ponderación Objetivo	Avance Objetivo	Meta	Ponderación Meta	Avance Meta	Indicador	Valor Planeado	Valor Ejecutado	Formula	Unidad Medida	Clase	Tipo Indicador	Responsable	Valor Planeado Trim I	Valor Ejecutado Trim I	Detalle Avance I	Valor Planeado Trim II	Valor Ejecutado Trim II
GRUPO DE ADMINISTRACION DOCUMENTAL	66,4	desde su origen (correspondencia) hasta su destino final (archivo), con el objeto de garantizar la	100	65,41	Ejecutar las actividades del Proyecto de Inversión Optimización y organización archivística de documentos central del MME	20	71,1	(5) Ejecución Presupuestal Proyecto Optimización y organización archivística de documentos del archivo central Optimización	1.030.000.000	662.771.682	[Ejecución Presupuestal Proyecto Optimización y organización archivística]	\$	Apoyo	Eficiencia	SIERRA CUERVO SANDRA YOVANNA	132.919.699	123.113.928	Hay una diferencia de \$6.927.503, debido a que el contrato con COLVATEL se firmo el 19 de enero de 2016 y el Acta de inicio se firmo el 21 de enero de 2016 a partir de este documento inicia el contrato y se contempla en primer pago.	269.575.455	269.828.877
								(6) Elaboración de Informes de Supervisión	3	2	[Informes de Supervisión Elaborados]	Cantidad	Apoyo	Eficacia	SIERRA CUERVO SANDRA YOVANNA	0	0	No aplica para el trimestre	1	1
								(7) Ordenamiento de Metros lineales de Fondos Acumulados y Archivos de Gestión Intervenidos (conforme Normas AGN)	1.000	754,41	[Metros lineales organizados]	Cantidad	Apoyo	Eficacia	SIERRA CUERVO SANDRA YOVANNA	124,00	86,49	Es importante aclarar que estas cantidades se estipularon desde el 1 de enero de 2016 y el contrato se comenzó a ejecutar el 21 de enero de 2016, razón por la que no coinciden los datos a lo proyectado.	292,00	371,00

**Ministerio de Minas y Energía
Oficina de Planeación y Gestión Internacional
Seguimiento Tercer - Plan de Acción Anual 2016**

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	Ñ	O	P	Q	R	S	T
Dependencia	Avance Ajustado	Objetivo	Ponderación Objetivo	Avance Objetivo	Meta	Ponderación Meta	Avance Meta	Indicador	Valor Planeado	Valor Ejecutado	Formula	Unidad Medida	Clase	Tipo Indicador	Responsable	Valor Planeado Trim I	Valor Ejecutado Trim I	Detalle Avance I	Valor Planeado Trim II	Valor Ejecutado Trim II
		ites al eficiente, eficaz y efectivo trámite de la documentación producida y recibida						(8) Documentos radicados con imagen digitalizada	100	99,40	[Documentos digitalizados en el sistema de correspondencia]	Cantidad	Apoyo	Eficacia	SIERRA CUERVO SANDRA YOVANNA	100	98,7	Este porcentaje corresponde a que del 20.923 radicados que se encuentran en el Sistema de Correspondencia, se encontraron 216 que no tienen imagen. Las imágenes faltantes, se encuentran en proceso de recuperación del físico para ser subidas al sistema, ya que las dependencias que los radicaron no las entregado para dicho proceso.	100	99,5

Ministerio de Minas y Energía
Oficina de Planeación y Gestión Internacional
Seguimiento Tercer - Plan de Acción Anual 2016

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	Ñ	O	P	Q	R	S	T	
Dependencia	Avance Ajustado	Objetivo	Ponderación Objetivo	Avance Objetivo	Meta	Ponderación Meta	Avance Meta	Indicador	Valor Planeado	Valor Ejecutado	Formula	Unidad Medida	Clase	Tipo Indicador	Responsable	Valor Planeado Trim I	Valor Ejecutado Trim I	Detalle Avance I	Valor Planeado Trim II	Valor Ejecutado Trim II	
		Gestionar las actividades tendien			omunicaciones oficiales recibidas y enviadas por el MME																
						30															
						99,8			(9) Documentos radicados entregados a su destinatario	100	100	[Documentos entregados]	%	Apoyo	Eficacia	SIERRA CUERVO SANDRA YOVANNA	100	100	Durante el primer trimestre se entregaron los 20.923 documentos que fueron radicados.	100	100

**Ministerio de Minas y Energía
Oficina de Planeación y Gestión Internacional
Seguimiento Tercer - Plan de Acción Anual 2016**

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	Ñ	O	P	Q	R	S	T
Dependencia	Avance Ajustado	Objetivo	Ponderación Objetivo	Avance Objetivo	Meta	Ponderación Meta	Avance Meta	Indicador	Valor Planeado	Valor Ejecutado	Formula	Unidad Medida	Clase	Tipo Indicador	Responsable	Valor Planeado Trim I	Valor Ejecutado Trim I	Detalle Avance I	Valor Planeado Trim II	Valor Ejecutado Trim II
					Gestionar el trámite de las cc															
								(10) Radicación de los documentos recibidos por el MME	100	100	[Documentos radicados en el sistema de correspondencia]	%	Apoyo	Eficacia	SIERRA CUERVO SANDRA YOVANNA	100	100	Durante el primer trimestre fueron radicados los 13.527 documentos que fueron recibidos en la ventanilla externa de correspondencia	100	100

Verificación & Validación de la Oficina de Control Interno a los Indicadores Reportados en el Plan de Acción a Septiembre de 2016

U	V	W	X	Y	Z	AA	AB	AC	AD
Detalle Avance II	Valor Planeado Trim III	Valor Ejecutado Trim III	Detalle Avance III	Valor Ejecutado Acumulado Evidenciado por OCI	Variación Reporte Información (Valor Evidenciado OCI) Menos (Valor Ejecutado Reportado) [Y-K]	Pendiente por Ejecutar (Valor Evidenciado OCI) Menos (Valor Planeado) [J-Y]	Observaciones, Comentarios y Oportunidades de Mejoramiento de la Oficina de Control Interno	Porcentaje de Cumplimiento del Indicador (Valor Evidenciado OCI) Dividido (Valor Planeado) [Y/J]	Riesgo de Cumplimiento
Se realizó la revisión de las Tablas de Valoración Documental del Ministerio de Minas y Energía	1	1	Se elaboró el Banco Terminológico	2	0	10	<p>De conformidad con la información registrada en el Portafolio de Evidencias, se elaboró el documento "<i>Concepto Técnico Sobre la Revisión de las Tablas de Valoración Documental</i>" de fecha 29 de junio de 2016, firmado por la Contratista Yohanna Sosa Torres y la Coordinadora del Grupo de Administración Documental, Margarita Lucy García Bonilla.</p> <p>Así mismo, se registra el documento "<i>Banco Terminológico</i>" versión 1 de fecha septiembre de 2016, sin firma y nombre de quien lo elaboró. El Banco Terminológico es un instrumento que busca la normalización de las series y subseries establecidas en la Tabla de Retención Documental de la entidad, el cual es un glosario de clasificación de TRD.</p>	17%	Ninguno
							<p>Valor reportado corresponde al portafolio de evidencias.</p> <p><u>Observación:</u> El Grupo de Administración Documental programó para la vigencia 2016, doce (12) "<i>Instrumentos archivísticos elaborados e implementados</i>", uno (1) para el segundo trimestre, uno (1) para el tercer trimestre, y diez (10) para el cuarto trimestre, dejando alta carga de trabajo para el último trimestre, evidenciando desequilibrio en la programación que puede verse abocado en un posible riesgo de incumplimiento.</p>		

Verificación & Validación de la Oficina de Control Interno a los Indicadores Reportados en el Plan de Acción a Septiembre de 2016

U	V	W	X	Y	Z	AA	AB	AC	AD
Detalle Avance II	Valor Planeado Trim III	Valor Ejecutado Trim III	Detalle Avance III	Valor Ejecutado Acumulado Evidenciado por OCI	Variación Reporte Información (Valor Evidenciado OCI) Menos (Valor Ejecutado Reportado) [Y-K]	Pendiente por Ejecutar (Valor Evidenciado OCI) Menos (Valor Planeado) [J-Y]	Observaciones, Comentarios y Oportunidades de Mejoramiento de la Oficina de Control Interno	Porcentaje de Cumplimiento del Indicador (Valor Evidenciado OCI) Dividido (Valor Planeado) [Y/J]	Riesgo de Cumplimiento
Se realizaron 383 consultas de los archivos de los fondos documentales en el Archivo Central	100	100	Se atendieron las 373 consultas realizadas en el trimestre	75	-25	25	<p>De conformidad con la información registrada en el Portafolio de Evidencias, se elaboraron tres (3) cuadros de seguimiento trimestral a las solicitudes relacionadas con Corelca, y un (1) cuadro general de informe diario, donde se registra fecha de llegada, solicitud, funcionario que atención consulta, nombre del fondo, solicitante, medio de respuesta, tiempo de búsqueda, persona que recibe, fecha de envío, observaciones y fecha de reintegro.</p> <p>Valor reportado en el Plan de Acción de 1.108 consultas de los archivos de los fondos documentales en el Archivo Central, corresponde al portafolio de evidencias.</p>	75%	Bajo
							<p><u>Observación:</u> El Grupo de Administración Documental en el indicador "<i>Cantidad de consultas atendidas</i>" reportó cumplimiento del 100% a 30-Sep-2016, considerando que se han atendido todas las solicitudes de consulta durante el año, no obstante, el avance debe ser del 75%, pues aún falta registrar la atención del último trimestre de la vigencia, que de atenderse todas las solicitudes la ejecución será del 100% a 31-Dic-2016, por lo tanto el valor reportado no corresponde al corte del período.</p>		
							<p><u>Recomendación:</u> Cuando la unidad de medida del indicador sea porcentaje %, los reportes trimestrales del Plan de Acción, primero, segundo y tercero, no deben ser del 100%, cuando aún faltan gestiones en el cuarto trimestre para su cumplimiento de conformidad con lo programado.</p>		

Verificación & Validación de la Oficina de Control Interno a los Indicadores Reportados en el Plan de Acción a Septiembre de 2016

U	V	W	X	Y	Z	AA	AB	AC	AD
Detalle Avance II	Valor Planeado Trim III	Valor Ejecutado Trim III	Detalle Avance III	Valor Ejecutado Acumulado Evidenciado por OCI	Variación Reporte Información (Valor Evidenciado OCI) Menos (Valor Ejecutado Reportado) [Y-K]	Pendiente por Ejecutar (Valor Evidenciado OCI) Menos (Valor Planeado) [J-Y]	Observaciones, Comentarios y Oportunidades de Mejoramiento de la Oficina de Control Interno	Porcentaje de Cumplimiento del Indicador (Valor Evidenciado OCI) Dividido (Valor Planeado) [Y/J]	Riesgo de Cumplimiento
Se recibieron las transferencias de Dirección de Formalización Minera, Oficina Asesora Jurídica y Grupo de Gestión Contractual.	5	5	Se recibieron las transferencias de; Dirección de Energía Eléctrica, Grupo de Presupuesto, Subdirección de Talento Humano, Oficina de Control Interno y Despacho Viceministro de Energía. (Según cronograma del tercer trimestre no se recibió transferencia de la Oficina de Planeación y gestión Internacional).	10	0	6	De conformidad con la información registrada en el Portafolio de Evidencias, se recibieron diez (10) transferencias documentales por parte de las áreas organizacionales, quedando pendientes seis (6) para el cuarto trimestre, de acuerdo con lo programado. Valor reportado en el Plan de Acción, corresponde al portafolio de evidencias.	63%	Mediano
							<u>Recomendación:</u> Analizar la factibilidad de modificar el indicador "Transferencias realizadas" por "Transferencias documentales recibidas de las áreas organizacionales", teniendo en cuenta que la gestión del Grupo de Administración Documental se centra en recibir y organizar las transferencias que envían las áreas organizacionales, ajustadas a las Tablas de Retención Documental - TRD.		
En el trimestre se digitalizaron 344.074 imágenes, superando la meta	297.000	306.108	306.108 imágenes en el periodo	793.031	0,00	206.969	De conformidad con la información registrada en el Portafolio de Evidencias, se lleva una base de datos donde se lleva el control de la digitalización de documentos de fondos organizados, donde se registran 793.031 documentos entre enero y septiembre de 2016. Valor reportado en el Plan de Acción, corresponde al portafolio de evidencias.	79%	Bajo

Verificación & Validación de la Oficina de Control Interno a los Indicadores Reportados en el Plan de Acción a Septiembre de 2016

U	V	W	X	Y	Z	AA	AB	AC	AD
Detalle Avance II	Valor Planeado Trim III	Valor Ejecutado Trim III	Detalle Avance III	Valor Ejecutado Acumulado Evidenciado por OCI	Variación Reporte Información (Valor Evidenciado OCI) Menos (Valor Ejecutado Reportado) [Y-K]	Pendiente por Ejecutar (Valor Evidenciado OCI) Menos (Valor Planeado) [J-Y]	Observaciones, Comentarios y Oportunidades de Mejoramiento de la Oficina de Control Interno	Porcentaje de Cumplimiento del Indicador (Valor Evidenciado OCI) Dividido (Valor Planeado) [Y/J]	Riesgo de Cumplimiento
Durante el desarrollo del segundo trimestre se han efectuado los pagos correspondientes con el producto Digitalización y Metros Lineales intervenidos.	269.575.455	269.828.877	Durante el desarrollo del tercer trimestre se han efectuado los pagos correspondientes con el producto Digitalización y Metros Lineales intervenidos.	1.030.000.000	367.228.318	0	De conformidad con la información reportada por el Grupo de Presupuesto, el Grupo de Administración Documental es responsable por la ejecución del proyecto "Optimización y Organización Archivística de Documentos del Archivo Central del Ministerio de Minas y Energía, Bogotá", por valor de \$1.030.000.000, que a 5 de octubre se encuentra comprometido \$1.030.000.000, que corresponde al 100%.	100%	Bajo
Se realizó informe de la supervisión del proyecto de Inversión con corte al 30 de abril de 2016	1	1	Se elabora el informe de avance del proyecto con corte a 31 de agosto de 2016	2	0	1	De conformidad con la información registrada en el Portafolio de Evidencias, se elaboraron dos (2) informes de ejecución del Proyecto de Inversión "Optimización y Organización Archivística de Documentos del Archivo Central del Ministerio de Minas y Energía", con corte 30 de abril y 30 de septiembre de 2016, los cuales se encuentran debidamente firmados por la Coordinadora del Grupo de Administración Documental, Margarita Lucy García Bonilla. Valor reportado en el Plan de Acción, corresponde al portafolio de evidencias.	67%	Mediano
En el primer trimestre se dejaron de reportar 78,92 metros lineales, por lo que se suma en el segundo trimestre que se organizaron 292,16 metros lineales, para un total de 371,08	292,00	296,92	Se cumple con la meta para este trimestre según lo planeado.	754,49	0,08	245,51	De conformidad con la información registrada en el Portafolio de Evidencias, se lleva una base de datos donde se lleva el control del ordenamiento de metros lineales de fondos acumulados y archivos de gestión intervenidos, donde se registran 754,49 metros lineales entre enero y septiembre de 2016. Valor reportado en el Plan de Acción, corresponde al portafolio de evidencias.	75%	Bajo

Verificación & Validación de la Oficina de Control Interno a los Indicadores Reportados en el Plan de Acción a Septiembre de 2016

U	V	W	X	Y	Z	AA	AB	AC	AD
Detalle Avance II	Valor Planeado Trim III	Valor Ejecutado Trim III	Detalle Avance III	Valor Ejecutado Acumulado Evidenciado por OCI	Variación Reporte Información (Valor Evidenciado OCI) Menos (Valor Ejecutado Reportado) [Y-K]	Pendiente por Ejecutar (Valor Evidenciado OCI) Menos (Valor Planeado) [J-Y]	Observaciones, Comentarios y Oportunidades de Mejoramiento de la Oficina de Control Interno	Porcentaje de Cumplimiento del Indicador (Valor Evidenciado OCI) Dividido (Valor Planeado) [Y/J]	Riesgo de Cumplimiento
Este porcentaje corresponde a que del 31.509 radicados que se encuentran en el Sistema de Correspondencia, se encontraron 299 que no tienen imagen. Las imágenes faltantes, se encuentran en proceso de recuperación del físico para ser subidas al sistema, ya que las dependencias que los radicaron no las han entregado para dicho proceso.	100	100	Este porcentaje corresponde a que de 30.732 comunicaciones oficiales que se radicaron en el Sistema de Correspondencia P8, se encontraron 249 que no tienen imagen. Las imágenes faltantes, se encuentran en proceso de recuperación del físico para ser subidas al sistema, ya que las dependencias que los radicaron no las han entregado para dicho proceso.	74,55	-24,85	25,45	De conformidad con la información registrada en el Portafolio de Evidencias, se lleva una base de datos en Excel por semana denominado " <i>Informe de Gestión CADA</i> ", en las hojas de cálculo " <i>Escaner Exerno</i> " y " <i>Escaner Interno</i> ", donde se lleva el control de los documentos internos y externos escaneados y los que no se escanearon en el Sistema de Correspondencia, que dan cuenta de la cantidad de documentos registrados en el Plan de Acción, entre enero y septiembre de 2016. Valor reportado en el Plan de Acción, corresponde al portafolio de evidencias.	74,55%	Bajo
							<u>Observación:</u> El valor planeado del indicador " <i>Documentos radicados con imagen digitalizada</i> " es "100" y la unidad de medida es " <i>Cantidad</i> ", lo cual no guarda relación con el reporte de ejecución pues está en " <i>Porcentaje %</i> " de los documentos que se han escaneado en el Sistema de Correspondencia.		
							<u>Recomendación:</u> Se debe ajustar la unidad de medida del indicador " <i>Documentos radicados con imagen digitalizada</i> " descrito en el Plan de Acción, de " <i>Cantidad</i> " por " <i>Porcentaje %</i> ", de conformidad con lo que actualmente se reporta como ejecutado.		

Verificación & Validación de la Oficina de Control Interno a los Indicadores Reportados en el Plan de Acción a Septiembre de 2016

U	V	W	X	Y	Z	AA	AB	AC	AD
Detalle Avance II	Valor Planeado Trim III	Valor Ejecutado Trim III	Detalle Avance III	Valor Ejecutado Acumulado Evidenciado por OCI	Variación Reporte Información (Valor Evidenciado OCI) Menos (Valor Ejecutado Reportado) [Y-K]	Pendiente por Ejecutar (Valor Evidenciado OCI) Menos (Valor Planeado) [J-Y]	Observaciones, Comentarios y Oportunidades de Mejoramiento de la Oficina de Control Interno	Porcentaje de Cumplimiento del Indicador (Valor Evidenciado OCI) Dividido (Valor Planeado) [Y/J]	Riesgo de Cumplimiento
							<p>Observación: El Grupo de Administración Documental en el indicador "<i>Documentos radicados con imagen digitalizada</i>" reportó cumplimiento del 99,4% a 30-Sep-2016, considerando que se han digitalizado casi todos los documentos registrados en el Sistema de Correspondencia durante el año, no obstante, el avance debe ser del 74,55%, pues aún falta registrar los documentos del último trimestre de la vigencia, que de atenderse todas las solicitudes la ejecución será del 100% a 31-Dic-2016, por lo tanto el valor reportado no corresponde al corte del período.</p>		
							<p>Recomendación: Cuando la unidad de medida del indicador sea porcentaje %, los reportes trimestrales del Plan de Acción, primero, segundo y tercero, no deben ser del 100%, cuando aún faltan gestiones en el cuarto trimestre para su cumplimiento de conformidad con lo programado.</p>		
Durante el segundo trimestre se entregaron los 31.509 documentos que fueron radicados	100	100	Durante el tercer trimestre se entregaron los 30.720 documentos que fueron radicados.	75	-25	25	<p>De conformidad con la información registrada en el Portafolio de Evidencias, se cuenta con el documento "<i>Informe Planillas Elaboradas e Impresas de Recorrido 2016</i>" donde se lleva el control de las planillas de las comunicaciones oficiales que se entregan, por trimestre y por piso, que dan cuenta del soporte de los documentos registrados en el Plan de Acción, entre enero y septiembre de 2016.</p> <p>Valor reportado en el Plan de Acción, corresponde al portafolio de evidencias.</p>	75%	Bajo

Verificación & Validación de la Oficina de Control Interno a los Indicadores Reportados en el Plan de Acción a Septiembre de 2016

U	V	W	X	Y	Z	AA	AB	AC	AD
Detalle Avance II	Valor Planeado Trim III	Valor Ejecutado Trim III	Detalle Avance III	Valor Ejecutado Acumulado Evidenciado por OCI	Variación Reporte Información (Valor Evidenciado OCI) Menos (Valor Ejecutado Reportado) [Y-K]	Pendiente por Ejecutar (Valor Evidenciado OCI) Menos (Valor Planeado) [J-Y]	Observaciones, Comentarios y Oportunidades de Mejoramiento de la Oficina de Control Interno	Porcentaje de Cumplimiento del Indicador (Valor Evidenciado OCI) Dividido (Valor Planeado) [Y/J]	Riesgo de Cumplimiento
							<p><u>Observación:</u> El Grupo de Administración Documental en el indicador "<i>Documentos radicados entregados a su destinatario</i>" reportó cumplimiento del 100% a 30-Sep-2016, considerando que se han entregado todas las comunicaciones durante el año, no obstante, el avance debe ser del 75%, pues aún falta entregar las comunicaciones del último trimestre de la vigencia, que de entregarse todas las comunicaciones la ejecución será del 100% a 31-Dic-2016, por lo tanto el valor reportado no corresponde al corte del período.</p>		
							<p><u>Recomendación:</u> Cuando la unidad de medida del indicador sea porcentaje %, los reportes trimestrales del Plan de Acción, primero, segundo y tercero, no deben ser del 100%, cuando aún faltan gestiones en el cuarto trimestre para su cumplimiento de conformidad con lo programado.</p>		
Durante el segundo trimestre fueron radicados los 14.563 documentos que fueron recibidos en la ventanilla externa de correspondencia	100	100	Durante el tercer trimestre fueron radicados los 14.912 documentos que fueron recibidos en la ventanilla externa de correspondencia	75	-25	25	<p>De conformidad con la información registrada en el Portafolio de Evidencias, se lleva una base de datos en Excel por semana denominado "<i>Informe de Gestión CADA</i>", en la hoja de cálculo "<i>Ventanilla Externa</i>" se lleva el control de los documentos radicados en el Sistema de Correspondencia que se reciben por la ventanilla externa, que dan cuenta de la cantidad de documentos registrados en el Plan de Acción, entre enero y septiembre de 2016.</p> <p>Valor reportado en el Plan de Acción, corresponde al portafolio de evidencias.</p>	75%	Bajo