

MINISTERIO DE MINAS Y ENERGIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

AUDITORÍA DE GESTIÓN
GRUPO DE RELACIONAMIENTO CON EL CIUDADANO Y GESTIÓN DE
LA INFORMACIÓN
CON BASE EN EL PLAN DE ACCIÓN ANUAL - PAA

A 31 DE DICIEMBRE DE 2021

BOGOTÁ D.C., 28 DE ENERO DE 2022

OCI-INFORME-2022-020
TRD 15.73 Gestión relacionamiento con el ciudadano

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 GENERALES APLICABLES AL TEMA AUDITADO	7
6. METODOLOGÍA	7
6.1.MEDICIÓN DEL RIESGO	8
6.2. VERIFICACIÓN EVIDENCIAS	9
7. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	9
7.1 PLAN DE ACCIÓN REPORTADO POR LA OFICINA DE PLANEACIÓN Y GESTION INTERNACIONAL	9
7.2 CUMPLIMIENTO PLAN DE ACCIÓN	9
7.3 ESTADO Y ANALISIS DE INDICADORES DE INDICADORES	10
7.4 MATERIALIZACIÓN DEL RIESGO IDENTIFICADO	10
7.4 OBSERVACIONES	10
7.6 CONSIDERACIONES GENERALES	10
8. FIRMAS	12
9. ANEXO NO.1 " - EJECUCIÓN PLAN DE ACCION 31 DE DICIEMBRE DE 2021 - GRUPO DE RELACIONAMIENTO CON EL CIUDADANO Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	13
10. ANEXO NO. 2 “ANÁLISIS, VERIFICACIÓN, VALIDACIÓN & SEGUIMIENTO DE LOS INDICADORES REPORTADOS EN PLAN DE ACCIÓN A 31 DICIEMBRE DE 2021	

AUDITORÍA DE GESTIÓN GRUPO DE RELACIONAMIENTO CON EL CIUDADANO Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN CON BASE EN EL PLAN DE ACCIÓN 2021

1. OBJETIVOS

Verificar, validar y determinar el grado de cumplimiento de los indicadores establecidos en el Plan de Acción Anual, con base en lo reportado por el área responsable ante la Oficina de Planeación y Gestión Internacional y el portafolio de evidencias suministrado por el área organizacional.

2. ALCANCE

Establecer la gestión del Grupo de Relacionamiento con el Ciudadano y Gestión de la Información para el cumplimiento de los indicadores de gestión descritos en el Plan de Acción Anual - PAA, con corte a 31 de diciembre de 2021.

3. CLIENTES

Los clientes de la Auditoría son el Despacho del Ministro de Minas y Energía, la Oficina de Planeación y Gestión Internacional, Grupo de Relacionamiento con el Ciudadano y Gestión de la Información, la Subdirección de Talento Humano, los demás miembros del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, 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, y Sandra Milena Castro Achury, auditora interna de la Oficina de Control Interno.

5. CRITERIOS DE LA AUDITORÍA

5.1 FUNCIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

¹Toda 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”.* (Subrayado y negrilla fuera de texto)

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

*“La Oficina de Control Interno o quien haga sus veces: **Evalúa el proceso de planeación**, en toda su extensión; implica, entre otras cosas y con base en los resultados obtenidos en la **aplicación de los indicadores definidos**, un análisis objetivo de aquellas variables y/o factores que se consideren influyentes en los resultados logrados o en el desvío de los avances. La identificación de estas variables, su comportamiento y su respectivo análisis permite que la formulación de las recomendaciones de ajuste o mejoramiento al proceso, se realice sobre soportes y criterios válidos y visibles **fortaleciendo así la función asesora de estas oficinas**”.* (Subrayado y negrilla fuera de texto)

- *Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI 2014³.*

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

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

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

“El desempeño laboral de los empleados de carrera administrativa deberá ser evaluado y calificado con base en parámetros previamente establecidos a partir de los planes anuales de gestión del área respectiva, de las metas institucionales y de la evaluación que sobre el área realicen las oficinas de control interno o quienes hagan sus veces, de los comportamientos y competencias laborales, habilidades y actitudes del empleado, enmarcados dentro de la cultura y los valores institucionales”.

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

³ 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.



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

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

- 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”. (Subrayado y negrilla fuera de texto)

- Párrafos 1, 3, 4 y 7 de la Circular 04 de 2005⁵

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

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

El Jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, para hacer la evaluación institucional a la gestión de las dependencias, deberá tener como referente: a) La **planeación institucional** enmarcada en la visión, misión y objetivos del organismo; b) Los objetivos institucionales por dependencia y sus compromisos relacionados; c) Los resultados de la ejecución por dependencias, de acuerdo a lo programado en la planeación institucional, contenidos en los informes de seguimiento de las Oficinas de Planeación o como resultado de las auditorías y/o visitas realizadas por las mismas Oficinas de Control Interno.

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

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"



- Numeral 9.1.1 Generalidades, Norma Técnica Colombiana NTC-ISO 9001: 2015⁶, establece que “La organización debe determinar: a) qué necesita seguimiento y medición; b) los métodos de seguimiento, medición, análisis y evaluación necesarios para asegurar resultados válidos; c) cuándo se deben llevar a cabo el seguimiento y la medición; d) cuándo se deben analizar y evaluar los resultados del seguimiento y la medición. La organización debe evaluar el desempeño y la eficacia del sistema de gestión de la calidad. La organización debe conservar la información documentada apropiada como evidencia de los resultados. (Subrayado fuera de texto)
- Parágrafo 1 del Artículo 2.2.21.4.7 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el Artículo 1 del Decreto 338 de 2019. Establece los informes de auditoría, seguimientos y evaluaciones tendrán como destinatario principal el representante legal de la entidad y el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y/o Comité de Auditoría y/o Junta Directiva, y deberán ser remitidos al nominador cuando este lo requiera. (Subrayado fuera de texto)
- Guía de auditoría interna basada en riesgos para entidades públicas, versión 4-2020 del DAFP
- Decreto 1499 de 2017, 7ª. Dimensión: Control Interno, 7.1 Alcance de esta Dimensión “(...) La nueva estructura del MECI busca una alineación a las buenas prácticas de control referenciadas desde el Modelo COSO 2, razón por la cual la estructura del MECI se fundamenta en cinco componentes, (...)”. Manual MIPG. Versión agosto 5 de 2021.
- Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión 2.2.1 Política de Planeación institucional - Lineamientos generales para la implementación: “(...)En cuarto lugar, se deben formular los planes de acción anual: **Para la formulación de los planes de acción institucional, las entidades deben tomar en cuenta lo previsto en la Ley 152 de 1994, y en el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011**, en el que se establece que debe especificar en él los objetivos, las estrategias, los proyectos, las metas, los responsables, los planes generales de compras y la distribución presupuestal de sus proyectos de inversión; así mismo, deber incluir tanto los aspectos relacionados con el componente misional como con los relacionados con los planes de que trata el Decreto 612 de 2018 (..), Pág. 37. (Subrayado y negrilla fuera de texto)
- El Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, de marzo de 2021 pág. 39. “(...) **Los indicadores de desempeño más utilizados** son de a) **eficiencia** (relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados); b) **eficacia** (grado en el que se realizan las actividades planeadas y se logran los resultados

⁶ Expedida por ICONTEC Internacional, el 23 de septiembre de 2015.

planeados); c) **efectividad** (medida en que la gestión permite el logro de los resultados planeados con un manejo óptimo de los recursos; d) aquellos relacionados con la calidad en la prestación de los servicios. (...)"(Subrayado y negrilla fuera de texto).

- El Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, de marzo de 2021 pág. 125 Implementar las actividades de monitoreo y supervisión continua en la entidad .”(..)este tipo de actividades se pueden dar en el día a día de la gestión institucional o a través de evaluaciones continuas y separadas (autoevaluación, auditorías) , y su propósito es valorar; y su propósito es valorar: (i) la efectividad del control interno de la entidad pública; (ii) **la eficiencia, eficacia y efectividad de los procesos**; (iii) el nivel de ejecución de los planes, programas y proyectos; y (iv) los resultados de la gestión, con el propósito de detectar desviaciones, establecer tendencias, y generar recomendaciones para orientar las acciones de mejoramiento de la entidad pública. (...) (Subrayado y negrilla fuera de texto)
- Guía para la construcción y análisis de indicadores de gestión, versión 4, mayo de 2018, DAFP, 5. *Construcción de Indicadores*.

5.2 NORMAS GENERALES APLICABLES AL TEMA AUDITADO

- Plan de Acción vigencia 2021, adoptado en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del 29 de enero del 2021⁷.
- Decreto 1083 de 2015⁸.
- Norma Técnica Colombiana NTC – ISO 9001:2015.
- Decretos y disposiciones emitidas por el estado de Emergencia Sanitaria originadas por el COVID-19 aplicables en cada tema o indicador analizado.
- Numeral 3 del Acta 01-2021 del 29 de enero de 2021, del Comité de Gestión y Desempeño Institucional del Ministerio de Minas y Energía, Aprueba el Plan de Acción Anual 2021, incluidos los demás planes establecidos en Decreto 612 de 2018.
- La aplicable en cada tema o indicador analizado.

6. METODOLOGÍA

⁷Acta 01-2021 del 29 de enero de 2020, del Comité de Gestión y Desempeño Institucional del Ministerio de Minas y Energía. Punto 3. Aprobación Plan de Acción Anual 2021, incluidos los demás planes establecidos Decreto 612 de 2018.
<https://www.minenergia.gov.co/documents/10192/24272698/ACTA+FIRMADA+CIGD+29ene21.pdf>

⁸ Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.

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




6.1. MEDICIÓN DEL RIESGO

Medición Cumplimiento Indicadores del Plan de Acción

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

La medición del nivel del riesgo de cumplimiento se determinó con base en el nivel de ejecución de los indicadores programados, a 31 de diciembre de 2020 así:

MEDICIÓN DEL NIVEL DE RIESGO A LA EJECUCIÓN DE METAS

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

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

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

Bajo Se asignará esta calificación, cuando la meta del indicador se haya cumplido de manera total o se encuentra en el rango de ejecución 90% - 100%. No presenta Materialización del Riesgo, respecto del cumplimiento de la iniciativa en las condiciones predefinidas en la meta propuesta. [Se identifica con el color se identifica con el color **Verde**].

6.2. VERIFICACIÓN EVIDENCIAS

Se revisaron las evidencias reportadas en el Portafolio de Evidencias remitido por Grupo de Relacionamiento con el Ciudadano y Gestión de la Información, frente a la información registrada en la ejecución de los indicadores reportada por la Oficina de Planeación y Gestión Internacional.

Del total de once (11) indicadores formulados en el Plan de Acción por el Grupo de Relacionamiento con el Ciudadano y Gestión de la Información, la OCI realizó verificación de los indicadores clasificados en Plan de Acción y Plan Estratégico Institucional, a cargo de la Dirección⁹.

7. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

7.1 PLAN DE ACCIÓN REPORTADO POR LA OFICINA DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN INTERNACIONAL

El Plan de Acción Anual del Grupo de Relacionamiento con el Ciudadano y Gestión de la Información de la vigencia 2021, sobre el cual la Oficina de Control Interno hizo el análisis, verificación y seguimiento al grado de cumplimiento de los indicadores, es el reportado por la Oficina de Planeación y Gestión Internacional mediante correo electrónico del 19 de enero de 2022, el cual se muestra en el en el Anexo 1. “Reporte OPGI - Ejecución Plan de la Dirección de Formalización Minera 31 de diciembre de 2021”, y hace parte integral del presente informe.

7.2 CUMPLIMIENTO PLAN DE ACCIÓN

Se realizó verificación y validación de la información y soportes presentados por el Grupo de Relacionamiento con el Ciudadano y Gestión de la Información, en el portafolio de evidencias carpeta compartida, que respaldan el nivel de ejecución de los indicadores a cargo del área frente a información registrada en el informe de ejecución del Plan de Acción vigencia 2021, reportado por la Oficina de Planeación y Gestión Internacional.

Como resultado de lo anterior se establece que la ejecución del total de indicadores del Plan de Acción del Grupo de Relacionamiento con el Ciudadano y Gestión de la Información, a diciembre 31 de 2021 fue del **100%**, presentando un alto Nivel de ejecución.

⁹Contenidos en el anexo No. 2.

7.3 ESTADO y ANALISIS DE INDICADORES DE INDICADORES

El resultado del análisis de los indicadores descritos en el Plan de Acción del Grupo de Relacionamiento con el Ciudadano y Gestión de la Información, con corte a 31 de diciembre de 2021, se encuentran registrados en el Anexo No. 2. “Análisis, Verificación, Validación & Seguimiento de los Indicadores Reportados en el Plan de Acción Anual”, el cual hace parte integral del presente informe, donde se registran las observaciones, consideraciones, oportunidades de mejoramiento, recomendaciones y calificación del riesgo por cada indicador.

7.4 MATERIALIZACIÓN DEL RIESGO IDENTIFICADO

Realizada la verificación de los indicadores formulados en el Plan de Acción del Grupo de Relacionamiento con el Ciudadano y Gestión de la Información los once (11) indicadores presentan un alto nivel de ejecución y de acuerdo con la metodología establecida.¹⁰

Por lo anterior, el riesgo “*Que no se cumpla el indicador establecido en el Plan de Acción, en las condiciones establecidas*”, se encuentra en nivel **BAJO**, y el mismo, NO se materializó el riesgo.

7.4 OBSERVACIONES

Se establece que la ejecución del Plan de Acción Anual del Grupo de Relacionamiento con el Ciudadano y Gestión de la Información, a 31 de diciembre de 2021, de acuerdo con lo reportado por la Oficina de Planeación y Gestión Internacional y el análisis de las evidencias contenidas en el Portafolio de Evidencias, fue del **100%**. Por lo anterior, el riesgo “*Que no se cumpla el indicador establecido en el Plan de Acción, en las condiciones establecidas*”, se encuentra en nivel **BAJO**, y el mismo, NO se materializó el riesgo.

7.6 CONSIDERACIONES GENERALES

Las áreas organizacionales deben tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

- La información reportada en los avances del plan de acción mensual debe ser registrada de tal forma que se describa el resultado de ejecución,

¹⁰ De acuerdo a lo dispuesto en el numeral 6.1 Medición Cumplimiento Indicadores del Plan de Acción del presente informe.



acorde con la formula, unidad de medida, metas del indicador y con los anexos que soportan el reporte de ejecución. Lo anterior permite demostrar la coherencia entre la planeación, ejecución y las evidencias que respaldan el cumplimiento de las metas.

- Incluir en las evidencias que soportan la ejecución del Plan de Acción, el análisis de datos de ejecución, el análisis y establecimiento del impacto que produjeron los resultados de ejecución y cumplimiento de los indicadores frente a las metas y objetivos formulados en el Plan de Acción, toda vez que esta información es relevante para determinar el grado en que los objetivos se alcanzaron y permitirán evaluar, controlar y tomar las decisiones pertinentes.
- Tener en cuenta los resultados de la Evaluación de Gestión por áreas de la vigencia 2021, para que se tenga como uno de los criterios para la concertación de los compromisos de la vigencia 2022.
- No obstante la Oficina de Planeación y Gestión Internacional consideró no incluir en el diseño matriz Excel del plan de acción, la descripción de la fórmula del indicador y el tipo de indicador (Eficiencia, Eficacia y efectividad.etc.) la Dirección debe considerar contar con la fórmula del indicador, por cuanto la medición de algunos indicadores se debe calcular por medio de una ecuación divisoria con un denominador y un numerador, con el fin de establecer fácilmente su cumplimiento en los seguimientos trimestrales.
- En la matriz Excel del plan de acción, no se evidencia el tipo de indicador (Efectividad, Eficiencia, eficacia etc.) por tal razón las áreas deben revisar que su plan cuente especialmente con indicadores de efectividad formulados, que le permitan medir y conocer el impacto potencial del desarrollo de los procesos, políticas, planes, programas, proyectos y/o servicios suministrado a sus grupos de valor, contando con información valiosa para la toma de decisiones para ajustar o evitar las desviaciones. Lo anterior, conforme a lo establecido en el Numeral 1.2.4 Indicadores de Gestión del Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano, en el Numeral 7.2 del Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, y en el numeral 1 del literal c) del numeral 8.4.2 de la NTC-ISO 9001:2015.
- En los reportes mensuales de avance del indicador deben estar de acuerdo con las respectivas evidencias, fechas de realización y actividad alusiva a la planeación y ejecución de la meta del indicador.



- En el soporte de evidencias que se relacionen con informes documentos, listados de asistencias, talleres y demás medios de evidencias, se deben presentar de tal forma que describan y evidencien el nombre u objetivo del indicador.
- Incluir en las evidencias que soportan la ejecución del Plan de Acción, el análisis de datos de ejecución, el análisis y establecimiento del impacto y efectividad que produjeron los resultados de ejecución y cumplimiento de los indicadores frente a las metas y objetivos formulados en el Plan de Acción, toda vez que esta información es relevante para determinar el grado en que los objetivos se alcanzaron y permitirán evaluar, controlar tomar las decisiones pertinentes.
- Para todos los indicadores es preciso revisar y hacer seguimiento a la ejecución versus planeación en el mes o trimestre, identificando y valorando variables que puedan incidir en el cumplimiento de la meta establecida del indicador, toda vez que ello permitirá realizar ajustes oportunos y permitidos respecto del objetivo, formula y metas del indicador.
- Se sugiere a la Oficina de Planeación y Gestión Internacional incluir en la matriz de seguimiento al Plan de Acción, el tipo de indicador de desempeño con el fin de medir la eficiencia, eficacia y efectividad de los procesos.

8. FIRMAS

INGRID CECILIA ESPINOSA SANCHEZ
Jefe Oficina de Control Interno

SANDRA MILENA CASTRO ACHURY
Prof. Oficina de Control Interno

9. ANEXO No.1 " - EJECUCIÓN PLAN DE ACCION 31 DE DICIEMBRE DE 2021 - GRUPO DE RELACIONAMIENTO CON EL CIUDADANO Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

ANEXO No. 2 "ANÁLISIS, VERIFICACIÓN, VALIDACIÓN & SEGUIMIENTO DE LOS INDICADORES REPORTADOS EN EL PLAN DE ACCIÓN DICIEMBRE DE 2021".

Dependencia	Avance de dependencias	Programado	Propósito	Meta 2021	Metas de Producto				Programación de metas mensuales																				
					Indicador	Objetivo	Frecuencia	Formato	Unidad de Medida	Fechas		Ejecutado	Meta 2021	OCTUBRE		NOVIEMBRE		DICIEMBRE											
										Inicio	Fin			Programación	Avance Cuantitativo	Programación	Avance Cuantitativo	Programación	Avance Cuantitativo										
Comunicación con el Ciudadano y Gestión de la Información - IC.GI.	100.0%	100.0%	Optimizar la gestión de información a partir del uso de tecnologías de la información y la comunicación soportando la gestión documental en mecanismos digitales que permitan estandarizar los procesos y trámites gradualmente en entorno digital, remoto e integral.	Procesos documentales soporte de trámites y servicios estratégicos de alto impacto optimizados	Aplicativos y/o sistemas de información gestores de procesos o trámites institucionales integrados con el SGDEA	Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - PETI	0,5	#	Cantidad	3/01/2021	31/12/2021	3	3	1	1	1	1	1	1	Durante el mes de octubre se integro el servicio de administración de usuarios internos con el directorio activo que captura las fechas de finalización de vinculación, parciales o definitivas.	1	1	"Meta Cumplida" - Se realizó el desarrollo que permite registrar las solicitudes de DECLARATORIA DE UTILIDAD PÚBLICA - DUPI's, automatizando e integrando la recepción de documentos a través del Formulario Web y controlando la lista de los mismos.	0	0	Actividad finalizada y cumplida al 100% durante la vigencia 2021.			
					Procesos o tramites institucionales modelados en el SGDEA	Plan Institucional de Archivos de la Entidad - PINAR	0,2	#	Cantidad	3/04/2021	31/12/2021	2	2	1	0	1	0	1	0	0	0	En el proceso Coactivo se realizó la tercera reunión funcional en cual se aclararon algunos puntos pendientes que fueron resueltos y se termino la modelación y se trabaja actualmente en la etapa de desarrollo. Asi mismo en proceso disciplinario tambien se aclararon dudas y se termino la modelación pasando a la etapa de desarrollo.	1	0	"Meta Cumplida" - En los procesos Coactivo y Disciplinario se realizó la etapa de modelación que incluye modelación de estados, etapas y actuaciones, incluyendo condiciones para cambio de etapas, documentos asociados a cada actividad, roles especificos e intervinientes	0	0	Actividad finalizada y cumplida al 100% durante la vigencia 2021.	
					Servicio de consulta web de regimiento a las comunicaciones radicadas	Plan Institucional de Archivos de la Entidad - PINAR	0,3	#	Cantidad	3/04/2021	31/12/2021	1	1	0	0	0	0	0	0	1	0	El servicio de consulta WEB de seguimiento a las comunicaciones radicadas esta implementado y funcionando desde el mes de agosto de 2021.	0	0	"Meta cumplida" - El servicio de consulta WEB de seguimiento a las comunicaciones radicadas esta implementado y funcionando desde el mes de agosto de 2021.	1	0	Actividad finalizada y cumplida al 100% durante la vigencia 2021.	
					Inventarios de archivos actualizados	Plan Institucional de Archivos de la Entidad - PINAR	0,2	#	Cantidad	3/01/2021	31/12/2021	30	30	10	10	10	10	10	10	0	0	Se realiza la actualización de los inventarios documentales de los fondos: Electricificadora Magangüé y Electricificadora de Sucre. Adicionalmente se realizó el levantamiento de inventario de: Defensa Judicial (1990-1995); Defensa Judicial (1986-2001); Gestión Contractual (2019); Secretaría General (1935-1949); Secretaría General (1950-1955); Secretaria General (1956-1961); Secretaria General (1962-1967); Secretaria General (1968-1973).	10	10	"Meta Cumplida" - Mediante la ejecución del contrato GGC-634-2021, realizó la actualización de 10 inventarios documentales: Defensa Judicial (2002-2003); Defensa Judicial (2004-2007); Defensa Judicial (2008-2010); Defensa Judicial (2011-2012); Defensa Judicial (2013-2015); Secretaria General (1974-1977); Secretaria General (1978-1981); Secretaría General (1982-1985); Secretaria General (1986-1989); Secretaria General (1990-1993).	0	0	Actividad finalizada y cumplida al 100% durante la vigencia 2021.	
					Inventarios de archivos organizados	Plan Institucional de Archivos de la Entidad - PINAR	0,4	#	Cantidad	3/01/2021	31/12/2021	5	5	0	0	0	0	3	3	0	0	0	Mediante la ejecución del contrato GGC-634-2021, se da continuidad al proceso de organización de las dependencias de: Formalización Minera, Grupo de Gestión Contractual, Defensa Judicial y Secretaria General de acuerdo a los parámetros establecido en el Anexo 17 - Anexo Técnico.	3	3	"Meta Cumplida" - Mediante la ejecución del contrato GGC-634-2021, se realizó Organización los fondos de Defensa Judicial (1990-1995); Defensa Judicial (1996-2001); Secretaria General (1935-1949).	0	0	Actividad finalizada y cumplida al 100% durante la vigencia 2021.
					Inventarios de archivos digitalizados	Plan Institucional de Archivos de la Entidad - PINAR	0,4	#	Cantidad	3/01/2021	31/12/2021	5	5	2	2	0	0	0	3	3	3	0	Mediante la ejecución del contrato GGC-634-2021, se realizó la digitalización de la documentación de Secretaría General 2018 y Secretaría General 2019 de acuerdo a los parámetros establecido en el Anexo 17 - Anexo Técnico.	0	3	"Meta cumplida" - Mediante la ejecución del contrato GGC-634-2021, se realizó: Digitalización de la documentación de Secretaría General 2017; Secretaria General 2015; Secretaria General 1991, de acuerdo a los parámetros establecido en el Anexo 17 - Anexo Técnico del contrato GGC-634-2021.	3	0	Actividad finalizada y cumplida al 100% durante la vigencia 2021.
					Procedimiento para la clasificación de solicitudes de menor complejidad o primer nivel.	Plan de Acción Anual - PAA	0,5	#	Cantidad	3/01/2021	31/12/2021	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Se cuenta con el PROCEDIMIENTO PARA ATENCIÓN Y CONTROL DE LOS DERECHOS DE PETICIÓN, QUEJAS, RECLAMOS Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN - PQRS. Durante el mes de septiembre se brindó atención a las solicitudes de información de primer nivel, resolviendo en primer contacto evitando escalamiento incensario y evaluando la percepción ciudadana sobre la respuesta brindada. Durante el mes de octubre se brindó atención a las solicitudes de información de primer nivel, resolviendo en primer contacto evitando escalamiento incensario y evaluando la percepción ciudadana sobre la respuesta brindada -En total se resolvieron 80 comunicaciones. De las cuales 48	0	0	"Meta cumplida" - El Grupo de Relacionamento con el Ciudadano y Gestión de la Información estableció el PROCEDIMIENTO PARA ATENCIÓN Y CONTROL DE LOS DERECHOS DE PETICIÓN, QUEJAS, RECLAMOS Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN - PQRS. Durante el mes de noviembre se brindó atención a las solicitudes de información de primer nivel, resolviendo en primer contacto evitando escalamiento incensario y evaluando la percepción ciudadana sobre la respuesta brindada En total se resolvieron 60 comunicaciones. De las cuales 40 corresponden a Subjuntos de G.P. 16 Solicitudes de estado de radicado, 3 solicitudes de Corrección de Información de GNCV y 2 solicitudes de información del sector. El informe completo puede ser consultado por medio del siguiente enlace: https://minenergiaoil-my.sharepoint.com/:a?/personal/isaawedrac_minenergia_gov_co/Documents/ATENCION%20DE%20PRIMER%20NIVEL/Estado%20Admicao%20Mensual%20Noviembre/INFORME%20PLAN%202021%20	0	0	Actividad finalizada y cumplida al 100% durante la vigencia 2021.

10. ANEXO No. 2 “ANÁLISIS, VERIFICACIÓN, VALIDACIÓN & SEGUIMIENTO DE LOS INDICADORES REPORTADOS EN PLAN DE ACCIÓN A 31 DICIEMBRE DE 2021

Componente	Área responsable	Programa	Proyecto	Meta	Metas de Producto										OBSERVACIONES OI	RIESGO
					Indicador Meta de Producto	Cuantitativo	Relevancia	Frecuencia	Unidad de medida	Plazo		Ejemplar	Meta 2021	Validación		
										Inicio	Fin					
Optimizar la gestión de información a partir del uso de tecnologías de la información y la comunicación mejorando la gestión documental en mecanismos digitales que permitan automatizar los procesos y tramites gradualmente en entorno digital, remoto e integral.	Procesos documentales soporte de trámites y servicios estratégicos de alto impacto optimizados	Procesos o tramites institucionales modelados en el SGDEA	Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - PETI	0,5	#	Cantidad	1/01/2021	31/12/2021	3	3	100%	<p>Verificación OI: A 31 de diciembre de 2021, la meta resultado "Procesos documentales soporte de trámites y servicios estratégicos de alto impacto optimizados ", se cumplió al 100%.</p> <p>Revisión evidencias de ejecución: Se verificó con el Grupo, según información reportada mediante correo electrónico del 11 de enero de 2022. El Grupo de Relacionamento con el Ciudadano formuló tres indicadores para el cumplimiento de la meta: 1.) Aplicativos y/o sistemas de información gestores de procesos o tramites institucionales integrados con el SGDEA, 2.) Procesos o tramites institucionales modelados en el SGDEA y 3.) Servicio de consulta web de seguimiento a las comunicaciones radicadas. Se evidencia el informe de avance del área mediante documento de seguimiento Meta Resultado 1, en donde se describen los avances mensuales de la meta. "Desarrollo de registro de solicitudes de Declaratoria de Utilidad Publica, automatizado e integrado, Etapa de modelación de proceso disciplinario, mecanismo de servicio de usuarios internos integrado con directorio activo. En Septiembre se realiza la integración en ARGD con el directorio activo del Ministerio para el gestor de alertas y parametrización del sistema.</p> <p>Observación: El porcentaje de avance corresponde con los avances de la meta.</p>	Bajo			
							1/01/2021	31/12/2021	2	2	100%	<p>Verificación OI: A 31 de diciembre de 2021, la meta resultado "Procesos documentales soporte de trámites y servicios estratégicos de alto impacto optimizados ", se cumplió al 100%.</p> <p>Revisión evidencias de ejecución: Se verificó con el Grupo, según información reportada mediante correo electrónico del 11 de enero de 2022. El Grupo de Relacionamento con el Ciudadano formuló tres indicadores para el cumplimiento de la meta: 1.) Aplicativos y/o sistemas de información gestores de procesos o tramites institucionales integrados con el SGDEA, 2.) Procesos o tramites institucionales modelados en el SGDEA y 3.) Servicio de consulta web de seguimiento a las comunicaciones radicadas. Se evidencia el informe de avance del área mediante documento de seguimiento Meta Resultado 1, en donde se describen los avances mensuales de la meta. "Desarrollo de registro de solicitudes de Declaratoria de Utilidad Publica, automatizado e integrado, Etapa de modelación de proceso disciplinario, mecanismo de servicio de usuarios internos integrado con directorio activo. En el mes de noviembre se realizó la etapa de modelación en los procesos Coactivo y Disciplinario en donde se incluye modelación de estados, etapas y actuaciones.</p> <p>Observación: El porcentaje de avance corresponde con los avances de la meta.</p>	Bajo			
							1/01/2021	31/12/2021	1	1	100%	<p>Verificación OI: A 31 de diciembre de 2021, la meta resultado "Procesos documentales soporte de trámites y servicios estratégicos de alto impacto optimizados ", se cumplió al 100%.</p> <p>Revisión evidencias de ejecución: Se verificó con el Grupo, según información reportada mediante correo electrónico del 11 de enero de 2022. El Grupo de Relacionamento con el Ciudadano formuló tres indicadores para el cumplimiento de la meta: 1.) Aplicativos y/o sistemas de información gestores de procesos o tramites institucionales integrados con el SGDEA, 2.) Procesos o tramites institucionales modelados en el SGDEA y 3.) Servicio de consulta web de seguimiento a las comunicaciones radicadas. Se evidencia el informe de avance del área mediante documento de seguimiento Meta Resultado 1, en donde se describen los avances mensuales de la meta. "Desarrollo de registro de solicitudes de Declaratoria de Utilidad Publica, automatizado e integrado, Etapa de modelación de proceso disciplinario, mecanismo de servicio de usuarios internos integrado con directorio activo. Desde el mes de agosto el servicio de consulta web, se encuentra disponible en producción con acceso desde el portal institucional, sección Servicio al Ciudadano.</p> <p>Observación: El porcentaje de avance corresponde con los avances de la meta.</p>	Bajo			
							1/01/2021	31/12/2021	30	30	100%	<p>Verificación OI: A 31 de diciembre de 2021, la meta resultado "Archivos de Gestión Priorizados Digitalizados e indexados en SGDEA ", se cumplió al 100%.</p> <p>Revisión evidencias de ejecución: Se verificó con el Grupo, según información reportada mediante correo electrónico del 11 de enero de 2022. El grupo de Relacionamento con el Ciudadano formuló tres indicadores para el cumplimiento de la meta: 1.) 30 Inventarios de archivos actualizados, 2.) 5 Inventarios de archivos organizados y 3.) 5 Inventarios de archivos digitalizados.</p> <p>*Actualización de inventarios inventario documental de Electrificados Magangue y Sucre y levantamiento de 8 inventarios. Se contrato la digitalización de documentación SG, mediante contrato GGC-634-2021. Actualización de 10 inventarios documentales. Mediante la ejecución del contrato GGC-634-2021, realizó la actualización de 10 inventarios documentales: Defensa Judicial (2000-2003); Defensa Judicial (2004-2007); Defensa Judicial (2008-2010); Defensa Judicial (2011-2012); Defensa Judicial (2013-2015); Secretaría General (1974-1977); Secretaría General (1978-1981); Secretaría General (1982-1985); Secretaría General (1986-1989); Secretaría General (1990-1993)</p> <p>Observación: El porcentaje de avance corresponde con los avances de la meta.</p>	Bajo			
Acceso remoto, integral y estructurado a la documentación soporte de los procesos y trámites priorizados, gestionados por el Ministerio durante la presente administración	Archivos de Gestión Priorizados Digitalizados e indexados en SGDEA	Plan Institucional de Archivos de la Entidad -PIAR	0,4	#	Cantidad	1/01/2021	31/12/2021	5	5	100%	<p>Verificación OI: A 31 de diciembre de 2021, la meta resultado "Archivos de Gestión Priorizados Digitalizados e indexados en SGDEA ", se cumplió al 100%.</p> <p>Revisión evidencias de ejecución: Se verificó con el Grupo, según información reportada mediante correo electrónico del 11 de enero de 2022. El grupo de Relacionamento con el Ciudadano formuló tres indicadores para el cumplimiento de la meta: 1.) 30 Inventarios de archivos actualizados, 2.) 5 Inventarios de archivos organizados y 3.) 5 Inventarios de archivos digitalizados.</p> <p>*Actualización de inventarios inventario documental de Electrificados Magangue y Sucre y levantamiento de 8 inventarios. Se contrato la digitalización de documentación SG, mediante contrato GGC-634-2021. Actualización de 10 inventarios documentales. Mediante la ejecución del contrato GGC-634-2021, realizó la actualización de 10 inventarios documentales: Defensa Judicial (2000-2003); Defensa Judicial (2004-2007); Defensa Judicial (2008-2010); Defensa Judicial (2011-2012); Defensa Judicial (2013-2015); Secretaría General (1974-1977); Secretaría General (1978-1981); Secretaría General (1982-1985); Secretaría General (1986-1989); Secretaría General (1990-1993)</p> <p>Observación: El porcentaje de avance corresponde con los avances de la meta.</p>	Bajo				

