

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

**EVALUACIÓN AL PROCESO CONTABLE – DEL MINISTERIO DE MINAS Y  
ENERGÍA, A 30 DE SEPTIEMBRE DE 2015 CON ALCANCE A 15 DE ENERO DE  
2016.**

**Bogotá, D.C., Enero de 2016**

## TABLA DE CONTENIDO

<b>1. OBJETIVO .....</b>	<b>3</b>
<b>2. ALCANCE .....</b>	<b>3</b>
<b>3. CLIENTES.....</b>	<b>3</b>
<b>4. EQUIPO DE TRABAJO .....</b>	<b>3</b>
<b>5. CRITERIO NORMATIVO .....</b>	<b>3</b>
<b>5.1 FUNCIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO .....</b>	<b>3</b>
<b>5.2 APLICABLE AL TEMA EVALUADO .....</b>	<b>4</b>
<b>6. METODOLOGÍA .....</b>	<b>5</b>
<b>6.1 MEDICIÓN DEL RIESGO .....</b>	<b>5</b>
<b>6.2 MEDICIÓN DEL CONTROL .....</b>	<b>5</b>
<b>6.3 MEDICIÓN DE LA GESTIÓN .....</b>	<b>6</b>
<b>6.4 SEGUIMIENTO A ACTIVIDADES .....</b>	<b>6</b>
<b>6.5 VALIDACIÓN .....</b>	<b>7</b>
<b>7. RESULTADOS DE LA EVALUACION .....</b>	<b>7</b>
<b>7.1 FUNCION LEGAL. ....</b>	<b>7</b>
<i>PROCEDIMIENTOS Y FORMATOS FINANCIEROS.....</i>	<i>8</i>
<i>SOPORTE DE LOS REGISTROS CONTABLES .....</i>	<i>12</i>
<i>CONCILIACIONES BANCARIAS.....</i>	<i>13</i>
<i>CAJAS MENORES.....</i>	<i>16</i>
<i>ARQUEO DE CAJAS MENORES.....</i>	<i>17</i>
<i>VALORIZACIONES .....</i>	<i>17</i>
<i>PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO.....</i>	<i>18</i>
<i>LIBROS DE CONTABILIDAD E INFORMES.....</i>	<i>20</i>
<i>ANALISIS DE CUENTAS REPRESENTATIVAS. ....</i>	<i>22</i>
<b>7.3 CONTROL DE REGISTRO. ....</b>	<b>25</b>
<i>DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS DEL GRUPO DE FINANCIERA.....</i>	<i>26</i>
<b>7.4. ASEGURAMIENTO DE LA INFORMACION .....</b>	<b>27</b>
<i>CARPETA INFORMACIÓN INSTITUCIONAL.....</i>	<i>28</i>
<b>7.5. PUBLICIDAD INFORMACION DE INTERES GENERAL. ....</b>	<b>29</b>
<b>8. ANÁLISIS Y VALORACIÓN DEL RIESGO, EFICIENCIA DEL CONTROL Y EFFECTIVIDAD DE LA GESTIÓN.....</b>	<b>31</b>
<b>9. CONTINGENCIAS .....</b>	<b>32</b>
<b>10. FIRMAS.....</b>	<b>32</b>

## EVALUACIÓN AL PROCESO CONTABLE DEL MINISTERIO DE MINAS Y ENERGIA.

### 1. OBJETIVO

Establecer el grado de implementación y efectividad de los controles asociados a las actividades de los procesos contables, con el fin de garantizar que la información contable sea confiable, oportuna y que refleje la realidad Financiera y Económica del Ministerio.

### 2. ALCANCE

El período a ser evaluado, está comprendido entre el 1 de enero y el 30 de septiembre de 2015. Con alcance a 15 de enero de 2016.

### 3. CLIENTES

El cliente de la evaluación, es el Ministro de Minas y Energía, Secretario General, la Subdirección Administrativa y Financiera y el Grupo de Gestión Financiera y Contable.

### 4. EQUIPO DE TRABAJO

El equipo de trabajo estuvo conformado por Ingrid Cecilia Espinosa Sánchez, Jefe Oficina de Control Interno, quien supervisó la evaluación y Oscar Leonardo Plata, como auditor interno, quien realizó la evaluación.

### 5. CRITERIO NORMATIVO

#### 5.1 FUNCIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

- ✓ Literal e) del Artículo 12 de la Ley 87 de 1993, *por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones.*

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

- ✓ Literal e) del artículo 8 del Decreto 2145 de 1999, por el cual se dictan normas sobre el Sistema Nacional de Control Interno de las Entidades y Organismos de la Administración Pública del Orden Nacional y Territorial.

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 fuera de texto)

- ✓ Numerales 5.5 del MECI 1000:2014, anexo del artículo 1 del Decreto 943 de 2014, por el cual se adopta el Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano.

La Oficina de Control Interno, “...es responsable por realizar evaluación independiente al Sistema de Control Interno y la Gestión de la entidad pública, ...generando las recomendaciones correspondientes...”. (Subrayado fuera de texto)

- ✓ Artículo 5 del Decreto 2641 de 2012, por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011.

“El mecanismo de seguimiento al cumplimiento de las orientaciones y obligaciones derivadas del mencionado documento, estará a cargo de las oficinas de control interno, para lo cual se publicará en la página web de la respectiva entidad, las actividades realizadas, de acuerdo con los parámetros establecidos”.

## 5.2 APLICABLE AL TEMA EVALUADO

Las siguientes, son algunas de las normas y lineamientos tenidos en cuenta para efectos de elaborar este informe.

- ✓ Régimen de Contabilidad Pública de la Contaduría General de la Nación.
- ✓ Resolución 357 de 2008, de la Contaduría General de la Nación, que adopta el procedimiento de control interno contable y de reporte del informe anual de evaluación a la citada entidad.
- ✓ Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría General de la Republica 2014.
- ✓ Requerimientos de la Contaduría General de la Nación y Contraloría General de la República.
- ✓ Procedimiento para la elaboración de los Estado Financieros.
- ✓ Procedimiento para registrar los ingresos a través del SIIF.
- ✓ Ley 87 de 1993




## 6. METODOLOGÍA

La evaluación se realizará mediante mesas de trabajo, entrevistas, solicitud de información, consultas a las bases de datos y página Web del Ministerio de Minas y Energía y verificación documental.

### 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.

Nivel del Riesgo	
Bajo	
Mediano	
Alto	

**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.

**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.

**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 forma parcial. *Presenta Materialización de Riesgo* respecto del cumplimiento normativo y del procedimiento establecido.

### 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 determina 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 establecido contribuye con la prevención de la materialización del riesgo inherente, indica que el control se aplica o es apropiado.

**Control Ineficiente:** Cuando el control establecido 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, procedió la Oficina de Control Interno 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 utilizados<sup>1</sup>, 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 SEGUIMIENTO A ACTIVIDADES

El criterio aplicado a la gestión del Grupo de Financiera, es el de, determinar el estado de las Actividades formuladas, correspondió al siguiente esquema.

<sup>1</sup> Desde el punto de vista de la Economía, definida como la ausencia de desperdicio en la obtención de un determinado resultado. Glosario DAFFP, del 6 de marzo de 2012.

ESTADO DE LA META		NIVEL DE RIESGO DE CUMPLIMIENTO
CUMPLIDA		BAJO
CUMPLIDA PARCIALMENTE		MEDIANO
PENDIENTE		ALTO
REALIZACIÓN POSTERIOR [1]		NINGUNO

[1] La realización de la meta es posterior a la fecha de corte del seguimiento

**BAJO:** Se asignará esta calificación, cuando la actividad de mejoramiento se haya cumplido de manera total en las condiciones predefinidas. *No presenta Materialización de Riesgo* respecto al cumplimiento en las condiciones predefinidas en el Plan de Mejoramiento.

**MEDIANO:** Se asignará esta calificación, cuando la actividad de mejoramiento se haya cumplido de manera parcial en las condiciones y fechas predefinidas. *Presenta algún grado de Materialización de Riesgo* respecto al cumplimiento en las condiciones predefinidas en el Plan de Mejoramiento.

**ALTO:** Se asignará esta calificación, cuando la actividad de mejoramiento no se haya cumplido en las condiciones y fechas predefinidas. *Presenta Materialización de Riesgo* respecto al cumplimiento en las condiciones predefinidas en el Plan de Mejoramiento.

**NINGUNO:** Se asignará esta calificación, cuando la actividad de mejoramiento este prevista para ejecutar después de la fecha de corte del seguimiento.

## 6.5 VALIDACIÓN

La información contenida en el presente informe, fue validada con el grupo de Financiera, mediante correo electrónico del 5 de febrero de 2016, cuyos comentarios fueron incluidos en este documento.

## 7. RESULTADOS DE LA EVALUACION

La Oficina de Control Interno, a través de Memorando con radicado número 2015087605 del 11 de diciembre de 2015, informó a la Subdirección Administrativa y Financiera, el inicio de la Evaluación al Proceso Contable del Ministerio de Minas y Energía, indicando su alcance. Así mismo, solicitó la designación de la persona canal de comunicación durante el desarrollo de la misma.

### 7.1 FUNCION LEGAL.

## PROCEDIMIENTOS Y FORMATOS FINANCIEROS

**VERIFICACIÓN:** La Oficina de Control Interno Verifico el aplicativo del Sistema de Gestión de la Calidad del Ministerio de Minas y Energía (SIGME) el día 13 de enero de 2015, lo relacionado con el proceso de Gestión Financiera, el cual se encuentra enmarcado en los subprocesos de Presupuesto, Tesorería y Contable.

A continuación se describe la caracterización, procedimientos y formatos que se encuentran en el aplicativo para su consulta:

### 1. Caracterización :

- GF-C- 01- Caracterización Procesos - Gestión Financiera - Versión O3 del 30/10/2015

### 2. Procedimientos:



Acciones	Proceso	Finalidad	Tipo de Documento	Título de Documento	Código
	Gestión financiera	Gestión Financiera	Procedimiento	Procedimiento para la Elaboración del Anteproyecto de Presupuesto	GF-P-01 Versión: V-1 Vigencia: 18-02-2015
	Gestión financiera	Gestión Financiera	Procedimiento	Procedimiento para el Trámite de las Modificaciones al Presupuesto	GF-P-02 Versión: V-1 Vigencia: 18-02-2015
	Gestión financiera	Gestión Financiera	Procedimiento	Procedimiento para el Control y Seguimiento a la Ejecución Presupuestal	GF-P-03 Versión: V-1 Vigencia: 18-02-2015
	Gestión financiera	Gestión Financiera	Procedimiento	Procedimiento para Registrar Beneficiarios/Contas	GF-P-04 Versión: V-1 Vigencia: 18-02-2015
	Gestión financiera	Gestión Financiera	Procedimiento	Procedimiento para la Solicita y Expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal	GF-P-05 Versión: V-1 Vigencia: 18-02-2015
	Gestión financiera	Gestión Financiera	Procedimiento	Procedimiento para el Otorgamiento del Registro Presupuestal	GF-P-06 Versión: V-1 Vigencia: 18-02-2015
	Gestión financiera	Gestión Financiera	Procedimiento	Procedimiento para el Trámite de las Vigencias Futuras	GF-P-07 Versión: V-1 Vigencia: 18-02-2015
	Gestión financiera	Gestión Financiera	Procedimiento	Procedimiento para la Elaboración Modificación y Seguimiento del PAC	GF-P-08 Versión: V-1 Vigencia: 18-02-2015
	Gestión financiera	Gestión Financiera	Procedimiento	Procedimiento para la Generación de Pagos	GF-P-09 Versión: V-1 Vigencia: 18-02-2015



Acciones	Proceso	Temática	Tipo de documento	Título de documento	Código	Versión	Vigencia
	Gestión Financiera	Gestión Financiera	Procedimiento	Procedimiento para el Cierre del Registro Presupuestal	GF-P-06	V-1	18-02-2015
	Gestión Financiera	Gestión Financiera	Procedimiento	Procedimiento para el Trámite de las Vigencias Futuras	GF-P-07	V-1	18-02-2015
	Gestión Financiera	Gestión Financiera	Procedimiento	Procedimiento para la Elaboración, Modificación y Seguimiento del PAU	GF-P-08	V-1	18-02-2015
	Gestión Financiera	Gestión Financiera	Procedimiento	Procedimiento para la Generación de Pagos	GF-P-09	V-1	18-02-2015
	Gestión Financiera	Gestión Financiera	Procedimiento	Procedimiento para el Registro, Consultación y Presentación del Movimiento Diario de Tesorería	GF-P-10	V-1	18-02-2015
	Gestión Financiera	Gestión Financiera	Procedimiento	PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS	GF-P-11	V-2	30-10-2015
	Gestión Financiera	Gestión Financiera	Procedimiento	Procedimiento para registrar los ingresos a Través del SIF	GF-P-13	V-1	18-02-2015
	Gestión Financiera	Gestión Financiera	Procedimiento	GENERACIÓN DE LA CUENTA POR PAGAR Y DE LA OBLIGACIÓN PRESUPUESTAL	GF-P-14	V-1	24-03-2015

3. Formatos:

Acciones	Proceso	Temática	Tipo de documento	Título de documento	Código	Versión	Vigencia
	Gestión Financiera	Gestión Financiera	Formato	FORMULARIO PARA EL SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN FINANCIERA - SIF II	GF-F-01	V-2	03-12-2015
	Gestión Financiera	Gestión Financiera	Formato	FORMULARIO PARA EL SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN FINANCIERA - SIF II	GF-F-02	V-2	03-12-2015
	Gestión Financiera	Gestión Financiera	Formato	FORMULARIO PARA EL SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN FINANCIERA - SIF II	GF-F-03	V-2	23-12-2015
	Gestión Financiera	Gestión Financiera	Formato	Formato Solicitud de CDP	GF-F-04	V-1	18-02-2015
	Gestión Financiera	Gestión Financiera	Formato	Formato Certificado de Ingresos y Retenciones	GF-F-05	V-1	18-02-2015
	Gestión Financiera	Gestión Financiera	Formato	Formato Boletín Diario de Caja y Bancos	GF-F-06	V-1	18-02-2015
	Gestión Financiera	Gestión Financiera	Formato	Formato Conciliación Bancaria	GF-F-08	V-1	18-02-2015
	Gestión Financiera	Gestión Financiera	Formato	Solicitud de pedido por Caja Menor	GF-F-09	V-1	18-02-2015
	Gestión Financiera	Gestión Financiera	Formato	Cuenta de Cebro	GF-F-10	V-1	18-02-2015



Procedimiento	Proceso	Técnica	Tipo de documento	Formato de documento	Vigencia
GF-C-01	Gestión Financiera	Gestión Financiera	Formato	Formato Certificado de Ingresos y Retenciones	Código: GF-F-05 Versión: V-1 Vigencia: 18-02-2015
GF-C-02	Gestión Financiera	Gestión Financiera	Formato	Formato Boletín Clave de Caja y Bancos	Código: GF-F-06 Versión: V-1 Vigencia: 18-02-2015
GF-C-03	Gestión Financiera	Gestión Financiera	Formato	Formato Conciliación Bancaria	Código: GF-F-08 Versión: V-1 Vigencia: 18-02-2015
GF-C-04	Gestión Financiera	Gestión Financiera	Formato	Solicitud de pedido por Caja Menor	Código: GF-F-09 Versión: V-1 Vigencia: 18-02-2015
GF-C-05	Gestión Financiera	Gestión Financiera	Formato	Cuenta de Cobro	Código: GF-F-10 Versión: V-1 Vigencia: 18-02-2015
GF-C-06	Gestión Financiera	Gestión Financiera	Formato	Arqueo de Caja menor	Código: GF-F-14 Versión: V-1 Vigencia: 18-02-2015
GF-C-07	Gestión Financiera	Gestión Financiera	Formato	FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN	Código: GF-F-16 Versión: V-1 Vigencia: 25-03-2015
GF-C-08	Gestión Financiera	Gestión Financiera	Formato	FORMATO DE DECISO A SATISFACCIÓN	Código: GF-F-17 Versión: V-1 Vigencia: 25-03-2015

**Observación:** La Oficina de Control Interno observo los siguientes aspectos.

- La Subdirección Administrativa y Financiera ajusto la Caracterización del proceso de Gestión Financiera- GF-C-01, en cuanto a la inclusión de los registros dentro de la caracterización y se hace la aclaración de los formatos 3,4 y 5 de la Contaduría General de la Nación relacionados el Procedimiento GF-P-13, Elaboración de Estados Financieros recomendación sugería por la Oficina de Control Interno en la Evaluación 083 de 2014.
- Los códigos de los procedimientos publicados en el aplicativo del Sistema de Gestión de la Calidad del Ministerio de Minas y Energía (SIGME), difiere de los códigos de los procedimientos registrados en los documentos soportes de la siguiente forma:
- ✓ El procedimiento para la Elaboración Modificación y Seguimiento del PAC, está publicado con código GP-P-08, y en el documento soporte esta codificado de la siguiente forma GP-P-09.
- ✓ El procedimiento para la Generación de Pagos está publicado con código GP-P-09, y en el documento soporte esta codificado de la siguiente forma GP-P-10.

- ✓ El procedimiento para el Registro, Consolidación y Presentación del Movimiento Diario de Tesorería, está publicado con código GP-P-10, y en el documento soporte esta codificado de la siguiente forma GP-P-11.
- ✓ El procedimiento para el Registrar los ingresos a través del SIIF, está publicado con código GP-P-13, y en el documento soporte esta codificado de la siguiente forma GP-P-15.

PROCEDIMIENTOS								
No.	TITULO DE DOCUMENTO	PRESENTACION SIGME			INFORMACION DOCUMENTO			OBSERVACION
		CODIGO	VERSION	FECHA	CODIGO	VERSION	FECHA	
1	Procedimiento para la Elaboración del Anteproyecto de Presupuesto	GF-P-01	V-3	22/10/2013	GF-P-01	V-3	22/10/2013	
2	Procedimiento para el Trámite de las Modificaciones al Presupuesto	GF-P-02	V-3	22/10/2013	GF-P-02	V-3	22/10/2013	
3	Procedimiento para el Control y Seguimiento a la Ejecución Presupuestal	GF-P-03	V-3	22/10/2013	GF-P-03	V-3	22/10/2013	
4	Procedimiento para Registrar Beneficiario/Cuenta	GF-P-04	V-3	22/10/2013	GF-P-04	V-3	22/10/2013	
5	Procedimiento para la Solicitud y Expedición del Certificado de Disponibilidad	GF-P-05	V-5	22/10/2013	GF-P-05	V-5	22/10/2013	
6	Procedimiento para el Otorgamiento del Registro Presupuestal	GF-P-06	V-3	22/10/2013	GF-P-06	V-3	22/10/2013	
7	Procedimiento para el Trámite de las Vigencias Futuras	GF-P-07	V-3	22/10/2013	GF-P-07	V-3	22/10/2013	
8	Procedimiento para la Elaboración Modificación y Seguimiento del PAC	GF-P-08	V-3	13/12/2013	GF-P-09	V-3	13/12/2013	Cambiar Codigo
9	Procedimiento para la Generación de Pagos	GF-P-09	V-3	13/12/2013	GF-P-10	V-3	13/12/2013	Cambiar Codigo
10	Procedimiento para el Registro, Consolidación y Presentación del Movimiento	GF-P-10	V-3	13/12/2013	GF-P-11	V-3	13/12/2013	Cambiar Codigo
11	Procedimiento para la Elaboración de los Estados Financieros.	GF-P-11	V-2	30/10/2015	GF-P-11	V-2	30/10/2015	
12	Procedimiento para registrar los Ingresos a través del SIIF	GF-P-13	V-1	29/11/2013	GF-P-15	V-3	29/11/2013	Cambiar Codigo
13	Generación de la Cuenta por Pagar y de la Obligación Presupuestal	GF-P-14	V-1	26/03/2015	GF-P-14	V-1	26/03/2015	

- Los códigos de los formatos publicados en el aplicativo del Sistema de Gestión de la Calidad del Ministerio de Minas y Energía (SIGME), difiere de los códigos de los formatos registrados en los documentos soportes de la siguiente forma:
  - ✓ El formato de Solicitud de CDP, está publicado con código GP-F-04, y en el documento soporte esta codificado de la siguiente forma GP-P-05.
  - ✓ El formato de Certificado de Ingresos y Retenciones, está publicado con código GP-F-05, y en el documento soporte esta codificado de la siguiente forma GP-P-10.
  - ✓ El formato de boletín Diario de Caja y Bancos, está publicado con código GP-F-06, y en el documento soporte esta codificado de la siguiente forma GP-P-11.
  - ✓ El formato de Conciliación Bancaria, está publicado con código GP-F-08, y en el documento soporte esta codificado de la siguiente forma GP-P-13.
  - ✓ El formato de Solicitud de Pedido por Caja Menor, está publicado con código GP-F-09, y en el documento soporte esta codificado de la siguiente forma GP-I-01-F-01.
  - ✓ El formato de Cuenta de Cobro, está publicado con código GP-F-10, y en el documento soporte esta codificado de la siguiente forma GP-I-01-F-02.

- ✓ El formato de Arqueo de Caja Menor, está publicado con código GP-F-14, y en el documento soporte esta codificado de la siguiente forma GP-I-01-F-06.

PROCEDIMIENTOS								
No.	TITULO DE DOCUMENTO	PRESENTACION SIGME			INFORMACION DOCUMENTO			OBSERVACION
		CODIGO	VERSION	FECHA	CODIGO	VERSION	FECHA	
1	Creación de Personas Naturales	GF-F-01	V-2	03/12/2015	GF-F-01	V-2	03/12/2015	
2	Creación de Personas Jurídicas	GF-F-02	V-2	03/12/2015	GF-F-02	V-2	03/12/2015	
3	Creación de Consorcio o Unión Temporal	GF-F-03	V-2	23/12/2015	GF-F-03			
4	Formato de Solicitud de CDP	GF-F-04	V-1	18/02/2015	GF-P-05	V-2	16/12/2013	Cambiar Codigo.
5	Certificado de Ingresos y Retenciones	GF-F-05	V-1	18/02/2015	GF-P-10	V-3	16/12/2013	Cambiar Codigo.
6	boletín Diario de Caja y Bancos	GF-F-06	V-1	18/02/2015	GF-P-11	V-5	01/07/2014	Cambiar Codigo.
7	Conciliación Bancaria	GF-F-08	V-1	18/02/2015	GF-P-13	V-4	19/03/2014	Cambiar Codigo.
8	Solicitud de Pedido por Caja Menor	GF-F-09	V-1	18/02/2015	GF-I-01-F-01	V-2	13/12/2013	Cambiar Codigo.
9	Cuenta de Cobro	GF-F-10	V-1	18/02/2015	GF-I-01-F-02	V-4	13/12/2013	Cambiar Codigo.
10	Arqueo de Caja Menor	GF-F-14	V-1	18/02/2015	GF-I-01-F-06	V-4	01/04/2014	Cambiar Codigo.
11	Formato de Informe Periodico de Supervision para Control de Pagos	GF-F-16	V-1	26/03/2015	GF-F-16	V-1	26/03/2015	
12	Formato de Recibo a Satisfacion para Autorizacion de Pago	GF-F-17	V-1	26/03/2015	GF-F-17	V-1	26/03/2015	

Lo anterior indica, que el riesgo inherente de una inadecuada divulgación de los Procedimientos y los Formatos utilizados por el Grupo de Gestión Financiera **se materializó**, ubicándose en un nivel de riesgo **Mediano** permitiendo determinar que el control establecido no fue **Eficiente** y que la gestión no fue **Efectiva**.

**Recomendación de la Oficina de Control Interno:** Ajustar los códigos de los Procedimientos y Formatos anteriormente descritos los cuales no coinciden en la información de la publicación frente al contenido del documento y se encuentran publicados en el aplicativo Sistema de Gestión de Calidad.

## SOPORTE DE LOS REGISTROS CONTABLES

**Criterio Normativo:** *Numeral 2.9.2.1 Soportes de contabilidad. 337. Noción. Los documentos soporte comprenden las relaciones, escritos o mensajes de datos que son indispensables para efectuar los registros contables de las transacciones, hechos y operaciones que realicen las entidades contables públicas. Deben adjuntarse a los comprobantes de contabilidad, archivarse y conservarse en la forma y el orden en que hayan sido expedidos, bien sea por medios físicos, ópticos o electrónicos. (Subrayado fuera de texto)*

Para efectos de determinar el estado, tenencia, conservación y custodia de los documentos que soportan los registros contables del Ministerio, se verificaron algunos documentos y comprobantes.

**Verificación OCI:** De acuerdo con la verificación realizada, se estableció que los documentos soportes amparan los registros contables [transacciones, hechos y operaciones] efectuados por el Grupo de Financiera en la contabilidad del Ministerio de Minas y Energía, cumpliendo con los lineamientos, principios y normas de contabilidad del Plan General de Contabilidad Pública.

**Observación OCI:** Los soportes contables, reposan en las carpetas correspondientes, debidamente custodiados por el Grupo de Financiera – Contabilidad, los cuales físicamente se encuentran en buen estado de conservación. Los soportes contables, se encuentran adjuntos al comprobante de contabilidad, se encuentran codificados y están debidamente registrados en SIIF Nación II, el cual es el sistema oficial establecido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Lo anterior indica, que el riesgo inherente de que los documentos soportes, no amparen los registros contables de la entidad, que no se encuentren debidamente custodiados, que no se presenten en buen estado de conservación, que no se encuentran adjuntos al comprobante de contabilidad, registrados en el SIIF, **no se materializó**, ubicándose en un nivel de riesgo **Bajo** permitiendo determinar que el control establecido fue **Eficiente** y que la gestión fue **Efectiva**.

### CONCILIACIONES BANCARIAS.

**Criterio Normativo: Soportes documentales.** La totalidad de las operaciones realizadas por la entidad contable Pública deben estar respaldadas en documentos idóneos, de tal manera que la información registrada sea susceptible de verificación y comprobación exhaustiva o aleatoria. Por lo cual, no podrán registrarse contablemente los hechos económicos, financieros, sociales y ambientales que no se encuentren debidamente soportados. Son documentos soporte las relaciones, escritos, contratos, escrituras, matrículas inmobiliarias, facturas de compra, facturas de venta, títulos valores, comprobantes de pago o egresos, comprobantes de caja o ingreso, **extractos bancarios y conciliaciones bancarias**, entre otros, los cuales respaldan las diferentes operaciones que realiza la entidad contable Pública.

Así mismo, el numeral 3.8 del Procedimiento de Control Interno Contable y de Reporte del Informe Anual de Evaluación a la Contaduría General de la Nación, adoptado mediante Resolución 357 de 2008, establece: “Para un control riguroso del disponible y especialmente de los depósitos en instituciones financieras, las entidades contables públicas deberán implementar los procedimientos que sean necesarios para administrar los riesgos asociados con el manejo de las cuentas bancarias, sean estas de ahorro o corriente. Manteniendo como principal *actividad la elaboración periódica de conciliaciones bancarias, de tal forma que el proceso conciliatorio haga posible un seguimiento de las partidas generadoras de diferencias entre el extracto y los libros de contabilidad*”.

**Verificación:** Mediante radicado Interno 2015087605 del 11 de diciembre de 2015, se solicitó al Grupo de contabilidad las conciliaciones bancarias, correspondiente a los meses de enero a septiembre de 2015, de las cuentas corrientes y de ahorro a nombre del Ministerio de Minas y Energía.

De la anterior información solicitada se recibieron las siguientes conciliaciones bancarias de las cuentas de corrientes:

026-99109-1 - Gastos de Personal  
026-14631-6 - Gastos Generales  
026-99110-9 - Transferencias  
026-99108-3 - Inversión

Recibida la anterior información se procedió a realizar la verificación y razonabilidad de las mismas.

En los Estados Financieros del Ministerio de Minas y Energía, a 30 de septiembre de 2015, en la cuenta 111005 –Cuenta Corriente Deposito en Instituciones Financieras, presenta un saldo de \$ 1.165.236.032,26

CONCILIACIONES BANCARIAS CUENTAS CORRIENTES 111005 A SEPTIEMBRE DE 2015					
No.	NOMBRE DE LA CUENTA	NUMERO DE CUENTA	SALDO EN EXTRACTO BANCARIO	SALDOS EN LIBROS DE CONTABILIDAD	DIFERENCIA
1	GASTOS DE PERSONAL	026-99109-1	659.535.546,00	1.165.236.032,26	505.700.486,26
2	GASTOS GENERALES	026-14631-6	2.642,00	2.400.000,00	2.397.358,00
3	TRANSFERENCIAS	026-99110-9	0,00	0,00	0,00
4	INVERSION	026-99108-3	0,00	450.000,00	450.000,00
TOTAL			659.538.188,00	1.168.086.032,26	508.547.844,26

**Observación:** La Oficina de Control Interno, comparo el saldo de la cuenta contable de Bancos-Cuentas Corrientes -111005, en los Estados Financieros con corte a 30 de Septiembre de 2015 y las conciliaciones respectivas encontrado una diferencia de (\$ 2.850.000.) Dos millones ochocientos cincuenta mil pesos Moneda Corriente.

La Oficina de Control Interno, estableció que a 30 de septiembre de 2015, la cuenta contable de Bancos-Cuentas Corrientes -111005, no refleja la realidad en los Estados Financieros del Ministerio de Minas y Energía, dado que presenta un mayor valor registrado por \$ **508.547.844.26**, como se observa en el cuadro.

Lo anterior indica, que el riesgo inherente de no reflejar la realidad en los Estados Financieros del Ministerio de Minas y Energía, **se materializó**, ubicándose en un nivel de riesgo **Mediano** permitiendo determinar que el control establecido no fue 100% **Eficiente** y que la gestión no fue 100% **Efectiva**.

**VALIDACION:** Algunos valores en Gastos de personal – “Funcionamiento”, usualmente a fin de mes se solicitan los dineros para el pago respectivo de algunos terceros en la primera semana del mes siguiente, tal proceso se da a la seguridad social en salud,

fondos de Pensión, Aseguradora de riesgos laborales ARL y contribuciones parafiscales, (SENA, ICBF, otros), normalmente estos valores quedan en último día de mes y se cancelan los primeros días del mes siguiente de acuerdo a fechas de vencimiento; para este caso dichos valores corresponden a contribuciones parafiscales originadas en nómina del mes de septiembre, y AFC Inversión. Estos valores serán pagados y registrados automáticamente en el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF en los primeros días del mes de octubre de 2015 por el grupo de tesorería, ya que dichos recursos fueron situados en cuenta bancaria el día último del mes (30 de septiembre)

Esta situación es normal, por cuanto corresponden a partidas conciliatorias del mes corriente (Septiembre de 2015). La situación se da por que el valor de estas deducciones se solita solo hasta el final del mes y su pago se efectúa en el mes siguiente.

Se recibió la conciliación bancaria de la cuenta de ahorro 220-8003073-7- Fondo FOES,

El saldo reportado en los Estados Financieros a 30 de septiembre de 2015, en la cuenta contable 111006 – Cuenta de Ahorros, Depósitos en Instituciones Financieras es de \$ 14.367.321.251.89

CONCILIACIONES BANCARIAS CUENTA DE AHORRO 111006 A SEPTIEMBRE DE 2015					
No.	NOMBRE DE LA CUENTA	NUMERO DE CUENTA	SALDO EN EXTRACTO BANCARIO	SALDOS EN LIBROS DE CONTABILIDAD	DIFERENCIA
1	FOES	220-8003073-7	1.843.025,00	0,00	-1.843.025,00
2	FSRI SECTOR GAS	4730-0008-4946	0,00	3.358.720.674,05	3.358.720.674,05
3	FSRI SECTOR ELECTRICO	4730-0008-4953	1.156.300,79	11.008.600.577,84	11.007.444.277,05
TOTAL			2.999.325,79	14.367.321.251,89	14.364.321.926,10

**Observación:** De acuerdo con la verificación realizada por esta Oficina se estableció que a 30 de septiembre de 2015, la cuenta contable de Bancos-Cuentas Corrientes - 111006, presenta un mayor valor registrado por \$ **14.364.321.926.10**, como se observa en el cuadro.

Lo anterior indica, que el riesgo inherente de no reflejar la realidad en los Estados Financieros del Ministerio de Minas y Energía, **se materializó**, ubicándose en un nivel de riesgo **Mediano** permitiendo determinar que el control establecido no fue 100% **Eficiente** y que la gestión no fue 100% **Efectiva**.

**VALIDACION:** Cuenta Bancaria nueva, administrada por el Ministerio de Minas y Energía a partir del año 2014 mes de Julio, (Entidad Administradora antes: Financiera de Desarrollo Nacional FDN), dichos valores corresponden a ingresos Fondo de Solidaridad y Redistribución de ingresos Sector eléctrico y Gas, los cuales fueron

registrados en comprobante manual número 21538 y 21539 del mes de diciembre de 2015, en el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF.

Los registros de los ingresos del Sector eléctrico y Gas que se encontraban pendientes se efectuaron en Diciembre del 2015, por cuanto se esperaba que se habilitara la opción automática para registrar estos ingresos del año 2014. Esta habilitación no se dio, razón por la cual se están efectuando los registros de manera manual en Diciembre de 2015

**Aclaración OCI:** La Oficina de Control Interno, mantiene la Oportunidad de Mejoramiento. Calificando el nivel de riesgo en Mediano, determinando que el control no es 100% Eficiente y la gestión no fue 100% Efectiva sin embargo la OCI, tuvo en cuenta dado la Explicación y los soportes allegados en el proceso de validación las cuales dan cierta razonabilidad en el procedimiento del grupo de Financiera y Contable.

### **Oportunidad de Mejoramiento:**

- ✓ Realizar oportunamente los registros contables de bancos remitidos en los Boletines Diarios de Tesorería y efectuar un control y seguimiento diario, con el fin de dar cumplimiento a las normas de Control Interno Contable.
- ✓ Realizar análisis a las cuentas contables 111005 cuentas corrientes y 111006 cuentas de ahorro, con el fin de detectar las diferencias, realizando los ajustes del caso y así reflejar la realidad financiera en los Estados Financieros del MME.

### **CAJAS MENORES**

**Criterio Normativo:** Mediante Resolución 40079, 80, 81 del 21 de enero de 2015, del Ministerio de Minas y Energía, constituye las cajas menores y se reglamenta su funcionamiento.

Se establecieron tres fondos fijos de caja menor así:

- Despacho de Secretaría General valor \$ 5.000.000.00.
- Grupo de Servicios Administrativos, valor de \$ 11.800.000.00
- Grupo de Tesorería y Viáticos por valor de \$ 50.300.000.00

Las tres cajas menores suman \$ 67.1000.000.00

**Registro Contable:** De acuerdo al Régimen de Contabilidad Pública a Capítulo II Pública, Descripciones y Dinámicas, las cajas menores se deben contabilizar así:



**SE DEBITA CON:** El valor de la apertura o incremento de la caja menor y El valor reintegrado de los dineros que correspondan a la cancelación o disminución de la caja menor.

**SE ACREDITA CON:** El valor de la cancelación o disminución de cajas menores y El valor de los faltantes que surjan como consecuencia de arquezos.

**Verificación:** La OCI, verificó, que el saldo registrado en los Estados Financieros, presentados a la Contaduría General de la Nación con corte a 30 de septiembre de 2015, en la cuenta contable 110502- Caja Menor –refleja la realidad financiera, como se observa en el siguiente análisis:

CAJA MENOR CUENTA CONTABLE 110502 A 30 DE SEPTIEMBRE DE 2015		
CONTITUCION CAJAS MENORES	REGISTRADO EN BALANCE A 30 SEPTIEMBRE DE 2015	DIFERENCIA
\$67.100.000,00	\$67.100.000,00	\$0,00

## ARQUEO DE CAJAS MENORES

**Criterio Normativo:** El Instructivo de Cajas Menores, Código GF-I-01, versión 02 del 13 de diciembre de 2013, numeral 5.10 señala “*con el fin de efectuar control sobre el dineros existente y el registro de las operaciones de gastos realizadas, los funcionarios responsables de las cajas menores deberán atender los arquezos aleatorios realizados por el Grupo de Gestión Contable y Financiera , la Oficina de Control Interno y los de control posterior realizados por la Contraloría General de la Republica*”.

**Verificación:** El Grupo de Gestión Financiera y Contable, realizo dos arquezos a cada una de las cajas menores Constituidas en el Ministerio de Minas y Energía, durante el periodo comprendido entre el 1 de enero a 30 de septiembre de 2015.

Lo anterior indica, que el riesgo inherente de no ejercer un control adecuado a las cajas menores del Ministerio de Minas y Energía, **no se materializó**, ubicándose en un nivel de riesgo **Bajo** permitiendo determinar que el control establecido fue **Eficiente** y que la gestión fue **Efectiva**.

## VALORIZACIONES

**Criterio Normativo.** Circular externa 060 de 2005. 3.1 **Aspectos Generales.** La Contaduría General de la Nación considera como métodos de reconocido valor técnico para la asignación de valor a los bienes públicos, sean estos muebles o inmuebles, con estrictos fines de revelación en la información contable, entre otros, los siguientes: Precio de mercado, Valor presente o capitalización de rentas o ingresos, Costo de

reposición, Método o técnica residual y, en general, otros que sean de reconocido valor técnico.

**3.5 Vigencia del avalúo:** “Los avalúos de que trata la presente Circular Externa tendrán vigencia de tres (3) años como mínimo. Las entidades públicas que hayan practicado avalúos durante el año inmediatamente anterior a la expedición de la presente norma, podrán mantener registrado dicho valor durante el tiempo que reste para completar el lapso de tres (3) años.

**3.6 Bienes muebles objeto de avalúos.** De conformidad con el PGCP, serán objeto de actualización mediante avalúos con fines de revelación contable, los bienes muebles registrados o adquiridos a partir de la entrada en vigencia de la presente Circular Externa, cuyo valor en libros, individualmente considerado, sea superior a treinta y cinco (35) salarios mínimos legales mensuales vigentes”.

**Verificación:** En los Estados Financieros del Ministerio de Minas y Energía a 30 de septiembre de 2015, se encuentra registrado en la cuenta contable 199952-valorización - terrenos, el valor de \$ 77.434.746.952.61, y en la cuenta contable, 199962-valorización edificaciones el valor de \$12.743.653.613.98.

**Observación OCI:** De acuerdo con la verificación realizada, se estableció que en el Informe Contable a 30 de septiembre de 2014, se encuentran registrados las valorizaciones de terrenos y de edificaciones, en la cuenta 1999 Valorizaciones por valor de **\$98.943.850.000.00**, avalúos que fueron realizados en el año 2013 y registrados en los Estados Financieros del Ministerio en mayo de 2013, dando cumplimiento a lo señalado en la circular externa 060 de 2005, de la Contaduría General de la Nación.

Lo anterior indica, que el riesgo inherente de no dar cumplimiento a la circular externa 060 de 2005 de la Contaduría General de la Nación, **no se materializó**, ubicándose en un nivel de riesgo **Bajo** permitiendo determinar que el control establecido fue **Eficiente** y que la gestión fue **Efectiva**.

## PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO

**CrITERIO Normativo:** El Plan General de Contabilidad Pública, Numeral. 9.1.1.5 **Propiedades, planta y equipo** Noción. “Las propiedades, planta y equipo comprenden los bienes tangibles de propiedad de la entidad contable pública que se utilizan para la producción y comercialización de bienes y la prestación de servicios, la administración de la entidad contable pública, así como los destinados a generar ingresos producto de su arrendamiento, y por tanto no están disponibles para la venta en desarrollo de actividades productivas o comerciales, siempre que su vida útil probable en condiciones normales de utilización, exceda de un año. Tratándose de las entidades contables

*Públicas del gobierno general, incluye los bienes para el uso permanente recibidos sin contraprestación de otras entidades del gobierno general.”*

La Resolución 18 0685 del 7 de mayo de 2012, Mediante la cual se crearon los Grupos Internos de trabajo, estableció para el Grupo de Servicios Admirativos en su artículo 11 “Mantener actualizada la base de datos y/o el sistema de información de recursos físicos referente al manejo de almacén e inventarios de la Entidad.

**Verificación:** El Grupo de Servicios Administrativos, mediante correo electrónico del 26 de enero de 2016, remitió el cierre de la cuenta de propiedad planta y equipo del mes de septiembre de 2015.

El análisis y comparación a la información suministrada, entre los Estados Financieros del Ministerio de Minas y Energía, presentado por el Ministro, a la Contaduría General de la Nación, con corte a 30 de septiembre de 2015 y los saldos de la cuenta de propiedad planta y equipo enviado por el Grupo de Servicios Administrativos a septiembre 30 de 2015, se encontraron las siguientes diferencias:

CODIGO	CUENTA	SUIIME 3/RECURSOS FISICOS	CONTABILIDAD	DIFERENCIA
163501	BIENES MUEBLES EN BODEGA MAQUINARIA Y EQUIPO	13.748.908,04	13.748.908,04	-
163502	BIENES MUEBLES EN BODEGA EQUIPO MEDICO Y CIENTIFICO	1.200.800,76	1.200.800,76	-
163503	BIENES MUEBLES EN BODEGA MUEBLES, ENSERES Y EQUIPO DE OFICINA	34.330.959,64	34.330.959,64	-
163504	BIENES MUEBLES EN BODEGA EQUIPO DE COMUNICACION Y COMPUTACION	932.660.843,15	932.660.843,15	-
163707	NO EXPLOTAS MAQUINARIA Y EQUIPO	52.790.927,66	52.790.927,67	0,01
163708	NO EXPLOTAS EQUIPO MEDICO Y CIENTIFICO	814.203,89	814.203,89	-
163709	EXPLOTAS MUEBLES, ENSERES Y EQUIPOS DE OFICINA	186.264.185,55	186.264.185,55	-
163710	NO EXPLOTAS EQUIPO DE COMUNICACION Y COMPUTACION	721.861.852,51	721.861.852,51	-
163712	NO EXPLOTAS EQUIPO DE COMEDOR, COCINA, DESPENSA Y HOTA	2.421.979,44	2.421.979,44	-
165506	MAQUINARIA Y EQUIPO EQUIPO DE RECREACION Y DEPORTE	3.346.052,27	3.346.152,27	100,00
165511	MAQUINARIA Y EQUIPO HERRAMIENTAS Y ACCESORIOS	67.546.290,17	67.546.290,16	- 0,01
165590	MAQUINARIA Y EQUIPO OTRAS MAQUINARIAS Y EQUIPOS	5.444.000,00	5.444.000,00	-
166002	EQUIPO MEDICO Y CIENTIFICO EQUIPO DE LABORATORIO	64.614.456,93	64.614.456,93	-
166090	MEDICO Y CIENTIFICO OTROS EQUIPO MEDICO Y CIENTIFICO	540.000,88	540.000,88	-
166501	MUEBLES, ENSERES Y EQUIPOS DE OFICINA MUEBLES Y ENSERES	1.733.383.095,39	1.733.383.095,38	- 0,01
166502	MUEBLES, ENSERES Y EQUIPOS DE OFICINA EQUIPO Y MAQUINA DE OFICINA	215.497.724,33	215.497.724,33	-
166590	MUEBLES, ENSERES Y EQUIPOS DE OFICINA OTROS MUEBLES, ENSERES Y EQUIPOS DE OFIC	88.505.191,26	88.505.191,26	-
167001	EQUIPOS DE COMUNICACION Y COMPUTACION EQUIPO DE COMUNICACION	683.708.945,30	683.708.945,30	-
167002	EQUIPOS DE COMUNICACION Y COMPUTACION EQUIPO DE COMPUTACION	4.749.223.829,82	4.749.223.829,82	-
167502	EQUIPO DE TRANSPORTE, TRACCION Y ELEVACION TERRESTRE	879.102.602,00	879.102.602,00	-
168002	EQUIPOS DE COMEDOR, COCINA, DESPENSA Y HOTELERIA MAQUINARIA Y EQUIPO DE RESTAURANTE Y C.	19.547.223,61	19.547.223,61	-
191001	OTROS ACTIVOS CARGOS DIFERIDOS MATERIALES Y SUMINISTROS	375.172.200,88	375.172.200,88	-
191021	OTROS ACTIVOS CARGOS DIFERIDOS ELEMENTOS DE ASEO Y LAVANDERIA	11.106.429,73	11.106.429,74	0,01
196005	ELEMENTOS DE MUSEO	5.957.437,60	5.957.437,60	-
197007	OTROS ACTIVOS INTANGIBLES LICENCIAS	1.869.201.436,75	1.869.201.436,75	-
197008	OTROS ACTIVOS INTANGIBLES SOFTWARE	992.160.158,30	992.160.058,30	- 100,00
<b>Total</b>		13.710.151.735,86	13.710.151.735,86	0,00

**Observación OCI:** De acuerdo con la verificación realizada por esta Oficina se estableció que a 30 de septiembre de 2015, no existen diferencias entre el Informe Contable presentado por el Ministerio de Minas y Energía a la Contaduría General de la Nación, y la información reportada por el Grupo de Administrativa en la cuenta de Propiedad Planta y Equipo.

La Oficina de Control Interno observa que la Subdirección Administrativa y Financiera, realiza depuración a las cuentas 16-Propiedad Planta y Equipo. Así como también, El Coordinador del Grupo de Servicios Administrativos, da cumplimiento a lo estipulado en las Resoluciones 18 0685 del 7 de mayo de 2012. Del Ministerio de Minas y Energía.

Lo anterior indica, que el riesgo inherente de no dar cumplimiento a lo estipulado en las Resoluciones 18 0685 del 7 de mayo de 2012, **no se materializó**, ubicándose en un nivel de riesgo **Bajo** permitiendo determinar que el control establecido fue **Eficiente** y que la gestión fue **Efectiva**.

## LIBROS DE CONTABILIDAD E INFORMES

**Criterio Normativo:** El Plan de General de Contabilidad Pública señala: 9.2.3- **342**. *“Noción. Los libros de Contabilidad son estructuras que sistematizan de manera cronológica y nominativa los datos obtenidos de las transacciones, hechos y operaciones que afectan la situación y la actividad de las entidades contables públicas. Estos libros permiten la construcción de la información contable pública y son la base para el control de los recursos, por lo cual se constituyen en soporte documental. Los libros de contabilidad se clasifican en principales y auxiliares.*

**343.** *Los libros de contabilidad principales son el Diario y el Mayor, los cuales presentan en forma resumida los registros de transacciones, hechos y operaciones. El Libro Diario presenta en los movimientos débito y crédito de las cuentas, el registro cronológico y preciso de las operaciones diarias efectuadas, con base en los comprobantes de contabilidad. Por su parte, el Libro Mayor contiene los saldos de las cuentas del mes anterior, clasificados de manera nominativa según la estructura del Catálogo General de Cuentas; las sumas de los movimientos débito y crédito de cada una de las cuentas del respectivo mes, que han sido tomadas del Libro Diario; y el saldo final del mismo mes. Tratándose de las entidades societarias, el libro de socios o accionistas es un libro principal, y contiene el registro de las acciones, cuotas o partes de interés social de cada uno de los socios y los movimientos de las mismas.*

**346.** *En el acta de apertura o de autorización de folios se indicará, por lo menos, el nombre de la entidad contable pública, el nombre del libro, la fecha de oficialización y el número de folios a utilizar con numeración sucesiva y continua. En eventos de caso fortuito o fuerza mayor que ocasionen la destrucción o pérdida de los libros, debe oficializarse uno nuevo, bajo la responsabilidad del Representante Legal.*

**347.** *Los libros de contabilidad deben llevarse en castellano, contener el número y fecha de los comprobantes de contabilidad que le sirven de respaldo, de forma que garantice la integridad de la información contable pública”.*

**Verificación:** El Grupo de Gestión Contable y Financiera, mediante correo electrónico del 22 de diciembre de 2015, remitió el libro mayor y balance correspondiente al mes de septiembre de 2015.

El análisis y comparación a la información suministrada, entre el *Informe Contable* presentado por el Ministerio de Minas y Energía y publicado en la página web del Ministerio, con corte a 30 de septiembre de 2015 y el Libro Mayor y Balance a septiembre 30 de 2015, se encontraron diferencias como se muestra en el siguiente cuadro:

CODIGO	CONCEPTO	BALANCE WEB	LIBRO MAYOR Y BALANCE SIIF	DIFERENCIA DE APROXIMACIÓN
		A 30 DE SEPTIEMBRE DE 2015	A 30 DE SEPTIEMBRE DE 2015	
1	ACTIVOS	62.891.725.153	62.891.725.153.332,30	Sin Diferencia
11	Efectivo	15.599.664	15.599.663.877,15	Sin Diferencia
12	Inversiones	1.120.300.252	1.120.300.251.606,75	Sin Diferencia
14	Deudores	611.524.991	611.524.991.389,64	Sin Diferencia
16	Propiedades, Planta y Equipo	13.051.302	13.051.303.226,90	Con Diferencia
18	Recursos Naturales y del Ambiente	59.310.100.868	59.310.100.867.339,00	Con Diferencia
19	Otros Activos	1.821.148.076	1.821.148.075.892,90	Sin Diferencia
2	PASIVOS	323.303.161	323.303.159.856,25	Con Diferencia
24	Cuentas por Pagar	17.734.360	17.734.358.893,24	Con Diferencia
25	Obligaciones Laborales y de Seguridad Social Integral	1.717.786	1.171.785.781,59	Sin Diferencia
27	Pasivos Estimados	304.366.309	304.366.309.559,72	Sin Diferencia
29	Otros Pasivos	30.706	30.705.621,70	Sin Diferencia
3	PATRIMONIO	62.568.421.992	59.140.639.016.026,30	Con Diferencia
31	Hacienda Publica	62.568.421.992,00	59.140.639.016.026,30	Con Diferencia
	ACTIVOS - PASIVOS - PATRIMONIO = 0	0,00	3.427.782.977.449,75	
83	Deudoras de Control	113.247.847.644	113.247.847.644.208,00	Sin Diferencia
91	Responsabilidades Contingentes	24.410.116.143	24.410.116.142.537,20	Sin Diferencia
93	Acreedoras de Control	157.912	157.909.876,81	Con Diferencia

**Observación OCI:** De acuerdo con la verificación realizada por esta Oficina se estableció que a 30 de septiembre de 2015, existen diferencias entre el *Informe Contable* presentado por el Ministerio de Minas y Energía y publicado en la página web del Ministerio, y la información contable analizada por la OCI del Sistema Integrado de Información Financiera SIIF<sup>2</sup> las cuales obedecen al ajuste de las cifras a miles de pesos, por otra parte la diferencia encontrada en el patrimonio es debido a que en el tercer trimestre la información el SIIF 2 Nación no reporta la utilidad del ejercicio hasta que se haga el cierre contable anual.

Lo anterior indica, que el riesgo inherente de no dar cumplimiento a que la información de los Estados Financieros publicados sean tomados del libro Mayor y Balance del SIIF Nación 2, **no se materializó**, ubicándose en un nivel de riesgo **Bajo** permitiendo determinar que el control establecido fue **Eficiente** y que la gestión fue **Efectiva**.

<sup>2</sup>Libro Mayor y Balance a 30 de septiembre de 2015.

## ANALISIS DE CUENTAS REPRESENTATIVAS.

**RESERVAS DE HIDROCARBUROS:** El análisis de la siguiente información, es con base en la reportada por el Ministerio de Minas y Energía en los Estados Financieros, a 30 de septiembre de 2015.

**Cuenta 18 Recursos Naturales y del Ambiente.** Se reportó en la cuenta contable 182003 *Yacimientos*, el valor de \$75.450.000.000.000.00., su registro se actualizó de acuerdo con lo reportado por la Dirección de Hidrocarburos, mediante memorando con radicado 2014039513 del 20 de junio de 2014.

Lo anterior indica, que el riesgo inherente de no registrar oportunamente las reservas de Hidrocarburos, **no se materializó**, ubicándose en un nivel de riesgo **Bajo** permitiendo determinar que el control establecido fue **Eficiente** y que la gestión fue **Efectiva**.

**PARTICIPACION PATRIMONIAL:** El análisis de la siguiente información, es con base en la reportada por el Ministerio de Minas y Energía en los Estados Financieros, a 30 de septiembre de 2015.

**Cuenta 1208 Inversiones Patrimoniales en Entidades Controladas.** Se reportó en la cuenta contable 120832 *Sociedades de Economía Mixta*, el valor de \$1.108.355.431.000.00., su registro se efectuó de acuerdo con lo reportado por las siguientes empresas: Cedenar, Electrificadora de Caquetá, Electrificadora del Huila, Cedelca, Urra y Dispac.

**Verificación OCI:** El Grupo de Gestión Contable, mediante Comprobante de Contabilidad No. 11204 del 30 de septiembre de 2014, 17197 y 17200 del 31 de diciembre de 2014, 4014 del 31 de marzo de 2015, 8727 del 30 de junio de 2015, 14572 y 14660 del 30 de septiembre de 2015, actualizó la participación patrimonial.

Lo anterior indica, que el riesgo inherente de no registrar oportunamente Inversiones Patrimoniales en Entidades Controladas, **no se materializó**, ubicándose en un nivel de riesgo **Bajo** permitiendo determinar que el control establecido fue **Eficiente** y que la gestión fue **Efectiva**.

## 7.2 PLAN OPERATIVO

**Criterio Normativo:** Resolución 9 009 de 9 de Enero de 2014, Artículo 2: *“Delegar en los Jefe de cada Área Organizacional la vigilancia del cumplimiento de los Objetivos y Procesos que sean de su responsabilidad, así como las modificación de los Planes de la Áreas Organizacionales del Ministerio cuando las circunstancias lo ameriten, debiendo informar el estado de ejecución a la Oficina de Planeación y Gestión Internacional, quien presentara informes de avance trimestral a la Alta Dirección”.*

**Verificación:** La Oficina de Control Interno verifico los registros de avance de las metas en cuanto de los procesos formulados por la Subdirección Administrativa y Financiera Grupo de Financiera para la vigencia 2015, descargado del aplicativo SIGME (BPM<sup>3</sup>) el día 26 de enero de 2016.

**Observación OCI:** Seguimiento de Procesos por la Subdirección Administrativa y Financiera Grupo de Financiera para la vigencia 2015:

### PRIMER TRIMESTRE

NO.	PROCEDIMIENTO	NO.	INDICADOR	PLANEADO	EJECUTADO	AVANCE
1	Procedimiento para el Otorgamiento del Registro Presupuestal	1-1	REGISTRO PRESUPUESTAL	25	25	REGISTRO PRESUPUESTAL
2	Procedimiento para el Registro Control y Seguimiento a la Ejecución Presupuestal	2-1	Ejecución presupuesto de funcionamiento asignado mediante Ley anual de presupuesto	25	25	Ejecución presupuesto de funcionamiento asignado mediante Ley anual de presupuesto
		2-2	Ejecución Presupuesto de Inversión asignado mediante ley anual de Presupuesto	25	25	Ejecución Presupuesto de Inversión asignado mediante ley anual de Presupuesto
		2-3	Ejecución Reserva Presupuestal constituida	25	6	Ejecución Reserva Presupuestal constituida
3	Procedimiento para el Registro, Consolidación y Presentación del Movimiento Diario de Tesorería.	3-1	Elaboración Boletines diarios	25	25	Elaboración Boletines diarios
4	Procedimiento para el Trámite de las Modificaciones al Presupuesto	4-1	Trámite modificaciones presupuestales	25	25	Trámite modificaciones presupuestales
5	Procedimiento para el Trámite de las Vigencias Futuras	5-1	TRAMITE DE VIGENCIAS FUTURAS	24	25	Durante el primer trimestre de 2015 se otorgaron los registros presupuestales de vigencias futuras a los compromisos adquiridos por la entidad principalmente de los Fondos FAZNI, FAER, PRONE, FONDO CUOTA DE FOMENTO.
6	Procedimiento para la Elaboración de los Estados Financieros	6-1	Presentación de estados financieros	1	1	Presentación de estados financieros
7	Procedimiento para la Elaboración del Anteproyecto de Presupuesto	7-1	Elaboración Anteproyecto presupuesto de funcionamiento		1	Durante el primer trimestre de 2015 se consolidó y se prepararon los documentos soportes del Anteproyecto de Presupuesto de Ingresos y Gastos de Funcionamiento para la vigencia 2016, el cual fue registrado dentro del plazo señalado, en el sistema SIF y con destino a la Dirección General de Presupuesto del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
8	Procedimiento para la Elaboración Modificación y Seguimiento del PAC	8-1	Pagos de vigencia realizados	23	22	Se efectuaron la totalidad de pagos de las obligaciones generadas por Contabilidad
9	Procedimiento para la Generación de Obligación Presupuestal	9-1	OBLIGACION PRESUPUESTAL	25	25	OBLIGACION PRESUPUESTAL
10	Procedimiento para la Solicitud y Expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal	10-1	EXPEDICION CERTIFICADOS DE DISPONIBILIDAD	25	25	EXPEDICION CERTIFICADOS DE DISPONIBILIDAD
11	Procedimiento para Registrar Beneficiario/Cuenta	11-1	Registro en en SIF solicitudes BENEFICIARIO CUENTA	25	25	Registro en en SIF solicitudes BENEFICIARIO CUENTA
12	Procedimiento para registrar los Ingresos a Través del SIF	12-1	Registrar Ingresos a través del SIF	25	25	Registrar Ingresos a través del SIF

### SEGUNDO TRIMESTRE

<sup>3</sup> Software BPM Desarrollado por Tracking and Management System, Aplicativo utilizado por el Ministerio Minas y Energía para reportar Metas del Plan Operativo.

NO.	PROCEDIMIENTO	NO.	INDICADOR	PLANEADO	EJECUTADO	AVANCE
1	Procedimiento para el Otorgamiento del Registro Presupuestal	1-1	REGISTRO PRESUPUESTAL	25	25	Las solicitudes de Registros Presupuestales que se otorgan a los compromisos adquiridos por la entidad fueron atendidos oportunamente durante el segundo trimestre de 2015
2	Procedimiento para el Registro Control y Seguimiento a la Ejecución Presupuestal	2-1	Ejecución presupuesto de funcionamiento asignado mediante Ley anual de presupuesto	25	17	La ejecución de Gastos de Personal esta muy cerca del índice esperado de 44.7% acumulado para el periodo. En Gastos Generales alcanzaron un total acumulado de 71.3% garantizando la contrataciones en el suministro de tickets aéreos, servicios públicos, mantenimiento entre otros. Igualmente se han hecho grandes esfuerzos para respetar los niveles de austeridad solicitados desde la Presidencia de la República mediante Directiva Presidencial. Con respecto a la Transferencia corrientes se ha distribuido entre los municipios productores el recaudo del impuesto al oro y platino percibido hasta el mes de abril de 2015, igualmente se pagaron algunas sentencias falladas en contra de la entidad, entre otros.
		2-2	Ejecución Presupuesto de Inversión asignado mediante ley anual de Presupuesto	25	22	Durante el segundo trimestre de 2015 la ejecución en inversión alcanzo el 47.3%, siendo los proyectos mas sobresalientes aquellos que subsidian el consumo de energía y de gas de los estratos mas pobres de la población y los que subsidian a usuarios ubicados áreas especiales- FOES, la compensación a transportadores mayoristas por transporte de combustibles líquidos derivados del petróleo, la construcción de proyectos de Infraestructura en ZNI con recursos FAZNI, el apoyo a electrificación rural del SIN y el apoyo a programas de normalización de redes eléctricas con recursos del PRONE.
		2-3	Ejecución Reserva Presupuestal constituida	25	5	La ejecución de las Reservas Presupuestales en Gastos de Funcionamiento fue de \$286.2 millones equivalente al 62.2% frente a un valor constituido de \$460 millones. En Gastos de Inversión solo fue de \$6.948.9 millones equivalente a un 11.4 % frente a un valor constituido de \$61.086.9 millones. En general la ejecución de las Reservas constituidas a Diciembre 31 de 2014 muestra una ejecución total del 11.8%, demasiado baja para el periodo, lo cual obliga a los ejecutores y supervisores de los contratos y compromisos a replantear estrategias para conseguir mayores índices de ejecución antes del 31 de Diciembre de 2015, fecha para la cual los saldos por ejecutar expirarán sin excepción.
3	Procedimiento para el Registro, Consolidación y Presentación del Movimiento Diario de Tesorería.	3-1	Elaboración Boletines diarios	25	25	Se elaboraron y entregaron la totalidad de boletines del trimestre
4	Procedimiento para el Trámite de las Modificaciones al Presupuesto	4-1	Trámite modificaciones presupuestales	25	25	Durante el Segundo trimestre de 2015 se tramitaron las solicitudes de modificaciones al presupuesto para aprobación de la Dirección General de Presupuesto del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y solicitudes de modificación internas sobre rubros desagregados para aprobación de la Secretaría General del MME en atención a los requerimientos de recursos de las diferentes dependencias de la entidad.
5	Procedimiento para el Trámite de las Vigencias Futuras	5-1	TRAMITE DE VIGENCIAS FUTURAS	25	25	Durante el segundo Trimestre de 2015 se tramitaron para aprobación de la Dirección General del Presupuesto Publico Nacional del Ministerio de Hacienda los cupos para comprometer vigencias futuras a fin de iniciar procesos contractuales mas eficientes.
6	Procedimiento para la Elaboración de los Estados Financieros	6-1	Presentación de estados financieros	1	1	Se presentó en su oportunidad el trimestre Marzo - Junio de 2015 y se envió a la Contaduría General de la Nación oportunamente
7	Procedimiento para la Elaboración del Anteproyecto de Presupuesto	7-1	Elaboración Anteproyecto presupuesto de funcionamiento			La consolidación del anteproyecto de presupuesto para la vigencia 2016 se efectuó en el primer trimestre de 2015 - Meta Cumplida
8	Procedimiento para la Elaboración Modificación y Seguimiento del PAC	8-1	Pagos de vigencia realizados	23	23	Se efectuaron la totalidad de pagos de las obligaciones generadas por Contabilidad
9	Procedimiento para la Generación de Obligación Presupuestal	9-1	OBLIGACION PRESUPUESTAL	25	25	Se generaron las obligaciones presupuestal en su totalidad durante el segundo trimestre del año 2015, de acuerdo a lo planeado
10	Procedimiento para la Solicitud y Expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal	10-1	EXPEDICION CERTIFICADOS DE DISPONIBILIDAD	25	25	Las solicitudes de Certificados de Disponibilidad Presupuestal recibidas durante el Segundo trimestre fueron expedidas oportunamente
11	Procedimiento para Registrar Beneficiario/Cuenta	11-1	Registro en en SIIF solicitudes BENEFICIARIO CUENTA	25	25	Los beneficiarios/cuenta solicitados por las diferentes dependencias para ser registrados en el aplicativo SIIF fueron incluidos oportunamente y sus cuentas bancarias validadas y actualizadas
12	Procedimiento para registrar los Ingresos a Través del SIF	12-1	Registrar Ingresos a través del SIIF	25	25	Se registro en su totalidad los ingresos generados en el segundo trimestre del año 2015 de acuerdo a los cargues hechos por min hacienda dando cumplimiento a lo planeado

## TERCER TRIMESTRE

NO.	PROCEDIMIENTO	NO.	INDICADOR	PLANEADO	EJECUTADO	AVANCE
1	Procedimiento para el Otorgamiento del Registro Presupuestal	1-1	REGISTRO PRESUPUESTAL	25	25	Las solicitudes de Registros Presupuestales que se otorgan a los compromisos adquiridos por la entidad fueron atendidos oportunamente durante el tercer trimestre de 2015
2	Procedimiento para el Registro Control y Seguimiento a la Ejecución Presupuestal	2-1	Ejecución presupuesto de funcionamiento asignado mediante Ley anual de presupuesto	25	29	Al cierre del tercer trimestre de 2015, la ejecución de Gastos de personal alcanzo el 69%. En Gastos Generales alcanzaron el 85.5% y en transferencias corrientes el 70.1% para un total de ejecución en funcionamiento del 70.9% se atendieron gastos de la planta de personal y se cumplió con la meta de austeridad dispuesta en el artículo 110 de la ley 1737 de 2014 respecto a la reducción del 10% en los gastos de adquisición de bienes y servicios
		2-2	Ejecución Presupuesto de Inversión asignado mediante ley anual de Presupuesto	25	22	Durante el tercer trimestre de 2015 la ejecución del presupuesto de inversión alcanzo el 69.5% siendo los proyectos mas sobresalientes aquellos que subsidian el consumo de energía y gas de los estratos mas pobres de la población y los que subsidian a los usuarios ubicados en áreas especiales - FOES, compensación a transportadores mayoristas por transporte de combustible yumbo - pasto y proyectos de energía ejecutados a través de los fondos Fazni, Faer, Prone.
		2-3	Ejecución Reserva Presupuestal constituida	25	11	La ejecución de las reservas presupuestales para funcionamiento alcanzo el 66.7% y para inversión el 22.5% en general la ejecución total llevo a un 22.8% muy baja para el periodo analizado. Es necesario tener en cuenta que algunos no se ejecutaran en su totalidad y se encuentran pendientes las actas de liquidación para liberar los recursos comprometidos, lo que permitirá mostrar una ejecución real de los compromisos de reserva presupuestal constituida a 31 de diciembre de 2014.
3	Procedimiento para el Registro, Consolidación y Presentación del Movimiento Diario de Tesorería.	3-1	Elaboración Boletines diarios	25	25	Se han elaborado la totalidad de boletines del trimestre, reflejando la realidad financiera de la entidad
4	Procedimiento para el Trámite de las Modificaciones al Presupuesto	4-1	Trámite modificaciones presupuestales	25	25	Durante el tercer trimestre se tramitaron de manera oportuna las solicitudes de modificaciones al presupuesto para aprobación de la Dirección General del Presupuesto Publico Nacional del Ministerio de Hacienda y las modificaciones Internas sobre rubros desagregados para aprobación de la Secretaría General del MME en atención a los requerimientos de recursos de las dependencias de la entidad
5	Procedimiento para el Trámite de las Vigencias Futuras	5-1	TRAMITE DE VIGENCIAS FUTURAS	25	25	Durante el tercer trimestre de 2015 se tramitaron para aprobación de la Dirección General del Presupuesto Publico Nacional del Ministerio de Hacienda los cupos para comprometer vigencias futuras a fin de iniciar procesos contractuales mas eficientes.
6	Procedimiento para la Elaboración de los Estados Financieros	6-1	Presentación de estados financieros	1	1	Se presentó la información del trimestre Julio - Septiembre de 2015 ante la CGN en su oportunidad
7	Procedimiento para la Elaboración del Anteproyecto de Presupuesto	7-1	Elaboración Anteproyecto presupuesto de funcionamiento			La consolidación del anteproyecto de presupuesto para la vigencia 2016 se efectuó en el primer trimestre de 2015 - Meta Cumplida
8	Procedimiento para la Elaboración Modificación y Seguimiento del PAC	8-1	Pagos de vigencia realizados	23	24	Se realizaron la totalidad de pagos tramitados por las áreas de vigencia actual en el tercer trimestre
9	Procedimiento para la Generación de Obligación Presupuestal	9-1	OBLIGACION PRESUPUESTAL	25	25	Se generaron las obligaciones presupuestal en su totalidad durante el tercer trimestre del año 2015, de acuerdo a lo planeado
10	Procedimiento para la Solicitud y Expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal	10-1	EXPEDICION CERTIFICADOS DE DISPONIBILIDAD	25	25	Las solicitudes de certificados de disponibilidad presupuestal recibidas durante el tercer trimestre de 2015 fueron atendidas oportunamente
11	Procedimiento para Registrar Beneficiario/Cuenta	11-1	Registro en en SIIF solicitudes BENEFICIARIO CUENTA	25	25	Los Beneficiarios/Cuenta solicitados por las diferentes dependencias del MME, fueron registrados oportunamente en el aplicativo SIIF y sus cuentas bancarias registradas, validadas y actualizadas.
12	Procedimiento para registrar los Ingresos a Través del SIF	12-1	Registrar Ingresos a través del SIIF	25	25	Se registro en su totalidad los ingresos generados en el tercer trimestre del año 2015 de acuerdo a los cargues hechos por min hacienda dando cumplimiento a lo planeado



## CUARTO TRIMESTRE

NO.	PROCEDIMIENTO	NO.	INDICADOR	PLANEADO	EJECUTADO	AVANCE
1	Procedimiento para el Otorgamiento del Registro Presupuestal	1-1	REGISTRO PRESUPUESTAL	25	25	Durante el IV trimestre de 2015 se otorgaron registros presupuestales a todos los compromisos adquiridos por la entidad de manera oportuna
2	Procedimiento para el Registro Control y Seguimiento a la Ejecución Presupuestal	2-1	Ejecucion presupuesto de funcionamiento asignado mediante Ley anual de presupuesto	20	28	La ejecución del presupuesto de funcionamiento al cierre del IV trimestre de 2015 alcanzó el 98.6% superando la meta propuesta y permitiendo atender oportunamente las necesidades de la entidad. Con gran esfuerzo se contribuyó a la política de austeridad impulsada por el Gobierno Nacional.
		2-2	Ejecucion Presupuesto de Inversion asignado mediante ley anual de Presupuesto	20	30	Durante el IV trimestre de 2015 se logró una ejecución del presupuesto del Inversión del 99.7% superando ampliamente la meta propuesta, siendo los proyectos más sobresalientes aquellos que subsidian el consumo de energía y gas a los estratos más pobres de la población, y la ejecución de proyectos de infraestructura y electrificación rural a través de los fondos FAER, FAZNI Y PRONE.
		2-3	Ejecucion Reserva Presupuestal constituida	20	42	La ejecución de las reservas presupuestales al cierre del IV trimestre de 2015 en Gastos de Funcionamiento fue del 77.2% y en Inversión del 64.2% para un total del 64.3%. El saldo por ejecutar corresponde a valores reservados de algunos contratos que se encuentran en trámite de liquidación.
3	Procedimiento para el Registro, Consolidación y Presentación del Movimiento Diario de Tesorería.	3-1	Elaboración Boletines diarios	25	25	Se hicieron la totalidad de boletines del cuarto trimestre.
4	Procedimiento para el Trámite de las Modificaciones al Presupuesto	4-1	Trámite modificaciones presupuestales	25	25	Durante el IV trimestre de 2015 se tramitaron 12 modificaciones al presupuesto 2015 de las cuales 3 fueron para aprobación de la Dirección de Presupuesto del MME y las demás corresponden a solicitudes internas de modificación a rubros desagregados de acuerdo con los requerimientos de la entidad.
5	Procedimiento para el Trámite de las Vigencias Futuras	5-1	TRAMITE DE VIGENCIAS FUTURAS	25	25	Durante el IV trimestre de 2015 se tramitaron para aprobación de la Dirección General de Presupuesto Público del Ministerio de Hacienda 3 solicitudes de cupo para comprometer vigencias futuras a fin de iniciar procesos contractuales oportunos.
6	Procedimiento para la Elaboración de los Estados Financieros	6-1	Presentación de estados financieros	1	1	Se presentaron los estados Financieros del trimestre Julio a Septiembre de 2015. Los correspondientes al trimestre Octubre a Diciembre de 2015 se presentarán en Febrero de 2016.
7	Procedimiento para la Elaboración del Anteproyecto de Presupuesto	7-1	Elaboración Anteproyecto presupuesto de funcionamiento			La meta se cumplió en el primer trimestre de 2015
8	Procedimiento para la Elaboración Modificación y Seguimiento del PAC	8-1	Pagos de vigencia realizados	23	25	Se realizaron la totalidad de pagos tramitados por las áreas de vigencia actual en el cuarto trimestre.
9	Procedimiento para la Generación de Obligación Presupuestal	9-1	OBLIGACION PRESUPUESTAL	25	25	Se generaron las obligaciones presupuestal en su totalidad durante el cuarto trimestre del año 2015, de acuerdo a lo planeado.
10	Procedimiento para la Solicitud y Expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal	10-1	EXPEDICION CERTIFICADOS DE DISPONIBILIDAD	25	25	Las solicitudes de Certificados de Disponibilidad Presupuestal recibidas durante el IV trimestre fueron atendidas oportunamente.
11	Procedimiento para Registrar Beneficiario/Cuenta	11-1	Registro en SIF solicitudes BENEFICIARIO CUENTA	25	25	Los beneficiarios cuenta solicitados por las diferentes dependencias para ser registrados a través del aplicativo SIF fueron incluidos oportunamente y sus cuentas bancarias validadas y actualizadas.
12	Procedimiento para registrar los Ingresos a Través del SIF	12-1	Registrar Ingresos a través del SIF	25	25	Se registro en su totalidad los ingresos generados en el cuarto trimestre del año 2015 de acuerdo a los cargues hechos por minhacienda dando cumplimiento a lo planeado.

Lo anterior indica, que el riesgo inherente de “Que la Subdirección Administrativa y Financiera Grupo de Financiera del Ministerio de Minas y Energía no cumpla su obligación de controlar y reportar las metas establecidas en el Plan Operativo del Ministerio de Minas y Energía”, **no se materializó**, ubicándose en un nivel de riesgo **Bajo**, permitiendo determinar que el control establecido fue **Eficiente** y que la gestión fue **Efectiva**.

### 7.3 CONTROL DE REGISTRO.

**Criterio Normativo:** La Resolución 18 0528 de 2004, que adoptó el reglamento interno de correspondencia y archivo del Ministerio de Minas y Energía, establece que todas las comunicaciones oficiales deben ser radicadas con los anexos enunciados, en el Sistema de Correspondencia, en aras del cumplimiento del principio de transparencia de la actuación administrativa. La digitalización de las comunicaciones y soportes en el *Sistema de Correspondencia*, contribuye con la integridad y trazabilidad de la información pública, así mismo, permite la reconstrucción en caso de pérdida del documento físico. De igual forma, la Directiva Presidencial 04 de 2012, establece que una de las estrategias para implementar el Plan Nacional de Desarrollo, es la denominada: ...“Cero Papel”..., que consiste en sustituir los flujos documentales en papel por medios electrónicos.

La Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública (NTCGP 1000:2009), establece en el numeral 3.3.2 que, la *Gestión Documental*: ...“es el conjunto de actividades administrativas y técnicas tendientes a la planificación, manejo y organización de la documentación producida y recibida por las entidades, desde su origen hasta su destino final, con el objeto de facilitar su utilización y conservación”... Así mismo, consagra en el numeral 4.2.4 *Control de Registros*: ...“Los registros son un tipo especial de documento y se establecen para proporcionar evidencia de la conformidad con los requisitos así como de la operación eficaz, eficiente y efectiva del sistema de gestión de la calidad deben controlarse”.....“La entidad debe establecer un procedimiento documentado para definir los controles necesarios para la identificación, el almacenamiento, la protección, la recuperación, el tiempo de retención y la disposición de los registros”.....“Los registros deben permanecer legibles, fácilmente identificables y recuperables”... El Ministerio de Minas y Energía, tiene dentro de sus activos un programa de Gestión Documental que garantiza la trazabilidad y recuperación de los documentos desde su creación o recepción hasta su disposición final, por lo cual es imprescindible que todo documento sea digitalizado en el Centro de Administración Documental, Para lograrlo, se implementó la Herramienta P8 y para garantizar el éxito de la misma, se requiere que todos los documentos radicados se remitan al grupo de gestión documental para ser digitalizados.

## DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS DEL GRUPO DE FINANCIERA.

La Oficina de Control Interno, solicitó<sup>4</sup> al Grupo de Administración Documental, el listado de los documentos del Grupo de Financiera, tanto de entrada como de salida y los que existen con y sin imagen electrónica, con el fin de establecer si se encuentran registrados en el Sistema de Correspondencia P8, el cual permite la recuperación de la información para la continuidad de la operación del Grupo, garantizando la trazabilidad de los documentos y que los mismos permanezcan legibles, fácilmente identificables y recuperables, tal como lo establece la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública NTCGP 1000:2009, en el numeral 3.54.

**Verificación:** En respuesta a lo anterior, el Grupo de Administración Documental remitió la información solicitada, a través de correo electrónico de fecha 13 de enero de 2016: Los documentos de la correspondencia externa (Documentos Recibidos por el Grupo, producidos por Sujetos diferentes al Ministerio), se encuentran radicados en el Sistema de Correspondencia P8, entre el 1 de enero de 2015 y el 31 de diciembre de 2015. Los documentos de la correspondencia interna (Documentos Enviados o Recibidos por el grupo, producidos en el Ministerio), se encuentran radicados en el Sistema de Correspondencia P8, entre el 1 de enero de 2015 y el 31 de diciembre de 2015.

<sup>4</sup> A través de correos electrónicos de fecha 13 de enero de 2016.

**Observación:** Radicados sin imagen del Grupo de Gestión Financiera y Contable correspondientes a la vigencia 2015.

No.	TIPO	NUMERO DE RADICADO	FECHA DE RADICACION	REMITE	DESTINATARIO	ESTADO	ASUNTO
1	Interna	2015091870	30/12/2015	GRUPO DE GESTION FINANCIERA Y CONTABLE	GRUPO DE GESTION CONTRACTUAL	Radicada	REGISTRO PRESUPUESTAL GGC 440-2015
2	Interna	2015091716	29/12/2015	GRUPO DE GESTION FINANCIERA Y CONTABLE	GRUPO DE GESTION CONTRACTUAL	Radicada	REGISTRO PRESUPUESTAL GGC 441-2015
3	Interna	2015091155	24/12/2015	GRUPO DE GESTION FINANCIERA Y CONTABLE	GRUPO DE GESTION CONTRACTUAL	Radicada	REGISTRO PRESUPUESTAL GGC 436-15
4	Interna	2015084025	27/11/2015	GRUPO DE GESTION FINANCIERA Y CONTABLE	OFICINA DE PLANEACION Y GESTION INTERNACIONAL	Tramitada	INFORME DE AUDITORIA INTERNA DE CALIDAD AÑO 2015 GESTION FINANCIERA
5	Interna	2015077860	04/11/2015	GRUPO DE GESTION FINANCIERA Y CONTABLE	GRUPO DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACION	Radicada	CDP 69315
6	Interna	2015077855	04/11/2015	GRUPO DE GESTION FINANCIERA Y CONTABLE	DIRECCION DE HIDROCARBUROS	Radicada	CDP 69515
7	Interna	2015077854	04/11/2015	GRUPO DE GESTION FINANCIERA Y CONTABLE	GRUPO DE PARTICIPACION Y SERVICIO AL CIUDADANO	Radicada	CDP 69415
8	Interna	2015076239	29/10/2015	GRUPO DE GESTION FINANCIERA Y CONTABLE	SUBDIRECCION DE TALENTO HUMANO	Radicada	CERTIFICACION 0743PRIMA TECNICA DRA MARTHA LUCIA RODRIGUEZ
9	Interna	2015076221	29/10/2015	GRUPO DE GESTION FINANCIERA Y CONTABLE	GRUPO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	Radicada	CDP 68815-29-10-15
10	Interna	2015073920	21/10/2015	GRUPO DE GESTION FINANCIERA Y CONTABLE	GRUPO DE GESTION CONTRACTUAL	Radicada	REGISTRO PRESUPUESTAL CAO 026-2015
11	Interna	2015068826	01/10/2015	GRUPO DE GESTION FINANCIERA Y CONTABLE	GRUPO DE GESTION CONTRACTUAL	Radicada	REGISTRO PRESUPUESTAL GGC 329-2015
12	Interna	2015001839	09/01/2015	GRUPO DE GESTION FINANCIERA Y CONTABLE	OFICINA DE ASUNTOS AMBIENTALES Y SOCIALES	Tramitada	CDP POR VALOR DE \$92.956.667

Lo anterior indica, que el riesgo inherente de “Que la comunicación enviada o recibida, no se radique en el Sistema de Correspondencia o se radique sin imagen”, **se materializó**, ubicándose en un nivel de riesgo **Mediano**, permitiendo determinar que el control establecido no fue 100% **Eficiente** y que la gestión no fue 100% **Efectiva**.

#### 7.4. ASEGURAMIENTO DE LA INFORMACION

**Criterio Normativo:** El numeral 5.1.2. Copias de Usuario Final, del “*Procedimiento Gestión de la Seguridad Informática*”<sup>5</sup>, establece que en todos los computadores conectados a la red del Ministerio, se encuentra en el disco duro X:\ la carpeta “*Información Institucional*”, en la cual los usuarios deben guardar todos los archivos que deseen se les tome copia de seguridad.

**Riesgo Identificado por la Oficina de Control Interno<sup>6</sup>:** Que los archivos de carácter institucional, no queden guardados en la carpeta X:\ “*Información Institucional*” en el equipo del funcionario competente.

<sup>5</sup> Sistema de Gestión de la Calidad, Código GT-P02, versión 07 del 12 de junio de 2014.

<sup>6</sup> Teniendo en cuenta que en el Mapa de Riesgos no se encuentra registrado riesgo alguno, respecto del tema analizado, la OCI procedió a identificarlo con base en el criterio normativo, con miras a su análisis, valoración y establecer la materialización.

**Control Identificado por la Oficina de Control Interno<sup>7</sup>:** El funcionario competente, debe incluir los archivos de carácter institucional en la carpeta X:\ "Información Institucional".

**Verificación:** Realizada con el Grupo de Tecnologías de Información y Comunicación, enviada mediante correo del 13 de enero de 2016.

## CARPETA INFORMACIÓN INSTITUCIONAL

La Oficina de Control Interno, solicitó<sup>8</sup> al Grupo de Tecnologías de Información y Comunicación, informar si los funcionarios [1] Miguel Darío Beltrán, [2] Omar Carmona Áreas, [3] Luzmila González Vivas, [4] Cristian Miguel Hernández, [5] Henry Macana, [6] Juan Esteban Rodríguez, [7] Eddy Augusto Romero, [8] Sonia Esperanza Sanabria, [9] Luis Jairo Sánchez, [10] Claudia Janeth Sierra, están guardando la información de carácter institucional, en el disco duro C:\ del correspondiente equipo, carpeta "Información Institucional". En tal sentido, se requirió indicar la fecha de la última actualización y los pantallazos respectivos para medir el volumen de la información almacenada.

En respuesta a lo anterior, el Grupo de Tecnologías de Información y Comunicación, remitió la información requerida, a través de correo electrónico de fecha 13 de enero de 2016, relacionando la siguiente información:

Se realizó la verificación en cada uno de los equipos de los funcionarios relacionados, encontrando que todos tienen la carpeta de Información Institucional en la raíz de la unidad X, en algunos funcionarios esta carpeta con muy poca información.

A continuación se detallan los resultados obtenidos:

**Observación OCI:** De los diez (10) funcionarios seleccionados de la Subdirección Administrativa y Financiera, se evidencia que una (1) persona realizó el proceso de guardar información en la Carpeta Información Institucional en el mes de agosto de 2015, tres (3) personas realizaron el proceso de guardar información en la Carpeta Información Institucional en el mes de septiembre de 2015, una (1) persona realizó el proceso de guardar información en la Carpeta Información Institucional en el mes de octubre de 2015, dos (2) personas realizaron el proceso de guardar información en la Carpeta Información Institucional en el mes de noviembre de 2015, dos (2) personas realizaron el proceso de guardar información en la Carpeta Información Institucional en

<sup>7</sup> Con base en el riesgo identificado por la OCI, se procedió a establecer un control para la mitigación del mismo, con miras a analizarlo y determinar su efectividad.

<sup>8</sup> A través de correo electrónico de fecha 13 de enero de 2016.

el mes de diciembre de 2015, una (1) persona realizo el proceso de guardar información en la Carpeta Información Institucional en el mes de enero de 2015.

PLANTA DE PERSONAL MINISTERIO DE MINAS Y ENERGÍA				
ENERO 13 DE 2016				
SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA				
No.	NOMBRE	ÚLTIMA FECHA DE MODIFICACIÓN	RUTA	IMAGEN
1	BELTRAN BELTRAN MIGUEL DARIO	03 de Septiembre de 2015	X:\Informacion_Institucional	<a href="#">Imágenes\MIGUEL DARIO BELTRAN BELTRAN.jpg</a>
2	CARMONA ARIAS OMAR	16 de Septiembre de 2015	X:\Informacion_Institucional	<a href="#">Imágenes\OMAR CARMONA ARIAS.jpg</a>
3	GONZALEZ VIVAS LUZMILA	07 de Enero de 2016	X:\Informacion_Institucional	<a href="#">Imágenes\LUZMILA GONZALEZ VIVAS.jpg</a>
4	HERNANDEZ GARCIA CRISTIAN MIGUEL	22 de Diciembre de 2015	X:\Informacion_Institucional	<a href="#">Imágenes\CRISTIAN MIGUEL HERNANDEZ GARCIA.jpg</a>
5	MACANA LOPEZ HENRY	27 de Agosto de 2015	X:\Informacion_Institucional	<a href="#">Imágenes\HENRY MACANA LOPEZ.jpg</a>
6	RODRIGUEZ MONTEALEGRE JUAN ESTEBAN	30 de Diciembre de 2015	X:\Informacion_Institucional	<a href="#">Imágenes\JUAN ESTEBAN RODRIGUEZ MONTEALEGRE.jpg</a>
7	ROMERO GARZON EDDY AUGUSTO	30 de Octubre de 2015	X:\Informacion_Institucional	<a href="#">Imágenes\EDDY AUGUSTO ROMERO GARZON.jpg</a>
8	SANABRIA BRAUSIN SONIA ESPERANZA	23 de Noviembre de 2015	X:\Informacion_Institucional	<a href="#">Imágenes\SONIA ESPERANZA SANABRIA BRAUSIN.jpg</a>
9	SANCHEZ GOMEZ LUIS JAIRO	23 de Noviembre de 2015	X:\Informacion_Institucional	<a href="#">Imágenes\LUIS JAIRO SANCHEZ GOMEZ.jpg</a>
10	SIERRA TOVAR CLAUDIA JANETH	16 de Septiembre de 2015	X:\Informacion_Institucional	<a href="#">Imágenes\CLAUDIA JANETH SIERRA TOVAR.jpg</a>

Lo anterior indica, que el riesgo inherente de “Que los archivos de carácter institucional, no queden guardados en la carpeta X:\ “Información Institucional” en el equipo del funcionario competente, **se materializó**, ubicándose en un nivel de riesgo **Mediano** permitiendo determinar que el control establecido no fue 100% **Eficiente** y que la gestión no fue 100% **Efectiva**.

**Recomendación de la Oficina de Control Interno:** Los funcionarios de la Subdirección Administrativa y Financiera, Grupo de Financiera deben asegurarse que los archivos producto de su gestión se encuentren guardados en la carpeta X:\ “Información Institucional”, con el fin de que la información se encuentre respaldada y pueda ser recuperada cuando sea necesario.

## 7.5. PUBLICIDAD INFORMACION DE INTERES GENERAL.

**Criterio Normativo:** Ley 1437 de 2011 “Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo”. Establece en su Artículo 3°, los Principio del Procedimiento Administrativo, dentro de los cuales se consagra el Principio de Publicidad así:

*“En virtud del principio de publicidad, las autoridades darán a conocer al público y a los interesados, en forma sistemática y permanente, sin que medie petición alguna, sus actos, contratos y resoluciones, mediante las comunicaciones, notificaciones y publicaciones que ordene la ley, incluyendo el empleo de tecnologías que permitan difundir de manera masiva tal información de conformidad con lo dispuesto en este Código. Cuando el interesado deba asumir el costo de la publicación, esta no podrá exceder en ningún caso el valor de la misma”.*

Así mismo, el artículo 8 del Código Referido en precedencia, reza lo que a continuación se transcribe:

**“Artículo 8°. Deber de información al público.** Las autoridades deberán mantener a disposición de toda persona información completa y actualizada, en el sitio de atención y en la página electrónica, y suministrarla a través de los medios impresos y electrónicos de que disponga, y por medio telefónico o por correo, sobre los siguientes aspectos:

1. Las normas básicas que determinan su competencia.
2. Las funciones de sus distintas dependencias y los servicios que prestan.
3. Las regulaciones, procedimientos, trámites y términos a que están sujetas las actuaciones de los particulares frente al respectivo organismo o entidad.
4. Los actos administrativos de carácter general que expidan y los documentos de interés público relativos a cada uno de ellos.
5. Los documentos que deben ser suministrados por las personas según la actuación de que se trate.
6. Las dependencias responsables según la actuación, su localización, los horarios de trabajo y demás indicaciones que sean necesarias para que toda persona pueda cumplir sus obligaciones o ejercer sus derechos.
7. La dependencia, y el cargo o nombre del servidor a quien debe dirigirse en caso de una queja o reclamo.
8. Los proyectos específicos de regulación y la información en que se fundamenten, con el objeto de recibir opiniones, sugerencias o propuestas alternativas. Para el efecto, deberán señalar el plazo dentro del cual se podrán presentar observaciones, de las cuales se dejará registro público. En todo caso la autoridad adoptará autónomamente la decisión que a su juicio sirva mejor el interés general.

**Parágrafo.** Para obtener estas informaciones en ningún caso se requerirá la presencia del interesado”.

Ley 1712 de 2014, por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones, tiene por objeto regular el derecho de acceso a la información pública, los procedimientos para el ejercicio y garantía del derecho y las excepciones a la publicidad de información.

**Verificación:** Con el fin de evidenciar la publicación oportuna de la información relacionada con los Estados Financieros del proceso de Subdirección Administrativa y

Financiera, se efectuó consulta en la página Web de la Entidad, a lo cual se verificó que a la fecha de 12 de enero de 2016, se encuentra publicado en el enlace:

- ✓ <https://www.minminas.gov.co/documents/10180/177767/Balance+Consolidado+a+octubre+2015+%281%29.pdf/c7f99ecc-82f5-4bcd-8fad-ee053377bc44>.
- ✓ <https://www.minminas.gov.co/documents/10180/177767/Balance+Detallado+a+octubre+2015.pdf/122594a1-7714-43db-aed3-095fe5512465>.
- ✓ <https://www.minminas.gov.co/documents/10180/177767/Operaciones+Rec%C3%ADprocas+a+octubre+2015.pdf/67726bc9-68f9-418a-869f-79f4a9661348>

**Observación:** Dentro de la página web del Ministerio existe el link Presupuesto, en donde la misma tiene los siguientes ítems relacionados a continuación:

1. Estados Financieros:
  - ✓ Estados Financieros a septiembre de 2015.
  - ✓ Balance Detallo a septiembre de 2015.
  - ✓ Operaciones Reciprocas a septiembre de 2015.
2. Presupuesto:
  - ✓ Presupuesto de Gastos de Personal y Gastos Generales 2015.
3. Sistema General de Regalías
  - ✓ Resoluciones
  - ✓ Gastos Sistema General de Regalías.

Según verificación efectuada el día 12 de Enero de 2016

De acuerdo con la verificación realizada, se determinó que el riesgo de “No publicar oportunamente en la página Web, la información pertinente relacionada con el proceso del grupo de Financiera”, **no se materializó**, ubicándose en un nivel de riesgo **Bajo**, permitiendo determinar que el control aplicado, es **Eficiente**.

## 8. ANÁLISIS Y VALORACIÓN DEL RIESGO, EFICIENCIA DEL CONTROL Y EFECTIVIDAD DE LA GESTIÓN

La Oficina de Control Interno, con base a la evaluación realizada, determinó la Eficiencia del Control para el cumplimiento de la variable analizada, la valoración del riesgo inherente y la Efectividad de la gestión realizada, con los siguientes resultados:

VARIABLE ANALIZADA		Control Eficiente	Valoración del Riesgo (Materialización)	Gestión Efectiva
<b>7.1</b>	<b>FUNCION LEGAL</b>			
	Procedimientos Financieros	No	MEDIANO	No
	Soportes de los registros Contables	SI	BAJO	SI
	Conciliaciones Bancarias	No	MEDIANO	NO
	Cajas Menores	SI	BAJO	SI
	Valorizaciones	SI	BAJO	SI
	Propiedad Plata y Equipo	SI	BAJO	SI
	Libros de Contabilidad E Informes	SI	BAJO	SI
	Análisis de Cuentas Representativas	SI	BAJO	SI
<b>7.2</b>	<b>PLAN OPERATIVO</b>	SI	BAJO	SI
<b>7.3</b>	<b>CONTROL DE REGISTRO</b>	No	MEDIANO	No
<b>7.4</b>	<b>ASEGURAMIENTO DE LA INFORMACION</b>	No	MEDIANO	No
<b>7.5</b>	<b>PUBLICIDAD INFORMACION DE INTERES GENERAL</b>	SI	BAJO	SI


## 9. CONTINGENCIAS

Teniendo en cuenta que el cumplimiento de la evaluación está condicionado al suministro oportuno de la información, por parte de los servidores públicos de las dependencias, encargados de suministrarla, la evaluación 076 de 2015 estuvo condicionada por el proceso de Cierre Contable Anual, lo cual fue informado a la OCI, por lo tanto se realizó el ajuste del plan para efectos de realizar la evaluación, no obstante se dio alcance a 15 de enero de 2016 en los siguientes aspectos: Plan Operativo, Control de Registro, Aseguramiento de la Información y Publicidad Información de Interés General.

## 10. FIRMAS



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



**OSCAR LEONARDO PLATA PLATA**  
Profesional Especializado  
Oficina de Control Interno