

**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 MARZO DE 2014**

BOGOTÁ D.C., 11 DE MARZO DE 2014

OCI-INFORME-011-2014

TRD 14 – 02 Informe 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 SEGUIMIENTO INTERIORIZACIÓN DE PRINCIPIOS | 9 |
| 8.2 FUNCIONARIOS PENDIENTES DE RECIBIR INDUCCIÓN..... | 12 |
| 8.3 EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO PERÍODOS 2010-2011 Y 2011-2012 | 14 |
| 8.4 ANALIZAR INDAGACIÓN PRELIMINAR EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO..... | 18 |
| 8.5 PROGRAMA INSTITUCIONAL ANUAL DE REINDUCCIÓN | 20 |
| 8.6 INFORME EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO | 23 |
| 8.7 SEGUIMIENTO FUNCIONARIOS POSTERIOR A CAPACITACIÓN..... | 25 |
| 8.8 ACUERDOS DE GESTIÓN | 27 |
| 8.9 CONSULTA CIUDADANÍA FORMULACIÓN DEL PLAN | 29 |
| 8.10 DOCUMENTO CONTEXTO ESTRATÉGICO | 32 |
| 8.11 DOCUMENTACIÓN PROCEDIMIENTOS..... | 33 |
| 8.12 PLANES DE MEJORAMIENTO INDIVIDUAL | 35 |
| 8.14 AUTOMATIZACIÓN DE PROCESOS..... | 38 |
| 8.15 PLAN DE EFICIENCIA ADMINISTRATIVA..... | 40 |
| 8.16 LÍDER DE EFICIENCIA ADMINISTRATIVA Y CERO PAPEL | 43 |
| 8.17 PLAN DE ACCIÓN – IMPLEMENTACIÓN ESTRATEGIAS DE GOBIERNO EN LÍNEA 45 | |
| 9. ANEXO “PLAN DE EFICIENCIA ADMINISTRATIVA” | 47 |
| 10. ANEXO “PLAN DE ACCIÓN – IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE GOBIERNO EN LÍNEA” | 48 |



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 subsistemas que integran el Modelo Estándar de Control Interno – MECI¹, 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 marzo de 2014, tales como:

- Estrategia de Gobierno en Línea
- Automatización de Procesos
- Plan de Eficiencia Administrativa
- Líder de Eficiencia Administrativa y Cero Papel
- Plan de Acción – Implementación de la Estrategia de Gobierno en Línea.

Analizar la adopción de las 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*”, 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 general².

¹ Adoptado mediante el Decreto 1599 de 2005.

² 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 Ingrid Cecilia Espinosa Sánchez, Jefe 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 1599 de 2005, por el cual se adopta el Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano.
- Manual de Implementación del Modelo de Control Interno para Entidades del Estado, versión 1. Marzo de 2004.
- 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.
- Evaluación Cuatrimestral Pormenorizada del Estado del Sistema de Control Interno del Ministerio de Minas y Energía, a marzo de 2012. OCI-INFORME-010-2012.
- 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.
- 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.

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.

Las comunicaciones de solicitudes y suministro de información, se detallan a continuación:

| Área Organizacional Responsable de Implementar Acciones | Comunicaciones de Solicitud de Información | Comunicaciones de Suministro de Información |
|---|--|--|
| 1 Subdirección de Talento Humano | Rad.2014007994 7-Feb-2014 | Rad.2014009899 17-Feb-2014 Correo Electrónico 10-Mar-2014 Correo Electrónico 11-Mar-2014 |
| 2 Grupo de Tecnologías de Información y Comunicación | Rad.2014012682 27-Feb-2014 | Rad.2014014642 7-Mar-2014 |
| 3 Oficina de Planeación y Gestión Internacional | Rad.2014012045 26-Feb-2014 | Rad.2014013795 5-Mar-2014 |
| 4 Representante de la Alta Dirección | Rad.2014012683 27-Feb-2014 | Rad.2014014068 5-Mar-2014 |
| 5 Grupo de Control Interno Disciplinario | Rad.2014012684 27-Feb-2014 | Rad.2014015075 11-Mar-2014 |
| 6 Dirección de Formalización Minera | Rad.2014012038 26-Feb-2014 | Rad.2014015281 11-Mar-2014 |
| 7 Dirección de Minería Empresarial | Rad.2014012183 26-Feb-2014 | Correo Electrónico 5-Mar-2014 |



7. ANÁLISIS Y VALORACIÓN DEL RIESGO

7.1 MEDICIÓN DEL RIESGO

Identificación y Análisis³ 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 1000:2005⁴, 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 NTCGP⁵, 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.

³ Identificación, valoración y evaluación.

⁴ Adoptado mediante Decreto 1599 de 2005.

⁵ Adoptado mediante Decreto 4485 de 2009.

Riesgo Identificado por la OCI⁶: [1] Que no se establezca acción de mejoramiento⁷ para corregir la desviación encontrada⁸. [2] Que la acción de mejoramiento establecida, no subsane la desviación encontrada⁹.

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

⁶ Teniendo en cuenta que no se encuentra identificado riesgo alguno, en el Mapa de Riesgos, la OCI procedió a establecerlo, con miras a su análisis y valoración.

⁷ Preventivas o correctivas.

⁸ Como consecuencia de los procesos de Autoevaluación, de Evaluación Independiente, de Auditoría de Calidad o de los órganos de control.

⁹ Es decir, que la acción implementada no sea eficaz.



en las condiciones predefinidas en el Plan de Mejoramiento. [Se identifica con el color Verde]

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 Análisis¹⁰ 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 OCI¹¹: [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 eficacia¹².

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.

¹⁰ Identificación, valoración y evaluación.

¹¹ Con base en los riesgos identificados por la OCI, se procedió a establecer los controles para la mitigación de los riesgos planteados, con miras a analizarlo y determinar su efectividad.

¹² Es decir, determinar si la acción implementada subsana la desviación encontrada.



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

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

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 SEGUIMIENTO INTERIORIZACIÓN DE PRINCIPIOS

Corresponde al Subsistema de Control Estratégico, Componente Ambiente de Control, Elemento Acuerdos, Compromisos o Protocolos Éticos.

Oportunidad de Mejoramiento: La Subdirección de Talento Humano, debe realizar actividades tendientes a hacer seguimiento a la interiorización de los principios y valores por parte de los servidores públicos.



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

Mesa de Mejoramiento 24-Jul-2013: De conformidad con la Mesa de Mejoramiento¹³ 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, aclara que no obstante, que el Ministerio contemple contratar los servicios para realizar “Talleres de Valores y Liderazgo para los servidores públicos del Ministerio”, las actividades deben estar enfocadas a evidenciar seguimiento a la interiorización de los principios y valores por parte de los servidores públicos, con el fin de acoger la recomendación.*

Acción a Ejecutar: *La Subdirectora comenta, que se procederá a aplicar la medición de valores a los servidores del Ministerio, con el fin de medir la interiorización de los principios y valores, utilizando una metodología conocida por los Psicólogos, la cual se adoptará a la Entidad”.*

Seguimiento OCI 5-Nov-2013: La Subdirección de Talento Humano¹⁴ manifestó: *“La Subdirección de talento Humano, está realizando a partir del 27 de Septiembre, los talleres eco terapias en valores y liderazgo, teniendo como fecha final el día 25 de Noviembre de 2013, con el fin de crear en los funcionarios sentido de pertenencia y a su vez alcanzar un crecimiento en valores”.*

Observación OCI 9-Nov-2013: La Subdirección de Talento Humano no ha suministrado documentación que evidencie seguimiento a la interiorización de los principios y valores por parte de los servidores públicos. Estaremos pendientes de la culminación del taller de valores, para efectos de determinar si se realizó seguimiento en la mencionada actividad.

Mesa de Mejoramiento 12-Feb-2014: De conformidad con la Mesa de Mejoramiento¹⁵ realizada el 11 y 12 de febrero de 2014, se estableció lo siguiente: *“La Subdirectora Sandra Milena Rodríguez Ramírez, anota que el 14 de noviembre, mediante correo electrónico dirigido a la Jefe de Oficina de Control Interno, doctora Ingrid Cecilia Espinosa Sánchez con copia al doctor Alexander Brito, se adjuntaron las evidencias de la realización del taller de Liderazgo y Valores: Contrato con la firma consultora que llevó a cabo dicho taller, invitaciones a los funcionarios y listas de asistencia; dicho taller se enfatizó en la interiorización del liderazgo y reforzamiento de los valores de la entidad en cada funcionario para el rol que se desempeña en la misma.*

¹³ Acta N° 02, remitida mediante correo electrónico del 18 de septiembre de 2013.

¹⁴ Mediante memorando 2013069848 del 5 de noviembre de 2013.

¹⁵ Acta N° 01, remitida mediante correo electrónico del 6 de marzo de 2014.



El Profesional de la OCI comenta, que con ocasión del “Talleres de Valores y Liderazgo para los servidores públicos del Ministerio”, realizado a finales del año pasado, se debe suministrar el resultado del seguimiento efectuado a la interiorización de los principios y valores por parte de los servidores públicos, con dicha información quedará subsanada la recomendación.

Acción a Ejecutar: *La Subdirección de Talento Humano documentará el seguimiento a los participantes de los talleres en los valores institucionales trabajados y las recomendaciones a futuro en este aspecto, mediante un informe”.*

Observación OCI 14-Feb-2014: Es preciso anotar, que la información enviada por la Subdirección de Talento Humano, no se tuvo en cuenta por cuanto llegó después de haber sido publicado el informe.

Seguimiento OCI 17-Feb-2014: La Subdirección de Talento Humano¹⁶ manifestó: “La Subdirección de Talento Humano ha realizado las siguientes acciones tendientes a hacer el seguimiento a la interiorización de los principios y valores por parte de los servidores públicos:

- *Proceso de contratación cuyo objeto fue contratar la realización taller con valores y liderazgo para los servidores públicos del Ministerio de Minas y Energía. (Se anexa el Contrato número 32 de 201 3).*
- *El contrato en mención fue ejecutado conforme al cronograma adjunto, a través de la realización de seis talleres a grupos de 50 funcionarios.*
- *En los talleres se realizaron charlas focalizadas a liderazgo y valores; actividades orientadas a la introspección de los valores de la Entidad y la reflexión a cada funcionario sobre su rol dentro de la Entidad.*
- *Se realizaron un listado verbal de compromisos individuales y grupales con relación al tema de los valores institucionales.*
- *Se adjunta a la presente respuesta:*
 - *Cronograma de talleres de liderazgo y valores.*
 - *Invitación dirigida a funcionarios,*
 - *Listados de asistencia de funcionarios a los talleres de liderazgo y eco terapias.*

¹⁶ Mediante memorando 2014009899 del 17 de febrero de 2014.



La Subdirección de Talento Humano remitió a la Secretaría General, mediante radicado bajo el número 2014009488 del 14 de febrero de 2014 el informe sobre los talleres realizados que se denominó “Ecoterapia en Valores y Liderazgo”.

Vale la pena señalar, que con los resultados del citado informe la Subdirección de Talento Humano continuara diseñando estrategias para reforzar el conocimiento e interiorización de los valores del Ministerio de Minas y Energía, en aras del mejoramiento continuo de sus actividades.

La Subdirección de Talento Humano, con lo expuesto dio cumplimiento a las observaciones presentadas por la Oficina de Control Interno y estableció actividades a reafirmar y hacer seguimiento a la interiorización de los principios y valores por parte de los servidores públicos del Ministerio de Minas y Energía”.

Lo anterior indica, que el riesgo inherente de no establecer acción de mejoramiento para corregir la desviación encontrada, 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

8.2 FUNCIONARIOS PENDIENTES DE RECIBIR INDUCCIÓN

Corresponde al Subsistema de Control Estratégico, Componente Ambiente de Control, Elemento Desarrollo del Talento Humano.

Oportunidad de Mejoramiento: La Subdirección de Talento Humano, debe convocar a los funcionarios que quedaron pendientes de recibir inducción durante las vigencias 2011 y 2012, con el fin de dar cumplimiento a los lineamientos del Ministerio¹⁷.

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

Mesa de Mejoramiento 24-Jul-2013: De conformidad con la Mesa de Mejoramiento¹⁸ realizada entre la OCI y la Subdirección de Talento Humano, el 24 de julio de 2013, se

¹⁷ Política: La Inducción para los Servidores Públicos que ingresan al Ministerio, sobre el conocimiento de la Entidad se realizará el primer día de su vinculación.

¹⁸ Acta N° 02, remitida mediante correo electrónico del 18 de septiembre de 2013.



estableció lo siguiente: “*El Profesional de la OCI manifiesta, que de acuerdo con la Lista de Asistencia del 19 de marzo de 2013, suministrada por la Subdirección, de 61 servidores públicos convocados asistieron 33, quedando pendiente por recibir Inducción 28. A los anteriores 28 servidores, se debe adicionar los posesionados entre el 20 de marzo y el 24 de julio de 2013.*”

Acción a Ejecutar: *La Subdirectora citará a los Servidores Públicos que se encuentran pendientes de recibir inducción, los cuales se encuentran plenamente identificados, incluidos el Jefe de Oficina Jurídica, el Secretario General, y el Viceministerio de Minas”.*

Seguimiento OCI 5-Nov-2013: La Subdirección de Talento Humano¹⁹ manifestó: “*La Subdirección de Talento Humano, teniendo en cuenta las observaciones realizadas por la OCI, invito a las capacitaciones en inducción a los funcionarios que estaban pendientes, así como a los nuevos funcionarios que ingresaron en este periodo, reposan listas de asistencia en el archivo de la Subdirección”.*

Observación OCI 8-Nov-2013: La Subdirección de Talento Humano no suministró la lista de asistentes a la inducción, con el fin de verificar su cumplimiento.

Mesa de Mejoramiento 12-Feb-2014: De conformidad con la Mesa de Mejoramiento²⁰ realizada el 11 y 12 de febrero de 2014, se estableció lo siguiente: “*La Subdirección indica que para la vigencia 2013, se llevaron a cabo dos jornadas de capacitación en los meses de marzo y agosto. Se convocó a todos los funcionarios que no asistieron a la inducción programada para las vigencias 2011 y 2012 e inducción para los nuevos funcionarios de la vigencia 2013. Las evidencias de la convocatoria: Invitaciones, correos de funcionarios presentando excusas por no poder asistir y listas de asistencia, ya fueron aportados a la Oficina de Control Interno el día 14 de noviembre, mediante correo electrónico.*

El Profesional de la OCI manifiesta, que con el suministro de la relación de la totalidad de los servidores públicos nuevos que recibieron inducción en la vigencia 2013, quedaría acogida la recomendación, no obstante, sugiere documentar el procedimiento de inducción, o en caso de que exista, revisarlo a fin de establecer los controles necesarios y determinar responsabilidades.

Acción a Ejecutar: *Revisión del procedimiento relacionado con inducción, para evaluar controles y responsables. La Subdirección de Talento Humano requerirá por tercera vez a quienes no hayan asistido a las jornadas de inducción, so pena de remitir el asunto a la Oficina de Control Disciplinario”.*

¹⁹ Mediante memorando 2013069848 del 5 de noviembre de 2013.

²⁰ Acta N° 01, remitida mediante correo electrónico del 6 de marzo de 2014.



Seguimiento OCI 17-Feb-2014: La Subdirección de Talento Humano²¹ manifestó: “La Subdirección de Talento Humano, realizó una convocatoria a los funcionarios para su respectiva inducción, no obstante lo anterior quedaron pendientes de participar 66 funcionarios, por lo que se realizó dos nuevas convocatorias (una en marzo y otra en Agosto de 2013), en las cuales participaron 61 funcionarios y 5 se excusaron por estar en temas laborales.

A los 5 funcionarios, que no participaron en la inducción a pesar de haber sido convocados en dos oportunidades, la Subdirección de Talento Humano hará un requerimiento final al funcionario y al jefe inmediato para que participe en la jornada de inducción que se llevara a cabo el día 24 de febrero de 2014, so pena de remitir el asunto a la Oficina de Control Interno Disciplinario...

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

Seguimiento OCI 10-Mar-2014: La Subdirección de Talento Humano²² manifestó: “Inducción 2014, hoja de asistencia a Inducción donde se encuentran registrados los Directivos que a la fecha han recibido la misma.

Hoja asistencia funcionarios registrados en la Inducción del 24 de febrero, Hoja de asistencia funcionarios registrados en la inducción del día 5 de marzo.

Se continuarán realizando las jornadas de inducción en los próximos días a fin de convocar a la totalidad de los servidores públicos nuevos.

Instructivo para la Inducción de Personal e Inducción en el Puesto de Trabajo, actualizado y enviado a la Oficina de Planeación, para su revisión el día de hoy, 7 de marzo, mediante correo dirigido a la dra. Doris Mahecha”.

Lo anterior indica, que el riesgo inherente de no establecer acción de mejoramiento para corregir la desviación encontrada, 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 EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO PERÍODOS 2010-2011 Y 2011-2012

²¹ Mediante memorando 2014009899 del 17 de febrero de 2014.

²² Mediante correo electrónico del 11 de marzo de 2014.



Corresponde al Subsistema de Control Estratégico, Componente Ambiente de Control, Elemento Desarrollo del Talento Humano.

Oportunidad de Mejoramiento: La Subdirección de Talento Humano, debe requerir a los servidores públicos y sus respectivos jefes, para que remitan la *Evaluación del Desempeño* de los periodos 2010-2011 y 2011-2012, con el fin de que se dé estricto cumplimiento a los lineamientos del Ministerio y al artículo 53 del Decreto 1227 de 2005. Lo anterior, por cuanto 55 funcionarios se encuentran pendientes por Evaluación del Desempeño del período 2010-2011, y 26 funcionarios del período 2011-2012.

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

Mesa de Mejoramiento 24-Jul-2013: De conformidad con la Mesa de Mejoramiento²³ 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 comenta, que dado el incumplimiento reportado por la Subdirección de Talento Humano de las Evaluaciones del Desempeño, la Oficina de Control Interno cumpliendo con las funciones asignadas de verificar el cumplimiento normativo, recomendó en el informe en mención lo siguiente: “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”.

Se recomienda revisar el procedimiento establecido, con el fin de implementar los controles necesarios, que elimine o minimice la ocurrencia de la misma situación de incumplimiento normativo.

Acción a Ejecutar: La Subdirectora revisará el “Procedimiento de Retiro de Personal”, con el fin de incluir los controles pertinentes que permitan eliminar la ocurrencia de la situación detectada, es decir, el deber que tienen los jefes de dejar evaluado su personal antes de su retiro.

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”.

²³ Acta N° 02, remitida mediante correo electrónico del 18 de septiembre de 2013.



Seguimiento OCI 5-Nov-2013: La Subdirección de Talento Humano²⁴ manifestó: “*La Subdirección de Talento Humano, requirió a los jefes de grupo a través del memorando con radicación No. 2013002719 del 18-01-2013, el envió de las evaluaciones, indicándole la obligación legal que tienen de remitir estas a la Subdirección de Talento Humano. Señalando lo establecido en el Art 39 de la Ley 909, que a su tenor indica que esta omisión se convierte en falta grave.*”

Así mismo con el radicado 2013046947 del 30 de Julio nuevamente se recuerda la obligación de entregar primer periodo calificado (O1 de febrero - 31 de Julio)”.

Verificación 8-Nov-2013: La comunicación 2013002719 del 18 de enero de 2013, se refiere a las evaluaciones de Desempeño Laboral 2012-2013. Así mismo, la comunicación 2013046947 del 30 de julio de 2013, se refiere a las evaluaciones de Desempeño Laboral 2013-2014.

Observación OCI 8-Nov-2013: No se suministraron comunicaciones de la Subdirección de Talento Humano, dirigidas a los servidores públicos y/o sus respectivos jefes, donde se les requiera para que remitan las *Evaluaciones del Desempeño* que se encuentran pendientes, que para el período 2010-2011 son 55 y para el período 2011-2012 son 26.

Las gestiones preventivas realizadas por la Subdirección de Talento Humano, corresponden a la Evaluación del Desempeño de los períodos 2012-2013 y 2013-2014.

Lo anterior permite establecer, que el Ministerio sigue sin dar estricto cumplimiento a sus propios lineamientos y al artículo 53 del Decreto 1227 de 2005, dado que se encuentran 81 funcionarios por *Evaluación del Desempeño* en los períodos, 2010-2011 y 2011-2012, constituyéndose en una presunta conducta disciplinable.

Mesa de Mejoramiento 12-Feb-2014: De conformidad con la Mesa de Mejoramiento²⁵ realizada el 11 y 12 de febrero de 2014, se estableció lo siguiente: “*La Subdirección informó que se requirió por escrito, a los funcionarios para efectos de la entrega de la Evaluación de Desempeño y frente a quienes no la realizaron se procedió a poner en conocimiento a la Oficina de Control Interno Disciplinario, para fines pertinentes.*”

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”.

Seguimiento OCI 17-Feb-2014: La Subdirección de Talento Humano²⁶ manifestó: “*Respecto de los cincuenta y cinco (55) funcionarios para la vigencia 2010- 201 1 y los*

²⁴ Mediante memorando 2013069848 del 5 de noviembre de 2013.

²⁵ Acta N° 01, remitida mediante correo electrónico del 6 de marzo de 2014.

²⁶ Mediante memorando 2014009899 del 17 de febrero de 2014.



veintiséis (26) funcionarios para la vigencia 201 1-2012, la Subdirección de Talento Humano en el mes de septiembre de 2012, efectuó la revisión de los cargos que faltaban de evaluación con el fin de determinar quiénes eran si eran sujetos de evaluación de desempeño conforme a la Ley 909 de 2004 y el Acuerdo 137 de 201 U de la Comisión Nacional del Servicio Civil, encontrando:

- Periodo 201 0-201 1. 55 funcionarios pendientes de evaluación de desempeño, de los cuales 51 eran de carrera administrativa sujetos a evaluación y 4 eran funcionarios en provisionalidad que no son sujetos de evaluación de desempeño.
- Periodo 201 1-2012. 26 funcionarios pendientes de evaluación de desempeño de los cuales 16 eran de carrera administrativa sujetos a evaluación y 10 son funcionarios de libre nombramiento y remoción los cuales por la naturaleza de su cargo no son sujetos de evaluación de desempeño.

Acto seguido la Subdirección de Talento Humano, se remitió correos electrónicos de fecha 01, 11 y 22 de febrero 23 de septiembre y 13 de noviembre, según consta en los anexos, con los cuales se lograron recuperar las evaluaciones de desempeño y adjuntarlas en las hojas de vida, ello teniendo en cuenta que los Jefes inmediatos las habían dejado con ellos para su respectivo traslado a Talento Humano.

De igual forma, se realizaron mesas de trabajo en el mes de julio de 2013 con la Oficina de Control Interno en donde se les informo de los avances sobre el tema.

La Subdirección de Talento Humano, adicionalmente dio traslado del asunto a la Oficina de Control Interno Disciplinario, conforme a los correos del 06 de noviembre de 2013 y 12 de enero de 2014 para lo de su competencia. Y mediante electrónico de fecha 11 de febrero de 2014, se le aclara a la citada Oficina que funcionarios eran sujetos de evaluación de desempeño.

Actualmente, la Subdirección de Talento Humano mediante memorando radicado bajo el número 2013002719 del 18 de enero de 2013 y dirigido a los Directivos y funcionarios del Ministerio solicitó que la evaluación del desempeño del periodo 2012-2013, la cual debía ser entregada a más tardar el 15 de febrero de 2013.

Las evaluaciones solicitadas del periodo 2012-201 3, se entregaron 131 de 133 servidores objeto de evaluación del desempeño. Respecto a las 2 evaluaciones que no fueron entregadas, por lo que la Subdirección de Talento Humano efectuó requerimientos escritos al Jefe del área del momento y envió a Control Interno Disciplinario los casos para lo de su competencia. Se resalta que los jefes inmediatos ya no están vinculados y no ha sido posible que estos firmen las evaluaciones que dejaron efectuadas.



La Secretaria General del Ministerio, fue informada de esto el día 17 de Febrero de 2014 e impartió la instrucción que una vez vencido el plazo de presentar las evaluaciones por los Jefes inmediatos sin que se presentaran las mismas en debida forma a la Subdirección, se hará un segundo requerimiento con copia a la Secretaria General con un plazo que no podrá ser superior a tres días hábiles y si vencido dicho plazo no se hace entrega de la evaluación se dará traslado a la Oficina de Control Interno Disciplinario para lo de su competencia.

De igual forma dio la instrucción que no se darán paz y salvos ni se realizaran los pagos de la liquidación definitiva a los Directivos y Jefes de Oficina que no hubieren cumplido con la entrega de las evaluaciones de desempeño debidamente diligenciadas, toda vez que este es un deber del Servicio de Público...

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

Lo anterior indica, que el riesgo inherente de no establecer acción de mejoramiento para corregir la desviación encontrada, 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

8.4 ANALIZAR INDAGACIÓN PRELIMINAR EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Corresponde al Subsistema de Control Estratégico, Componente Ambiente de Control, Elemento Desarrollo del Talento Humano.

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.

Seguimiento OCI 1-Nov-2013: La Secretaría General²⁷ 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

²⁷ Mediante memorando 2013069460 del 1 de noviembre de 2013.



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 Disciplinario²⁸ 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 2010-2011 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.

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.

Dado que la adopción de la recomendación requerirá del debido proceso de la acción disciplinaria, el cual se está surtiendo, encontrándose en el correspondiente análisis jurídico previo a la posible acción disciplinaria, se establece que el riesgo inherente de

²⁸ Mediante memorando 2014015075 del 11 de marzo de 2014.



no establecer acción de mejoramiento para corregir la desviación encontrada, no se materializó, ubicándose en un nivel de riesgo **Bajo**, no obstante, no se califica el control establecido y la gestión, esperando el debido proceso.

PENDIENTE

8.5 PROGRAMA INSTITUCIONAL ANUAL DE REINDUCCIÓN

Corresponde al Subsistema de Control Estratégico, Componente Ambiente de Control, Elemento Desarrollo del Talento Humano.

Oportunidad de Mejoramiento: La Subdirección de Talento Humano, para efectos de evidenciar el proceso de planeación, debe elaborar el Programa Institucional Anual de Reinducción 2013, así mismo, establecer la política y los lineamientos para el proceso de reinducción institucional.

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

Mesa de Mejoramiento 24-Jul-2013: De conformidad con la Mesa de Mejoramiento²⁹ 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 Humano³⁰ 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.

²⁹ Acta N° 02, remitida mediante correo electrónico del 18 de septiembre de 2013.

³⁰ Mediante memorando 2013069848 del 5 de noviembre de 2013.



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 Mejoramiento³¹ 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.

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 Humano³² 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.

³¹ Acta N° 01, remitida mediante correo electrónico del 6 de marzo de 2014.

³² Mediante memorando 2014009899 del 17 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 Humano³³ 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.

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 Humano³⁴ manifestó: “*Procedimiento Plan Institucional de Capacitación, actualizado y enviado la Oficina de*

³³ Mediante memorando 2014009899 del 17 de febrero de 2014.

³⁴ Mediante correo electrónico del 11 de marzo de 2014.



Planeación para su revisión el día 3 de marzo de 2014, mediante correo dirigido a la dra. Doris Mahecha”.

Dado que la entidad se encuentra en el proceso de adopción del Plan Institucional de Capacitación de la vigencia 2014, para el cual tiene plazo hasta el 31 de marzo de 2014, no se califica la materialización del riesgo, el control establecido y la gestión.

PENDIENTE

8.6 INFORME EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Corresponde al Subsistema de Control Estratégico, Componente Ambiente de Control, Elemento Desarrollo del Talento Humano.

Oportunidad de Mejoramiento: La Subdirección de Talento Humano, para efectos de evidenciar el proceso de verificación y seguimiento, en los Informes de la *Evaluación del Desempeño* debe incluir observaciones generales, conclusiones y recomendaciones para el mejoramiento continuo del proceso.

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

Mesa de Mejoramiento 24-Jul-2013: De conformidad con la Mesa de Mejoramiento³⁵ 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 menciona, que una vez que se tienen los resultados de las Evaluaciones de Desempeño, no se elabora documento alguno que contenga conclusiones y recomendaciones que permitan el mejoramiento continuo del proceso, para lo cual indica que no es necesario esperar a que se cuenten con todos los resultados de las calificaciones.*”

Acción a Ejecutar: La Subdirectora dará la instrucción al profesional asignado, para que se elabore documento que resuma los resultados obtenidos en la *Evaluación del Desempeño de los servidores públicos*”.

Seguimiento OCI 5-Nov-2013: La Subdirección de Talento Humano³⁶ manifestó: “*No aplica, teniendo en cuenta que los jefes han evaluado en la gran mayoría, sin observación y con calificación de 100 puntos*”.

³⁵ Acta N° 02, remitida mediante correo electrónico del 18 de septiembre de 2013.

³⁶ Mediante memorando 2013069848 del 5 de noviembre de 2013.



Observación OCI 8-Nov-2013: La Subdirección de Talento Humano no ha elaborado el *Informe de la Evaluación del Desempeño* que incluya observaciones generales, conclusiones y recomendaciones para el mejoramiento continuo del proceso. Así mismo, no es consecuente lo acordado con la Subdirectora en la Mesa de Mejoramiento del 24 de julio y su respuesta del 5 de noviembre de 2013.

Mesa de Mejoramiento 12-Feb-2014: De conformidad con la Mesa de Mejoramiento³⁷ realizada el 11 y 12 de febrero de 2014, se estableció lo siguiente: “*La Subdirectora de Talento Humano anota que se presentó una matriz que informa acerca de las calificaciones de los funcionarios y las cifras de los evaluados y los no evaluados, al igual que el periodo evaluado.*”

El Profesional de la OCI comenta, que una vez la Subdirección cuente con los resultados definitivos de las Evaluaciones de Desempeño, es pertinente documentar el análisis que se realiza a los resultados contenidos en los cuadros que elabora Marlen Mendieta, se describan las conclusiones y las acciones a realizar, si es del caso, cumpliendo con la etapa de retroalimentación del proceso o actividad. Una vez se suministre tal evidencia, la recomendación se dará por acogida.

Acción a Ejecutar: *La Subdirectora dará instrucciones para que se elabore documento en el que se analicen los resultados de las evaluaciones de desempeño, las personas convocadas y las evaluadas, así mismo sugiere que este análisis sea presentado al superior del funcionario evaluado”.*

Seguimiento OCI 17-Feb-2014: La Subdirección de Talento Humano³⁸ manifestó: “*La Subdirección de Talento Humano, remitió a la Secretaría General del Ministerio de Minas y Energía, el informe consolidado de la evaluación de desempeño correspondiente al periodo comprendido entre el 1 de febrero de 2012 al 31 de enero de 2013, mediante oficio radicado con el número 2014009551 del 14 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”.

Lo anterior indica, que el riesgo inherente de no establecer acción de mejoramiento para corregir la desviación encontrada, 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

³⁷ Acta N° 01, remitida mediante correo electrónico del 6 de marzo de 2014.

³⁸ Mediante memorando 2014009899 del 17 de febrero de 2014.



8.7 SEGUIMIENTO FUNCIONARIOS POSTERIOR A CAPACITACIÓN

Corresponde al Subsistema de Control Estratégico, Componente Ambiente de Control, Elemento Desarrollo del Talento Humano.

Oportunidad de Mejoramiento: Los jefes de las áreas organizacionales con la colaboración de la Subdirección de Talento Humano, deben asegurarse que se realice seguimiento al desempeño de los funcionarios, posterior a la capacitación.

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

Mesa de Mejoramiento 24-Jul-2013: De conformidad con la Mesa de Mejoramiento³⁹ realizada entre la OCI y la Subdirección de Talento Humano, el 24 de julio de 2013, se estableció lo siguiente: “La Subdirectora analizará el tema con su Equipo de Trabajo, a fin de determinar si es factible aplicar un instrumento que permita su medición”.

Seguimiento OCI 5-Nov-2013: La Subdirección de Talento Humano⁴⁰ manifestó: “Ninguna evaluación ha permitido hacer seguimiento, teniendo en cuenta la calificación de 100 puntos”.

Observación OCI 8-Nov-2013: La Oportunidad de Mejoramiento descrita, hace referencia al seguimiento, que debe realizar el jefe inmediato al servidor público que ha recibido capacitación por parte de la entidad, en cuanto a su desempeño posterior a la capacitación recibida. Para lo anterior, la Subdirección de Talento Humano ha manifestado⁴¹ que dentro de su Procedimiento TH-P-01 “Procedimiento Formulación y Ejecución Plan de Capacitación” tiene contemplado la aplicación del instrumento de evaluación “Formato evaluación impacto de la capacitación TH-P-01-F-01”.

Mesa de Mejoramiento 12-Feb-2014: De conformidad con la Mesa de Mejoramiento⁴² realizada el 11 y 12 de febrero de 2014, se estableció lo siguiente: “La subdirectora afirma que existe un formato al que no se le ha dado cumplimiento para que los superiores evalúen el desempeño de los servidores públicos luego de ser capacitados. Se concluye que se establecerá un plazo posterior a la capacitación de acuerdo a la aplicación de conocimientos en el puesto de trabajo.

³⁹ Acta N° 02, remitida mediante correo electrónico del 18 de septiembre de 2013.

⁴⁰ Mediante memorando 2013069848 del 5 de noviembre de 2013.

⁴¹ Mediante correo electrónico del 18 de febrero de 2013.

⁴² Acta N° 01, remitida mediante correo electrónico del 6 de marzo de 2014.



Acción a Ejecutar: la subdirección realizará una revisión del procedimiento de capacitación y el formato de evaluación de impacto”.

Seguimiento OCI 17-Feb-2014: La Subdirección de Talento Humano⁴³ manifestó: “El Ministerio de Minas y Energía, tiene el procedimiento y el formato para evaluar las respectivas capacitaciones cuyo diligenciamiento está a cargo del jefe inmediato del área.

Teniendo en cuenta que a la fecha no se ha dado cumplimiento a esta actividad por los Jefes del área respectiva, tal y como lo manifiesta la Oficina de Control Interno, la Subdirección de Talento Humano en aras de colaborar con el cumplimiento de esta actividad realizará una revisión al procedimiento y propondrá a la Alta Gerencia los correctivos necesarios.

La información correspondiente a la capacitación efectuada en la vigencia 2013, fueron enviados los listados de los funcionarios capacitados y demás documentos pertinentes, fueron enviados a la Oficina de Control Interno por correo electrónico el 14 de noviembre de 2013 y en físico se entregó el día 15 de noviembre de 2013.

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

Observación OCI 7-Mar-2014: Es preciso anotar, que la información enviada por la Subdirección de Talento Humano, no se tuvo en cuenta por cuanto llegó después de haber sido publicado el informe.

Seguimiento OCI 10-Mar-2014: La Subdirección de Talento Humano⁴⁴ manifestó: “Formato de Seguimiento a la Capacitación, es un nuevo documento para que el funcionario que recibió la capacitación evalúe su aprendizaje y lo valide con su jefe inmediato. Este documento también fue enviado para revisión de la Oficina de Planeación el día de hoy, 7 de marzo, mediante correo enviado a la dra. Doris Mahecha”.

Seguimiento 11-Mar-2014: Atendiendo la solicitud de la Subdirección de Talento Humano, la Oficina de Control Interno, mediante comunicación 2014015290 del 11 de marzo de 2014, remitió la medición del impacto en los servidores públicos de las capacitaciones recibidas en la vigencia 2013, correspondiente a “Jornada de Actualización para la Construcción y Manejo de Indicadores” y “Formulación de Planeas de Gestión y Nueva Guía de Auditoría”

⁴³ Mediante memorando 2014009899 del 17 de febrero de 2014.

⁴⁴ Mediante correo electrónico del 11 de marzo de 2014.



La Subdirección de Talento Humano, mediante correo electrónico del 10 de marzo de 2014, remitió proyecto de modificación del Formato de Seguimiento a la Capacitación, Código TH-P-01-F-01, versión 02.

Lo anterior indica, que el riesgo inherente de no establecer acción de mejoramiento para corregir la desviación encontrada, 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

8.8 ACUERDOS DE GESTIÓN

Corresponde al Subsistema de Control Estratégico, Componente Ambiente de Control, Elemento Estilo de Dirección.

Oportunidad de Mejoramiento: Como producto de los resultados y el seguimiento a la evaluación de los acuerdos de gestión, la Subdirección de Talento Humano debe asegurarse que las áreas correspondientes establezcan acciones de mejora, si es del caso, consultando el procedimiento de la Actividad de “*Mejora Continua*” AG-P-04.

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

Mesa de Mejoramiento 24-Jul-2013: De conformidad con la Mesa de Mejoramiento⁴⁵ realizada entre la OCI y la Subdirección de Talento Humano, el 24 de julio de 2013, se estableció lo siguiente: “*Se esperarán los resultados de la próxima Evaluación de los Acuerdos de la vigencia 2013, para establecer si es pertinente la formulación de acciones de mejora*”.

Mesa de Mejoramiento 12-Feb-2014: De conformidad con la Mesa de Mejoramiento⁴⁶ realizada el 11 y 12 de febrero de 2014, se estableció lo siguiente: “*La subdirectora anota que los acuerdos de gestión que debía ser suscritos para la vigencia 2013, correspondían al Señor Ministro, Viceministros y Secretaría General, perteneciendo a ésta la Subdirección de Talento Humano y la Subdirección Administrativa y Financiera, siendo las dos únicas dependencias que presentaron estos acuerdos de gestión.*”

⁴⁵ Acta N° 02, remitida mediante correo electrónico del 18 de septiembre de 2013.

⁴⁶ Acta N° 01, remitida mediante correo electrónico del 6 de marzo de 2014.



A Los demás funcionarios en mención se les hizo la solicitud verbalmente y mediante memorandos, sin embargo los acuerdos no fueron suscritos.

Acción a Ejecutar: Para la vigencia 2014, por instrucción de la Secretaria General, se elaborará un memorando por medio del cual el Señor Ministro solicita a sus Viceministros los respectivos acuerdos debidamente firmados a más tardar el 15 de marzo de 2014⁴⁷.

Seguimiento OCI 17-Feb-2014: La Subdirección de Talento Humano⁴⁷ manifestó: “Los acuerdos de gestión que debían ser suscritos en el Ministerio de Minas y Energía para la vigencia 2013 eran 6 que correspondían a:

- Ministro: Jefe de Oficina de Asuntos y Ambientales y Sociales – Dr Eduardo Junguito Camacho
- Viceministerio de Energía: Director de Hidrocarburos- Dra. Martha Liliana Amaya y Director de Energía Eléctrica - Dr. Alonso Máyelo Cardona.
- Viceministerio de Minas: Director de Formalización Minera- Dr. Carlos Andrés Cante Puentes.
- Secretaria General: Subdirección Administrativa y Financiera- Dra. Elsa Yaneth Martínez Pinzón y Subdirectora de Talento Humano- Dra. Sandra Milena Rodríguez Ramírez.

Los Subdirectores de Administrativa y Financiera y Talento Humano, presentaron los respectivos acuerdos al Secretario General del Ministerio de Minas y Energía para su respectivo seguimiento y a evaluación.

Los restantes funcionarios no presentaron Acuerdo de Gestión, por tal motivo la Subdirección de Talento Humano solicitó de manera verbal y mediante los memorandos radicados con números 2013012799 de 28 de febrero de 2013; 2013015657 de 11 de marzo de 2013, y 2013015665 de 11 de marzo de 2013, realizar los acuerdos de gestión, sin embargo los acuerdos no fueron suscritos; IDS documentos mencionados se anexan a la presente respuesta.

En cuanto a la vigencia 2014, por instrucción de la Secretaria General se elaborará un memorando por medio del cual el Señor Ministro de Minas y Energía solicita a sus Viceministros los respectivos acuerdos debidamente firmados a más tardar el 15 de marzo 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.

⁴⁷ Mediante memorando 2014009899 del 17 de febrero de 2014.



Seguimiento OCI 10-Mar-2014: La Subdirección de Talento Humano⁴⁸ manifestó: “Según lo acordado en la mesa de trabajo del día 27 de febrero, envío adjunto las evidencias que describo a continuación: Acuerdos de Gestión vigencia 2014 (punto 8 de la Evaluación Cuatrimestral Pormenorizada) suscritos por: Dr. Omar Serrano Sánchez, Jefe de la Oficina de Asuntos Regulatorios, Dra. Elsa Yaneth Martínez Pinzón, Subdirectora Administrativa y Financiera, Dra. Sandra Milena Rodríguez Ramírez, Subdirectora de Talento Humano”.

Estamos pendientes de recibir los 3 acuerdos restantes, pues los directivos se encontraban en comisión. Cabe anotar que la fecha de plazo para la suscripción de la totalidad de los acuerdos es el 31 de marzo. En el momento en que sean allegados a la Subdirección los remitiremos oportunamente.

Lo anterior indica, que el riesgo inherente de no establecer acción de mejoramiento para corregir la desviación encontrada, 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

8.9 CONSULTA CIUDADANÍA FORMULACIÓN DEL PLAN

Corresponde al Subsistema de Control Estratégico, Componente Direccionamiento Estratégico, Elemento Planes y Programas.

Oportunidad de Mejoramiento: La Administración debe consultar a la ciudadanía para la formulación del *Plan Estratégico*, de manera que considere sus requerimientos, expectativas, necesidades y prioridades, en aplicación del principio de enfoque hacia el Cliente⁴⁹ y de la normatividad que regula el tema⁵⁰.

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

⁴⁸ Mediante correo electrónico del 11 de marzo de 2014.

⁴⁹ Literal a) del numeral 1.2 Principios de Gestión de la Calidad, Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública NTCGP 1000:2009, adoptada mediante el Decreto 4485 de 2009.

⁵⁰ Encuesta MECI del Departamento Administrativo de la Función Pública; Numeral 1.2 Componente Direccionamiento Estratégico, Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI 1000:2005, adoptado mediante el Decreto 1599 de 2005, descrito en el Manual de Implementación; Párrafo 3 del numeral 1.2.1 Planes y Programas, página 26, del Manual de Implementación del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano 1000:2005, expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública y USAID, en marzo de 2006.



Observación OCI 11-Jul-2013: Para la vigencia 2013, el Ministerio de Minas y Energía no evidenció que puso a consideración de la ciudadanía el Plan estratégico. Hasta tanto que la Administración consulte a la ciudadanía la formulación del Plan Estratégico, se mantiene la recomendación.

Seguimiento OCI 5-Mar-2014: La Oficina de Planeación y Gestión Internacional⁵¹ manifestó: “*Se relacionan las evidencias a continuación:*”

i) *invitación conversación virtual*

El 6 de febrero de 2014, 12:10, Adriana Mazuera Child amazuera@minminas.gov.co escribió: Ok.quedamos atentos

El 5 de febrero de 2014, 17:36, Francisco E. Sarmiento Devia fesarmiento@minminas.gov.co escribió: Doctora Olga Muy buenas tardes. Según nuestra conversación sostenida el día de hoy, te confirmo que se llevará a cabo la sesión de chat "Plan de acción 2014 - Ministerio de Minas y Energía" según los siguientes parámetros: Fecha: 13 de febrero de 2014 Hora: 9:00a.m. a 11:00 a.m. Lugar de transmisión: (Por confirmar) Sala de juntas Nueva oficina de Planeación 5to piso. Convocatoria: Se enviará correo electrónico personalizado a los contactos de la base del GPSC, se publicará en el portal Web; paginas institucional y amarilla, se divulgará por redes sociales Nota. El correo no se copiara a los funcionarios del Ministerio a excepción de los pertenecientes a las oficinas de Planeación, Participación y Comunicaciones, para que estén informados. Paso a seguir: El día de mañana se revisaran los contenidos de la convocatoria y se lanzara la misma. Cordial saludo. Francisco Eliecer Sarmiento Devia. Profesional Universitario Grupo de Participación y Servicio al Ciudadano. fesarmiento@minrninas.gov.co

ii) *Trámite por parte del Grupo de Participación y Atención al Ciudadano*

Ministerio de Minas y Energía. Plan de Acción 2014. Conversación Virtual (Chat). Estimado ALFONSO LORENZO SOLANO ROBLES Ministerio de Minas y Energía. El Ministerio de Minas y Energía valora ser parte del desarrollo de un Gobierno Abierto, fortaleciendo las diferentes iniciativas en materia de transparencia, participación ciudadana, control social, acceso a la información y lucha contra la corrupción. Por lo anterior se ha dispuesto un espacio para la socialización de nuestro Plan de Acción para el 2014, durante el cual los funcionarios del Ministerio estarán atentos a contestar las inquietudes y a atender las observaciones que la ciudadanía presente respecto al mismo. Recuerde que su participación es fundamental en este ejercicio que invita a la democracia y que le permitirá conocer el proceder del estado. Fecha: Jueves, 13 de febrero de 2014. Ligar: Minminas-Servicio de Chat. Hora: 9:00 a.m. a 11:00 a.m.

⁵¹ Mediante memorando 2014013795 del 5 de marzo de 2014.



Recuerde que para poder participar debe realizar el proceso de registro de usuario por medio del siguiente enlace: Regístrese. Para ingresar a la sala de conversación, luego de haberse autenticado en el portal, haga clic sobre el icono de Chat ubicado en la parte superior derecha de la pantalla. Al finalizar el evento se tomará nota de otros temas propuestos por los participantes, para futuras conversaciones virtuales. Si desea mayor información, puede solicitarla a través de los siguientes canales de atención: Teléfono en Bogotá D.C.: (1) 2200 300 Ext. 2264. Línea gratuita nacional: 01 8000 91 01 80.

Dando cumplimiento a la ley de Habeas Data y a fin de brindarle un mejor servicio. Si usted no desea seguir recibiendo información por correo electrónico del Ministerio de Minas y Energía o su información se encuentra desactualizada, háganoslo saber a través del correopciudadana@rninrninas.gov.co.

iii) Memorias para los ciudadanos y la dirección en Internet

De: Francisco E. Sarmiento Devia <fesarniiento@minminas.gov.co> Fecha: 18 de febrero de 2014, 9:45. Asunto: Memorias Chat - Plan de Acción 2014 Minminas. Para: Olga Patricia Rocha <oprocha@minminas.gov.co>, Alfonso Solano Robles <alsolano@minminas.gov.co> Cc: Marcela Nieto Penagos <amnieto@minminas.gov.co>, Adriana Mazuera Child <amazuera@minminas.gov.co>

Estimados todos. Por medio del presente les hago llegar las memorias de la sesión según asunto así como el reporte de las conexiones en la cual tuvimos un total de 48 usuarios. De igual manera, les informo que si un ciudadano desea ver las memorias, las podrá revisar en: <http://www.minminas.gov.co/minminas/downloads/UserFiles/File/Grupo%20de%20Participacion%20Ciudadana/Chat/MemoriasChatPlanAccion2014.pdf>

No siendo más me resta agradecerles y quedo atento a sus observaciones. Cordial saludo, Francisco Eliecer Sarmiento Devia Profesional Universitario Grupo de Participación y Servicio al Ciudadano”.

Lo anterior indica, que el riesgo inherente de no establecer acción de mejoramiento para corregir la desviación encontrada, 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

8.10 DOCUMENTO CONTEXTO ESTRATÉGICO

Corresponde al Subsistema de Control Estratégico, Componente Administración de Riesgos, Elemento Contexto Estratégico.

Oportunidad de Mejoramiento: La Administración debe revisar, analizar y actualizar el documento *Contexto Estratégico*⁵², de manera que se constituya en una herramienta estratégica, en la vigencia 2013, para orientar las decisiones de la entidad pública frente a los riesgos que la pueden afectar.

Que de conformidad con el *Manual de Implementación del Modelo de Control Interno para Entidades del Estado*⁵³, la entidad debe:

1. Identificar las situaciones de riesgo asociadas a las debilidades internas de la entidad y a las amenazas de su entorno externo⁵⁴.

2. Elaborar un informe de *Contexto Estratégico* teniendo en cuenta los resultados consignados en la Matriz DOFA⁵⁵.

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

Seguimiento OCI 1-Nov-2013: La Oficina de Planeación y Gestión Internacional⁵⁶ manifestó: “Esta Oficina tomó como insumos lo identificado en el taller directivo (presentados a su Oficina por medio del Oficio de radicado 2013041884) y los insumos de un ejercicio realizado con la formulación del Plan Operativo 2013, para la realización de un diagnóstico DOFA y, posterior asociación de los potenciales riesgos y las posibles consecuencias. Estos hallazgos se consolidaron en un documento, el cual se dará a conocer a las dependencias del Ministerio la primera semana de noviembre”.

Observación OCI 9-Nov-2013: Hasta tanto que la Administración actualice el documento Contexto Estratégico, se mantiene la recomendación.

⁵² Elemento que forma parte del Componente “Administración de Riesgos” y del Subsistema “Control Estratégico”.

⁵³ Complemento del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI 1000:2005, adoptado mediante el Decreto 1599 de 2005. Del Programa: Fortalecimiento de la Transparencia y la Rendición de Cuentas en Colombia, expedido por la Contaduría General de la Nación, USAID y Casals & Associates Inc., versión 1 de marzo de 2004. Página 255.

⁵⁴ Originadas en factores previamente determinados y ajustados a las características propias de la entidad. A partir del Análisis Estratégico Externo y del Análisis Estratégico Interno realizado para el Elemento Planes y Programas.

⁵⁵ Identificadas las situaciones de Riesgos de origen externo e interno que sirven de base para el desarrollo integral de la Administración de Riesgos y fijación de las políticas correspondientes.

⁵⁶ Mediante memorando 2013069461 del 1 de noviembre de 2013.



Seguimiento OCI 5-Mar-2014: La Oficina de Planeación y Gestión Internacional⁵⁷ manifestó: “La Oficina de Planeación y Gestión Internacional elaboró el documento *Contexto Estratégico, 2013*, teniendo en cuenta primero una aproximación mediante un ejercicio de diagnóstico de las debilidades y amenazas, cuya fuente principal fue la información contenida en los planes operativos formulados por las dependencias para la vigencia 2013. Adicionalmente, para este documento se tuvo en cuenta los resultados del Taller de Planeación Estratégica, el cual consistió en un ejercicio directivo llevado a cabo a inicios del 2013.

Este taller tuvo como fase previa la realización de entrevistas individuales con los participantes del taller, teniendo como insumo la identificación de debilidades, amenazas, fortalezas y oportunidades por parte de los equipos de trabajo de las direcciones técnicas, oficinas de Planeación, Jurídica, Asuntos Ambientales y Sociales y Asuntos Regulatorios.

En el mismo documento se identificaron las situaciones de riesgo y sus consecuencias, asociadas a las debilidades internas del Ministerio en relación con los siguientes factores: Capacidad directiva, Capacidad de Talento Humano, Capacidad competitiva, Capacidad Financiera, Capacidad en Gestión de Procesos, Económicos; y, las amenazas asociadas a factores: Económicos, Políticos, Sociales, Institucionales, Ambientales, Tecnológicos y Competitivos.

Se encuentra publicado en la siguiente dirección:

http://www.minminas.gov.co/minminas/downloads/UserFiles/File/Planeacion/Pensamiento%20Estrategico/1_%20OPGI%20CONTEXTO%20ESTRATEGICO%202013-2014%20COMENTARIOS%20APRC%20vpdf%20va03_2014.pdf

Lo anterior indica, que el riesgo inherente de no establecer acción de mejoramiento para corregir la desviación encontrada, no se materializó, ubicándose en un nivel de riesgo **Bajo**, permitiendo determinar que el control establecido⁵⁸ fue **Eficiente** y que la gestión fue **Efectiva**.

ACOGIDA

8.11 DOCUMENTACIÓN PROCEDIMIENTOS

Corresponde al Subsistema de Control de Gestión, Componente Actividades de Control, Elemento Procedimientos.

⁵⁷ Mediante memorando 2014013795 del 5 de marzo de 2014.

⁵⁸ De implantar acción preventiva o correctiva para corregir la desviación encontrada.



Oportunidad de Mejoramiento: Las áreas organizacionales del Ministerio de Minas y Energía, deben continuar en la documentación de los procedimientos de las actividades, relacionadas con los procesos estratégicos, misionales y de apoyo, que se encuentren pendientes de ser descritos dentro del proceso de Sistema de Gestión de la Calidad del Ministerio, de conformidad con la nueva estructura del Ministerio de Minas y Energía, establecida en el Decreto 381 de 2012.

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

Seguimiento OCI 1-Nov-2013: La Oficina de Planeación y Gestión Internacional⁵⁹ manifestó: *“Durante la vigencia actual se ha venido y se continúa documentando las actividades de todos los procesos del Ministerio, de acuerdo con el Decreto 0381 de 2012, tal como se puede observar en el Listado Maestro de documentos que se anexa a la comunicación. Igualmente, es importante que conjuntamente identifiquemos las actividades que faltan por documentar.*

Seguimiento OCI 5-Mar-2014: La Oficina de Planeación y Gestión Internacional⁶⁰ manifestó: *“No existe un procedimiento documentado para efectos de ejecutar el Proceso “Formular y Adoptar las Políticas, Planes, Programas, Reglamentos y Lineamientos Sectoriales” en razón a que se consideró mejor elaborar un instructivo que detallara los pasos para formular políticas sectoriales o políticas de interés general.*

El documento es: “Criterios para el Diseño y Desarrollo” El instructivo contiene dos partes: 1) Para el Proceso de adopción y formulación de políticas, planes, programas, reglamentos, y lineamientos sectoriales B) Para el Proceso de Planeación, Diseño, Desarrollo y Divulgación de actos administrativos de interés general y es el que han venido utilizando las Direcciones Técnicas desde que se implementó el SGC en el Ministerio. Se puede consultar en la siguiente dirección:

<http://www.minminas.gov.co/minminas/downloads/UserFiles/File/Planeacion/Formulacion%20de%20Políticas%20y%20Lineamientos%20Sectoriales/Instructivo%20de%20criterios%20para%20el%20diseño%20y%20desarrollo%20FP-I-01%20V03%2018-02-2013.pdf>

Adicionalmente, estas formulaciones, actualizaciones y documentación en General del Sistema de Gestión de la Calidad, son de competencia de los dueños de proceso”.

⁵⁹ Mediante memorando 2013069461 del 1 de noviembre de 2013.

⁶⁰ Mediante memorando 2014013795 del 5 de marzo de 2014.



Seguimiento OCI 5-Mar-2014: La Dirección de Minería Empresarial⁶¹ 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”.

Seguimiento OCI 11-Mar-2014: La Dirección de Formalización Minera⁶² manifestó: “Al respecto me permito reiterar los argumentos realizados en la validación del Informe 047 de 2013, mediante el cual su Oficina evaluó la gestión de esta Dirección, el 19 de diciembre de 2013, en el sentido de informarle que “La Dirección de Formalización Minera no tiene procedimientos adicionales diferentes a los misionales que están documentados en el Sistema de Gestión de Calidad”, tal y como lo puede evidenciar en el Decreto 381 de 2012, ley de Regalías, ley de mercurio y demás normas vigentes, que le asignan funciones a la Dirección de Formalización Minera.

En consecuencia, esta Dirección continuará participando en la construcción y modificación de los instrumentos de Gestión de Calidad, en forma particular, aquellos que documentan actualizan los procesos de la cadena de valor de la entidad”.

Dado que la documentación de los Procedimientos es una situación continua, no se califica la materialización del riesgo, el control establecido, la gestión, ni la adopción, dado que el estado del Sistema de Gestión de la Calidad se revisará en las evaluaciones de gestión para cada proceso.

8.12 PLANES DE MEJORAMIENTO INDIVIDUAL

Corresponde al Subsistema de Control Evaluación, Componente Planes de Mejoramiento, Elemento Plan de Mejoramiento Individual.

⁶¹ Mediante correo electrónico del 5 de marzo de 2014.

⁶² Mediante memorando 2014015281 del 11 de marzo de 2014.



Oportunidad de Mejoramiento: La Subdirección de Talento Humano, debe asegurarse que la formulación de los Planes de Mejoramiento Individual, con base en los resultados de las evaluaciones establecidas por el Ministerio de Minas y Energía, se realicen en el formato formalmente establecido.

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

Seguimiento OCI 5-Nov-2013: La Subdirección de Talento Humano⁶³ manifestó: “...es importante señalar que los planes mejoramiento individual tienen su origen en el jefe de cada dependencia y el servidor a quien se le generará el plan de mejoramiento individual, no obstante es importante indicar que ningún jefe ha aportado a esta subdirección copia de los planes que posiblemente se hayan generado al interior de sus dependencias, así mismo es importante destacar que de conformidad con los resultados de las evaluaciones de desempeño laboral de los servidores, demuestran que un 68.2% tiene calificaciones en el nivel sobresaliente (de 96 a 100 puntos) y el 8.2% se encuentra en un nivel destacado; es decir que más del 76.4% dados sus excelentes resultados no presentan observaciones que generen planes de mejoramiento individual”.

Observación OCI 8-Nov-2013: El Ministerio no cuenta con Planes de Mejoramiento Individual, formalmente establecidos.

Oportunidad de Mejoramiento: La Representante de la Alta Dirección, debe dar directrices a quien corresponda, para la elaboración del procedimiento de formulación y seguimiento de los “*Planes de Mejoramiento Individual*”, dado que el Ministerio de Minas y Energía desde la expedición del Decreto 1599 de 2005, no ha cumplido con este elemento obligatorio del *Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano*.

Mesa de Mejoramiento 12-Feb-2014: De conformidad con la Mesa de Mejoramiento⁶⁴ realizada el 11 y 12 de febrero de 2014, se estableció 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.*”

⁶³ Mediante memorando 2013069848 del 5 de noviembre de 2013.

⁶⁴ Acta N° 01, remitida mediante correo electrónico del 6 de marzo de 2014.



Se informa que la Subdirección de Talento Humano efectuó la revisión de las evaluaciones y los documentos pertinentes, en las cuales no se presentaron calificaciones menores a sobresalientes, por lo que no hubo solicitudes de Planes de Mejoramiento para los servidores públicos”.

Seguimiento OCI 17-Feb-2014: La Subdirección de Talento Humano⁶⁵ manifestó: *“Conforme a la observación realizada por la Oficina de Control interno, consistente en “13. ... Asegurarse que la formulación de los Planes de Mejoramiento individual, COI/ base en los resultados de las evaluaciones establecidas por el Ministerio de Minas y Energía, se realicen en el formato formalmente establecido”*

La Subdirección de Talento Humano, efectuó la revisión de las evaluaciones y los documentos pertinentes, en donde se determinó que no hubo calificaciones menores a sobresalientes ni solicitud de los jefes inmediatos para suscribir un Plan de Mejoramiento Individual, en consecuencia y conforme al Decreto 1599 de 2005 por el cual se adopta el por el cual se adopta el Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano y al Capítulo IV Conceptos Particulares numeral 4.2 de la Cartilla de Administración Pública emitida por la ESAP y el DAFP, denominada Compilación de Conceptos Frente a la Importancia del MECI en el Estado Colombiano en julio de 2010, no se ha hecho necesario la utilización del formato establecido en el procedimiento

Teniendo en cuenta lo anterior no se requiere ningún tipo de acción de mejora por inexistencia de actuación que lo requiera, conforme a la Decreto 1599 de 2005 y la Cartilla de Administración Pública emitida por la ESAP y el DAFP en julio de 2010, denominada Compilación de Conceptos Frente a la Importancia del MECI en el Estado Colombiano”.

Seguimiento OCI 10-Mar-2014: La Subdirección de Talento Humano⁶⁶ manifestó: *“Respecto a los Planes de mejoramiento individual, la Subdirección de Talento Humano suscribió seis planes de mejoramiento, los cuales serán enviados el día lunes 10 de marzo”.*

Seguimiento 11-Mar-2014: La Oficina de Control Interno, mediante comunicación 2014015290 del 11 de marzo de 2014, remitió el Plan de Mejoramiento Individual suscrito entre la Jefe y dos (2) Profesionales, tendientes a ser capacitados en metodologías de Auditoría y Control, para el desempeño de las funciones asignadas.

Así mismo, la Subdirección de Talento Humano mediante correo electrónico del 10 y 11 de marzo de 2014, remitió la formulación de seis (6) Planes de Mejoramiento Individual, suscrito con funcionarios de su dependencia.

⁶⁵ Mediante memorando 2014009899 del 17 de febrero de 2014.

⁶⁶ Mediante correo electrónico del 11 de marzo de 2014.



Lo anterior indica, que el riesgo inherente de no establecer acción de mejoramiento para corregir la desviación encontrada, 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

8.14 AUTOMATIZACIÓN DE PROCESOS

Criterio Normativo: El Componente de Transformación del “*Manual para la Implementación de la Estrategia de Gobierno en Línea en las Entidades del Orden Nacional de la República de Colombia 2012-2015*”, establece que las entidades deben “*Automatizar todos los procesos y procedimientos críticos, con el fin de incrementar la eficiencia interna y reducir el consumo de papel*”.

La Directiva Presidencial 04 de 2012, establece el lineamiento de “*Promover el uso preferente de herramientas electrónicas, evitando el uso y consumo de papel en los procesos de gestión al interior de la Entidad*”.

De igual forma, el artículo 4 del Decreto 019 de 2012, determina que “*Las autoridades deben incentivar el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones a efectos de que los procesos administrativos se adelanten con diligencia, dentro de los términos legales y sin dilaciones injustificadas; y deben adoptar las decisiones administrativas en el menor tiempo posible*”.

Riesgo Identificado⁶⁷: Que no se identifiquen procesos a automatizar.

Control Identificado⁶⁸: Aplicar la normatividad vigente.

Solicitud al Representante de la Alta Dirección⁶⁹: Adicional a los procesos que se encuentran formulados en el *Plan de Eficiencia Administrativa* para su automatización, como el *Plan Operativo* y *Sistema de Contratación*, cuales otros procesos ha programado la entidad automatizar, que contribuyan en la sustitución de los flujos documentales por medios electrónicos.

Observación OCI 11-Jul-2013: Una vez el Representante de la Alta Dirección de respuesta a la solicitud de información, la Oficina de Control Interno procederá a establecer los otros procesos que la entidad ha programado automatizar.

⁶⁷ Teniendo en cuenta que en el Mapa de Riesgos no se encuentra registrado riesgo alguno, respecto del tema analizado, la OCI procedió a identificarlo con base en el criterio normativo, con miras a su análisis, valoración y establecer la materialización.

⁶⁸ Con base en el riesgo identificado por la OCI, se procedió a describir el control para la mitigación del riesgo planteado, con miras a analizarlo y determinar su efectividad.

⁶⁹ Mediante memorando 2013034657 del 5 de junio de 2013.



Seguimiento OCI 1-Nov-2013: La Representante de la Alta Dirección⁷⁰ manifestó: “Se ha programado automatizar los siguientes procesos, para contribuir a la reducción del consumo de papel mediante la sustitución de flujos documentales por medios electrónicos:

- La elaboración de comunicaciones internas y externas de manera colaborativa (correcciones y revisiones de manera electrónica) en el P8, implicando una única impresión del documento final. Esta versión del sistema de correspondencia será liberada en la primera quincena de noviembre de 2013.
- El registro y seguimiento del flujo de información de los fondos de inversión administrados por la Dirección de Energía Eléctrica, cuya entrega para pruebas previas a la salida a producción está proyectada para diciembre de 2013.

Observación OCI 9-Nov-2013: La Administración tiene identificados algunos Procesos para automatizar a través de la página Web del Ministerio de Minas y Energía.

Seguimiento OCI 5-Mar-2014: La Representante de la Alta Dirección⁷¹ manifestó: “Mediante memorando 2014011630 del 24 de febrero de 2014, la Secretaría General informó a todas las dependencias del Ministerio, sobre la puesta en operación de la Nueva versión del Sistema de Correspondencia, que se debió interrumpir por la remodelación que se está adelantando en el edificio; los refuerzos de este entrenamiento se programarán a partir del 18 de marzo próximo, para todos los funcionarios y contratistas de la Entidad.

La nueva versión del sistema, se pondrá en operación a partir del día 25 de marzo de 2014.

En cuanto al estado del registro y seguimiento de los flujos del módulo de Fondos de Inversión, administrado por la Dirección de Energía, este se encuentra en etapa de ajustes, debido a nuevos requerimientos solicitados por el Coordinador de los Fondos – Ingeniero Fernando Rodríguez. Se anexa Cronograma.

| Nombre de tarea | Duración | Comienzo | Fin | Predecesoras |
|---|----------------|---------------------|---------------------|--------------|
| FASE DE VERIFICACIÓN | 6 días | mié 19/03/14 | jue 27/03/14 | |
| Pruebas de verificación con la Dirección de energía | 2 días | mié 19/03/14 | jue 20/03/14 | 5 |
| Ajustes después de verificación | 3 días | vie 21/03/14 | mié 26/03/14 | 7 |
| Revisión y aprobación de la fase de verificación | 1 día | jue 27/03/14 | jue 27/03/14 | 8 |
| FASE PRUEBA PILOTO | 13 días | vie 28/03/14 | mar 15/04/14 | |

⁷⁰ Mediante memorando 2013069460 del 1 de noviembre de 2013.

⁷¹ Mediante memorando 2014014068 del 5 de marzo de 2014.



| Nombre de tarea | Duración | Comienzo | Fin | Predecesoras |
|--|---------------|---------------------|---------------------|--------------|
| Proceso de migración de las bases de datos | 1 día | vie 28/03/14 | vie 28/03/14 | 9 |
| Configuración de ambiente | 1 día | lun 31/03/14 | lun 31/03/14 | 11 |
| Pruebas funcionales | 2 días | mar 01/04/14 | mié 02/04/14 | 12 |
| Ejecución de la prueba piloto | 5 días | jue 03/04/14 | mié 09/04/14 | 13 |
| Ajustes del aplicativo después de prueba piloto | 3 días | jue 10/04/14 | lun 14/04/14 | 14 |
| Verificación de ajustes y cierre de la prueba piloto | 1 día | mar 15/04/14 | mar 15/04/14 | 15 |
| FASE DE DOCUMENTACIÓN | 6 días | jue 03/04/14 | jue 10/04/14 | |
| Elaboración manual de usuario | 3 días | jue 03/04/14 | lun 07/04/14 | 13 |
| Elaboración manual de administración | 3 días | mar 08/04/14 | jue 10/04/14 | 18 |
| FASE DE PUESTA EN PRODUCCIÓN | 6 días | mié 16/04/14 | vie 25/04/14 | |
| Migración de base de datos en producción | 1 día | mié 16/04/14 | mié 16/04/14 | 16 |
| Configuración de ambiente | 1 día | lun 21/04/14 | lun 21/04/14 | 21 |
| Pruebas sobre producción | 3 días | mar 22/04/14 | jue 24/04/14 | 22 |
| Puesta en producción | 1 día | vie 25/04/14 | vie 25/04/14 | 23 |

”
.

Dado que la adopción de esta norma se encuentra en ejecución, no se califica la materialización del riesgo, el control establecido y la gestión, hasta el cumplimiento del Cronograma establecido.

8.15 PLAN DE EFICIENCIA ADMINISTRATIVA

Criterio Normativo: El párrafo segundo del numeral 1 de la Directiva Presidencial 04 de 2012⁷², 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 Identificado⁷³: Que no se cumplan las iniciativas formuladas en el Plan de Eficiencia Administrativa.

⁷² Asunto: Eficiencia Administrativa y Lineamientos de la Política Cero Papel en la Administración Pública.

⁷³ Teniendo en cuenta que en el Mapa de Riesgos no se encuentra registrado riesgo alguno, respecto del tema analizado, la OCI procedió a identificarlo con base en el criterio normativo, con miras a su análisis, valoración y establecer la materialización.



Control Identificado⁷⁴: Aplicar la normatividad vigente.

Oportunidad de Mejoramiento: 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.

Seguimiento OCI 7-Mar-2014: El Grupo de Tecnologías de Información y Comunicación⁷⁵ manifestó: “Se Anexa Matriz de seguimiento a diciembre 30 de 2013”.

PLAN DE EFICIENCIA ADMINISTRATIVA Y CERO PAPEL
GESTIÓN INICIATIVAS 4, 7, 8 Y 12

| Iniciativa | Objetivo | Estado a Diciembre 30 de 2013 |
|---|--|---|
| 4. Diagnóstico de procesos susceptibles de implementar firma electrónica. | 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 | Iniciativa cumplida con respecto a la revisión e identificación de modificaciones en procedimientos y formatos para comunicaciones internas. Avances adicionales a diciembre 30 * La revisión reporta comunicaciones internas construidas en forma colaborativa para implementar módulo de firma digital en correspondencia contratación celebrada. * El análisis de la viabilidad de la implementación de firma electrónica en los procesos de Gestión de La calidad inicia con la adquisición del aplicativo y la posterior implementación de la firma. Esta actividad tiene programada realización en 2014. |
| 7. Mensajería Instantánea. | Implementación de programas de mensajería instantánea | Iniciativa Cumplida, para 31-12-2012 Se realizó la instalación en la totalidad de usuarios del sistema de correo lotus, con la adquisición del correo en la nube (Google App), desde septiembre de 2013 todos los usuarios cuentan con chat habilitado para mensajería instantánea. |
| 8. Ajustes Sistema de Gestión Documental | Mejoras al sistema de Gestión Documental | Una vez implementados los ajustes solicitados por Gestión Documental, el aplicativo estuvo listo para salir a producción en diciembre de 2014 una vez cumplida las labores de capacitación, se realizó la contratación adicional de la |

⁷⁴ Con base en el riesgo identificado por la OCI, se procedió a describir el control para la mitigación del riesgo planteado, con miras a analizarlo y determinar su efectividad.

⁷⁵ Mediante memorando 2014014642 del 7 de marzo de 2014.



| | | |
|-----------------|---|--|
| | | <p>implementación de la firma digital en la construcción colaborativa de documentos, la salida a producción de la nueva versión del aplicativo con estas mejoras está programada para marzo de 2014.</p> <p>Mediante memorando # 2014011630 del 24-02-2014 la Secretaría General informó a todas las Dependencias del Ministerio, sobre la puesta en operación de la Nueva versión del Sistema de Correspondencia, que se debió interrumpir por la remodelación que se está adelantando en el edificio; los refuerzos de este entrenamiento se programarán a partir del 18 de marzo próximo, para todos los funcionarios y contratistas de la Entidad.</p> <p>La nueva versión del sistema se pondrá en operación a partir del día 25 de marzo de 2014</p> |
| 12. Inventarios | Disponer las herramientas para la firma digital del documento de recibo y entrega de elementos de inventario. | Levantamiento de requerimientos finalizado en marzo de 2013 este ajuste se encuentra contemplado dentro de la lista de requerimientos que se han venido desarrollando para entrega en 2014, se ha determinado que no se implementa firma digital sino aprobación/aceptación electrónica del inventario por parte del funcionario a quien se realiza la entrega. |

Seguimiento OCI 7-Mar-2014: El Grupo de Tecnologías de Información y Comunicación⁷⁶ 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 el 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

⁷⁶ Mediante memorando 2014014642 del 7 de marzo de 2014.



fin de atender lo dispuesto en el artículo 3 de la Ley 1437 de 2011, respecto del principio de publicidad y transparencia.

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.

| ESTADO DE LAS INICIATIVAS DEL PLAN DE EFICIENCIA ADMINISTRATIVA | | | |
|---|--------------------|----------------------------|-------------------------|
| Directiva Presidencial 04 de 2012 "Cero Papel" | | | |
| A Diciembre de 2013 | | | |
| INICIATIVA ANALIZADA | Fecha Finalización | Avance Acumulado Reportado | 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% | 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% | 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% | 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% | 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% | CUMPLIDA |
| 6 Procedimiento automatizado. | 30-nov.-2012 | 100% | CUMPLIDA |
| 7 Implementación de programas de mensajería instantánea | 31-dic.-2012 | 100% | CUMPLIDA |
| 8 Mejoras al sistema de Gestión Documental | 30-jul.-2013 | 90% | CUMPLIDA PARCIALMENTE |
| 9 Establecer condiciones para la impresión por doble cara en la entidad | 30-dic.-2013 | 70% | PENDIENTE |
| 10 Adquirir un Sistema de Contratación. | 30-jul.-2013 | 100% | CUMPLIDA |
| 11 Firma electrónica de documentos internos | 30-jul.-2014 | 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% | PENDIENTE |
| PROMEDIO DE CUMPLIMIENTO | | 84,1% | |

Oportunidad de Mejoramiento: 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.

8.16 LÍDER DE EFICIENCIA ADMINISTRATIVA Y CERO PAPEL

Criterio Normativo: El numeral 1 de la Directiva Presidencial 04 de 2012⁷⁷, señala que “En un plazo de un mes, contado a partir de la expedición de la presente Directiva

⁷⁷ Asunto: Eficiencia Administrativa y Lineamientos de la Política Cero Papel en la Administración Pública.



*Presidencial, cada entidad designará un **Líder de Eficiencia Administrativa y Cero Papel**, que podrá ser el mismo líder de Gobierno en Línea de la entidad, cuyo nombre y cargo debe ser informado a la Alta Consejería Presidencial para el Buen Gobierno y Eficiencia Administrativa. La persona designada será un funcionario del nivel asesor o directivo dentro de la entidad y será el responsable de coordinar la realización de las acciones necesarias para garantizar la adecuada implementación y avance de la presente directiva, así como de presentar los avances y resultados de las iniciativas y requerimientos en lo que respecta a Eficiencia Administrativa y Cero Papel por parte del Gobierno Nacional*".

Observación OCI: La Ingeniera Martha Lucía Torres Giraldo, remitió correo electrónico el 4 de mayo de 2012, dirigido a la Alta Consejería Presidencial para el buen Gobierno y la Eficiencia Administrativa, donde informa que ella ha sido designada como Líder de Eficiencia Administrativa y Cero Papel, por la Secretaria General⁷⁸.

A través del anterior correo, enviado por la Ingeniera Martha Torres, el Ministerio no remite el Acto Administrativo de designación.

La Secretaría General, mediante correo electrónico del 26 de octubre de 2012, señala que "*Como Líder de Eficiencia Administrativa y Cero Papel fue designada por la Secretaria General del Ministerio de Minas y Energía, doctora Claudia Isabel González en reunión realizada el 17 de abril de 2012, a la ingeniera Martha Lucía Torres Giraldo*".

Solicitud al Representante de la Alta Dirección: Copia del Acta de la reunión del 17 de abril de 2012, de la Secretaría General.

Observación OCI: El numeral 1 de la Directiva 04 de 2012, señala que "*...La persona designada será un funcionario del nivel asesor o directivo dentro de la entidad...*", por lo anterior, el nombramiento de la Ingeniera Martha Torres, Profesional del Grupo de Tecnologías de Información y Comunicación, no corresponde a la instrucción Presidencial.

Oportunidad de Mejoramiento: El Ministerio debe designar un funcionario del nivel asesor o directivo dentro de la entidad, como Líder de Eficiencia Administrativa y Cero Papel, de conformidad con el numeral 2 de la Directiva Presidencial 04 de 2012, dado que el nombramiento de la Ingeniera Martha Torres, Profesional del Grupo de Tecnologías de Información y Comunicación, no corresponde a la instrucción Presidencial.

Riesgo Identificado: Que no adopte la recomendación dada por la Oficina de Control Interno.

⁷⁸ De lo cual fue notificado la Oficina de Control Interno, mediante correo del 26 de junio de 2012, por parte de la doctora Lina María Ureña, con radicado 2012034323.



Control Identificado: Aplicar la normatividad vigente.

Solicitud al Representante de la Alta Dirección⁷⁹: 5. Copia del acto administrativo mediante el cual el Ministerio de Minas y Energía designó a su *Líder de Eficiencia Administrativa y Cero Papel*.

Lo anterior, teniendo en cuenta que la Oficina de Control Interno recomendó⁸⁰ que “*El Ministerio debe designar un funcionario del nivel asesor o directivo dentro de la entidad, como Líder de Eficiencia Administrativa y Cero Papel, de conformidad con el numeral 2 de la Directiva Presidencial 04 de 2012, dado que el nombramiento de la Ingeniera Martha Torres, Profesional del Grupo de Tecnologías de Información y Comunicación, no corresponde a la instrucción Presidencial*”.

Seguimiento OCI 5-Mar-2014: La Representante de la Alta Dirección⁸¹ manifestó: “*Mediante comunicación 2014013862 del 5 de marzo de 2014, se designó al Ingeniero Juan Carlos Arce, Asesor del Despacho del Ministro, para liderar los Programas de Gobierno en Línea y Eficiencia Administrativa y Cero Papel*”.

Lo anterior indica, que el riesgo inherente de no adopte la recomendación dada por la Oficina de Control Interno, 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

8.17 PLAN DE ACCIÓN – IMPLEMENTACIÓN ESTRATEGIAS DE GOBIERNO EN LÍNEA

Solicitud al Grupo de Tecnologías de Información y Comunicación⁸²: 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 transversales⁸³.

⁷⁹ Mediante memorando 2013034657 del 5 de junio de 2013.

⁸⁰ Remitido mediante comunicaciones 2012062841 y 2012062835.

⁸¹ Mediante memorando 2014014068 del 5 de marzo de 2014.

⁸² Mediante memorando 2014012682 del 27 de febrero de 2014.

⁸³ 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.



Seguimiento OCI 7-Mar-2014: El Grupo de Tecnologías de Información y Comunicación⁸⁴ 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. Se anexa al presente informe.

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 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.


INGRÍD CECILIA ESPINOSA SÁNCHEZ
Jefe Oficina de Control Interno


ARMANDO CALDERÓN SALOM
Profesional Oficina de Control Interno

⁸⁴ Mediante memorando 2014014642 del 7 de marzo de 2014.



9. ANEXO “PLAN DE EFICIENCIA ADMINISTRATIVA”



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: | Diciembre 30 de 2013 |
| Estado de las Iniciativas | Ver cuadro anexo |

Actividades realizadas:

- ✓ Seguimientos trimestrales
- ✓ Estadísticas de impresiones mensuales
- ✓ Reunión Sectorial de política 4

En desarrollo del seguimiento de las 12 iniciativas presentadas se ha solicitado informes con corte a 30 de marzo, 30 de junio, 30 de septiembre y un corte del cuarto trimestre a 30 de diciembre para presentación actualizada de avance en el 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 marzo 51%
Avance promedio con corte a 30 de junio 66%
Avance promedio con corte a 30 de septiembre 71%
Avance promedio con corte a 30 de diciembre 84%

Dentro de las actividades de liderazgo de la política 4 del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPYG) se realizó el día Junio 6 de 2013 en las horas de la tarde una jornada de retroalimentación con los responsables del PEAYCP del Ministerio y los líderes de la política 4 de las entidades del sector para trabajar el derrotero de las iniciativas y la mejor forma de seguimiento de las mismas – se anexa lista de asistencia.

Como resultado de esta reunión se presentó para análisis y concertación cuadro resumen de todas las iniciativas del sector que será considerado el derrotero a seguir por el sector, y en reunión de retroalimentación del 4 de septiembre en donde se presentaron las experiencias exitosas de las entidades, se concertó que este derrotero será aplicado para el 2014 dado que las iniciativas presentadas en los diferentes PEAYCP se han venido cumpliendo y reportando.



SEGUIMIENTO A LAS 12 INICIATIVAS DEL PLAN PRESENTADAS EN 2012 – corte 30 de diciembre de 2013

| No. | Nombre iniciativa | Descripción iniciativa | Tipo de intervención | Avance acumulado (2012, 2013, 2014) | DESCRIPCION DEL AVANCE |
|-----|--|--|----------------------|-------------------------------------|---|
| 1 | Indicadores de Cero Papel | Identificación de los indicadores que permitan implementar las directiva de cero papel construyendo una línea base a partir de ellos | Racionalización | 100% | <p>dmahecha 31-12-2012: no se avanzó en el tema</p> <p>dmahecha PARA 2013 se citará a reunión para definición de la batería de indicadores</p> <p>Avance a marzo 31: Se tiene lista una propuesta para discusión</p> <p>Avance a junio 30: dmahecha envía propuesta de indicadores por dependencia se inicia seguimiento y análisis aprovechando consultoría de OAAS</p> <p>Avance a septiembre 30: gamc: aprovechando la consultoría de ambiental se comienza a hacer el análisis trimestral del comportamiento de impresiones por dependencia</p> <p>Avance a dic30 iniciativa cumplida se continua con el registro</p> |
| 2 | Creación de cultura organizacional para implementación de cero papel | Planear y ejecutar una campaña de generación de cultura organizacional de disminución de impresiones, fotocopiada, manejos ecológicos y generación de nuevas incoativas. | Optimización | 100% | <p>amnieto: 31-12-2012: La estrategia ya se encuentra formulada</p> <p>amnieto: PARA 2013 - Ejecución de estrategia</p> <p>Avance a marzo 31: amnieto: 18-04-2013: Se desarrolló la encuesta sobre conocimiento acerca del uso del papel a los funcionarios MinMinas.</p> <p>Se publicaron fondos de pantalla sensibilizando ante el uso eficiente del papel.</p> <p>Se entregaron revisteros a cada oficina, donados por el INCODER como material reutilizable para Reutilizar y Reciclar papel</p> <p>Avance a dic30 iniciativa cumplida</p> |
| 3 | Diagnóstico 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 | 100% | <p>dmahecha 31-12-2012: se revisaron todos los procesos y se modificó el mapa de procesos, 2013 - revisión de procedimientos y documentación del SIGME.</p> <p>Avance a marzo 31: 1. Se revisó y aprobó Pensamiento Estratégico MME. (Misión, Visión, Política y Objetivos de Calidad) Versión de Diciembre 20 de 2012.</p> <p>2. De 18 procesos se pasó a 16, lo cual generó un nuevo Mapa de Procesos, versión 3, del 20 de diciembre de 2012.</p> <p>2. Se actualizaron los procedimientos obligatorios de norma y el Manual de Calidad.</p> <p>4. Se elaboraron 6 procedimientos.</p> <p>5. Se elaboraron 6 formatos.</p> <p>6. Se actualizaron los 16 procesos del nuevo mapa.</p> <p>7. Se actualizaron 37 documentos (procedimientos, instructivos)</p> <p>8. Se eliminaron 15 procedimientos</p> <p>9. Se eliminaron dos instructivos y 6 formatos.</p> <p>Con este trabajo se logró revisar, actualizar y optimizar todos los procesos del Ministerio, eliminando los pasos y actividades innecesarios para la ejecución de los mismos.</p> <p>Avance a dic30 iniciativa cumplida</p> |



| No. | Nombre iniciativa | Descripción iniciativa | Tipo de intervención | Avance acumulado (2012, 2013, 2014) | DESCRIPCION DEL AVANCE |
|-----|---|---|----------------------|-------------------------------------|---|
| 4 | Diagnóstico de procesos susceptibles de implementar firma electrónica | 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 | Optimización | 100% | <p>dmahecha 31-12-2012:REVISAR 2013 -</p> <p>Avance a marzo 31: Dentro de la revisión que se hizo al Sistema Integrado de Gestión- SIGME- se sacó la siguiente relación de las posibles actividades a sistematizarse y con manejo de firma electrónica.</p> <p>1. administración del sistema integrado de gestión: Todo los documentos del SGC (procedimientos, instructivos) pueden ser aprobados electrónicamente con firma digital</p> <p>2. ejecución de políticas proyectos y reglamentación sectorial: Todos los tramites que realiza el ministerio pueden ser realizados electrónicamente, firmados digitalmente y protegidos para que puedan ser enviados al ciudadano o la parte interesada y que sean ellos quienes impriman los documentos</p> <p>Avance a dic30 iniciativa cumplida con respecto a la revisión e identificación de modificaciones en procedimientos y formatos para comunicaciones internas</p> <p>gamc Avances adicionales a dic30</p> <p>* la revisión reporta comunicaciones internas construidas en forma colaborativa para implementar módulo de firma digital en correspondencia contratación aprobada</p> <p>* El análisis de la viabilidad de la implementación de firma electrónica en los procesos identificados se realizara en 2014 determinando por ejemplo</p> <p>1.del SGC ?la propuesta es que a TODAS las dependencias se les compre token? Esta iniciativa se suple con la adquisición del SGC en 2014</p> <p>2. EPPRS: Cual es la lista definitiva de trámites? TODAS la resoluciones/decretos se firman electrónicamente?</p> <p>3. Para los trámites que tienen requisito de presentación física de planos y documentación como se trabajaría ej. Fijar la proporción en que debe distribuirse el impuesto de industria y comercio entre los municipios afectados por la construcción de centrales de generación eléctrica</p> <p>Documentos Requeridos</p> <p>Perfil: Persona Jurídica</p> <p>1. Acto administrativo donde se definan las afectaciones sufridas en los municipios por la construcción y operación de las obras conexas a la Central Generadora.(Original)</p> <p>2. Solicitud escrita del proyecto de distribución del Impuesto de Industria y Comercio (Original)</p> <p>3. Planos que definan áreas de afectación avalados por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi (IGAC) y firmados por ingenieros civiles o geográficos matriculados.(Original)</p> |
| 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 | 100% | <p>Mtorres-13-08-2012: Terminado adecuaciones físicas</p> <p>Mtorres - 31-12-2012 : Centro de Cómputo adecuado de acuerdo a normatividad vigente.</p> <p>Osanchez- Para 2013 Adquisición e implementación del nuevo sistema de telefonía IP.</p> <p>Avance a marzo 31: Proceso Abierto, se están evaluando ofertas. Avance de un 50%.</p> <p>Avance a junio 30: Solución adquirida e implementada</p> <p>Avance a dic30 iniciativa cumplida</p> |



| No. | Nombre iniciativa | Descripción iniciativa | Tipo de intervención | Avance acumulado (2012, 2013, 2014) | DESCRIPCION DEL AVANCE |
|-----|---|---|----------------------|-------------------------------------|--|
| 6 | Automatización Plan Operativo de la entidad | Procedimiento automatizado | Automatización | 100% | Mtorres-13-08-2012: EL aplicativo está operando Ganore -31-12-2012 : software en funcionamiento. Dmahecca - todas las dependencias del ministerio están formulando y reportan trimestralmente los avances en el sistema. Ganore - 2013 - contratación de sostenibilidad y mejoras Avance a marzo 31: Contrato suscrito con TMS corporation contratación directa. Avance a junio 30: Solución implementada en producción Avance a dic30 iniciativa cumplida |
| 7 | Mensajería Instantánea | Implementación de programas de mensajería instantánea | Automatización | 100% | Mtorres-13-08-2012: 1er, 2do, 3er y 6to, ok 4to piso ya está sistemas, energía nuclear, talento humano, planeación, coactivos, contraloría--- falta minas, energía, 5to piso ya está control interno, gestión ambiental --- falta hidrocarburos, prensa congreso, jurídica, asesores Mitorres- 31-12-2012: Se realizó la instalación en la totalidad de usuarios del sistema de correo. Mitorres-PARA 2013: desarrollo de nuevas herramientas colaborativas en Lotus. Avance a dic30 iniciativa cumplida |
| 8 | Ajustes Sistema de Gestión Documental | Mejoras al sistema de Gestión Documental | Automatización | 90% | Mitorres - 31-12-2012 : Los requerimientos de los usuarios se incrementaron por la implementación de la nueva versión, se encuentra en desarrollo. Ssierra - 07-02-2013 e analizará el tema del cumplimiento del aplicativo de correspondencia el tema de Gestión Documental. Cjosorio - Para2013 - Salida a producción de los requerimientos identificados. Avance a marzo 31: Sistema en pruebas, validación de funcionalidades y requerimientos de usuarios, salida estimada a producción junio de 2013. 70% validación del sistema de pruebas Avance a junio 30: En pruebas de los nuevos requerimientos Avance a septiembre 30: capacitaciones programadas para salida a producción en noviembre 1 Avance a dic30 listo para salir a producción con firma digital incluida, pendiente capacitación |



| No. | Nombre iniciativa | Descripción iniciativa | Tipo de intervención | Avance acumulado (2012, 2013, 2014) | DESCRIPCION DEL AVANCE |
|-----|---|---|----------------------|-------------------------------------|---|
| 9 | Campaña de impresión a doble Cara | Establecer condiciones para la impresión por doble cara en la entidad | Racionalización | 70% | <p>Mtorres-13-08-2012 impresoras: 53 instaladas cara sencilla: 35 impresoras para sustituir doble cara 18 impresoras impresión por defecto a doble cara- es potestad del funcionario cuando se configura la impresora en el equipo gamarin: PARA 2013 se presentó dentro del Plan de Compras la adquisición de 11 impresoras multifuncionales doble cara. Avance a marzo 31: impresoras instaladas: 57 impresoras doble cara 22 impresoras cara sencilla: 21 para sustituir (HP2400 y HP 93005) Avance a junio 30: No hay presupuesto para compra de impresoras. 0% Reducción de impresiones 70% a dic/2012 Incremento impresión duplex 124% 70% a dic/2012 Reducción consumo resmas papel carta 68%, oficio 57% 70% a dic/2012 se inicia línea base por dependencia para seguimiento de impresiones con respecto a dic2012 Del contrato de Ambiental se extrae por Pareto la reducción trimestral por dependencia para ser socializada - PDTE coordinación de estrategia por el comité Avance a dic30: No hay presupuesto para compra de impresoras. 0% de avance esta iniciativa queda en 70% para ser cumplida en 2014 como se formulo</p> |
| 10 | Contratos | Implementar un Sistema de Contratación | Automatización | 100% | <p>Mltorres 31-12-2012: Se realizó el proceso de contratación para el sistema de Gestión de Contratos. Mltorres 2013 - Salida a producción Avance a marzo 31: En etapa de Levantamiento de requerimientos en un 60% Avance a junio 30: Sistema listo para producción, capacitaciones previas- Avance a septiembre 30: Sistema en producción Avance a dic30 iniciativa cumplida</p> |
| 11 | Implementación de una Autoridad de Certificación (CA) cerrada | Firma electrónica de documentos internos | Automatización | 30% | <p>Mtorres-13-08-2012 Una vez identificados los proceso y los documentos internos generados que lo requieren se procederá a implementarla 2013 - Osanchez- Estudio de Factibilidad. Avance a marzo 31: Aún no se han iniciado labores formalmente. 0% Avance a junio 30: Aún no se han iniciado labores formalmente. 0% Avance a septiembre 30: Aún no se han iniciado labores formalmente, aunque se ha hecho un primer levantamiento de información para aplicación en correspondencia Avance a nov30 iniciativa en desarrollo, 30% programado para 2013 cumplido contratación directa aprobada en comité del 2 de diciembre, implementación del módulo de firma digital en correspondencia. en 2014 se implementara para otros documentos internos generados</p> |



| No. | Nombre iniciativa | Descripción iniciativa | Tipo de intervención | Avance acumulado (2012, 2013, 2014) | DESCRIPCION DEL AVANCE |
|-----|-------------------|---|----------------------|-------------------------------------|---|
| 12 | Inventarios | Disponer las herramientas para la firma digital del documento de recibo y entrega de elementos de inventario. | Automatización | 19% | Mltorres 31-12-2012: Identificación del procedimiento a sistematizar. Mltorres Para2013 - Desarrollo e implementación. (Moisés) Avance a marzo 31: Levantamiento de requerimientos finalizado - equivalente al 10% del proceso de desarrollo. Avance a junio 30: programación del requerimiento Avance a septiembre 30: no se reporta avance Avance a dic30: no se reporta avance |



10. ANEXO “PLAN DE ACCIÓN – IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE GOBIERNO EN LÍNEA”



MinMinas
Ministerio de Minas y Energía

**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

PLAN DE ACCIÓN MINISTERIO DE MINAS Y ENERGÍA

IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE GOBIERNO EN LÍNEA

CONTEXTO

La Estrategia de Gobierno en línea, en la cual concentra sus esfuerzos el Programa Gobierno en línea, contribuye con la construcción de un Estado más eficiente, más transparente y participativo y que presta mejores servicios con la colaboración de toda la sociedad, mediante el aprovechamiento de las TIC. Lo anterior, con el fin de impulsar la competitividad y el mejoramiento de la calidad de vida para la prosperidad de todos los colombianos.

En el marco de la Estrategia de Gobierno en línea, el Programa en coordinación con las entidades públicas, ha realizado la medición del Gobierno en línea que tiene como propósito determinar el estado de avance de su implementación en las entidades que conforman la administración pública, y a partir del cual se deben formular planes de acción que faciliten el logro de los objetivos de la Estrategia.

La evaluación de la implementación de la Estrategia de Gobierno en línea, elaborada con corte a 2013/06/30, arrojó que **el Ministerio de Minas y Energía** tienen un índice de Gobierno en línea de 72,20 % frente al 100% que debe cumplir a diciembre 31 de 2015, y del 95% frente al 76% que debe cumplir a diciembre 31 de 2013, que representa un avance alto de acuerdo con la metodología de medición establecida por el Programa de Gobierno en línea. El detalle de dicho avance se presenta a continuación:

| ÍNDICE AVANCE 2013 - 76% | AVANCE ÍNDICE 2015 - 100% | TRANSVERSAL | INFORMACIÓN | INTERACCIÓN | TRANSACCIÓN | TRANSFORMACIÓN | DEMOCRACIA |
|-----------------------------|------------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|----------------|------------|
| 95% | 72,20% | 94,60% | 63,90% | 76,00% | 51,40% | 90,40% | 56,90% |

Sin embargo, teniendo el compromiso de cumplir los lineamientos, se evidencio la necesidad de definir acciones y/o proyectos que deben desarrollarse de manera sistemática, se está realizando el proceso de contratación del nuevo portal, cuyo objeto es "Solución integral para la implementación del Portal Web dando cumplimiento a la estrategia del Gobierno en Línea V.3.1. el cual tiene un valor de \$470.076.080.

1. MARCO DE ACCIÓN

1.1 COMPONENTES Y ACTIVIDADES

| PLAN DE ACCIÓN | |
|----------------|-------------------------------|
| ENTIDAD: | MINISTERIO DE MINAS Y ENERGIA |

| | |
|------------------------|-------------------------------|
| REPRESENTANTE LEGAL: | AMILCAR ACOSTA |
| NOMBRE PLAN DE ACCIÓN: | PLAN DE ACCIÓN GEL - MINMINAS |
| VIGENCIA: | 2013 - 2015 |
| FECHA DE ELABORACIÓN: | Julio de 2013 |

| COMPONENTE 1. ELEMENTOS TRANSVERSALES | | | | |
|--|---|--|--|--|
| Actividad | Criterio | Responsable | Meta | Recursos |
| ACTIVIDAD 1. Institucionalizar la Estrategia de Gobierno en Línea | Comité o Instancia Responsable de la Implementación del GEL | Oficina de Planeación y Gestión Internacional | Conformación de Comité a Marzo 30 de 2013 | Recurso Humano |
| | Planeación de GEL | Grupo de Tecnologías de Información y Comunicación | Elaboración de Plan de Acción de GEL, a diciembre 30 de 2013 | |
| | Estrategia de Apropiación | Talento Humano | Inclusión en el Plan de Capacitación de la entidad, y realización de capacitación en temas de GEL a junio 30 de 2014 | |
| | Monitoreo y Evaluación | Grupo TIC | Reuniones semestrales sectoriales de seguimiento dentro de los 15 días siguientes a la entrega del resultado de FURAG. | |
| ACTIVIDAD 2 Centrar la Atención en el Usuario | Caracterización de usuarios | Grupo de Participación y Atención al Ciudadano | Caracterizar el 100% de los usuarios del Portal a septiembre 30 de 2014 | Recurso Humano, tecnológico y financiero |
| | Estrategia de Promoción | Grupo de Participación y Atención al Ciudadano - Oficina de Prensa | Promocionar la información y servicios ofrecidos en el Portal, a septiembre 30 de 2014 | |
| | Accesibilidad | Grupo de Tecnologías de Información y Comunicación | Cumplimiento del Nivel AA a septiembre 30 de 2014 | |
| | Usabilidad | Grupo de Tecnologías de Información y Comunicación | Nuevo Portal de acuerdo a los requerimientos a Septiembre 30 de 2014 | |
| Participación Ciudadana y Oficina de Prensa | | Cumplimiento de los lineamientos establecidos en el manual 3.1. GEL a septiembre 30 2014 | | |
| ACTIVIDAD 3 Implementar un Sistema de Gestión de | Planeación del Ajuste Tecnológico | Grupo TIC | Proyectos de Tecnología formulados a junio 30 de 2014 | Recurso Humano y tecnológico |

| | | | | |
|--|---|-----------|---|--|
| TI. | Protocolo IPV6 | Grupo TIC | Implementación del protocolo a diciembre 30 de 2015 | |
| ACTIVIDAD 4 Implementar un Sistema de Gestión de Seguridad de la Información | Sistema de Gestión de Seguridad de la Información | Grupo TIC | Revisión del SGSI a septiembre 30 de 2014 | Recurso Humano, tecnológico y financiero |

COMPONENTE 2. INFORMACIÓN EN LÍNEA

| Actividad | Criterio | Responsable | Meta | Recursos |
|--|--|---|--|------------------------------|
| ACTIVIDAD 1. Publicación de Información | Implementación de la Política editorial y de actualización | Grupo de Tecnologías de Información y Comunicación Participación Ciudadana y Oficina de Prensa | Política actualizada de acuerdo a nuevo portal a septiembre 30 de 2014 | Recurso Humano y tecnológico |
| | Publicación de Información | Grupo de Tecnologías de Información y Comunicación | Manuales de publicación a julio 30 de 2014 | |
| | | Todas las dependencias | Información actualizada a septiembre 30 de 2014. | |
| Acceso Multicanal | Grupo Participación y Servicio al Ciudadano | Implementación de diferentes canales de atención a la ciudadanía, a septiembre 30 de 2014 | | |
| ACTIVIDAD 2. Publicación de Datos Abiertos | Inventario de Información | Grupo de Participación y Servicio al Ciudadano y Grupo de Tecnologías de Información y Comunicación | Levantamiento de Información para publicación a julio 30 de 2014 | Recurso Humano y tecnológico |
| | Apertura de Datos | | Publicación de la apertura de datos a diciembre 30 de 2014 | |

COMPONENTE 3. INTERACCIÓN EN LÍNEA

| Actividad | Criterio | Responsable | Meta | Recursos |
|--|-------------------------------------|--|---|--|
| ACTIVIDAD 1. Habilitar espacios de interacción | Consulta Interactiva de Información | Grupo de Tecnologías de Información y Comunicación | Ofrecimiento de consultas interactivas en el Portal Web a septiembre 30 de 2015 | Recurso Humano, tecnológico y financiero |
| | Servicios de Interacción | Grupo de Participación y Servicio al Ciudadano | Servicios de Interacción solicitados en el manual disponibles a julio 30 | |

| | | | | |
|--|---|---|---|--|
| | | | de 2015 | |
| ACTIVIDAD 2. Habilitar Espacios para Interponer Peticiones | Sistema de Contacto, peticiones, quejas, reclamos y denuncias | Grupo de Participación y Servicio al Ciudadano y Grupo de Tecnologías de Información y Comunicación | PQRDs disponible en el Portal Web de la entidad a diciembre 30 de 2014 | Recurso Humano, tecnológico y financiero |
| | Sistema Móvil para PQRDS | Grupo Participación y Servicio al Ciudadano | Integración del 50% de los medios de atención de PQRDs en la entidad a julio 30 de 2015 | |
| | Sistema Integrado de PQRDs | Grupo Participación y Servicio al Ciudadano | | |

COMPONENTE 4. TRANSACCIÓN EN LÍNEA

| Actividad | Criterio | Responsable | Meta | Recursos |
|---|--|---|---|--|
| ACTIVIDAD 1. Disponer Trámites y Servicios en Línea | Formularios para descarga | Oficina de Planeación y Gestión Internacional, Grupo de Tecnologías de Información y Comunicación | Identificación de los trámites susceptibles de ser automatizados a diciembre 30 de 2014 | Recurso Humano, tecnológico y financiero |
| | Certificaciones y Constancias en Línea | | Sistematización de los trámites susceptibles de ser automatizados para tal fin a diciembre 30 de 2015 | |
| | Trámites y Servicios en Línea | | | |
| | Ventanillas Únicas | | | |

COMPONENTE 5. TRANSFORMACIÓN

| Actividad | Criterio | Responsable | Meta | Recursos |
|--|---|---|---|--|
| ACTIVIDAD 1. Hacer uso de medios electrónicos en procesos y procedimientos internos y estrategia de Cero papel | Buenas Prácticas | Oficina de Planeación y Gestión Internacional, Grupo de Tecnologías de Información y Comunicación | Grupo TIC – Creación de Documentos electrónicos a diciembre 30 de 2015 | Recurso Humano, tecnológico y financiero |
| | Documentos Electrónicos | | Oficina de Planeación – Definición de procesos y procedimientos susceptibles de automatizar a diciembre 30 de 2014. | |
| | Procesos y Procedimientos Internos electrónicos | | | |
| ACTIVIDAD 2. Intercambiar información entre entidades | Cadena de Trámites | Grupo de Tecnologías de Información y Comunicación | Automatización de una cadena de trámites a diciembre 30 de 2015. | |
| | Servicios de Intercambio de Información | | | |

COMPONENTE 6. DEMOCRACIA EN LÍNEA

| Actividad | Criterio | Responsable | Meta | Recursos |
|--|---|--|--|--|
| ACTIVIDAD 1. Definir la Estrategia de Participación | Estrategia de Participación por Medios Electrónicos | Grupo de Participación y Servicio al Ciudadano | Implementación de la estrategia de participación a julio 30 de 2015 | Recurso Humano, tecnológico y financiero |
| ACTIVIDAD 2. Construir de forma participativa las políticas y planeación estratégica | Uso de medios electrónicos en el proceso de construcción de normatividad | Grupo de Tecnologías de Información y Comunicación | Disponer el módulo de normatividad para participación del ciudadano a diciembre 30 de 2014 | |
| | Uso de medios electrónicos en el proceso de planeación de la entidad | Oficina de Planeación y Gestión Internacional, | Poner a disposición de la ciudadanía los documentos de planeación de la entidad para su participación a diciembre 30 de 2014 | |
| ACTIVIDAD 3. Abrir espacios para el control social | Uso de medios electrónicos en los espacios y procesos de rendición de cuentas | Grupo de Participación y Servicio al Ciudadano, | Publicar para participación de la ciudadanía la rendición de cuentas a julio 30 de 2015 | |
| ACTIVIDAD 4. Abrir espacios de Innovación Abierta | Promoción del Uso de Datos Abiertos | Grupo de Participación y Servicio al Ciudadano, | Publicación de la información a julio 30 de 2015 | |
| | Consulta para la Solución de Problemas | Grupo de Participación y Servicio al Ciudadano, | Definir estrategia de Innovación Abierta a julio 30 de 2015 | |