

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

**EVALUACIÓN CUATRIMESTRAL PORMENORIZADA DEL ESTADO  
DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL MINISTERIO DE MINAS Y  
ENERGÍA, A JULIO DE 2014**

**BOGOTÁ D.C., 11 DE JULIO DE 2014**

OCI-INFORME-038-2014

TRD 15.73 Evaluación Cuatrimestral SCI



## TABLA DE CONTENIDO

1.	OBJETIVO .....	3
2.	ALCANCE .....	3
3.	CLIENTES.....	3
4.	EQUIPO DE TRABAJO.....	4
5.	CRITERIOS DE EVALUACIÓN.....	4
6.	METODOLOGIA .....	5
7.	ANÁLISIS Y VALORACIÓN DEL RIESGO .....	6
7.1	MEDICIÓN DEL RIESGO.....	6
7.2	SEGUIMIENTO A PLANES.....	7
7.3	MEDICIÓN DEL CONTROL .....	8
7.4	MEDICIÓN DE LA GESTIÓN .....	9
8.	RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN .....	9
8.1	ANALIZAR INDAGACIÓN PRELIMINAR EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO.....	9
8.2	PROGRAMA INSTITUCIONAL ANUAL DE REINDUCCIÓN .....	11
8.3	PLAN DE MEJORAMIENTO - INDIVIDUAL .....	15
8.4	DOCUMENTACIÓN PROCESOS Y ACTIVIDADES .....	16
8.4.1	Oficina de Asuntos Regulatorios y Ambientales.....	17
8.4.2	Oficina de Asuntos Ambientales y Sociales .....	18
8.4.3	Dirección de Minería Empresarial .....	20
8.4.4	Subdirección de Talento Humano .....	21
8.5	PLAN DE EFICIENCIA ADMINISTRATIVA .....	23
8.5.1	Cumplimiento de Iniciativas.....	23
8.5.2	Publicación en la Web.....	26
8.5.3	Reducción Consumo de Papel.....	28
8.6	PLAN IMPLEMENTACIÓN ESTRATEGIAS DE GOBIERNO EN LÍNEA .....	31
8.6.1	Cumplimiento del Plan .....	31
8.6.2	Publicación en la Web.....	31
8.7	SENSIBILIZACIÓN Y ASESORÍA EN EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO... 32	
8.7.1	Asesoría Ley de Transparencia .....	32
8.7.2	Capacitación de Sensibilización .....	33
8.7.3	Asesoría Implementación MECI .....	33
8.7.4	Mesa de Mejoramiento.....	34
8.8	DIAGNÓSTICO ACTUAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO .....	35
9.	ANEXO “PLAN DE EFICIENCIA ADMINISTRATIVA” .....	36
10.	ANEXO “DIAGNÓSTICO ACTUAL MECI” .....	37



## EVALUACIÓN CUATRIMESTRAL PORMENORIZADA DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL MINISTERIO DE MINAS Y ENERGÍA

### 1. OBJETIVO

Elaborar el *Informe Cuatrimestral Pormenorizado de Evaluación del Estado del Sistema de Control Interno*, con base en el análisis del estado del Sistema de Control Interno, así como la implementación de los elementos, componentes y módulos que integran el Modelo Estándar de Control Interno – MECI<sup>1</sup>, en el Ministerio de Minas y Energía.

### 2. ALCANCE

Determinar el estado del Sistema de Control Interno, con base en el cumplimiento de algunas normas relacionadas con el fortalecimiento de la administración pública, a julio de 2014, tales como:

- Evaluación del Desempeño
- Documentación de Procesos y Actividades
- Plan de Eficiencia Administrativa
- Plan de Acción – Implementación de la Estrategia de Gobierno en Línea.
- Sensibilización y Asesoría Sistema de Control Interno
- Diagnostico Actual Sistema de Control Interno

Analizar la adopción de algunas Oportunidades de Mejoramiento sugeridas por la Oficina de Control Interno, en los informes anteriores de “*Evaluación Cuatrimestral Pormenorizado del Estado del Sistema de Control Interno del Ministerio de Minas y Energía*”, pendientes a marzo de 2014.

### 3. CLIENTES

Los clientes de la evaluación son el Ministro, los Viceministros, el Representante de la Alta Dirección, el Departamento Administrativo de la Función Pública, las áreas organizacionales involucradas y la ciudadanía en general<sup>2</sup>.

<sup>1</sup> Adoptado mediante el Decreto 943 de 2014.

<sup>2</sup> Toda vez que el artículo 9 de la Ley 1474 de 2011, el cual modifica el artículo 14 de la Ley 87 de 1993, establece que este informe deberá publicarse en la página web de la entidad.



#### 4. EQUIPO DE TRABAJO

El equipo de trabajo estuvo conformado por Gladys Yolanda Ramos Quintero, Profesional Especializado con Asignación de Funciones de la Oficina de Control Interno, quien supervisó la evaluación, y Armando Calderón Salom, Auditor Interno de la Oficina de Control Interno, quien ejecutó la evaluación.

#### 5. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- Decreto 1537 de 2001, por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 87 de 1993, en cuanto a elementos técnicos y administrativo que fortalezcan el sistema de control interno de las entidades y organismos del Estado.
- *Manual de la Calidad*, de la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública NTCGP 1000:2009<sup>3</sup>.
- Artículo 9. *Reportes del Responsable de Control Interno*, de la Ley 1474 de 2011, el cual modifica el artículo 14 de la Ley 87 de 1993, estableciendo, entre otros, que el jefe de la Unidad de la Oficina de Control Interno deberá publicar cada cuatro (4) meses en la página web de la entidad, un informe pormenorizado del estado del control interno de dicha entidad, so pena de incurrir en falta disciplinaria grave.
- Información reportada por las áreas organizacionales del Ministerio, responsables de realizar las gestiones necesarias para el mejoramiento continuo de los Elementos del MECI.
- La doctora Elizabeth Rodríguez Taylor, Directora del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, en reunión con los Jefes de las Oficinas de Control Interno, del 5 de octubre de 2012, solicitó realizar especial seguimiento al cumplimiento por parte de las entidades en la Directiva 04 de 2012, la cual tiene como finalidad tener una gestión pública efectiva, eficiente y eficaz.
- Manual para la Implementación de la Estrategia de Gobierno en Línea en las Entidades del Orden Nacional de la República de Colombia 2012-2015, del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

<sup>3</sup> Decreto 4485 de 2009, por medio de la cual se adopta la actualización de la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública.



- Decreto 019 de 2012, por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.
- Directiva Presidencial 04 de 2012, Eficiencia Administrativa y Lineamientos de la Política Cero Papel en la Administración Pública.
- Ley 1474 de 2011, por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
- Ley 1437 de 2011, por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
- Decreto 2641 de 2012, por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011.
- 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.
- Decreto 943 de 2014, por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno - MECI.
- Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI 2014<sup>4</sup>.

## 6. METODOLOGIA

Se analizó el estado del Sistema de Control Interno, con base en el cumplimiento de algunas normas relacionadas con el fortalecimiento de la administración pública.

Así mismo, se analizó la implementación de los Elementos que integran el Modelo Estándar de Control Interno - MECI, con base en la información suministrada por las áreas organizacionales responsables del mejoramiento continuo de los mismos.

Teniendo en cuenta las oportunidades de mejoramiento sugeridas por la Oficina de Control Interno, que se encontraban pendientes, se solicitó a las áreas correspondientes informar sobre las gestiones efectuadas para su adopción, documentación que fue analizada y verificada, procediendo a establecer el estado de la variable del Elemento del MECI.

<sup>4</sup> Adoptado mediante Decreto 943 de 2014.



## 7. ANÁLISIS Y VALORACIÓN DEL RIESGO

### 7.1 MEDICIÓN DEL RIESGO

#### Identificación y Análisis<sup>5</sup> de los Riesgos Inherentes

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 establecerlo con base en el criterio normativo aplicable, para posteriormente analizarlo, valorarlo y determinar su materialización.

Criterio Normativo: El numeral 3.3 *Componente planes de mejoramiento*, del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI 1000:2005<sup>6</sup>, establece: “*Conjunto de elementos de control, que consolidan las acciones de mejoramiento necesarias para corregir las desviaciones encontradas en el Sistema de Control Interno y en la gestión de operaciones, que se generan como consecuencia de los procesos de Autoevaluación, de Evaluación Independiente y en las observaciones formales provenientes de los Órganos de Control*”.

En tal sentido, las acciones correctivas que formulen los jefes de las áreas organizacionales, tienen por objeto promover que los procesos internos de la entidad se desarrollen en forma eficiente y transparente, a través del cumplimiento de dichas acciones.

De otra parte, el tercer párrafo del numeral 8.2.3 *Seguimiento y medición de los procesos*, de la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública NTCGP<sup>7</sup>, establece: “*Como resultado del seguimiento de la medición y seguimiento de los procesos, deben llevarse a cabo correcciones, acciones preventivas y/o correctivas, según sea conveniente*”.

Por lo tanto, la adopción de acciones correctivas y preventivas, permiten a la administración establecer mecanismos eficientes y oportunos que conllevan a hacer más eficientes los procedimientos y mejorar el cumplimiento de sus objetivos y resultados.

<sup>5</sup> Identificación, valoración y evaluación.

<sup>6</sup> Adoptado mediante Decreto 1599 de 2005.

<sup>7</sup> Adoptado mediante Decreto 4485 de 2009.



Riesgo Identificado por la OCI: [1] Que no se establezca acción de mejoramiento<sup>8</sup> para corregir la desviación encontrada<sup>9</sup>. [2] Que la acción de mejoramiento establecida, no subsane la desviación encontrada<sup>10</sup>.

### Estado del Riesgo

El criterio aplicado en la evaluación, para determinar el estado o la materialización del riesgo en la variable del Elemento del MECI, correspondió al siguiente esquema.

**BAJO:** Se asignará esta calificación, cuando *No* se haya *Materializado el Riesgo* identificado en la variable analizada.

**ALTO:** Se asignará esta calificación, cuando se haya *Materializado el Riesgo* identificado en la variable analizada.

## 7.2 SEGUIMIENTO A PLANES

La Oficina de Control Interno identificó el riesgo inherente de la variable analizada, con base en el criterio normativo, para establecer la materialización.

Riesgo: Que no se cumpla la iniciativa en las condiciones predefinidas en el Plan.

El criterio aplicado en el seguimiento, para determinar el estado de la iniciativa formulada y la materialización del riesgo, correspondió al siguiente esquema.

ESTADO DE LA META	NIVEL DE RIESGO DE CUMPLIMIENTO	MATERIALIZACIÓN DEL RIESGO “Que no se cumpla la Iniciativa en las condiciones predefinidas en el Plan”
CUMPLIDA	BAJO	NO
CUMPLIDA PARCIALMENTE	MEDIANO	SI
PENDIENTE	ALTO	SI
REALIZACIÓN POSTERIOR [1]	NINGUNO	NO

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

**BAJO:** Se asignará esta calificación, cuando la iniciativa se haya cumplido de manera total. *No presenta Materialización del Riesgo*, respecto del cumplimiento de la iniciativa en las condiciones predefinidas en el Plan de Mejoramiento. [Se identifica con el color Verde]

<sup>8</sup> Preventivas o correctivas.

<sup>9</sup> Como consecuencia de los procesos de Autoevaluación, de Evaluación Independiente, de Auditoría de Calidad o de los órganos de control.

<sup>10</sup> Es decir, que la acción implementada no sea eficaz.



**MEDIANO:** Se asignará esta calificación, cuando la iniciativa no se haya cumplido de manera total, la fecha de finalización esté vencida y el porcentaje de ejecución de la misma, se encuentre con un avance igual o superior al 50%. *Presenta Materialización del Riesgo*, respecto del cumplimiento de la iniciativa en las condiciones predefinidas en el Plan de Mejoramiento. [Se identifica con el color **Amarillo**]

**ALTO:** Se asignará esta calificación, cuando la iniciativa no se haya cumplido de manera total, la fecha de finalización esté vencida y el porcentaje de ejecución de la misma, se encuentre con un avance inferior al 50%. *Presenta Materialización del Riesgo*, respecto del cumplimiento de la iniciativa en las condiciones predefinidas en el Plan de Mejoramiento. [Se identifica con el color **Rojo**]

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

### 7.3 MEDICIÓN DEL CONTROL

#### Identificación y Análisis<sup>11</sup> 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 establecerlo con base en el riesgo identificado, para posteriormente analizarlo y determinar su efectividad.

**Control Identificado por la OCI:** [1] Establecer acción preventiva o correctiva para corregir la desviación encontrada. [2] Realizar seguimiento a la acción de mejoramiento establecida y ejecutada, con el fin de determinar su eficacia<sup>12</sup>.

#### Estado del Control

El criterio aplicado para determina la *Eficiencia* o *Ineficiencia* del control establecido 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.

<sup>11</sup> Identificación, valoración y evaluación.

<sup>12</sup> Es decir, determinar si la acción implementada subsana la desviación encontrada.





**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.

## 7.4 MEDICIÓN DE LA GESTIÓN

### Identificación y Análisis 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 efectividad del control, la Oficina de Control Interno procedió a establecer la efectividad de la gestión.

### Estado 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 través del uso óptimo de los recursos utilizados, la no materialización del riesgo inherente o la efectividad del control.

**Gestión No Efectiva:** Cuando la acción realizada no condujo al logro de los resultados programados, viéndose afectada por la no utilización óptimo de los recursos, la materialización del riesgo inherente o la inefectividad del control.

## 8. RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN

### 8.1 ANALIZAR INDAGACIÓN PRELIMINAR EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Corresponde al Módulo Control de Planeación y Gestión, Componente Talento Humano, Elemento Desarrollo del Talento Humano, Producto Sistema de Evaluación del Desempeño.

**Oportunidad de Mejoramiento:** El Grupo de Control Disciplinario Interno, debe analizar y decidir si inicia indagación preliminar sobre los presuntos responsables, por la conducta de que 55 funcionarios se encuentran pendientes por Evaluación del Desempeño del período 2010-2011, y 26 funcionarios del período 2011-2012, incumpliendo los lineamientos del Ministerio, y en especial, el artículo 53 del Decreto 1227 de 2005.



**Riesgo Identificado:** Que no se establezca acción de mejoramiento para corregir la desviación encontrada.

**Control Identificado:** Aplicar la normatividad vigente.

**Seguimiento OCI 1-Nov-2013:** La Secretaría General<sup>13</sup> manifestó: *“Teniendo en cuenta que el Grupo de Control Interno Disciplinario fue informado formalmente sobre el particular por la Oficina de Control Interno en reunión celebrada el pasado 18 de septiembre de 2013 (Ayuda de Memoria No. 15 -Mesa de Mejoramiento - Elemento Desarrollo del Talento Humano del MECI), a la fecha el operador disciplinario se encuentra haciendo el análisis jurídico pertinente de la información suministrada por la Oficina de Control Interno, con la finalidad de establecer la procedencia o no de iniciar acciones disciplinarias. Es pertinente advertir que de iniciarse las correspondientes acciones disciplinarias, las actuaciones que se adelanten tendrán el carácter de reservadas de conformidad a lo señalado en el Artículo 95 del Código Disciplinario Único (Ley 734 de 2002)”*.

**Seguimiento OCI 11-Mar-2014:** El Grupo de Control Interno Disciplinario<sup>14</sup> manifestó:

*“1. El día 31 de Octubre de 2013, se solicitó información a la Subdirección de Talento Humano acerca de los funcionarios que tenían pendientes las evaluaciones del desempeño por los periodos 2010-2011 y 2011-2012.*

*2. Mediante Correo electrónico, de fecha 6 de noviembre de 2013, la funcionaria MARLEN MENDIETA GONZALEZ, del Grupo de Desarrollo Organizacional de la Subdirección de Talento Humano, informó al Grupo de Control Interno Disciplinario que: “.., de acuerdo a su solicitud hecha el 31 de octubre de 2013, sobre el tema de Evaluaciones de desempeño, estamos haciendo una revisión de los pendientes, con el fin de depurar el listado y tomarlo actualizado”.*

*3. A través de correo electrónico, de fecha 11 de febrero de 2013, la funcionaria MARLEN MENDIETA GONZALEZ, del Grupo de Desarrollo Organizacional de la Subdirección de Talento Humano, remite el listado de funcionarios que están pendientes de completar su evaluación del desempeño por los periodos 2010-201 y 2011-2012.*

*4. Con correo electrónico, de fecha 11 de febrero de 2013, la Doctora SANDRA MILENA RODRIGUEZ RAMIREZ, Subdirectora de Talento Humano, hace precisiones acerca de la información suministrada al Grupo de Control Interno Disciplinario.*

<sup>13</sup> Mediante memorando 2013069460 del 1 de noviembre de 2013.

<sup>14</sup> Mediante memorando 2014015075 del 11 de marzo de 2014.



5. Finalmente, por medio de correo electrónico, de 11 de marzo de 2014, el Grupo de Control Interno Disciplinario solicitó a la Subdirección de Talento Humano se sirviera informar quienes eran los calificadores de los funcionarios que tenían pendientes Evaluaciones de Desempeño por el periodo 2010-2011.

En este orden de ideas, con la información suministrada por la Subdirección de Talento Humano, la Oficina de Control Interno Disciplinario a la fecha se encuentra haciendo el correspondiente análisis jurídico para establecer si se inicia, o no, acción disciplinaria en contra de los servidores públicos involucrados.

Seguimiento OCI 10-Jul-2014: El Grupo de Control Interno Disciplinario<sup>15</sup> manifestó: “El 7 de abril de 2014, se dio inicio a la indagación preliminar 427, en relación con la presunta falta de evaluación del desempeño de varios servidores públicos del Ministerio de Minas y Energía. A la fecha (10 de julio de 2014), se encuentra adelante el respectivo trámite probatorio”.

Lo anterior indica, que el riesgo inherente de “que no se establezca acción de mejoramiento para corregir la desviación encontrada”, no se materializó, ubicándose en un nivel de riesgo **Bajo**, no se califica el control establecido y la gestión, esperando el debido proceso, el cual se encuentra en inicio de indagación preliminar.

**PENDIENTE**

## 8.2 PROGRAMA INSTITUCIONAL ANUAL DE REINDUCCIÓN

Corresponde al Módulo Control de Planeación y Gestión, Componente Talento Humano, Elemento Desarrollo del Talento Humano, Producto Programa de Reinducción.

Oportunidad de Mejoramiento: La Subdirección de Talento Humano, para efectos de evidenciar el proceso de planeación, debe elaborar el Programa Institucional Anual de Reinducción 2014, así mismo, establecer la política y los lineamientos para el proceso de reinducción institucional.

Riesgo Identificado: Que no se establezca acción de mejoramiento para corregir la desviación encontrada.

Control Identificado: Aplicar la normatividad vigente.

Anotación: Los seguimientos y demás observaciones respecto de esta Oportunidad de Mejoramiento, se pueden consultar en los informes anteriores, publicados en la página

<sup>15</sup> Mediante Mesa de Trabajo del 10 de julio de 2014.



Web del Ministerio, en el siguiente link:  
[http://www.minminas.gov.co/minminas/index.jsp?cargaHome=50&id\\_seccion=1340&id\\_subcategoria=179&id\\_categoria=43](http://www.minminas.gov.co/minminas/index.jsp?cargaHome=50&id_seccion=1340&id_subcategoria=179&id_categoria=43)

Mesa de Mejoramiento 24-Jul-2013: De conformidad con la Mesa de Mejoramiento<sup>16</sup> realizada entre la OCI y la Subdirección de Talento Humano, el 24 de julio de 2013, se estableció lo siguiente: *“El Profesional de la OCI recuerda, que está pendiente la elaboración del Programa Institucional Anual de Reinducción 2013, así mismo, de formular las Políticas y Lineamientos para el proceso de reinducción institucional.*

**Acción a Ejecutar:** *La Subdirectora elaborará el Programa Institucional Anual de Reinducción para lo que resta de la vigencia 2013 y para el 2014”.*

Seguimiento OCI 5-Nov-2013: La Subdirección de Talento Humano<sup>17</sup> manifestó: *“Se elaboró el programa y se encuentra pendiente de ejecución, dando cumplimiento a las sugerencias de la OCI”.*

Observación OCI 8-Nov-2013: La Subdirección de Talento Humano no suministró el *Programa Institucional Anual de Reinducción 2013*, adoptado por el Ministerio, con el fin de verificar su cumplimiento.

Oportunidad de Mejoramiento: Al principio de la vigencia, la Entidad debe realizar las gestiones tendientes a la aprobación mediante acto administrativo, del Plan Institucional Anual de Capacitación.

Mesa de Mejoramiento 12-Feb-2014: De conformidad con la Mesa de Mejoramiento<sup>18</sup> realizada el 11 y 12 de febrero de 2014, se estableció lo siguiente: *“El Profesional de la OCI manifiesta, que dado que estamos a febrero de 2014, ya no es pertinente elaborar o aprobar el Programa Institucional Anual de Reinducción de la vigencia 2013, lo pertinente es que se adopte el de la vigencia 2014, con lo cual quedará acogida la recomendación.*

*La Subdirectora anotó que el Programa Anual de Reinducción 2014 ya fue incluido en el documento del Plan Institucional de Capacitación 2014 y fue entregado a la Comisión de Personal el día 10 de febrero, fecha en la que se reunió la Comisión.*

*También aclaró que se está en espera de la aprobación del Plan Institucional de Capacitación por parte de la Comisión de Personal, antes de ser expedido por Resolución. Cabe anotar que el plazo vence el 31 de marzo de 2014.*

<sup>16</sup> Acta N° 02, remitida mediante correo electrónico del 18 de septiembre de 2013.

<sup>17</sup> Mediante memorando 2013069848 del 5 de noviembre de 2013.

<sup>18</sup> Acta N° 01, remitida mediante correo electrónico del 6 de marzo de 2014.



**Acción a Ejecutar:** *Gestionar el Acto Administrativo de adopción del Programa Institucional Anual de Reinducción, vigencia 2014”.*

Seguimiento OCI 17-Feb-2014: La Subdirección de Talento Humano<sup>19</sup> manifestó, con relación al Plan de Reinducción: *“Por medio de Resolución 9 0222 de 22 de marzo de 2013, fue adoptado el Plan Institucional de Capacitación del Ministerio de Minas y Energía, en el cual se establecieron los parámetros generales del programa de reinducción.*

*En cuanto a la vigencia 2014 y atendiendo la sugerencia de la Oficina de Control Interno en el Plan Institucional de Capacitación se incluyó el Programa Anual de Reinducción, de acuerdo con las indicaciones de la Guía Metodológica de Formulación del PIC 2014 del DAFP y la ESAP.*

*De igual forma, fue remitido a la Comisión de Personal mediante correo electrónico de fecha 3 de febrero de 2014 para su revisión y posterior aprobación y se les entrega físicamente el 10 de febrero de 2014.*

*La Subdirección había puesto en conocimiento de estas actividades a la Oficina de Control Interno en las reuniones del 12 y 13 de febrero de 2014.*

*Con lo anterior, la Subdirección de Talento Humano dio cumplimiento a las observaciones presentadas por la Oficina de Control Interno, frente a este punto”.*

La Subdirección de Talento Humano<sup>20</sup> manifestó, con relación a la aprobación del Plan Institucional de Capacitación, de la vigencia 2014: *“Por medio de Resolución 9 0222 de 22 de marzo de 2013, fue adoptado el Plan institucional de Capacitación del Ministerio de Minas y Energía, en el cual se establecieron los parámetros generales del programa de reinducción.*

*En cuanto a la vigencia 2014, el Plan Institucional de Capacitación se elaboró conforme a las indicaciones de la Guía Metodológica de Formulación del PIC 2014 del DAFP y la ESAP.*

*Para la aprobación del citado plan, la Subdirección de Talento Humano convocó a los miembros de la Comisión de Personal en el mes de enero del presente año, resultando fallida la asistencia de los participantes, por lo cual no se conformó el quórum necesario para decidir.*

<sup>19</sup> Mediante memorando 2014009899 del 17 de febrero de 2014.

<sup>20</sup> Mediante memorando 2014009899 del 17 de febrero de 2014.



*En razón de lo anterior, el proyecto fue remitido a la Comisión de Personal mediante correo electrónico de fecha 3 de febrero de 2014 para su revisión y posterior aprobación.*

*La Subdirección de Talento Humano, cito a reunión a los miembros de la Comisión de Personal, para el día 10 de febrero de 2014 y se les entregó el documento del Plan Institucional Anual de Capacitación - PIC, para su estudio y revisión. A la fecha de esta comunicación se está a la espera de su aprobación y posterior adopción.*

*Resulta pertinente destacar que conforme a lo establecido en Plan Nacional de Formación y Capacitación de Empleados Públicos para el Desarrollo de Competencias versión 2012, expedido por la ESAP y el DAFP, en su página 23, determina que. "(. .) El Plan Institucional de Capacitación debe estar formulado a más tardar el 31 de marzo de cada año", el Ministerio de Minas y Energía se encuentra dentro del plazo legal establecido para su expedición, por lo tanto no es procedente que se deje algún tipo de observación.*

*La Subdirección había puesto en conocimiento de estas actividades a la Oficina de Control Interno en las reuniones del 12 y 13 de febrero de 2014.*

Seguimiento OCI 10-Mar-2014: La Subdirección de Talento Humano<sup>21</sup> manifestó: *"Procedimiento Plan Institucional de Capacitación, actualizado y enviado la Oficina de Planeación para su revisión el día 3 de marzo de 2014, mediante correo dirigido a la dra. Doris Mahecha".*

Seguimiento OCI 8-Jul-2014: La Subdirección de Talento Humano<sup>22</sup> manifestó: *"...dentro del anexo técnico I de la Resolución 9 0356 del 31 de marzo de 2014, en el numeral 5.4 Reinducción dejo plasmado las líneas generales del Programa de Reinducción para la vigencia 2014:*

*(...) El programa de Reinducción está dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en el Estado o en la entidad, fortaleciendo su sentido de pertenencia e identidad frente al Ministerio. La reinducción se impartirá a todos los empleados por lo menos cada dos años (Decreto 1567 CAPITULO II), a través de la presentación por parte de los directivos o funcionarios competentes, de los planes y proyectos a desarrollar, las estrategias y objetivos de cada una de las áreas, así como los lineamientos generales de la entidad.  
(...)*

*Se adjunta el Anexo Técnico I de la Resolución 9 0356 de 2014".*

<sup>21</sup> Mediante correo electrónico del 11 de marzo de 2014.

<sup>22</sup> Mediante Comunicación 2014042569 del 8 de julio de 2014.



Lo anterior indica, que el riesgo inherente de “*que no se establezca acción de mejoramiento para corregir la desviación encontrada*”, respecto del Programa Institucional Anual de Reinducción 2014, no se materializó, ubicándose en un nivel de riesgo **Bajo**, permitiendo determinar que el control establecido fue **Eficiente** y que la gestión fue **Efectiva**.

## ACOGIDA

### 8.3 PLAN DE MEJORAMIENTO - INDIVIDUAL

Corresponde al Módulo Evaluación y Seguimiento, Componente Planes de Mejoramiento, Elemento Plan de Mejoramiento, Producto Plan de Mejoramiento - Individual.

Mesas de Mejoramiento: De conformidad con la Mesa de Mejoramiento celebrada el 11 y 12 de febrero de 2014, con la Subdirección de Talento Humano, la Oficina de Control Interno sugirió lo siguiente: “*El Profesional de la OCI comenta, que es pertinente **revisar el procedimiento de formulación del Plan de Mejoramiento Individual**, se definan las tareas, los controles y las competencias de los jefes y de los servidores, así mismo, que la administración establezca quien va a administrar el tema. Lo anterior, con el fin de que todos conozcan su responsabilidad*”. (Negrilla fuera de texto)

Pregunta a la Subdirección de Talento Humano<sup>23</sup>: Informar, en qué estado se encuentra el proceso de documentación de la actividad Plan de Mejoramiento Individual. Si cuenta con algún proyecto, favor suministrarlo.

La Subdirección de de Talento Humano, mediante correo electrónico del 8 de julio de 2014, manifestó lo siguiente: “*Actualmente, la Subdirección de Talento Humano adelanta el levantamiento del Instructivo Plan de Mejoramiento Individual, para ser incluir en el Sistema de Gestión de Calidad.*

*Se adjuntan documentos soportes de las acciones adelantadas sobre el documento del Plan de Mejoramiento Individual.*

Verificación Documental OCI 10-Jul-2014: (1) Correo electrónico del 1 de julio de 2014, donde se remite a los funcionarios de la Subdirección de Talento Humano, instructivo de los Planes de Mejoramiento Individual, para comentarios y aportes; (2) Lista de Asistencia del 16 de junio de 2014, de los funcionarios de la Subdirección para revisión del instructivo Planes de Mejoramiento Individual; y (3) Lista de Asistencia del 1 de julio de 2014, de los funcionarios de la Subdirección para revisión del proyecto de instructivo.

<sup>23</sup> Mediante Correo Electrónico del 4-Jul-2014.



Observación: La Subdirección de Talento Humano, realiza gestiones tendientes a documentar el procedimiento del Plan de Mejoramiento – Individual, a través de Instructivo, del cual cuenta con un proyecto.

## 8.4 DOCUMENTACIÓN PROCESOS Y ACTIVIDADES

Corresponde al Módulo Control de Planeación y Gestión, Componente Direccionamiento Estratégico, Elemento Modelo de Operación por Procesos, Producto Procedimientos.

Criterio Normativo: El artículo 2, Manual de Procedimientos, del Decreto 1537 de 2001, establece que *“Como instrumento que garantice el cumplimiento del control Interno en las organizaciones públicas, estas elaborarán adoptarán y aplicarán manuales a través de los cuales se **documentarán y formalizarán los procedimientos a partir de la identificación los procesos institucionales**”*. (Resaltado fuera de texto)

El numeral 1.2.2 *Modelo de Operación por Procesos*, del Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI 2014<sup>24</sup>, establece lo siguiente respecto del Procedimiento:

*“La importancia del Modelo de Operación por Procesos se puede identificar en normas como el Decreto 1537 de 2001, en el que se establece **la obligatoriedad para las entidades de elaborar, adoptar y aplicar manuales a través de los procesos y procedimientos**. Estos instrumentos, a su vez, facilitan el cumplimiento del Control Interno en las organizaciones públicas. Así mismo, la Norma Técnica de Calidad para la Gestión Pública NTCGP 1000, contempla como uno de los principios de la Gestión de la Calidad que *“un resultado deseado se alcanza más eficientemente cuando las actividades y los recursos relacionados se gestionan como un proceso”*”*. (Resaltado fuera de texto)

*“La forma en la que se realizan los procesos se puede evidenciar a través de **procedimientos**, entendidos estos como el **conjunto de especificaciones, relaciones y ordenamiento de las tareas requeridas para cumplir con las actividades de un proceso**, controlando las acciones que requiere la operación de la entidad pública. Establece los **métodos para realizar las tareas, la asignación de responsabilidades y autoridad** en la ejecución de las actividades. Esto convierte a los procedimientos en un control de la entidad, encaminado a lograr que las actividades se desarrollen siguiendo una **secuencia lógica**”*. (Resaltado fuera de texto)

En atención al literal B) del numeral 4.2.2 *Manual de la Calidad*, de la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública NTCGP 1000:2009<sup>25</sup>, la entidad debe establecer y

<sup>24</sup> Decreto 943 de 2014, por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno – MECI.





mantener un Manual de la Calidad que incluya “**los procedimientos documentados establecidos para el Sistema de Gestión de la Calidad o referencia a los mismos**”, así mismo, el literal b) del numeral 7.1 *Planificación de la Realización del Producto o Prestación del Servicio*, establece que la entidad debe determinar cuando sea apropiado “**la necesidad de establecer procesos y documentos y de proporcionar recursos específicos para el producto y/o servicio**”. (Resaltado fuera de texto)

**Riesgo Identificado:** Que el proceso o la actividad no se encuentre documentada.

**Control Identificado:** Aplicar la normatividad vigente.

#### 8.4.1 Oficina de Asuntos Regulatorios y Ambientales

Pregunta a la Oficina de Asuntos Regulatorios y Empresariales<sup>26</sup>: Indicar, cuáles de las actividades a cargo de la Oficina de Asuntos Regulatorios y Empresariales se encuentran documentadas y cuales están pendientes de documentar. [Decretos 4485 de 2009 y 943 de 2014]

La Oficina de Asuntos Regulatorios y Empresariales, mediante correo electrónico del 10 de julio de 2014, manifestó lo siguiente: “*Las actividades a cargo de la Oficina de Asuntos Regulatorios y Empresariales son:*

1. *Instructivo de verificación de cumplimiento de agenda regulatoria de la creg.*
2. *Instructivo para la revisión de actas y resoluciones creg y cálculo de sus indicadores de gestión.*
3. *Procedimiento para la formulación, análisis y seguimiento de los proyectos regulatorios desarrollados por la comisión de regulación de energía y gas.*

*Todas estas actividades se encuentran documentadas y publicadas en el SIGME.*

**Observación:** Se establece que las actividades a cargo de la Oficina de Asuntos Regulatorios y Ambientales, para el cumplimiento del Decreto 381 de 2012, se encuentran documentadas en el Sistema de Gestión de la Calidad del Ministerio de Minas y Energía, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1537 de 2001, Decreto 4485 de 2009 y Decreto 943 de 2014.

Lo anterior indica, que el riesgo inherente de “**que las actividades no se encuentren documentadas**”, respecto de la Oficina de Asuntos Regulatorios y Empresariales, **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>25</sup> Decreto 4485 de 2009, por medio de la cual se adopta la actualización de la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública.

<sup>26</sup> Mediante Correo Electrónico del 7-Jul-2014.



#### 8.4.2 Oficina de Asuntos Ambientales y Sociales

Mesas de Mejoramiento: De conformidad con las Mesas de Mejoramiento celebradas el 19 de febrero y 13 de mayo de 2014, con la Oficina de Asuntos Ambientales y Sociales - OAAS, la Oficina de Planeación y la Oficina de Control Interno, donde se asesoró en la formulación del Mapa de Riesgos y la documentación de los Procesos, que se derivan de la ejecución del artículo 6 del Decreto 381 de 2012, se sugirió lo siguiente:

- (1) Para formular los riesgos de la OAAS, es pertinente iniciar con la identificación de los procesos, procedimientos, planes, políticas, programas, proyectos, convenios y funciones que debe desarrollar.
- (2) Un vez se determine lo anterior, se analizan cuales son los riesgos inherentes de cada una de los mismos, atendiendo los lineamientos dados por el "Procedimiento Administración del Riesgo" AG-P-05, del Sistema de Gestión de la Calidad.
- (3) El qué hacer lo determina la norma legal, mientras que el cómo hacerlo, al interior de la entidad, lo determina el procedimiento documentado.
- (4) Adicional a lo requerido por las normas, de MECI y Calidad, los procedimientos se deben documentar para conservar la memoria institucional. Los procesos que son Misionales, como en este caso, deben estar documentados por cuanto sus productos contribuyen a la cadena de valor.
- (5) Para efectos de documentar los procesos, se debe determinar, si las funciones dadas por norma a la OAAS, se encuentran descritas o inmersas en algún proceso descrito en el Mapa de Procesos, si no lo está, se debe analizar la viabilidad de su inclusión.
- (6) Analizar si los procedimientos necesarios para cumplir con la función legal, se encuentran documentados en el Sistema de Gestión de la Calidad.
- (7) Si están documentados, revisar si es necesario actualizarlos o ajustarlos, de manera que se describan las actividades, competencias, productos, PHVA, entre otros, necesarios para cumplir con la función.
- (8) De no estar documentados, proceder a su documentación, de manera que se describa el PHVA, de conformidad con lo requerido en el Sistema de Gestión de la Calidad.



(9) Una vez se tengan claros cuales son los procedimientos, que describen las actividades del como desarrollar la función, revisar si estos se encuentran descritos en el Plan Operativo 2014.

(10) Las funciones descritas en el Decreto 381 de 2012, como "Coordinar", "Promover", "Monitorear", "Hacer seguimiento" y "Fomentar", implican actividades que gestiona e inicia, de manera directa, la OAAS.

(11) Los instrumentos, herramientas y formatos, necesarios para la ejecución de las funciones, debe estar incluido dentro del Sistema de Gestión de la Calidad.

Pregunta a la Oficina de Asuntos Ambientales y Sociales<sup>27</sup>: Indicar, cuáles de las actividades a cargo de la Oficina de Asuntos Ambientales y Sociales se encuentran documentadas y cuales están pendientes de documentar, con el fin de dar cumplimiento a los Decretos 4485 de 2009 y 943 de 2014.

La Oficina de Asuntos Ambientales y Sociales, mediante correo electrónico del 11 de julio de 2014, manifestó lo siguiente: *"...me permito dar respuesta a su solicitud relacionada con las actividades que se encuentren debidamente documentados, manifestando que ponemos a su amable consideración el borrador de procedimiento que venimos elaborando: "Procedimiento para apoyar la ejecución de las políticas, programas y proyectos sectoriales bajo parámetros ambientales y sociales"* .

Anotación: Respecto de lo anterior, la Oficina de Control Interno mediante correo electrónico del 11 de julio de 2014, precisó a la Oficina de Asuntos Ambientales y Sociales, que el proyecto de *"Procedimiento para apoyar la ejecución de las políticas, programas y proyectos sectoriales bajo parámetros ambientales y sociales"*, debe ser puesto a consideración de la Oficina de Planeación y Gestión Internacional, quienes son los competentes para su revisión y posterior aprobación.

Observación: No se evidencia, de que todas las actividades a cargo de la Oficina de Asuntos Ambientales y Sociales, para el cumplimiento del Decreto 381 de 2012, se encuentran documentadas en el Sistema de Gestión de la Calidad del Ministerio de Minas y Energía, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1537 de 2001, Decreto 4485 de 2009 y Decreto 943 de 2014.

Lo anterior indica, que el riesgo inherente de *"que las actividades no se encuentren documentadas"*, respecto de la Oficina de Asuntos Ambientales y Sociales, se materializó, ubicándose en un nivel de riesgo **Alto**, permitiendo determinar que el control establecido fue **Ineficiente** y que la gestión fue **No Efectiva**.

<sup>27</sup> Mediante Correo Electrónico del 7-Jul-2014.



Oportunidad de Mejoramiento: La Oficina de Asuntos Ambientales y Sociales, debe documentar los “Procesos” y “Actividades” que se derivan de las funciones asignadas en el artículo 6 del Decreto 381 de 2012, a través del Sistema de Gestión de la Calidad del Ministerio de Minas y Energía, de manera que se registre la forma de operación que deben seguir los servidores públicos y permitan entender la dinámica requerida para el logro de los objetivos y la obtención efectiva de los productos o servicios, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1537 de 2001, Decreto 4485 de 2009 y Decreto 943 de 2014.

### 8.4.3 Dirección de Minería Empresarial

Seguimiento OCI 5-Mar-2014: La Dirección de Minería Empresarial<sup>28</sup> manifestó: *“Esta Dirección está a cargo de dos políticas del sector minero las cuales son Administración del Recurso Minero y Promoción del País Minero, la ejecución de las mismas está a cargo de la Agencia Nacional Minera - ANM, de acuerdo a las funciones propias de la misma (Decreto 4134 de 2011). Por esta razón, a la fecha esta Dirección no tiene procedimientos documentados para la ejecución de políticas, proyectos y reglamentación sectorial.*

*Adicionalmente, está en proceso de formulación de la política de Cierre de Minas. La cual una vez se encuentre formulada se evaluará si es procedente documentar un procedimiento para la ejecución de la misma dentro del Sistema de Gestión de la Calidad.*

*De otra parte, es importante aclarar que la ejecución de las políticas está asociada al desarrollo de proyectos, los cuales tienen sus características propias y particulares en su ejecución, razón por la cual no es procedente estandarizar la ejecución de cada una”.*

Evaluación OCI, 27-Jun-2014: En el informe de Evaluación Integral de la Dirección de Minería Empresarial, OCI-INFORME-035-2014<sup>29</sup>, respecto de documentar la actividad “Valoración de Reservas Mineras”, se observó lo siguiente: *“La Actividad “Valoración de Reservas Minera”, a cargo de la Dirección de Minería Empresarial, no se encuentra documentada en el Sistema de Gestión de la Calidad del Ministerio de Minas y Energía, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1537 de 2001, Decreto 4485 de 2009 y Decreto 943 de 2014”.*

Con base en la anterior observación, se calificó lo siguiente: *“Lo anterior indica, que el riesgo inherente de “que la actividad “Valoración de Reservas Mineras” no se encuentre*

<sup>28</sup> Mediante correo electrónico del 5 de marzo de 2014.

<sup>29</sup> Divulgados mediante memorandos 2014043249 y 2014043247 del 9-Jul-2014.



*documentada”, se materializó, ubicándose en un nivel de riesgo **Alto**, permitiendo determinar que el control establecido fue **Ineficiente** y que la gestión fue **No Efectiva**”.*

Con base en los anterior, la Oficina de Control Interno recomendó lo siguiente: “*La Dirección de Minería Empresarial, debe proceder a documentar la Actividad “Valoración de Reservas Mineras” en el Sistema de Gestión de la Calidad, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1537 de 2001, Decreto 4485 de 2009 y Decreto 943 de 2014, de manera que se establezca la planeación de la actividad, asignación de responsables y autoridad, las tareas a desarrollar, método para realizar las tareas, controles y mecanismos de retroalimentación, que permita su cumplimiento de manera efectiva, eficiente y eficaz*”.

Propuesta de Instrumento: De acuerdo con las conversaciones sostenidas con la Dirección de Minería Empresarial, se acordó el acompañamiento de la Oficina de Control Interno en la estructuración de un proyecto o propuesta de procedimiento documentado de la Actividad “*Valoración de Reservas Minera*”, la cual se puso a consideración de la Dirección, más no obliga a que sea este el documento definitivo que deba ser aprobado por los competentes, lo anterior, sin perjuicio de la Evaluación Independiente que le compete a la Oficina de Control Interno.

Oportunidad de Mejoramiento: La Dirección de Minería Empresarial, debe documentar los “*Procesos*” y “*Actividades*” que se encuentre pendientes, como el caso de la actividad “*Valoración de Reservas Minera*”, a través del Sistema de Gestión de la Calidad del Ministerio de Minas y Energía, de manera que se registre la forma de operación que deben seguir los servidores públicos y permitan entender la dinámica requerida para el logro de los objetivos y la obtención efectiva de los productos o servicios, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1537 de 2001, Decreto 4485 de 2009 y Decreto 943 de 2014.

Para lo anterior, puede considerar la propuesta presentada por la Oficina de Control Interno, en el informe de Evaluación OCI-INFORME-035-2014<sup>30</sup>, la cual fue trabajada en conjunto con la Dirección de Minería Empresarial.

#### 8.4.4 Subdirección de Talento Humano

Mesas de Mejoramiento 24-Jul-2014: De conformidad con la Mesa de Mejoramiento celebrada el 24 de julio de 2013, con la Subdirección de Talento Humano, la Oficina de Control Interno sugirió lo siguiente: “*Adicional a lo anterior, el Profesional de la OCI sugiere, que en el Procedimiento de Evaluación del Desempeño, deben registrarse las tareas que permitan desarrollar la actividad y documentar los controles necesarios*.”. (Negrilla fuera de texto)

<sup>30</sup> Divulgados mediante memorandos 2014043249 y 2014043247 del 9-Jul-2014.



Mesas de Mejoramiento 12-Feb-2014: De conformidad con la Mesa de Mejoramiento celebrada el 11 y 12 de febrero de 2014, con la Subdirección de Talento Humano, la Oficina de Control Interno sugirió lo siguiente: *“El Profesional de la OCI sugiere, revisar los controles establecidos en el **procedimiento documentado de Evaluación del Desempeño**, con el fin de que no se vuelva a materializar el riesgo de no evaluar el desempeño de algunos funcionarios”*. (Negrilla fuera de texto)

Pregunta a la Subdirección de Talento Humano<sup>31</sup>: Indicar, cuales actividades se encuentran pendientes de documentar, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 943 de 2014.

La Subdirección de de Talento Humano, mediante correo electrónico del 8 de julio de 2014, manifestó lo siguiente: *“Revisadas las actividades inherentes a la Subdirección de Talento Humano, se evidencia que actualmente, no se tienen actividades pendientes por documentar, sin embargo, se harán las revisiones necesarias a medida que el Gobierno Nacional actualice o modifique las normas”*.

Verificación OCI 10-Jul-2014: Revisado el Sistema de Gestión de la Calidad del Ministerio de Minas y Energía, respecto del Proceso Gestión del Talento Humano en la página Web, el 10 de julio de 2014, no se encontró procedimiento o instructivo respecto de la Actividad *“Evaluación del Desempeño”*.

Procedimientos:

- P01- Plan Institucional de Capacitación
- P02 - Programa de Bienestar Social
- P03 - Plan de Salud Ocupacional
- P04 - Retiro de Servidores
- P05 - Vinculación de Empleados
- P06 - Acceder a los Beneficios Otorgados a través del Fondo de Becas y Apoyos Financieros
- P08 - Expedición de Certificados Laborales
- P09 - Liquidación Nómina, Prestaciones Sociales y Seguridad Social

Instructivos:

- I01- Inducción de Personal y la Inducción en el Puesto de Trabajo
- I02 - Reporte e Investigación de Accidentes de Trabajo y Enfermedad Profesional
- I03 - Manejo de Historias Laborales
- I04 - Diligenciamiento Solicitudes al Fondo Especial de Becas y Apoyos Financieros

Observación: La Actividad *“Evaluación del Desempeño”* a cargo de la Subdirección de Talento Humano, no se encuentra documentada en el Sistema de Gestión de la Calidad del Ministerio de Minas y Energía, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1537 de 2001, Decreto 4485 de 2009 y Decreto 943 de 2014”.

<sup>31</sup> Mediante Correo Electrónico del 4-Jul-2014.



Lo anterior indica, que el riesgo inherente de “*que la actividad Evaluación del Desempeño no se encuentre documentada*”, se materializó, ubicándose en un nivel de riesgo **Alto**, permitiendo determinar que el control establecido fue **Ineficiente** y que la gestión fue **No Efectiva**”.

Oportunidad de Mejoramiento: La Subdirección de Talento Humano, debe proceder a documentar la Actividad “*Evaluación del Desempeño*” en el Sistema de Gestión de la Calidad, de manera que se establezca la planeación, los responsables, la autoridad, las tareas a desarrollar, el método para realizar las tareas, los controles y el mecanismo de retroalimentación, lo cual permite entender la dinámica requerida para el logro de los objetivos y la obtención efectiva, eficiente y eficaz de los productos, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1537 de 2001, Decreto 4485 de 2009 y Decreto 943 de 2014.

## 8.5 PLAN DE EFICIENCIA ADMINISTRATIVA

### 8.5.1 Cumplimiento de Iniciativas

Criterio Normativo: El párrafo segundo del numeral 1 de la Directiva Presidencial 04 de 2012<sup>32</sup>, señala que “*Cada entidad, deberá formular un **Plan de Eficiencia Administrativa** en el que se deberá incluir la selección de trámites internos, procesos o procedimientos críticos en la entidad, y el establecimiento de acciones de mejora, con cronogramas, metas e indicadores, que permitan optimizar el uso de recursos monetarios, físicos, humanos, entre otros. Este Plan, sin perjuicio de lo dispuesto por la ley, podrá contemplar actividades como la optimización del proceso o procedimiento seleccionado eliminando pasos y ajustando los formatos con el fin de automatizar las actividades y disminuir el volumen de la producción documental. Dicho plan deberá integrarse al plan de acción de la Estrategia de Gobierno en línea*”.

Riesgo Identificado: Que no se cumplan las iniciativas formuladas en el Plan de Eficiencia Administrativa, en las condiciones predefinidas.

Control Identificado: Aplicar la normatividad vigente.

Oportunidad de Mejoramiento Nov-2013: La entidad debe acelerar las gestiones tendientes a cumplir con las Iniciativas 4, 7, 8 y 12 del *Plan de Eficiencia Administrativa*, dado que se encuentran vencidas.

<sup>32</sup> Asunto: Eficiencia Administrativa y Lineamientos de la Política Cero Papel en la Administración Pública.





Seguimiento OCI 7-Mar-2014: El Grupo de Tecnologías de Información y Comunicación<sup>33</sup> manifestó: “*Se Anexa Matriz de seguimiento a diciembre 30 de 2013*”.

Observación OCI 11-Mar-2014: Teniendo en cuenta la gestión realizada por los responsables de ejecutar las Iniciativas formuladas, la Oficina de Control Interno estableció que el Plan de Eficiencia Administrativa, se encuentra ejecutado en un **84.1%** a 30 de diciembre de 2014, es decir, que de las 12 Iniciativas se han cumplido 8, como se muestra en el siguiente cuadro.

Oportunidad de Mejoramiento 11-Mar-2014: La entidad debe acelerar las gestiones tendientes a cumplir con las Iniciativas 8, 9 y 12 del *Plan de Eficiencia Administrativa*, dado que se encuentran vencidas.

Seguimiento OCI 10-Jul-2014: El Grupo de Tecnologías de Información y Comunicación manifestó<sup>34</sup> lo siguiente: “*Se anexa cuadro de seguimiento. Se reporta salida a producción de la nueva versión de P8 que involucra construcción colaborativa del documento y firma digital. Se reporta realización de la subasta inversa presencial 05 para la adquisición de 10 impresoras multifuncionales. Se incluye cuadro de estadísticas de impresiones*”.

<sup>33</sup> Mediante memorando 2014014642 del 7 de marzo de 2014.

<sup>34</sup> Mediante correo electrónico del 10 de julio de 2014.





**ESTADO DE LAS INICIATIVAS DEL PLAN DE EFICIENCIA ADMINISTRATIVA**  
**Directiva Presidencial 04 de 2012 "Cero Papel"**

INICIATIVA ANALIZADA	Fecha Finalización	Avance Acumulado Reportado Dic-2013	Avance Acumulado Reportado Jun-2014	Estado de la Iniciativa
1 Identificación de los indicadores que permitan implementar la directiva de cero papel construyendo una línea base a partir de ellos.	30-sep.-2012	100%	100%	CUMPLIDA
2 Planear y ejecutar una campaña de generación de cultura organizacional de disminución de impresiones, fotocopiado, manejos ecológicos y generación de nuevas iniciativas.	30-jun.-2013	100%	100%	CUMPLIDA
3 Revisar los procesos del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad SIGME e identificar las modificaciones necesarias en los procedimientos y el flujo de la información.	1-jun.-2013	100%	100%	CUMPLIDA
4 Revisar los procesos del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad e identificar las modificaciones necesarias en los procedimientos y formatos establecidos para comunicaciones internas.	1-jun.-2013	100%	100%	CUMPLIDA
5 Para la implementación de la estrategia de cero papel y el plan de eficiencia administrativa se identifica la necesidad de mejorar la infraestructura tecnológica iniciando con la adecuación del centro de cómputo	1-jul.-2013	100%	100%	CUMPLIDA
6 Procedimiento automatizado.	30-nov.-2012	100%	100%	CUMPLIDA
7 Implementación de programas de mensajería instantánea	31-dic.-2012	100%	100%	CUMPLIDA
8 Mejoras al sistema de Gestión Documental	30-jul.-2013	90%	90%	CUMPLIDA PARCIALMENTE
9 Establecer condiciones para la impresión por doble cara en la entidad	30-dic.-2013	70%	70%	PENDIENTE
10 Adquirir un Sistema de Contratación.	30-jul.-2013	100%	100%	CUMPLIDA
11 Firma electrónica de documentos internos	30-jul.-2014	30%	30%	REALIZACIÓN POSTERIOR
12 Disponer las herramientas para la firma digital del documento de recibo y entrega de elementos de inventario.	30-jul.-2013	19%	19%	PENDIENTE
<b>PROMEDIO DE CUMPLIMIENTO</b>		<b>84,1%</b>	<b>84,1%</b>	

Fuente: Grupo TIC, Correo Electrónico 10 de julio de 2014

**Observación:** Se establece que el Plan de Eficiencia Administrativa del Ministerio de Minas y Energía, no muestra avance entre diciembre de 2013 y junio de 2014, dado que presenta el mismo porcentaje promedio de ejecución del **84.1%**. Las Iniciativas 8, 9 y 12 no se han cumplido, dado que su fecha de finalización se programaron para el 30 de julio, 30 de diciembre y 30 de julio de 2013, respectivamente, es decir que se encuentran en riesgo **Alto**.

Lo anterior indica, que el riesgo inherente de “que no se cumplan las iniciativas formuladas en el Plan de Eficiencia Administrativa, en las condiciones predefinidas”, se materializó, respecto de las Iniciativas 8, 9 y 12, ubicándose en un nivel de riesgo **Alto**, permitiendo determinar que el control establecido fue **Ineficiente** y que la gestión fue **No Efectiva**”.



Reiteración Oportunidad de Mejoramiento: La entidad debe ejecutar las Iniciativas 8<sup>35</sup>, 9<sup>36</sup>, y 12<sup>37</sup> del *Plan de Eficiencia Administrativa*, dado que su fecha de finalización se programaron para el 30 de julio, 30 de diciembre y 30 de julio de 2013, respectivamente, es decir, que se encuentran en riesgo de ejecución **Alto**. Así mismo, respecto de la Iniciativa 11<sup>38</sup>, cuyo vencimiento es el 30 de julio de 2014, se deben acelerar las gestiones para su cumplimiento. Lo anterior, por cuanto no se muestra avance de ejecución entre diciembre de 2013 y junio de 2014, dado que presenta el mismo porcentaje promedio del **84.1%**.

## 8.5.2 Publicación en la Web

Criterio Normativo: Los numerales 8 y 9 del artículo 3, Principios, de la Ley 1437 de 2011<sup>39</sup>, establecen: “8. *En virtud del principio de transparencia, la actividad administrativa es del dominio público, por consiguiente, toda persona puede conocer las actuaciones de la administración, salvo reserva legal;* 9. *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*”. (Negrilla fuera de texto)

Criterio Normativo: El artículo 7, Disponibilidad de la Información, de la Ley 1712 de 2014<sup>40</sup>, señala que: “*En virtud de los principios señalados, deberá estar a disposición del público la información a la que hace referencia la presente ley, a través de medios físicos, remotos o locales de comunicación electrónica. Los sujetos obligados deberán tener a disposición de las personas interesadas dicha información en la Web, a fin de que estas puedan obtener la información, de manera directa o mediante impresiones*”. (Negrilla fuera de texto)

Riesgo Identificado: Que no se publique en la página Web la formulación y los avances del Plan de Eficiencia Administrativa.

Control Identificado: Aplicar la normatividad vigente.

<sup>35</sup> Mejoras al Sistema de Gestión Documental. Responsable: Grupo Documental y TIC.

<sup>36</sup> Establecer condiciones para la impresión por doble cara en la entidad. Responsable: Grupo TIC.

<sup>37</sup> Disponer las herramientas para la firma digital del documento de recibo y entrega de elementos de inventario. Responsable: Grupo TIC

<sup>38</sup> Firma electrónica de documentos internos. Responsable: Grupo TIC.

<sup>39</sup> Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

<sup>40</sup> Por medio de la cual se crea la ley de transparencia y del derecho de acceso a la información pública nacional.



Seguimiento OCI 7-Mar-2014: El Grupo de Tecnologías de Información y Comunicación<sup>41</sup> manifestó: “*El seguimiento a las iniciativas se realiza trimestralmente, por lo cual el último informe de seguimiento con corte diciembre 30 de 2013, se encuentra publicado en la Intraminas – Planes – Plan de Eficiencia Administrativa y Cero Papel*”.

Observación OCI 11-Mar-2014: Efectivamente la formulación del Plan de Eficiencia Administrativa y Cero Papel, se encuentra publicado en la Intraminas de la entidad, al cual no tiene acceso el ciudadano, consultado en el siguiente link:

<http://www.minminas.gov.co/minminas/downloads/UserFiles/File/Planes/Eficiencia%20Administrativa%20y%20Cero%20Papel/PLAN%20DE%20EFICIENCIA%20ADMINISTRATIVA-Informe%20seguimiento30dic2014.pdf>

Oportunidad de Mejoramiento 11-Mar-2014: El Grupo de Tecnologías de Información y Comunicación, debe publicar, en la página Web de la Entidad, la formulación y los seguimientos que se realicen al Plan de Eficiencia Administrativa y Cero Papel, con el fin de atender lo dispuesto en el artículo 3 de la Ley 1437 de 2011, respecto del principio de publicidad y transparencia.

Verificación: En la página Web, consultada 11 de julio de 2014, se encuentra publicado la formulación del Plan de Eficiencia Administrativa y Cero Papel 2012 – 2014, en el siguiente link:

[http://www.minminas.gov.co/minminas/index.jsp?cargaHome=3&id\\_categoria=43&id\\_subcategoria=203](http://www.minminas.gov.co/minminas/index.jsp?cargaHome=3&id_categoria=43&id_subcategoria=203)

Verificación: En la página Web, consultada 11 de julio de 2014, se encuentra publicado los avances del Plan de Eficiencia Administrativa y Cero Papel del primer y segundo trimestre de 2014, así mismo, los de la vigencia 2013, en el siguiente link:

[http://www.minminas.gov.co/minminas/index.jsp?cargaHome=50&id\\_seccion=945&id\\_subcategoria=203&id\\_categoria=43](http://www.minminas.gov.co/minminas/index.jsp?cargaHome=50&id_seccion=945&id_subcategoria=203&id_categoria=43)

Observación: La formulación y los avances trimestrales del *Plan de Eficiencia Administrativa y Cero Papel*, se encuentran publicados en la página Web del Ministerio de Minas y Energía, en cumplimiento de la Ley 1437 de 2011, respecto del principio de publicidad y transparencia, y de la Ley 1712 de 2014.

Lo anterior indica, que el riesgo inherente de “*que no se publique en la página Web la formulación y los avances del Plan de Eficiencia Administrativa*”, no se materializó,

<sup>41</sup> Mediante memorando 2014014642 del 7 de marzo de 2014.

ubicándose en un nivel de riesgo **Bajo**, permitiendo determinar que el control establecido fue **Eficiente** y que la gestión fue **Efectiva**.

### 8.5.3 Reducción Consumo de Papel

Riesgo Identificado: Que que no se reduzca el consumo del papel.

Control Identificado: Aplicar la normatividad vigente.

La Oficina de Control Interno, realizó *Evaluación Puntual a la Reducción del Consumo de Papel* en el Ministerio de Minas y Energía, a mayo de 2014, el cual se divulgó mediante comunicación 2014040498 del 25 de junio de 2014, obteniendo los siguientes resultados.

Análisis Consumo. De acuerdo con los registros de consumo de resmas de papel, reportados por el Grupo de Servicios Administrativos, se establece que el consumo promedio mensual de hojas por persona, es de 273 para la vigencia 2012, 340 para el 2013 y 328 para la vigencia 2014.

Mes	Cantidad de Resmas			Variación	
	2012	2013	2014	2013 Vs 2012	2014 Vs 2013
Enero	35	144	199	311%	38%
Febrero	205	256	269	25%	5%
Marzo	242	175	219	-28%	25%
Abril	107	214	291	100%	36%
Mayo	11	128	273	1064%	113%
Junio	200	338		69%	
Julio	236	225		-5%	
Agosto	227	178		-22%	
Septiembre	300	317		6%	
Octubre	219	270		23%	
Noviembre	284	203		-29%	
Diciembre	257	213		-17%	
<b>Total</b>	<b>2.323</b>	<b>2.661</b>	<b>1.251</b>		
<b>Promedio Mes</b>	<b>194</b>	<b>222</b>	<b>250</b>	<b>14,6%</b>	<b>12,8%</b>

Fuente del Consumo: Grupo de Servicios Administrativos, 19 y 27 de mayo y 11 de junio de 2014



Recurso Humano	Cantidad de Personas			Variación	
	2012	2013	2014	2013 Vs 2012	2014 Vs 2013
Número de Cargos Provistos de la Planta de Personal ***	236	255	267	8%	5%
Número de Contratistas por Prestación de Servicios	119	71	114	-40%	61%
<b>Total</b>	<b>355</b>	<b>326</b>	<b>381</b>	<b>-8,2%</b>	<b>16,9%</b>

Fuente Recurso Humano: Subdirección de Talento Humano, 5, 11 y 12 de junio de 2014

\*\*\* A 31 de diciembre de 2012 y 2013, y a 12 de junio de 2014

Consumo Promedio de Hojas por Persona			
Anual	3.272	4.081	3.940
Mensual	273	340	328



Indicador

Análisis Impresiones. De acuerdo con los registros de impresiones, reportados por el Grupo de Tecnologías de Información y Comunicaciones - TIC, se establece que el consumo promedio mensual de impresiones por persona, es de 351 para la vigencia 2012, 454 para el 2013 y 458 para la vigencia 2014.

Mes	Cantidad de Impresiones			Variación	
	2012	2013	2014	2013 Vs 2012	2014 Vs 2013
Enero		136.479	135.236		-1%
Febrero		126.767	156.634		24%
Marzo		139.271	188.850		36%
Abril	133.616	67.234	259.947	-50%	287%
Mayo	120.123	124.590	131.524	4%	6%
Junio	143.733	141.230		-2%	
Julio	125.138	158.697		27%	
Agosto	144.576	215.765		49%	
Septiembre	134.272	197.046		47%	
Octubre	112.574	252.192		124%	
Noviembre	88.309	100.517		14%	
Diciembre	117.717	117.798		0%	
<b>Total</b>	<b>1.120.058</b>	<b>1.777.586</b>	<b>872.191</b>		
<b>Promedio Mes</b>	<b>124.451</b>	<b>148.132</b>	<b>174.438</b>	<b>19,0%</b>	<b>17,8%</b>

Fuente: Grupo TIC, 5 de junio de 2014

Recurso Humano	Cantidad de Personas			Variación	
	2012	2013	2014	2013 Vs 2012	2014 Vs 2013
Número de Cargos Provistos de la Planta de Personal ***	236	255	267	8%	5%
Número de Contratistas por Prestación de Servicios	119	71	114	-40%	61%
<b>Total</b>	<b>355</b>	<b>326</b>	<b>381</b>	<b>-8,2%</b>	<b>16,9%</b>

Fuente Recurso Humano: Subdirección de Talento Humano, 5, 11 y 12 de junio de 2014

\*\*\* A 31 de diciembre de 2012 y 2013, y a 12 de junio de 2014

Consumo Promedio de Impresiones por Persona			
Anual	4.207	5.453	5.494
Mensual	351	454	458



Indicador



**Observación:** Los registros del consumo promedio mensual de hojas e impresiones por persona, entre 2012 y 2014, permiten determinar que las políticas, lineamientos, estrategias, buenas prácticas, planes, acciones, metas e indicadores establecidos por la entidad, para el uso eficiente y reducción del consumo del papel, no han sido efectivas, por cuanto no se muestra una reducción significativa en los indicadores analizados.

Lo anterior indica, que el riesgo inherente de “*que no se reduzca el consumo del papel*” en el Ministerio de Minas y Energía, se materializó, ubicándose en un nivel de riesgo **Alto**.

**Oportunidad de Mejoramiento:** La entidad debe revisar y analizar las políticas, lineamientos, estrategias, buenas prácticas, planes, acciones, metas e indicadores establecidos para reducir y hacer uso eficiente del papel, de manera que estos permitan conseguir los resultados deseados en la Directiva Presidencial 04 de 2012 y la Guía N° 2 de Cero Papel (Uso Eficiente del Papel), expedida por el Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicaciones – Mintic, de manera que sigan contribuyendo con la efectividad, eficiencia y eficacia de la gestión institucional.

Al respecto, el Grupo de Tecnologías de Información y Comunicación, manifestó lo siguiente:

*“Indicamos que efectivamente no se evidencia una reducción del consumo promedio mensual de papel asociado al número de impresiones, a pesar de que la mayoría de impresiones se están haciendo a doble cara.*

*Durante el 2012 y hasta mayo de 2013 se registró una tendencia de reducción de impresiones, luego se produce un incremento de impresiones hasta octubre de 2013, y una reducción sustancial de impresiones entre noviembre y diciembre de 2013.*

*Nuevamente se presenta desde enero hasta la fecha, un incremento paulatino de impresiones, que puede estar asociado al incremento de la planta de personal y la rotación de contratistas como una de las principales causas.*

*Las acciones que tendrán impacto positivo en el indicador de impresiones en un corto plazo serán:*

- 1. La salida a producción de las mejoras de correspondencia P8, que eliminará la impresión de comunicaciones internas y algunas externas.*
- 2. La utilización del sistema de contratación NEON, que disminuirá la generación de documentación impresa como soporte.*
- 3. Reformulación del Plan de Eficiencia Administrativa.*
- 4. Elaboración de la Política de Uso Eficiente de Papel”.*



## 8.6 PLAN IMPLEMENTACIÓN ESTRATEGIAS DE GOBIERNO EN LÍNEA

### 8.6.1 Cumplimiento del Plan

Solicitud al Grupo de Tecnologías de Información y Comunicación<sup>42</sup>: Cuáles son las actividades, responsables, metas y recursos establecidos, que le permite al Ministerio de Minas y Energía dar cumplimiento a los lineamientos de la Estrategia de Gobierno en Línea, constituido por los componentes de (1) Información en línea, (2) Interacción en línea, (3) Transacción en línea, (4) Transformación, (5) Democracia en línea y (6) Elementos transversales<sup>43</sup>.

Seguimiento OCI 7-Mar-2014: El Grupo de Tecnologías de Información y Comunicación<sup>44</sup> manifestó: “*Se Anexa el Plan de Implementación de los Lineamientos de las Estrategias de Gobierno en Línea*”.

Observación OCI 11-Mar-2014: Se estableció que el Plan de Implementación de los Lineamientos de las Estrategias de Gobierno en Línea, fue formulado por la entidad en julio de 2013, el cual contiene 33 metas, a las cuales la Oficina de Control Interno realizará el respectivo seguimiento. (El Plan fue presentado en el informe OCI-INFORME-011-2014)

Anotación 11-Jul-2014: Debido a que no se cuenta con el avance del Plan de Acción – Implementación Estrategias de Gobierno en Línea, a 30 de junio de 2014, el seguimiento se realizará, por parte de la Oficina de Control Interno, en noviembre de 2014, lo cual se registrará en el próximo Informe Cuatrimestral.

### 8.6.2 Publicación en la Web

Riesgo Identificado: Que no se publique en la página Web la formulación y los avances del Plan de Acción - Implementación de la Estrategia de Gobierno en Línea.

Control Identificado: Aplicar la normatividad vigente.

Oportunidad de Mejoramiento 11-Mar-2014: El Grupo de Tecnologías de Información y Comunicación, debe publicar, en la página Web de la Entidad, la formulación y los

<sup>42</sup> Mediante memorando 2014012682 del 27 de febrero de 2014.

<sup>43</sup> En atención al “Manual para la Implementación de la Estrategia de Gobierno en Línea en las Entidades del Orden Nacional de la República de Colombia 2012-2015”, y al artículo 4 del Decreto 019 de 2012.

<sup>44</sup> Mediante memorando 2014014642 del 7 de marzo de 2014.



seguimientos que se realicen del Plan de Acción - Implementación de la Estrategia de Gobierno en Línea, con el fin de atender lo dispuesto en el artículo 3 de la Ley 1437 de 2011, respecto del principio de publicidad y transparencia.

Solicitud al Grupo de Tecnologías de Información y Comunicación<sup>45</sup>: ¿En qué sección de la página Web del Ministerio, se encuentran publicados los avances del Plan de Implementación de los Lineamientos de las Estrategias de Gobierno en Línea? Indicar Link.

El Grupo de Tecnologías de Información y Comunicación manifestó<sup>46</sup> lo siguiente: “*Los avances del Plan de Implementación de los lineamientos de las estrategias de Gobierno en Línea, no se están publicando a la fecha*”.

Observación: La formulación y los avances del *Plan de Eficiencia Administrativa y Cero Papel*, se encuentran publicados en la página Web del Ministerio de Minas y Energía, en cumplimiento de la Ley 1437 de 2011, respecto del principio de publicidad y transparencia, y de la Ley 1712 de 2014.

Lo anterior indica, que el riesgo inherente de “*que no se publique en la página Web la formulación y los avances del Plan de Acción - Implementación de la Estrategia de Gobierno en Línea*”, se materializó, ubicándose en un nivel de riesgo **Alto**, permitiendo determinar que el control establecido fue **Ineficiente** y que la gestión fue **No Efectiva**”.

Reiteración Oportunidad de Mejoramiento: El Grupo de Tecnologías de Información y Comunicación, debe publicar, en la página Web de la Entidad, la formulación y los seguimientos que se realicen del Plan de Acción - Implementación de la Estrategia de Gobierno en Línea, con el fin de atender lo dispuesto en el artículo 3 de la Ley 1437 de 2011, respecto del principio de publicidad y transparencia, así mismo, dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1712 de 2014, respecto de tener a disposición la información en la Web, a fin de que las personas interesadas puedan obtenerla de manera directa o mediante impresiones.

## 8.7 SENSIBILIZACIÓN Y ASESORÍA EN EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

### 8.7.1 Asesoría Ley de Transparencia

La Oficina de Control Interno asesoró a las áreas organizaciones del Ministerio de Minas y Energía, en la observancia de la Ley 1712 del 6 de marzo de 2014, la cual tiene por objeto regular el derecho de acceso a la información pública, los procedimientos

<sup>45</sup> Mediante correo electrónico del 7 de julio de 2014.

<sup>46</sup> Mediante correo electrónico del 10 de julio de 2014.





para el ejercicio y garantía del derecho y las excepciones a la publicidad de información, el cual se divulgó mediante comunicación 2014016769 del 18 de marzo de 2014.

En tal sentido, la Oficina de Control Interno consideró, que es pertinente que la administración brinde las herramientas necesarias y adecue su sitio Web, de manera que permita a la entidad cumplir con las nuevas disposiciones, así mismo, que las áreas organizacionales inicien las gestiones pertinentes para la publicación de toda la información producida y gestionada<sup>47</sup>, en consonancia con los principios de transparencia, publicidad, facilitación, celeridad, calidad y divulgación proactiva de la información.

### 8.7.2 Capacitación de Sensibilización

La Oficina de Control Interno organizó junto con la Secretaría General, capacitación en la Ley de Transparencia, Ley 1712 de 2014, y la Nueva Estructura del Modelo Estándar de Control Interno, Decreto 943 de 2014, dirigido a algunos funcionarios del Ministerio de Minas y Energía y del Sector Minero Energético, la cual se llevó a cabo el 20 de junio de 2014.

### 8.7.3 Asesoría Implementación MECI

La Oficina de Control Interno asesoró al Ministro y a la Representante de la Alta Dirección, en la en la observancia del Decreto 943 de 2014, sugiriendo que la entidad realice los ajustes necesarios para adoptar los cambios y estructura del nuevo MECI, dentro de los siete (7) meses siguientes a la publicación del mismo, atendiendo las cinco (5) fases de implementación, divulgado mediante comunicación 2014034894 del 3 de junio de 2014.

Así mismo, se informó de la importancia de verificar que los roles y responsabilidades establecidas en el Manual Técnico, los cuales son parte dinamizadora en la implementación, funcionamiento y fortalecimiento del Sistema de Control Interno del Ministerio de Minas y Energía, se encuentren operando, los cuales son:

1. Comité de Coordinación de Control Interno
2. Representante de la Alta Dirección
3. Equipo MECI
4. Auditoría Interna
5. Servidores Públicos y/o particulares que ejercen funciones públicas

<sup>47</sup> Excluyendo solo aquella que esté sujeta a excepciones constitucionales y legales.



De igual forma, la Oficina de Control Interno asesoró a los Directores, Jefes de Oficina, Subdirectores y Coordinadores, en la en la observancia del Decreto 943 de 2014, remitiendo cuadro con los treinta y nueve (39) *Productos Mínimos*<sup>48</sup> con los que debe contar la entidad para la implementación y fortalecimiento del Modelo Estándar de Control Interno, divulgado mediante comunicación 2014043581 del 10 de julio de 2014.

La Oficina de Control Interno sugirió revisar al interior de las áreas organizacionales, que Procesos y Actividades están pendientes de documentar, con el fin de iniciar las gestiones pertinentes, de manera que se documente la forma de operación de los servidores de la entidad y permiten entender la dinámica requerida para el logro de los objetivos y la obtención efectiva de los productos o servicios.

#### 8.7.4 Mesa de Mejoramiento

La Oficina de Control Interno realizó Mesas de Mejoramiento con la Subdirección de Talento Humano, el 11 de junio y 8 de julio, con el fin de sensibilizarlos en la Nueva Estructura del Modelo Estándar de Control Interno, Decreto 943 de 2014, resultados que fueron divulgados mediante correo electrónico.

En dichas reuniones se analizó y precisó lo siguiente:

- Se debe contar con la evidencia de los siguientes nueve (9) "Productos", descritos en el siguiente cuadro, considerando los lineamientos descritos en la "Observación" del mismo.
- La construcción o actualización de los principios y valores de la entidad, deben contar con la participación de las áreas organizacionales.
- Se debe establecer la "Estrategia" permanente de socialización de los principios y valores.
- Los planes y programas que se establezcan, deben contar con instrumentos o indicadores de medición, que permita la toma de decisiones.
- Los planes y programas que se formulen, así como los avances del mismo, deben publicarse en la página Web, de conformidad con lo establecido en la Ley de Transparencia.

<sup>48</sup> Los cuales son "...una guía y deberán ser tenidos en cuenta de acuerdo a la particularidad y complejidad de cada una de las entidades. Las entidades podrán contar con productos adicionales según la madurez y dinámica de sus sistemas".

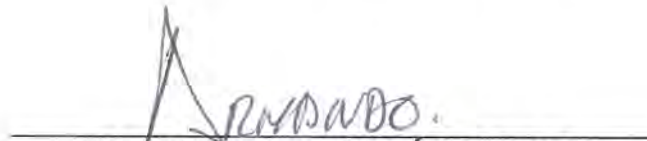


- Teniendo en cuenta que los productos solicitados por el Modelo, obedecen a la ejecución de una actividad específica, dicha actividad debe estar documentada, denominados "Procedimientos". [Ver página 44 del Manual Técnico MECI]. En tal sentido, se debe verificar que cada uno de los productos, sea el resultado de la ejecución de una descripción escrita que contenga especificaciones, relaciones y ordenamiento de las tareas requeridas, asignando responsabilidad y autoridad.

## 8.8 DIAGNÓSTICO ACTUAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

La Secretaria General mediante comunicación 2014043592 del 10 de julio de 2014, remitió a la Oficina de Control Interno el documento de diagnóstico actual del Sistema de Control Interno del Ministerio de Minas y Energía, dando cumplimiento a los lineamientos del Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI 2014, Decreto 943 de 2014, el cual se adjunta al presente informe.

  
**GLADYS YOLANDA RAMOS QUINTERO**  
Profesional Especializado con Asignación de  
Funciones de la Oficina de Control Interno

  
**ARMANDO CALDERÓN SALOM**  
Profesional Oficina de Control Interno



## 9. ANEXO “PLAN DE EFICIENCIA ADMINISTRATIVA”



**MinMinas**  
Ministerio de Minas y Energía

**PROSPERIDAD  
PARA TODOS**

## INFORME DE SEGUIMIENTO PARCIAL AL PLAN DE EFICIENCIA ADMINISTRATIVA Y CERO PAPEL

Fecha de presentación del plan a Presidencia:	Mayo 4 de 2012
Número de iniciativas presentadas:	12
Fecha de corte:	Junio 30 de 2014
Estado de las Iniciativas	Ver cuadro anexo

### Actividades realizadas:

- ✓ Seguimientos trimestrales
- ✓ Estadísticas de impresiones mensuales

En desarrollo del seguimiento de las 12 iniciativas presentadas se ha solicitado informes con corte a 30 de junio, para presentación actualizada de avance al Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo, a los responsables de las iniciativas (Planeación, Administrativa, Participación Ciudadana, Gestión Documental y TIC) a partir de los cuales se presentan los cuadros anexos del estado de las mismas, que permite realizar análisis comparativo del avance.

Avance promedio con corte a 30 de junio 86%



SEGUIMIENTO A LAS 12 INICIATIVAS DEL PLAN PRESENTADAS EN 2012 – corte 30 de junio de 2014

PLAN DE EFICIENCIA ADMINISTRATIVA Directiva Presidencial 04 de 2012																					
1. DATOS DE LA ENTIDAD																					
Nombre entidad		MINISTERIO DE MINAS Y ENERGIA				Sector		MINERO ENERGÉTICO				Sitio Web		www.minminas.gov.co							
Líder de eficiencia		JUAN CARLOS ARCE				Cargo		COORDINADOR GRUPO DE TIC				Correo electrónico		jcarce@minminas.gov.co				Teléfono		2200300 ext 2438	
Líder de GEL		JUAN CARLOS ARCE				Cargo		COORDINADOR GRUPO DE TIC				Correo electrónico		jcarce@minminas.gov.co				Teléfono		2200300 ext 2438	
Mes informe		JUNIO 30 DE 2014																			
2. DATOS DE PROYECTOS O ACCIONES A DESARROLLAR																					
No.	Nombre iniciativa	Descripción iniciativa	Tipo de intervención	Tipo Proceso en el que se enmarca	Actividades que se llevan a cabo para desarrollar la iniciativa	Responsable	Áreas involucradas	Recursos	Fecha inicio	Fecha fin	Indicador	Unidad de medida	Periodicidad medición del indicador	Línea base	Meta 2012	Avance 2012	Meta 2013	Meta 2014	Meta acumulada (2012, 2013, 2014)	Avance acumulado (2012, 2013, 2014)	DESCRIPCION DEL AVANCE
1	Indicadores de Cero Papel	Identificación de los indicadores que permitan implementar la directiva de cero papel construyendo una línea base a partir de ellos	Racionalización	Estratégico/Gerenciales	1. Identificación 2. Formulación 3. Implementación	Oficina de Planeación y Gestión Internacional	Todas las dependencias del Ministerio	Recurso Humano, Financiero o tecnológico	01/06/2012	30/09/2012	Batería de Indicadores	Cantidad	Semestral	0	1	0	1	1	3	100%	Avance a jun30-2014- iniciativa cumplida se continua con el registro de estadísticas de impresiones
2	Creación de cultura organizacional para implementación de cero papel	Planear y ejecutar una campaña de generación de cultura organizacional de disminución de impresiones, fotocopiado, manejos ecológicos y generación de nuevas iniciativas.	Optimización	De apoyo	1. Diseño 2. Aprobación 3. Desarrollo de la campaña de sensibilización 4. Evaluación	Participación Ciudadana	Comunicaciones GSA	Recurso Humano, Financiero o tecnológico	01/06/2012	30/06/2013	Actividades realizadas	cantidad	Semestral	0	1	0	1			100%	Avance a jun30-2014- iniciativa cumplida
3	Diagnostico de procesos internos a optimizar	Revisar los procesos del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad SIGME y MECI e identificar las modificaciones necesarias en los procedimientos y el flujo de la información.	Optimización	Estratégico/Gerenciales	1. Conformación de mesa de trabajo 2. Diagnostico y priorización 3. Elaboración de documento final 4. Socialización 5. Evaluación	Oficina de Planeación y Gestión Internacional	Todas las dependencias del Ministerio	Recurso Humano, Financiero o tecnológico	01/07/2012	01/06/2013	Procesos optimizados	Porcentaje	Semestral	0	50%	0%	50%	0%	100%	100%	Avance a jun30-2014- iniciativa cumplida



4	Diagnostico de procesos susceptibles de implementar electrónica de firma	Revisar los procesos del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad y identificar las modificaciones necesarias en los procedimientos y formatos establecidos para comunicaciones internas	Optimización	Estratégico/Gerenciales	1. Conformación de mesas de trabajo 2. Determinar modificaciones 3. Generación de documentos de ajustes sugeridos 4. Evaluación	Oficina de Planeación y Gestión Internacional al Grupo TIC	Todas las dependencias del Ministerio	Recurso Humano, Financiero y tecnológico	01/08/2012	01/06/2013	Implementar la firma digital	proceso diagnosticados / total de procesos del MME	Porcentaje	Semestral	0	5%	0%	50%	45%	100%	100%	Avance a jun30-2014- iniciativa cumplida
5	Mejora infraestructura tecnológica	Para la implementación de la estrategia de cero papel y el plan de eficiencia administrativa se identifica la necesidad de mejorar la infraestructura tecnológica iniciando con la adecuación del centro de computo	Optimización	De apoyo	1. Diagnostico 2. Determinar modificaciones necesarias 3. contratación 4. obra civil 5. Evaluación	Grupo TIC	Grupo TIC	Recurso Humano, Financiero y tecnológico	01/03/2012	01/07/2013	Adecuaciones realizadas / adecuaciones requeridas		Porcentaje	Semestral	0	50%	50%	50%	0%	100%	100%	Avance a jun30-2014- iniciativa cumplida
6	Automatización Operativa de Plan de la entidad	Procedimiento automatizado	Automatización	De apoyo	1.Análisis 2.Desarrollo 3.Implementación	Oficina de Planeación y Gestión Internacional	Oficina de Planeación y Gestión Internacional - Grupo TIC	Recurso Humano, Financiero y tecnológico	01/06/2012	30/11/2012	Implementación de la solución		Porcentaje	Trimestral	0	90%	100%	10%	0%	100%	100%	Avance a jun30-2014- iniciativa cumplida
7	Mensajería Instantánea	Implementación de programas de mensajería instantánea	Automatización	De apoyo	Implementación del SAMETIME	Grupo TIC	Todas las dependencias del Ministerio	Recurso Humano, Financiero y tecnológico	01/06/2012	31/12/2012	Número de Instalaciones/Número de funcionarios y contratistas		Porcentaje	Bimestral	0	100%	100%	0%	0%	100%	100%	Avance a jun30-2014- iniciativa cumplida
8	Ajustes Sistema de Gestión Documental	Mejoras al sistema de Gestión Documental	Automatización	De apoyo	1. Identificación de nuevas funcionalidades. 2. Alineación con los lineamientos generados por Archivo General de la Nacional.	Gestión Documental Grupo TIC	Todas las dependencias del Ministerio	Recurso Humano, Financiero y tecnológico	01/07/2012	30/06/2014	Mejoras realizadas		Porcentaje	Semestral	0	30%	15%	40%	30%	100%	90%	Avance a jun30-2014- listo para salir a producción
9	Campaña de impresión a doble Cara	Establecer condiciones para la impresión por doble cara en la entidad	Racionalización	De apoyo	1. Determinar impresoras de una cara a sustituir 2. Adquisición de impresoras doble cara 2.	Grupo TIC	Grupo TIC - GSA	Recurso Humano, Financiero y tecnológico	01/06/2012	31/12/2014	No. De impresoras reemplazadas / No. De impresoras a reemplazar		Porcentaje	Anual	0	0%	0%	50%	50%	100%	70%	Avance a jun30-2014- el proceso se abrirá en mayo se reprograma finalización para 2014







3. REDUCCIÓN CONSUMO DE PAPEL

	total consumo 2012 236 funcionarios 119 Contratista	total consumo 2013 255 funcionarios 71 contratistas	Consumo enero2014 267 funcionarios 114 contratistas	Consumo febrero2014 267 funcionarios 114 contratistas	Consumo marzo2014 267 funcionarios 114 contratistas	Consumo abril2014 267 funcionarios 114 contratistas	Consumo mayo2014 267 funcionarios 114 contratistas	Consumo junio2014 267 funcionarios 114 contratistas	Consumo julio2014 267 funcionarios 114 contratistas	Consumo agosto2014 267 funcionarios 114 contratistas	Consumo septiembre2014 267 funcionarios 114 contratistas	Consumo octubre2014 267 funcionarios 114 contratistas	Consumo noviembre2014 267 funcionarios 114 contratistas	Consumo diciembre2014 267 funcionarios 114 contratistas
Consumo de papel <b>carta</b> (en resmas) impresión carta/500	1.609	2.795	220	247	287	375	179	0	0	0	0	0	0	0
Consumo de papel <b>oficio</b> (en resmas) impresión oficio/500	389	659	31	45	56	81	50	0	0	0	0	0	0	0
Consumo <b>impresión</b> (cant.. impresiones) GTIC	1.120.058	1.777.586	135.236	156.634	188.850	259.947	131.524	0	0	0	0	0	0	0
Consumo impresión <b>dúplex</b> (cant.. impresiones) GTIC	85.683	98.683	14.219	15.925	29.322	51.914	27.155	0	0	0	0	0	0	0
Consumo <b>fotocopiado</b> (cant.. fotocopias) GSA	232.464	121.128												
Costo papel + impresión + fotocopiado (en miles de \$)	76.124.549	119.872.824	8.460.708	9.849.007	11.305.663	14.813.403	7.449.084	0	0	0	0	0	0	0



## 10. ANEXO “DIAGNÓSTICO ACTUAL MECI”

ANEXO 4

Formato - Fase de Diagnóstico del MECI- Ministerio de Minas y Energía

Elemento de Control	Productos Mínimos	ESTADO					Área responsable	Observaciones y evidencias
		No Existe	Se encuentra en Proceso	Está documentado	Evaluado/ Revisado	Evidencia Encontrada		
Acuerdos, compromisos y Protocolos éticos	Documento con los principios y valores de la entidad, construido participativamente			X	X	X	Subdirección de Talento Humano	Se cuenta con un Código de Ética y Valores impreso y publicado en la página web, el cual fue elaborado con la participación de los funcionarios de la entidad.
	Acto administrativo que adopta el documento con los principios y valores de la entidad			X	X	X	Subdirección de Talento Humano - OAPIGI - Participación y Servicio al Ciudadano	Se cuenta con la Cartilla del Código de Ética y de Valores, el Plan anticorrupción y de Atención al Ciudadano, la Resolución 18 2443 del 30 de diciembre de 2008, la cual crea y organiza el Comité de Ética de Derechos Humanos adoptado en el año 2014 por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
	Socialización de los principios y valores de la organización a todos los servidores			X	X	X	Subdirección de Talento Humano	La socialización de los principios y valores del Ministerio de Minas y Energía se encuentran socializados a través del proceso de inducción y reinducción, difundidos a través de fondos de pantalla, cartillas impresas y talleres de socialización realizados involucrando a todos los funcionarios del Ministerio de Minas y Energía
	Otro							
Desarrollo del Talento Humano	Manual de funciones y competencias laborales			X	X	X	Subdirección de Talento Humano	El Manual de Funciones y Competencias Laborales fue adoptado mediante Resolución 9 1878 del 28 de diciembre de 2012 publicado en página Web e Intraminas
	Plan Institucional de Formación y Capacitación			X	X	X	Subdirección de Talento Humano	El PIC está adoptado mediante Resolución 9 0356 del 31 de marzo de 2014 publicado en Página Web e Intraminas
	Programa de Inducción y re-inducción realizado a los servidores vinculados en la entidad			X	X	X	Subdirección de Talento Humano	El programa de Inducción y Reinducción está documentado en el Documento de Políticas de Operación en la sección de las políticas de operación de Talento Humano y en el Plan Indicativo de Capacitación
	Programa de reinducción en respuesta a cambios organizacionales, técnicos o normativos.				X	X	Subdirección de Talento Humano	Se evidencia a través de los encuentros con funcionarios para socialización ante cambios estructurales como el realizado el 3 de julio de 2012 con el Ministro y la Alta Dirección para informar sobre el desarrollo que ha tenido el Ministerio y las practicas que se han implementado al interior de la entidad. Igualmente se efectuó divulgación de Resoluciones de modificaciones de estructura en noviembre de 2011. El 20 de junio de 2014 se realizó un encuentro con fucionarios del sector para informar nueva ley de transparencia y nuevos lineamientos gobierno electrónico y la Actualización del Modelo Estándar de Control Interno -MECI-
	Programa de bienestar			X	X	X	Subdirección de Talento Humano	El Programa de Bienestar está adoptado mediante Resolución 90279 del 6 de marzo de 2014
	Plan de Incentivos			X	X	X	Subdirección de Talento Humano	El Plan de Incentivos está adoptado mediante Resolución 9 0308 del 18 de mayo de 2014 publicado en página Web e Intraminas

	Procesos meritocráticos de cargos directivos (en las entidades donde aplique)			X	X	X	Subdirección de Talento Humano	Las evidencias en relación a los procesos meritocráticos se basan con la puesta en marcha del Decreto 4567 del 1 de diciembre de 2011, igualmente se cuenta con los Acuerdos de Gestión relacionados a los cargos directivos y de asesores, los registros de las cartas enviadas al DAFP y Presidencia para el desarrollo de los procesos meritocráticos y sus respectivas publicaciones en página web de Presidencia y del Ministerio de Minas y Energía. Por último se tienen los Informes de Competencias enviadas a DAFP.
	Mecanismos de evaluación del desempeño acorde a la normatividad que aplique a la entidad			X	X	X	Subdirección de Talento Humano	Se cuenta con la Resolución 18 0277 de 22 febrero de 2010 por la cual se adopta el Sistema Tipo de Evaluación de Desempeño de la CNSC. Igualmente se cuenta con el formulario y las evaluaciones realizadas al interior de la entidad.
	Otro							
Planes, programas y proyectos	Misión, visión y objetivos institucionales adoptados y divulgados			X	X	X	OPGI	El Plan estratégico institucional se encuentra publicado en la página web, el cual fue adoptado en el Comité Directivo mediante la Resolución 9 0009 del 9 de enero de 2014
	Documentos que soporten la revisión sobre necesidades de los usuarios, legales y de presupuesto			X	X	X	OPGI, Oficina Asesora Jurídica, Subdirección Administrativa y Financiera, Direcciones Técnicas	Se cuenta con la revisión a proyectos formulados teniendo en cuenta los conceptos de viabilidad jurídica y financiera requeridos en el DNP en los aplicativos del SPI; Igualmente se cuenta con los anteproyectos de funcionamiento e inversión
	Planes operativos con cronogramas responsables			X	X	X	OPGI	La evidencia de los Planes Operativos (planeación, ejecución) se encuentran en el aplicativo BPM, igualmente en el Archivo de la Oficina de Planeación se tienen los Informes respectivos.
	Ficha de indicadores para medir el avance en la planeación			X	X	X	OPGI	La evidencia de los indicadores relacionados a los Planes Operativos (planeación, ejecución) se encuentran en el aplicativo BPM, igualmente en el Archivo de la Oficina de Planeación se tienen los Informes respectivos.
	Procesos de seguimiento y evaluación que incluya la satisfacción del cliente y partes interesadas			X	X	X	OPG y Grupo de participación ciudadana	La evidencia de los informes de medición de la satisfacción del cliente en cuanto al producto y la atención realizados por el Grupo de Atención y Participación Ciudadana
	Otro							
	Caracterización de proceso elaboradas y divulgadas a todos los funcionarios de la entidad			X	X	X	OPGI	Los procesos son publicados en SIGME a través de la Web, y sus actualizaciones son divulgadas por correo electrónico a todos los funcionarios y contratistas.
	Mapa de procesos			X	X	X	OPGI	Los procesos son publicados en SIGME a través de la Web, y sus actualizaciones son divulgadas por correo electrónico a todos los funcionarios y contratistas.
	Indicadores por proceso para realizar la medición correspondiente			X	X	X	OPGI	La Bateria de indicadores incluye los indicadores por procesos con sus respectivas hojas de vida, especificándose la caracterización y mecanismos de medición. Esta batería de indicadores se encuentra en aplicativo BPM.

Modelo de Operación por procesos	Actas de reuniones u otro documento soporte la divulgación de los procedimientos a todos los funcionarios			X	X	X	OPGI	Publicación en el SIGME, correo electrónico cuenta SIGME, listados de asistencia en casos específicos
	Procedimientos diseñados de acuerdo a las actividades que desarrollan los procesos			X	X	X	OPGI	Los procesos son publicados en SIGME a través de la Web, y sus actualizaciones son divulgadas por correo electrónico a todos los funcionarios y contratistas.
	Actas u otro documento que soporte la divulgación de los procedimientos a todos los funcionarios			X	X	X	OPGI	Los procesos son publicados en SIGME a través de la Web, y sus actualizaciones son divulgadas por correo electrónico a todos los funcionarios y contratistas. Igualmente se cuenta con la adopción de resoluciones para procedimientos específicos como PQR'S de 2014, procedimientos para viáticos y comisiones, y la difusión de ciertos procedimientos a través de Circulares.
	Documentos u otros soportes que evidencian el seguimiento a los controles			X	X	X	OPGI, Líderes de proceso	Los controles previstos son los ofrecidos en el Mapa de Riesgos por Proceso, y las evaluaciones independientes realizadas por la Oficina de Control Interno.
	Otro							
Estructura Organizacional	Evidencias que soporten la comunicación a todo el personal para sensibilizar la relación entre la estructura y los procesos de la entidad			X	X	X	OPGI, Subdirección de Talento Humano, Oficina de Prensa	A través de los procesos de inducción de servidores públicos, en la campañas de sensibilizaciones del SIGME, y la difusión a través de los Fondos de Pantalla, y la realización de capacitaciones puntuales para dependencias y procesos específicos
	Otro							
Indicadores de Gestión	Fichas de indicadores donde se registra y hace seguimiento a la gestión			X	X	X	OPGI	Las fichas de los Indicadores descritos en el Plan operativo por procesos y objetivos descritos en el aplicativo BPM, y el seguimiento a metas de gobierno registrados en los sistemas SINERGIA y SISMEG.
	Cuadros de control para seguimiento a los indicadores clave de los procesos			X	X	X	OPGI	Se encuentran registrados en la Bateria de indicadores propiamente consolidada en el aplicativo BPM. Igualmente dicha Bateria de indicadores está publicada en la Web .
	otro							
Políticas de Operación	Documentos que contiene las políticas de operación			X	X	X	OPGI	Documento de políticas de operación el cual se encuentra publicado en Web SIGME
	Actas u otro documento que soporte la divulgación de las políticas de operación a todos los funcionarios			X	X	X	OPGI	La publicaciones correspondientes se han realizado a través del correo electrónico a funcionarios y contratistas, en el SIGME y la comunicación respectiva de Circulares.
	Otro							
Administración de Riesgos	Definición desde la Alta Dirección de la política de Administración del Riesgo, donde se incluya la metodología a utilizar para su desarrollo.			X	X	X	OPGI - Secretaría General	La política de Administración del Riesgo se encuentra adoptada por medio de la Resolución 18 1898 de 2008, la cual fue validada por la Alta Dirección del Minsiterio.
	Mapa de riesgos por proceso			X	X	X	Líderes de proceso y OPGI	El mapa de riesgos por proceso se encuentra publicado en el SIGME y en la página WEB de la entidad.
	Mapa Institucional de Riesgos			X	X	X	OCI - OPGI	Análisis de riesgos contexto estratégico MME
	Actas u otro documento que soporte la divulgación de los mapas de riesgo a todos los funcionarios de la entidad			X	X	X	OPGI y OCI	La publicación y difusión de los mapas de riesgos se realiza por medio de la plataforma SIGME, la página WEB del Minsiterio de Minas y Energía, por medio del correo electrónico a funcionarios y contratistas. Igualmente se socializa a través de las sensibilizaciones del SIGME.

	Documentos u otros soprtes que evidencian el seguimiento a los controles establecidos para los riesgos			X	X	X	OPGI y OCI	Socialización en la plataforma SIGME y en la página WEB del Minsiterio, igualmente se encuentran los Informes de evaluación independiente Oficina de Cntrl interno
	Otro							
Autoevaluación Institucional	Documentos soporte sobre aplicación de encuestas de autoevaluación de los procesos			X	X	X	OPGI - Líderes de proceso	La autoevaluación de los procesos se han registrdo por medio de los cambios de versiones en los procesos, procedimientos y documentación del SIGME. Igualmente se tiene que antes de cada auditoría se realizan verificaciones permanentes, sensibilizaciones internas, reuniones al interior de procesos, también se cuenta con la realización de auditorías y talleres de preapración para auditorías. Se establece en el Manual MECI 2014 (página 74) que las encuestas y talleres son herramientas opcionales para desarrollar las autoevaluación de control.
	Documentos soporte sobre realización de talleres de autoevaluación			X	X	X	Líderes de proceso	La autoevaluación de los procesos se han registrdo por medio de los cambios de versiones en los procesos, procedimientos y documentación del SIGME. Igualmente se tiene que antes de cada auditoría se realizan verificaciones permanentes, sensibilizaciones internas, reuniones al interior de procesos, también se cuenta con la realización de auditorías y talleres de preapración para auditorías. Se establece en el Manual MECI 2014 (página 74) que las encuestas y talleres son herramientas opcionales para desarrollar las autoevaluación de control.
	Informes u otros soportes de informes de autoevaluación realizados			X	X	X	Líderes de proceso	Los registros evidenciados son las Acciones de mejora registradas por los diferemntes procesos, las nuevas versiones de la documentación del SIGME, y los listados y actas de las mesas de trabajo por procesos.
	Informes sobre análisis de los indicadores por proceso			X	X	X	OPGI	Publicación y difusión en la página WEB y la plataforma SIGME, igualmente con la batería de indicadores evidenciada en el aplicativo BPM. Dichos informes son validados en la revisión por la dirección
	Informes de gestión por procesos			X	X	X	OPGI	Publicación y difusión en la página WEB y la plataforma SIGME, igualmente con la batería de indicadores evidenciada en el aplicativo BPM. Dichos informes son validados en la revisión por la dirección
	Otro							
Auditoria Interna	Informes pormenorizados de la vigencia			X	X	X	OCI	Registro de esta documentación en la Página Web y Archivo OCI
	Resultados Informe Ejecutivo Anual realizado ante el DAFP			X	X	X	OCI	Registro de esta documentación en la Página Web y Archivo OCI
	Procedimiento para auditoría interna			X	X	X	OCI	El procedimiento de la auditoría interna se encuentra en el Sistema de Gestión de Calidad
	Programa Anual de Auditorías realizadas			X	X	X	OCI	El Programa Anual de Auditorías reposa en el Archivo de la Oficina de Control Interno y en aplicativo P8
	Otro							
Plan de	Herramienta definida para la construcción del plan de mejoramiento			X	X	X	OCI, OPGI y Subdirección de Talento Humano	Los mismos procesos, procedimientos, instructivos y formatos divulgados en el sistema SIGME y la página WEB

mejoramiento	Documentos que evidencien el seguimiento a los planes de mejoramiento			X	X	X	OCI, OPGI y Subdirección de Talento Humano	Publicación y divulgación de los seguimientos y ajustes en el sistema SIGME y en la página WEB de la entidad.
	Otro							
Información y comunicación externa	Mecanismos para recepción, registro y atención de sugerencias, recomendaciones, peticiones, quejas o reclamos por parte de la ciudadanía			X	X	X	Grupo de Participación Ciudadana	Estos mecanismos se encuentran inmersos en la Resolución 9 0564 del 26/05/2014, "Por la cual se reglamenta el trámite interno del Derecho de Petición, Quejas, Reclamos y Denuncias- PQRD'S", además se cuenta con el procedimiento en el Sistema de Gestión de Calidad de Peticiones, Quejas, Reclamos y Denuncias.
	Mecanismos de consulta para la obtención de información requerida para la gestión de la entidad			X	X	X	Grupo de Participación Ciudadana	Documentos en discusión a través de Blogs, realización de Chat's temáticos, las Audiencias Públicas de Rendición de Cuentas
	Publicación en página Web de la información relacionada con la planeación institucional			X	X	X	OPGI	La publicación de la información relacionada con la planeación del Minsiterio de Minas y Energía se encuentra publicada en la página WEB del minsiterio y en la presentación de los Planes e informes a nivel interno y externo de la entidad.
	Publicación en página Web de los formularios oficiales relacionados con trámites de los ciudadanos			X	X	X	Grupo de Participación Ciudadana y Grupo de Tecnologías de la Información y Comunicación	Los siguientes son los formularios que se requieren diligenciar por parte de usuarios y/o ciudadanos: SICOM (el cual se encuentra en aprobación), los aplicativos para presentar PQR'S como los Otros procedimientos Administrativos (OPA).
	Mecanismos para recepción, registro y atención de sugerencias, recomendaciones, peticiones, quejas o reclamos por parte de la ciudadanía			X	X	X	Grupo de Participación Ciudadana	Por medio de la Resolución 9 0564 del 26/05/2014, "Por la cual se reglamenta el trámite interno del Derecho de Petición, Quejas, Reclamos y Denuncias- PQRD'S, Procedimiento en el Sistema de Gestión de Calidad, procedimientos de Gobierno en Línea y Programa Nacional de Servicio al Ciudadano
	Lineamientos de planeación establecidos para llevar a cabo el proceso el proceso de rendición de cuentas			X	X	X	Grupo de Participación Ciudadana	A través del Plan estratégico de participación ciudadana, el Plan de Rendición de Cuentas, la Política 2, el Plan de Desarrollo Administrativo Sectorial, la adopción de la Guía de Rendición de Cuentas del DAFP evidenciado en Memorias de Rendición de Cuentas de la entidad.
Actas u otros documentos que evidencien la realización de otro tipo de contacto con la ciudadanía (diferente a la rendición de cuentas)			X	X	X	Grupo de Participación Ciudadana, Direcciones y Oficinas técnicas.	El Ministerio de Minas y Energía cuenta con diversos mecanismos de vinculación de la ciudadanía con su operatividad (presenciales y virtuales): Talleres, eventos, Congresos, ferias ciudadanas, jornadas de discusión y divulgación de lineamientos y diversos espacios de interacción ciudadana de tipo presencial y virtual (Blogs y chats), listas de asistencia y registros fotográficos, Resultados de talleres de formalización.	

	Publicación en página Web de los resultados de la última rendición de cuentas realizada			X	X	X	Grupo de Participación Ciudadana	La publicación de los resultados de la última rendición de cuentas se realizó en la página Web de la entidad, actividades de Servicio al Ciudadano, publicación en documentos de memorias, presentaciones al público, acta de realización de la rendición de cuentas, estudio de antecedentes de la misma.
	Actas u otros documentos que evidencien la realización de otro tipo de contacto con la ciudadanía (diferente a la rendición de cuentas)			X	X	X	Grupo de Participación Ciudadana, Direcciones y Oficinas técnicas.	El Ministerio de Minas y Energía cuenta con diversos mecanismos de vinculación de la ciudadanía con su operatividad (presenciales y virtuales): Talleres, eventos, Congresos, ferias ciudadanas, jornadas de discusión y divulgación de lineamientos y diversos espacios de interacción ciudadana de tipo presencial y virtual (Blogs y chats), listas de asistencia y registros fotográficos, Resultados de talleres de formalización.
	Otro							
Información y comunicación interna	Mecanismos para recibir sugerencias o solicitudes de los funcionarios.			X	X	X	Subdirección de Talento Humano, Grupo de Participación Ciudadana y Grupo de Comunicación y Prensa	El Ministerio cuenta con la Encuesta de percepción interna (comunicación interna y externa, participación ciudadana, temas administrativos) realizada a finales de 2012; clima laboral 2011, la posibilidad de presentar solicitudes por correo Electrónico a las diferentes áreas de apoyo de la entidad.
	Tablas de Retención Documental			X	X	X	Grupo de Gestión Documental	Tablas de Retención Documental aprobadas y publicadas, las cuales se actualizan continuamente y están debidamente sistematizadas.
	Fuentes internas de información: Manuales, actas, actos administrativos u otros documentos necesarios para la gestión de los procesos, de fácil acceso y			X	X	X	Líderes de procesos	El proceso de publicación, accesibilidad y actualización permanente como son los Sistemas de información en Intraminas, la página Web.
	Política y Plan de Comunicaciones establecido y divulgado a todos los funcionarios			X	X	X	Grupo de Comunicación y Prensa	El Plan Estratégico de Comunicaciones (PEC) publicado en Intraminas. Igualmente se realizó una jornada de divulgación por parte del Grupo de Comunicación y Prensa, y la respectiva adopción mediante Acto Administrativo Circular 9 027 de noviembre de 2012
	Matriz de responsabilidades			X	X	X	Subdirección de Talento Humano, Grupo de Comunicación y Prensa	En cuanto la definición de responsabilidades en materia de comunicación interna en el Ministerio se evidencia el Manual de Funciones, el Documento de Políticas de Operación y Lineamientos, puntualmente en la Política de Comunicación, y el Decreto 0381 de 2012 que define la funcionalidad de la estructura de la entidad, además se tienen las Resoluciones de creación de grupos internos de trabajo, como de Comunicación y Prensa y el de Atención y servicio al Ciudadano.
	Otro							



Sistemas de Información y Comunicación	Sistema de Información para el proceso documental institucional			X	X	X	Grupo de Tecnologías de la Información y Comunicación y Grupo de Gestión Documental	El Ministerio cuenta con el Sistema de Correspondencia P8
	Sistema de información para la atención de peticiones, quejas, reclamaciones o recursos de los ciudadanos.			X	X	X	Grupo de Tecnologías de la Información y Comunicación y Grupo de Participación Ciudadana	Los sistemas previstos para la atención de los ciudadano son el Sistema PQR'S página Web, Trámite de PQR'S, la Resolución 9 0564 de 2014, y el Procedimiento Sistema de Gestión de Calidad.
	Sistemas de información para el manejo de los recursos humanos, físicos, tecnológicos y financieros.			X	X	X	Grupo de Tecnologías de la Información y Comunicación	El Ministerio de Minas y Energía cuenta con los siguientes sistemas para responder con la gestión de los diversos recursos organizacionales y el desarrollo de sus procesos: SARA, SUIME, SIGEP, SIIF, BPM, Comisiones y Viáticos, CAT, Centro de Atención Tecnológica, SECOP, de Correspondencia P8, Sistema de liquidación transporte de hidrocarburos, Sistema de Recursos Físicos, Sistema de Información de Procesos Judiciales.
	Página web			X	X	X	Grupo de Tecnologías de la Información y Comunicación	<u>Registro de la página WEB del Ministerio de Minas y Energía</u> <a href="http://WWW.MINMINAS.GOV.CO">WWW.MINMINAS.GOV.CO</a>
	Punto de atención al usuario.			X	X	X	Grupo de Participación Ciudadana	Dicho punto corresponde a la Oficina de Orientación al Usuario ubicada en las instalaciones del Ministerio de Minas y Energía, además la entidad sigue los lineamientos del Programa Nacional de Servicio al Ciudadano, y cuenta con puntos de interacción en las regiones de carácter temporal.
	Otros medios de comunicación virtual (chat, foro, redes sociales)			X	X	X	Grupo de Tecnologías de la Información y Comunicación, Grupo de Participación Ciudadana y Grupo de Comunicación y Prensa	<u>Registro de la página WEB del Ministerio de Minas y Energía</u> <a href="http://WWW.MINMINAS.GOV.CO">WWW.MINMINAS.GOV.CO</a>
	Otro							