

**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 NOVIEMBRE DE 2012**

BOGOTÁ D.C., 9 DE NOVIEMBRE DE 2012

**OCI-INFORME-035-2012
TRD 14 – 02 Informe Cuatrimestral SCI**

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVO	4
2. ALCANCE	4
3. CLIENTES.....	4
4. EQUIPO DE TRABAJO.....	5
5. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.....	5
6. METODOLOGIA	5
7. ANÁLISIS Y VALORACIÓN DEL RIESGO	6
7.1 MEDICIÓN DEL RIESGO.....	6
7.2 MEDICIÓN DEL CONTROL	7
7.3 MEDICIÓN DE LA GESTIÓN	8
7.4 VALIDACIÓN.....	8
8. ANÁLISIS AL MEJORAMIENTO DE LOS ELEMENTOS DEL SCI.....	9
SUBSISTEMA DE CONTROL ESTRATÉGICO	9
COMPONENTE 1. AMBIENTE DE CONTROL	9
Elemento 1. Acuerdos, Compromisos o Protocolos Éticos	9
Elemento 2. Desarrollo del Talento Humano.....	10
Elemento 3. Estilo de Dirección.....	21
COMPONENTE 2. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO.....	23
Elemento 4. Planes y Programas.....	23
COMPONENTE 3. ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	30
Elemento 7. Contexto Estratégico.....	30
SUBSISTEMA DE CONTROL DE GESTIÓN.....	35
COMPONENTE 4. ACTIVIDADES DE CONTROL	35
Elemento 12. Políticas de Operación	35
Elemento 13. Procedimientos.....	40
COMPONENTE 6. COMUNICACIÓN PÚBLICA.....	42
Elemento 20. Comunicación Organizacional.....	42
SUBSISTEMA DE CONTROL EVALUACIÓN.....	43
COMPONENTE 9. PLANES DE MEJORAMIENTO.....	43
Elemento 29. Plan de Mejoramiento Individual	44
9. ANÁLISIS RIESGO, CONTROL Y GESTIÓN POR VARIABLE DE LOS ELEMENTOS DEL MECI	46
10. INFORME EJECUTIVO ANÁLISIS ELEMENTOS MECI.....	47
11. INSTRUCCIONES PARA EL MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	53
11.1 INSTRUCCIÓN MINISTRO.....	53
11.2 INSTRUCCIÓN REPRESENTANTE DE LA ALTA DIRECCIÓN.....	53
12. DIRECTIVA PRESIDENCIAL CERO PAPEL	54
12.1 LÍDER DE EFICIENCIA ADMINISTRATIVA.....	54
12.2 INICIATIVAS DEL PLAN DE EFICIENCIA ADMINISTRATIVA	55
13. RESUMEN EJECUTIVO DE EVALUACIONES, SEGUIMIENTOS Y CONSOLIDACIONES	59

13.1	EVALUACIÓN CUATRIMESTRAL PORMENORIZADO MARZO 2012	59
13.2	PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL - CGR.....	62
13.3	NORMAS DE AUSTERIDAD Y EFICIENCIA DEL GASTO.....	63
13.4	SISTEMA DE INFORMACIÓN Y GESTIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO - SIGEP 64	
13.5	SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	66
13.6	SERVICIO AL CIUDADANO	68
13.7	GRUPO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	75

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 de los elementos, componentes y subsistemas que integran el Modelo Estándar de Control Interno – MECI¹, en el Ministerio de Minas y Energía.

Así mismo, incluir las oportunidades de mejoramiento sugeridas en el resumen ejecutivo de los informes de las evaluaciones, seguimientos y consolidaciones a los procesos del Ministerio.

2. ALCANCE

La evaluación se centró en el análisis a las veinte (20) Oportunidades de Mejoramiento sugeridas por la Oficina de Control Interno, en el Informe de “*Evaluación Cuatrimestral Pormenorizado del Estado del Sistema de Control Interno del Ministerio de Minas y Energía, a Marzo de 2012*”², respecto de 9 elementos del Modelo Estándar de Control Interno – MECI, a noviembre de 2012.

Las oportunidades de mejoramiento sugeridas en el informe o resumen ejecutivo de las evaluaciones, seguimientos y consolidaciones, corresponde a las presentadas al señor Ministro, entre el 12 de julio y el 9 de noviembre de 2012.

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 general³.

¹ Adoptado mediante el Decreto 1599 de 2005.

² OCI-INFORME-010-2012. Divulgado mediante comunicaciones 2012014569 del 14 de marzo y 2012014891 del 15 de marzo de 2012.

³ 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.

6. METODOLOGIA

Se analizó el estado 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.

Con base en las oportunidades de mejoramiento sugeridas, la Oficina de Control Interno 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.2012056873 16-Oct-2012	Rad.2012058621 23-Oct-2012
2	Asesor Despacho Ministro – Comunicaciones y Prensa	Rad.2012056893 16-Oct-2012	Rad.2012059488 26-Oct-2012
3	Subdirección Administrativa y Financiera	Rad.2012056878 16-Oct-2012	Rad.2012058786 24-Oct-2012
4	Oficina Asesora de Planeación	Rad.2012056880 16-Oct-2012	Rad.2012058706 24-Oct-2012
5	Representante de la Alta Dirección	Rad.2012057111 16-Oct-2012 Correo Electrónico 30-Oct-2012	Correo Electrónico 26-Oct-2012

Para registrar los resultados del análisis y evaluación de los elementos que integran el Sistema de Control Interno, se utilizó el formato sugerido por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.

7. ANÁLISIS Y VALORACIÓN DEL RIESGO

7.1 MEDICIÓN DEL RIESGO

Identificación y Análisis⁴ 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 1000:2005⁵, 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.

⁴ Identificación, valoración y evaluación.

⁵ Adoptado mediante Decreto 1599 de 2005.

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 NTCGP⁶, 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.

Riesgo Identificado por la OCI⁷: [1] Que no se establezca acción de mejoramiento⁸ para corregir la desviación encontrada⁹. [2] Que la acción de mejoramiento establecida, no subsane la desviación encontrada¹⁰.

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 MEDICIÓN DEL CONTROL

Identificación y Análisis¹¹ 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 OCI¹²: [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 eficacia¹³.

⁶ Adoptado mediante Decreto 4485 de 2009.

⁷ 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.

⁸ Preventivas o correctivas.

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

¹⁰ Es decir, que la acción implementada no sea eficaz.

¹¹ Identificación, valoración y evaluación.

Estado del Control

El criterio aplicado para determina la *Eficiencia* o *Ineficiencia* del control establecido de la variable evaluada, correspondió a los siguientes parámetros de medición del control.

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

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.

7.3 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.

7.4 VALIDACIÓN

La información contenida en el Análisis de los Elementos del MECI, fue suministrada oficialmente por las áreas competentes, determinando su estado por parte de la Oficina de Control Interno, razón por la cual no es necesaria su validación.

¹² 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.

¹³ Es decir, determinar si la acción implementada subsana la desviación encontrada.

8. ANÁLISIS AL MEJORAMIENTO DE LOS ELEMENTOS DEL SCI

El análisis al mejoramiento continuo de los Elementos que hacen parte del Sistema de Control Interno, se realizó con base en el análisis a las veinte (20) Oportunidades de Mejoramiento¹⁴ sugeridas por la Oficina de Control Interno, en el Informe de “Evaluación Cuatrimestral Pormenorizada del Estado del Sistema de Control Interno del Ministerio de Minas y Energía, a Marzo de 2012” OCI-INFORME-010-2012, obteniendo los resultados que a continuación se detallan.

SUBSISTEMA DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE 1. AMBIENTE DE CONTROL

Elemento 1. Acuerdos, Compromisos o Protocolos Éticos

1. Oportunidad de Mejoramiento: La Subdirección de Talento Humano, para la vigencia 2012, debe realizar actividades tendientes a hacer seguimiento a la interiorización de los principios y valores por parte de los servidores públicos.

Pregunta Cuestionario 2012: De qué manera se verificó la interiorización de los principios y valores por parte de todos los servidores públicos del Ministerio. Describir el seguimiento efectuado.

Según el Grupo de Talento Humano, se realizó la divulgación de los principios y valores mediante la plataforma E-learning, con el fin de que los servidores públicos las interioricen, a la fecha no se ha realizado seguimiento.

En mesa de trabajo¹⁵, la Subdirección de Talento Humano comentó que “*El seguimiento a la interiorización, de los principios y valores se realizará a través de la Plataforma E-Learnig la cual está programada para entrar en producción en el segundo semestre del año*”.

Seguimiento OCI: La Subdirección de Talento Humano¹⁶ manifestó: “*La Subdirección de Talento Humano, al momento de la posesión de los servidores públicos, hace entrega del Código de Ética del Ministerio de Minas y Energía, dentro de las actividades del Programa Institucional de Capacitación se tiene contemplado una sensibilización a todos los funcionarios sobre los principios y valores de la Entidad*”.

¹⁴ Respecto de 9 Elementos del MECI.

¹⁵ Realizada con el Profesional Julián Aguilar Arboleda, con asignación de funciones de la Subdirección de Talento Humano, el 17 de febrero de 2012.

¹⁶ Mediante memorando 2012036648 del 9 de julio de 2012.

Solicitud a la Subdirección de Talento Humano¹⁷: Informar sobre las gestiones realizadas por su dependencia, tendiente a acoger la Oportunidad de Mejoramiento.

A lo anterior, la Subdirección de Talento Humano manifestó que no ha presentado avance en el desarrollo del mismo.

Lo anterior indica, que el riesgo inherente de no establecer acción de mejoramiento para corregir la desviación encontrada, se materializó, ubicándose en un nivel de riesgo **Alto**, permitiendo determinar que el control establecido¹⁸ fue **Ineficiente** y que la gestión fue **No Efectiva**.

Por consiguiente, se mantiene la recomendación en el mismo sentido.

Elemento 2. Desarrollo del Talento Humano

2. Oportunidad de Mejoramiento: La Subdirección de Talento Humano a principios de la vigencia 2012, debe realizar las gestiones tendientes a la aprobación del Plan Institucional de Bienestar Social y Salud Ocupacional, y el Programa de Salud Ocupacional del Ministerio de Minas y Energía.

Pregunta Cuestionario 2012: Se determinaron nuevas políticas, adicionales a las establecidas en las Resoluciones 18 0276 y 18 0603 de 2010.

Según la Subdirección de Talento Humano¹⁹, en las resoluciones mencionadas se “Adopta el Plan Institucional de Capacitación Año 2010 para los funcionarios del Ministerio de Minas y Energía” y “Se Adopta el Plan Institucional de Bienestar Social y Salud Ocupacional y el Programa de Salud Ocupacional del Ministerio de Minas y Energía”.

Observación OCI: Para el año 2011, se proyectaron para firma del Ministro los mismos actos administrativos, pero fueron devueltos por la Oficina Jurídica el 29 de septiembre de 2011, sin trámite. Así mismo, se determinó que la entidad durante la vigencia 2011, no estableció las políticas y prácticas a seguir en temas de capacitación y bienestar, mediante acto administrativo.

En mesa de trabajo²⁰, la Subdirección de Talento Humano comentó que “*Para la vigencia 2012, ya se remitieron las Resoluciones a la Oficina Jurídica y Secretaria General mediante el memorando 2011071983 del 28 de Diciembre de 2011*”.

Seguimiento OCI: La Subdirección de Talento Humano²¹ manifestó: “*Por medio de la Resolución 18 0251 del 27 de febrero de 2012, se adoptó el Programa de Bienestar*

¹⁷ Mediante memorando 2012056873 del 16 de octubre.

¹⁸ De establecer acción preventiva o correctiva para corregir la desviación encontrada.

¹⁹ Mediante memorando 2012004606 del 30 de enero de 2012.

²⁰ Realizada con el Profesional Julián Aguilar Arboleda, con asignación de funciones de Subdirector de Talento Humano, el 17 de febrero de 2012.

Social del Ministerio de Minas y Energía y por medio de la Resolución 18 0652 del 27 de abril de 2012, se adoptó el Programa de Salud Ocupacional y la Política de Salud Ocupacional del Ministerio de Minas y Energía.”.

Observación OCI: Se estableció que efectivamente mediante Resolución 18 0251 del 27 de febrero de 2012, se adoptó el Programa de Bienestar Social de Minminas, así mismo, mediante Resolución 18 0652 del 27 de abril de 2012, se adoptó el Programa de Salud Ocupacional y la Política de Salud Ocupacional de Minminas.

El Programa de Bienestar Social 2012, es el siguiente (Resumido):

SP	ACTIVIDAD	ESTRATEGIA	COBERTURA	INVERSION	FECHA DE EJECUCIÓN / OBSERVACIONES
Calidad de Vida Laboral	Calidad de Vida Pensionados (<i>Desvinculación laboral asistida</i>)	Taller vivencial de desvinculación laboral asistida, a través de escuelas de formación para mejorar su adaptación después del retiro del Ministerio	Pre-Pensionados MME (20 funcionarios)	\$ 12.000.000	Segundo Trimestre (Actividad)
	Programa Wellness	Actividades Ludico-Deportivas con el fin de mejorar el Clima Laboral de la Entidad. (<i>Actividad de los equipos deportivos- convenio Ecopetrol</i>)	Deportistas MME	Por definir	Mayo a Noviembre (Según programación)
	Medición del Clima Laboral	Realizar la Medición del Clima Laboral de los Funcionarios como lo establece el numeral 75,1 del artículo 75 del Decreto 1227 de 2005.	Todos los Empleados del MME	\$ 20.000.000	Segundo Semestre del Año
	Celebración Cumpleaños (Trimestral)	Celebración de los cumpleaños trimestralmente (Torta - Bonos - Anchetas - Detalles)	Todos los Empleados del MME	-	Marzo/Junio/Septiembre/ Noviembre
	Programa de Incentivos y Grupo de Excelencia 2012	Se realizará la divulgación del Programa de Incentivos 2012.	Todos los Empleados del MME	Por definir	Mayo (Resolución y Socialización) Noviembre (Premiación)
Protección y Servicios Sociales	Participación en los VIII Juegos del Sector Electrico	Participación de los Equipos Deportivos en los IX Juegos del Sectro Electrico		-	<i>Nota: Previa autorización del Ministro y el Secretario General</i>
	Taller de Vivencia Estrategica - Secretarias	Actividad ludico-formativa (<i>Por definir estrategia</i>)	Secretarias del Ministerio	\$ 11.000.000	27 de Abril
	Taller de Vivencia Estrategica - Madres	Actividad ludico-formativa (<i>Por definir estrategia</i>)	Madres del Ministerio	\$ 12.000.000	11 de Mayo
	Taller de Vivencia Estrategica - Conductores	Actividad ludico-formativa (<i>Por definir estrategia</i>)	Conductores del Minsiterio	\$ 11.000.000	19 de Julio
	Taller de Vivencia Estrategica - Padres	Actividad ludico-formativa (<i>Por definir estrategia</i>)	Padres del Ministerio	\$ 12.000.000	22 de Junio
	Vacaciones Recreativas Hijos de los Funcionarios	(<i>Por Definir para cada uno de los periodos.</i>)	Hijos de los Empleados (6 a 13 años)	\$ 22.000.000	Junio/Diciembre
	Balance 2011 y Lineamientos Generales 2012	Reunir a todos los SP del Ministerio y los Contratatas, con el fin de recibir retroalimentación frente al Balance del 2011 y los lineamientos generales del 2012	Todos los Empleados del MME	-	Diciembre
	Novena de Aguinaldo	Organizar por áreas cada una de las novenas de navidad, de tal forma que ellos cordinen que van a realizar para la novena de ese día, y se reúne toda las personas a resar la novena.	Todos los Empleados del MME	-	Diciembre

En relación con el Programa de Salud Ocupacional, se determinó lo siguiente:

Política: El Ministerio de Minas y Energía, declara su especial interés por el mejoramiento de las condiciones de salud y trabajo de sus servidores públicos, asegurando un liderazgo permanente en Salud Ocupacional, que promueve el desarrollo de una cultura preventiva y un ambiente de trabajo seguro.

Compromisos de la Alta Dirección: (1) Promover las medidas de prevención y control de los riesgos propios de las actividades de acuerdo con la identificación, análisis y

²¹ Mediante memorando 2012036648 del 9 de julio de 2012.

valoración de los mismos; (2) Cumplir y hacer cumplir la legislación vigente y los estándares de seguridad internos que en materia de salud ocupacional se emitan; (3) Llevar a cabo programas de formación continuada en Salud Ocupacional dirigidos a servidores públicos, el Comité Paritario de Salud Ocupacional; (4) Fomentar programas de estilo de vida y trabajo saludables, que contribuyan en la formación integral de los servidores públicos; y (5) Promover el auto cuidado en los servidores públicos orientándolos a asumir la responsabilidad por su salud y la del personal a su cargo.

El Programa de Salud Ocupacional 2012, es el siguiente (Resumido):

SP	ACTIVIDAD	ESTRATEGIA	Cobertura	INVERSION	FECHA DE EJECUCIÓN / OBSERVACIONES
Medicina Preventiva y del Trabajo	Capacitar a los integrantes del Copaso y las Brigadas de Emergencia sobre los temas que prevengan el riesgo ergonómico.	Capacitación en los temas definidos por la ARP (Según Programa de Capacitación de la ARP Positiva)	Miembros del Copaso y Brigadas	-	Todo el Año
	Implementación de Programas Psicosociales, en virtud de la Resolución No. 2646 de 2008 (MPS)	* Aplicación de la Encuesta de Riesgo Psicosocial a los funcionarios del Ministerio. * Implementar las actividades recomendadas por el consultor en la evaluación del Riesgo Psicosocial.	Todos los Empleados del MME	\$ 10.000.000	Todo el Año
	Implementar el programa de Pausas Activas en el Ministerio	* Reinstalación del Software de pausas activas en los equipos computo del Ministerio. * Desarrollo de Pausas Activas (4 horas por Semana por personal especializado)	Todos los Empleados del MME	-	* Reinstalación del Software (Primer Trimestral del Año) * Pausas Activas (50 semanas iniciando el 26 de Enero de 2012)
	Realizar los chequeos medicos ejecutivos para la Alta Dirección	Realizar los exámenes periódicos para el Ministro, Viceministros y Secretario General	Alta Dirección	-	Septiembre
	Coordinar, organizar y ejecutar campañas de prevención en salud con las diferentes EPS para sus afiliados. (Semana de la Salud)	Se organiza con la ARP y las EPS las actividades de salud en la cual se realizan todas las actividades preventivas (Incluida la Campaña de donación de sangre y la Jornada de Vacunación)	Todos los Empleados del MME	-	Septiembre
	Coordinar la aplicación de los exámenes médicos ocupacionales. (Ingreso y Egreso)	Realizar los Exámenes de Ingreso y Egreso al Ministerio de Minas y Energía	Nuevos Funcionarios del MME	\$ 3.000.000	Todo el Año
	Vacunación de los Funcionarios del Ministerio	Realizar la Jornada de vacunación contra la Influenza y la tercera aplicación de la VPH	Todos los Empleados del MME	\$ 14.500.000	Primer Semestre del Año (VPH) Segundo Semestre del Año (Influenza)
Coordinar la aplicación de los exámenes medicos periodicos del los Funcionarios del Ministerio.	Desarrollar la Jornada de los Exámenes Periodicos de todos los Funcionarios, para levantar las Historias Ocupacionales.	Todos los Empleados del MME	\$ 11.000.000	Segundo Semestre del Año	
Seguridad Industrial e Higiene Industrial	Actualización de los aspectos basicos de salud ocupacional (Reglamento de Higiene y seguridad industrial, Panorama de Riesgos y Plan de Emergencias del Ministerio)	* Expedir la Resolución por la cual se adopta el nuevo reglamento de higiene y seguridad industrial del Ministerio. * Desarrollar las actividades pertinentes para la Actualización del Panorama de Riesgos. * Llevar a cabo el levantamiento del Plan de Emergencias	Todos los Empleados del MME	-	Primer Semestre del Año
	Seguimiento al Grupo de Asuntos Nucleares	* Expedición de la Resolución de Ocupacionalmente expuestos * Seguimiento de los indices de dosimetría de los Funcionarios	Grupo de Asuntos Nucleares	\$ 4.500.000	Todo el Año
	Levantamiento y Divulgación del Plan de emergencia del Ministerio (Estudio de Señalización de áreas y puestos de trabajo)	Desarrollo de las actividades para la construcción del Plan de Emergencias del Ministerio y el estudio de señalización.	Todos los Empleados del MME	-	Mayo/Junio
Copaso	Activación del Comité Paritario de Salud Ocupacional 2012 - 2014.	Reactivación del Comité Paritario de Salud Ocupacional del Ministerio	Todos los Empleados del MME	-	Todo el Año
	Efectuar seguimiento a las acciones desarrolladas por el COPASO		Miembros del Copaso	-	
	Acompañamiento al Copaso en las Investigaciones de los AT		Miembros del Copaso	-	
Brigadas de Emergencia	Desarrollar el proceso de reactivación y mantenimiento y capacitación de las Brigadas de Emergencia (Elementos Brigadistas - Chalecos)	Reactivación de las Brigadas de Emergencia del Ministerio y Conformación de las Brigadas del Archivo.	Miembros de las Brigadas	-	Segundo Semestre del Año
	Reuniones de la Brigada de Emergencia		Miembros de las Brigadas	-	Una reunión al mes, durante todo el año (Marzo/Noviembre)
	Coordinar y ejecutar el simulacro de evacuación		Miembros de las Brigadas	-	Segundo Semestre del Año
	Realizar actividades conjuntas con el Comité de Apoyo del Sector CAN y Comisión Sectorial de Salud Ocupacional		Profesional Salud Ocupacional	-	Reuniones Trimestrales
TOTAL				\$ 43.000.000	

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 establecido²² fue **Eficiente** y que la gestión fue **Efectiva**.

3. Oportunidad de Mejoramiento: La Subdirección de Talento Humano, debe convocar a los funcionarios que quedaron pendientes de recibir inducción durante la vigencia 2011, con el fin de dar cumplimiento a los lineamientos del Ministerio²³.

Pregunta Cuestionario 2012: Se realizó seguimiento al cumplimiento de la siguiente política o lineamiento de Talento Humano: La Inducción para los Servidores Públicos que ingresan al Ministerio, sobre el conocimiento de la Entidad se realizará el primer día de su vinculación²⁴.

Según la Subdirección de Talento Humano²⁵, actualmente se encuentran pendiente de inducción el Jefe de Oficina Jurídica, la Secretaria General, y el Viceministerio de Minas.

Observación OCI: La OCI determinó, que durante la vigencia 2011, quedaron algunos funcionarios pendientes de inducción.

Seguimiento OCI: La Subdirección de Talento Humano²⁶ manifestó: “*Con la puesta en funcionamiento en el mes de Julio de la Plataforma E-Learnig se realizará una reinducción a todos los funcionarios del Ministerio de Minas y Energía*”.

Seguimiento OCI: La Subdirección de Talento Humano²⁷ manifestó: “*A partir del primero 1 de noviembre de 2012, iniciara la puesta en marcha de la plataforma e-learning donde se encuentra el módulo de inducción y reinducción de los funcionarios. Para que la Oficina de Control Interno pueda verificar el funcionario de dicha plataforma pueden ingresar al link: <http://172.17.0.43:8888/1msWeb/>*”.

Lo anterior indica, que el riesgo inherente de no establecer acción de mejoramiento para corregir la desviación encontrada, se materializó, ubicándose en un nivel de riesgo **Alto**, permitiendo determinar que el control establecido²⁸ fue **Ineficiente** y que la gestión fue **No Efectiva**.

Por consiguiente, se mantiene la recomendación en el mismo sentido.

²² De realizar acción preventiva o correctiva para corregir la desviación encontrada.

²³ 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.

²⁴ Relación de servidores públicos que quedaron pendiente de inducción.

²⁵ Mediante memorando 2012004606 del 30 de enero de 2012.

²⁶ Mediante memorando 2012036648 del 9 de julio de 2012.

²⁷ Mediante memorando 2012058621 del 23 de octubre de 2012.

²⁸ De establecer acción preventiva o correctiva para corregir la desviación encontrada.

4. 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* del periodo 2010-2011, con el fin de que se dé estricto cumplimiento a los lineamientos del Ministerio y al artículo 53 del Decreto 1227 de 2005.

Pregunta Cuestionario 2012: Se realizó seguimiento al cumplimiento de la siguiente política o lineamiento de Talento Humano: Se establece que a febrero de cada año, todos los funcionarios de Carrera Administrativa y de Libre Nombramiento y Remoción, deben estar evaluados y los formatos entregados en Gestión Humana²⁹.

Según el Grupo de Talento Humano³⁰, en aplicación del Acuerdo 137 de 2010, de la Comisión Nacional del Servicio Civil, en concordancia con el numeral 53.1 del artículo 53 del Decreto 1227 de 2005, se establece que el periodo de calificación está comprendido entre el 1 de febrero y el 31 de enero del año siguiente, por tal motivo a la fecha no se cuenta con el consolidado de las Evaluaciones de Desempeño Laboral del año 2011.

En mesa de trabajo³¹, el Grupo de Talento Humano suministró el listado con los funcionarios públicos que presentan Evaluación del Desempeño, por el periodo 2010 - 2011, incluyendo los que quedaron pendientes por evaluar.

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO PERÍODO FEB-2010 A ENE-2011		
Funcionarios Con Calificación	143	72%
Funcionarios Sin Calificación	56	28%
Total Funcionarios	199	100%

Observación OCI: Se estableció que no todos los servidores públicos presentan Evaluación del Desempeño, por el periodo 2010-2011.

Seguimiento OCI: La Subdirección de Talento Humano³² manifestó: “*Actualmente la Subdirección de Talento Humano, se encuentra en la consolidación general de la base de datos de los funcionarios que hacen falta por Evaluación de Desempeño Laboral periodo 2011 - 2012, con el fin de dar aplicación al artículo 39 de la Ley 909 de 2004*”.

Observación OCI: Dado que la Subdirección de Talento Humano no suministró los requerimientos dirigidos a los servidores públicos y a sus respectivos jefes, solicitándoles que remitan la *Evaluación del Desempeño* del periodo 2010-2011, a la Oficina de Control Interno no le fue posible verificar la adopción de acciones de mejoramiento, por lo tanto, este tema será objeto de análisis en la siguiente evaluación.

²⁹ Señalar cuantos servidores públicos quedaron pendientes de evaluación del desempeño.

³⁰ Mediante memorando 2012004606 del 30 de enero de 2012.

³¹ Realizada con el Profesional Julián Aguilar Arboleda, encargado de las funciones de Coordinador de Grupo de Talento Humano, el 17 de febrero de 2012. Correo electrónico del 20 de febrero de 2012.

³² Mediante memorando 2012036648 del 9 de julio de 2012.

Seguimiento OCI: La Subdirección de Talento Humano³³ manifestó: *“La Subdirección de Talento Humano cuenta con el 96% de las evaluaciones de desempeño de los servidores públicos para el periodo 2011 - 2012, cuyo periodo es el legal según lo establecido en el Acuerdo 137 de 2010 de la Comisión Nacional del Servicio Civil”.*

Observación OCI: Dado que la Subdirección de Talento Humano no ha requerido a los servidores públicos y sus respectivos jefes, para que remitan las Evaluaciones del Desempeño que se encuentran pendientes, del período 2010-2011, el Ministerio sigue sin dar estricto cumplimiento a sus propios lineamientos y al artículo 53 del Decreto 1227 de 2005.

Lo anterior indica, que el riesgo inherente de no establecer acción de mejoramiento para corregir la desviación encontrada, se materializó, ubicándose en un nivel de riesgo **Alto**, permitiendo determinar que el control establecido³⁴ fue **Ineficiente** y que la gestión fue **No Efectiva**.

Por consiguiente, se mantiene la recomendación en el mismo sentido.

5. Oportunidad de Mejoramiento: **La Subdirección de Talento Humano, debe asegurarse que el Plan de Capacitación de la vigencia 2012, contemple las recomendaciones de mejoramiento, estipulados en las evaluaciones del desempeño laboral de los servidores públicos, del periodo 2010 - 2011.**

Pregunta Cuestionario 2012: Se realizó seguimiento al cumplimiento de la siguiente política o lineamiento de Talento Humano: El Plan de Capacitación debe contemplar las recomendaciones de mejoramiento, estipulados en las evaluaciones del desempeño laboral³⁵.

Según la Subdirección de Talento Humano³⁶, para proyectar el Plan Institucional de Capacitación del 2011, se realizó la revisión y se incluyeron las inquietudes y los Aspectos a Corregir de la Evaluación de Desempeño Laboral.

En mesa de trabajo³⁷, la Subdirección de Talento Humano comentó que *“Para el PIC 2012, se está elaborando la matriz de correlaciones entre las Recomendaciones de mejora de las EDL, los resultados de Clima Organizacional, la Evaluación 360° y el Diagnostico de Necesidades de las dependencias”.*

³³ Mediante memorando 2012058621 del 23 de octubre de 2012.

³⁴ De establecer acción preventiva o correctiva para corregir la desviación encontrada.

³⁵ Señalar cuantos servidores públicos quedaron pendientes de evaluación del desempeño.

³⁶ Mediante memorando 2012004606 del 30 de enero de 2012.

³⁷ Realizada con el Profesional Julián Aguilar Arboleda, encargado de las funciones de Coordinador de Grupo de Talento Humano, el 17 de febrero de 2012.

Seguimiento OCI: La Subdirección de Talento Humano³⁸ manifestó: “*El Plan Institucional de Capacitación, contempla los aspectos de mejoramiento de cada uno de los servidores públicos, al igual, que las recomendaciones de capacitación realizadas por los Jefes de cada uno de los funcionarios*”.

Observación OCI: Dado que la Subdirección de Talento Humano no suministró el Plan Institucional de Capacitación 2012, ni las recomendaciones de mejoramiento registradas en el resultado de las Evaluaciones de Desempeño Laboral período 2010-2011, a la Oficina de Control Interno no le fue posible verificar la información reportada, por lo tanto, este tema será objeto de análisis en la siguiente evaluación.

Seguimiento OCI: La Subdirección de Talento Humano³⁹ manifestó: “*En el proyecto del Plan Institucional de Capacitación del Ministerio de Minas y Energía para la vigencia 2012, se encuentran incorporadas las recomendaciones de mejoras de las Evaluaciones de Desempeño Laboral que las incluían*”.

Lo anterior indica, que el riesgo inherente de no establecer acción de mejoramiento para corregir la desviación encontrada, se materializó, ubicándose en un nivel de riesgo **Alto**, permitiendo determinar que el control establecido⁴⁰ fue **Ineficiente** y que la gestión fue **No Efectiva**.

Por consiguiente, se mantiene la recomendación en el mismo sentido.

Observación OCI: Se solicitará a la Subdirección de Talento Humano en la próxima evaluación, ejemplos que demuestren que el Plan de Capacitación 2012, contempla las recomendaciones de mejoramiento descritos en las evaluaciones de desempeño laboral de los servidores públicos.

6. Oportunidad de Mejoramiento: La Subdirección de Talento Humano, para efectos de evidenciar el proceso de planeación, para la vigencia 2012, debe elaborar el Programa Institucional Anual de Reinducción, así mismo, establecer la política y los lineamientos para el proceso de reinducción institucional.

Pregunta Cuestionario 2011: Se elaboró y aprobó el Programa Institucional Anual de Reinducción para los servidores públicos, que responda a cambios organizacionales, técnicos o normativos, durante la vigencia 2010.

Según la Subdirección de Talento Humano, se realizó la inducción y reinducción a los Servidores Públicos a través de la plataforma E-Learning, está pendiente los resultados correspondientes al año 2010; el programa institucional anual de reinducción hace parte

³⁸ Mediante memorando 2012036648 del 9 de julio de 2012.

³⁹ Mediante memorando 2012058621 del 23 de octubre de 2012.

⁴⁰ De establecer acción preventiva o correctiva para corregir la desviación encontrada.

integral del Programa Institucional de Capacitación PIC, por tal motivo no se genera un programa independiente⁴¹.

Pregunta Cuestionario 2012: Suministrar copia del Programa Institucional Anual de Reinducción para los servidores públicos, aplicado en la vigencia 2011.

Según la Subdirección de Talento Humano⁴², como lo define el literal a) del Artículo 7 del Decreto 1567 de 1998, el Programa de Reinducción "(..)Los programas de reinducción se impartirán a todos los empleados por lo menos cada dos años, o antes, en el momento en que se produzcan dichos cambios (...), dado que en la organización no se presentaron cambio en el año 2011, no se incluyó el programa de reinducción. Para la vigencia 2012, se tiene previsto la reinducción general para todos los funcionarios, a través de la plataforma E-Learning.

En mesa de trabajo⁴³, la Subdirección de Talento Humano comentó que “Para la vigencia 2012, se tiene programada la reinducción general de los funcionarios del Ministerio a través de la Plataforma E-Learning que entra a funcionar en el segundo semestre del año”.

Seguimiento OCI: La Subdirección de Talento Humano⁴⁴ manifestó: “Para la vigencia 2012, en el segundo semestre se tiene contemplada la reinducción general del 100% de los servidores del Ministerio de Minas y Energía a través de la Plataforma E-Learning”.

Observación OCI: Dado que la Subdirección de Talento Humano no suministró el Programa Institucional Anual de Reinducción 2012, ni las Políticas y Lineamientos para el proceso de reinducción institucional, a la Oficina de Control Interno no le fue posible verificar la adopción de acción de mejoramiento, por lo tanto, este tema será objeto de análisis en la siguiente evaluación.

Seguimiento OCI: La Subdirección de Talento Humano⁴⁵ manifestó: “Dentro del Plan Institucional de Capacitación se encuentra incluido el programa de reinducción de los funcionarios del Ministerio de Minas y Energía a través de la plataforma E-Learning que posee el Ministerio.”.

Lo anterior indica, que el riesgo inherente de no establecer acción de mejoramiento para corregir la desviación encontrada, se materializó, ubicándose en un nivel de riesgo **Alto**, permitiendo determinar que el control establecido⁴⁶ fue **Ineficiente** y que la gestión fue **No Efectiva**.

Por consiguiente, se mantiene la recomendación en el mismo sentido.

⁴¹ Según información suministrada por el Grupo de Talento Humano, mediante memorando 2011004630 del 1 de febrero de 2011.

⁴² Mediante memorando 2012004606 del 30 de enero de 2012.

⁴³ Realizada con el Profesional Julián Aguilar Arboleda, encargado de las funciones de la Subdirección de Talento Humano, el 17 de febrero de 2012.

⁴⁴ Mediante memorando 2012036648 del 9 de julio de 2012.

⁴⁵ Mediante memorando 2012058621 del 23 de octubre de 2012.

⁴⁶ De establecer acción preventiva o correctiva para corregir la desviación encontrada.

7. Oportunidad de Mejoramiento: La Subdirección de Talento Humano, para efectos de evidenciar el proceso de verificación y seguimiento, en el Informe de la Evaluación del Desempeño del periodo 2010-2011, debe incluir observaciones generales, conclusiones y recomendaciones para el mejoramiento continuo del proceso.

Pregunta Cuestionario 2011: Se elaboró informe a la evaluación del desempeño.

Según la Subdirección de Talento Humano, para el periodo 2009 - 2010 si se elaboró, dado que el periodo 2010 - 2011 vence el 31 de enero del presente año y los servidores públicos tienen plazo hasta el 15 de febrero para evaluar. No se ha generado aún un informe.

Observación OCI: El Informe presentado por la Subdirección de Talento Humano, contiene una relación de los servidores públicos evaluados con el puntaje obtenido, así como los funcionarios que no fueron evaluados. Sin embargo, dicho informe carece de observaciones generales, conclusiones y recomendaciones.

Pregunta Cuestionario 2012: Se elaboró informe a la evaluación del desempeño.

Según la Subdirección de Talento Humano⁴⁷, el Acuerdo 137 de 2010 de la Comisión Nacional del Servicio Civil, en concordancia con el numeral 53.1 del artículo 53 del Decreto 1227 de 2005, establece que el periodo de calificación está comprendido entre el 1 de febrero y el 31 de enero del año siguiente, por tal motivo a la fecha no se cuenta con el consolidado de las Evaluaciones de Desempeño Laboral del año 2011.

Observación OCI: Se estableció que la Subdirección de Talento Humano elaboró la relación de los servidores públicos que fueron Evaluados y los que se encuentran pendientes de calificación, sin embargo, no se cuenta con Informe de la Evaluación del Desempeño del periodo 2010-2011.

En mesa de trabajo⁴⁸, la Subdirección de Talento Humano comentó que *“Para el periodo de evaluación 2010 – 2011, se presentara el informe según las recomendaciones dadas por la OCI; una vez se cuente con dicho informe se hará llegar a la OCI”*.

Seguimiento OCI: La Subdirección de Talento Humano⁴⁹ manifestó: *“La Subdirección de Talento Humano, desde el mes de enero inicio con la Comisión de Personal la elaboración del Borrador del Plan Institucional de Capacitación - 2012, actualmente el*

⁴⁷ Mediante memorando 2012004606 del 30 de enero de 2012.

⁴⁸ Realizada con el Profesional Julián Aguilar Arboleda, con asignación de funciones de la Subdirección de Talento Humano, el 17 de febrero de 2012.

⁴⁹ Mediante memorando 2012036648 del 9 de julio de 2012.

PIC - 2012 se encuentra en ajustes debido a las necesidades de capacitación de las áreas por el proceso de reestructuración”.

Observación OCI: Dado que la Subdirección de Talento Humano no suministró el Informe de la Evaluación del Desempeño del período 2010-2011, a la Oficina de Control Interno no le fue posible verificar si el documento incluye observaciones generales, conclusiones y recomendaciones para el mejoramiento continuo del proceso, por lo tanto, este tema será objeto de análisis en la siguiente evaluación.

Solicitud a la Subdirección de Talento Humano⁵⁰: Informar sobre las gestiones realizadas por su dependencia, tendiente a acoger la Oportunidad de Mejoramiento.

A lo anterior, la Subdirección de Talento Humano manifestó que no ha presentado avance en el desarrollo del mismo.

Lo anterior indica, que el riesgo inherente de no establecer acción de mejoramiento para corregir la desviación encontrada, se materializó, ubicándose en un nivel de riesgo **Alto**, permitiendo determinar que el control establecido⁵¹ fue **Ineficiente** y que la gestión fue **No Efectiva**.

Por consiguiente, se mantiene la recomendación en el mismo sentido.

8. Oportunidad de Mejoramiento: La Entidad, al principio de la vigencia, debe realizar las gestiones tendientes a la aprobación mediante acto administrativo, del Plan Institucional Anual de Capacitación, vigencia 2012.

Pregunta Cuestionario 2012: Suministrar el Plan Institucional Anual de Capacitación.

Según la subdirección de Talento Humano⁵², se adjunta el memorando número 2011053329 del 29 de septiembre de 2011 por el cual se reiteró el Plan Institucional de Capacitación que se encontraba para firma del Señor Ministro desde el mes de Febrero y fue devuelto por la Oficina Asesora Jurídica.

Observación OCI: Se determinó que la entidad no aprobó el Plan Institucional Anual de Capacitación para la vigencia 2011, mediante acto administrativo.

En mesa de trabajo⁵³, la Subdirección de Talento Humano comentó que “*Actualmente, la Subdirección de Talento Humano se encuentra consolidando el PIC – 2012, el cual se pondrá en consideración de la Comisión de Personal del Ministerio, y su posterior revisión de la Oficina Asesora Jurídica, y proceder con la firma por parte del señor Ministro*”.

⁵⁰ Mediante memorando 2012056873 del 16 de octubre.

⁵¹ De realizar acción preventiva o correctiva para corregir la desviación encontrada.

⁵² Mediante memorando 2012004606 del 30 de enero de 2012.

⁵³ Realizada con el Profesional Julián Aguilar Arboleda, con asignación de funciones de la Subdirección de Talento Humano, el 17 de febrero de 2012.

Seguimiento OCI: La Subdirección de Talento Humano⁵⁴ manifestó: “*La Subdirección de Talento Humano, desde el mes de enero inicio con la Comisión de Personal la elaboración del Borrador del Plan Institucional de Capacitación - 2012, actualmente el PIC - 2012 se encuentra en ajustes debido a las necesidades de capacitación de las áreas por el proceso de reestructuración*”.

Observación OCI: Dado que la Subdirección de Talento Humano no suministró el Plan Institucional Anual de Capacitación 2012, a la Oficina de Control Interno no le fue posible verificar si se adoptó al principio de la vigencia, por lo tanto, este tema será objeto de análisis en la siguiente evaluación.

Seguimiento OCI: La Subdirección de Talento Humano⁵⁵ manifestó: “*La Subdirección de Talento Humano elaboró el proyecto del Plan Institucional de Capacitación vigencia 2012 en el mes de marzo y se puso a consideración para la revisión de la Secretaria General antes de presentarlo ante la Comisión de Personal, en razón, a la prioridad que se le dio al proceso de reestructuración del Ministerio, el Plan Institucional de Capacitación no ha sido aprobado*”.

Lo anterior indica, que el riesgo inherente de no establecer acción de mejoramiento para corregir la desviación encontrada, se materializó, ubicándose en un nivel de riesgo **Alto**, permitiendo determinar que el control establecido⁵⁶ fue **Ineficiente** y que la gestión fue **No Efectiva**.

Por consiguiente, se mantiene la recomendación en el mismo sentido.

9. 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.

Pregunta Cuestionario 2012: Se realizó seguimiento al desempeño de los funcionarios, posterior a las capacitaciones. Resultados obtenidos.

Según la Subdirección de Talento Humano⁵⁷, se cuenta con el instrumento de Impacto de la capacitación, la cual es aplicada por los jefes después de las capacitaciones impartidas, adjuntamos el formato de la evaluación.

Observación OCI: Se determinó que la Entidad no realizó seguimiento al desempeño de los funcionarios, posterior a las capacitaciones.

⁵⁴ Mediante memorando 2012036648 del 9 de julio de 2012.

⁵⁵ Mediante memorando 2012058621 del 23 de octubre de 2012.

⁵⁶ De establecer acción preventiva o correctiva para corregir la desviación encontrada.

⁵⁷ Mediante memorando 2012004606 del 30 de enero de 2012.

En mesa de trabajo⁵⁸, la Subdirección de Talento Humano comentó que “*Para evaluar el impacto PIC – 2012, el Grupo de Talento Humano tiene previsto implementar un nuevo formato de evaluación, el cual se actualizara en el Sistema de Gestión de la Calidad*”.

Seguimiento OCI: La Subdirección de Talento Humano⁵⁹ manifestó: “*Dentro de la plataforma E-Learnig se tiene previsto un modulo de seguimiento al desempeño de los funcionarios después de las capacitaciones institucionales*”.

Observación OCI: Dado que la Subdirección de Talento Humano no suministró el seguimiento realizado por las áreas organizacionales al desempeño de los funcionarios, con ocasión de las capacitaciones, a la Oficina de Control Interno no le fue posible verificar la adopción de acción de mejoramiento, por lo tanto, este tema será objeto de análisis en la siguiente evaluación.

Solicitud a la Subdirección de Talento Humano⁶⁰: Informar sobre las gestiones realizadas por su dependencia, tendiente a acoger la Oportunidad de Mejoramiento.

A lo anterior, la Subdirección de Talento Humano manifestó que no ha presentado avance en el desarrollo del mismo.

Lo anterior indica, que el riesgo inherente de no establecer acción de mejoramiento para corregir la desviación encontrada, se materializó, ubicándose en un nivel de riesgo **Alto**, permitiendo determinar que el control establecido⁶¹ fue **Ineficiente** y que la gestión fue **No Efectiva**.

Por consiguiente, se mantiene la recomendación en el mismo sentido.

Elemento 3. Estilo de Dirección

10. 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.

Pregunta Cuestionario 2012: Producto del seguimiento a los acuerdos de compromisos laborales de 2010, se han formulado acciones correctivas, preventivas o de mejora.

⁵⁸ Realizada con el Profesional Julián Aguilar Arboleda, con asignación de funciones de la Subdirección de Talento Humano, el 17 de febrero de 2012.

⁵⁹ Mediante memorando 2012036648 del 9 de julio de 2012.

⁶⁰ Mediante memorando 2012056873 del 16 de octubre.

⁶¹ De implantar acción preventiva o correctiva para corregir la desviación encontrada.

Pregunta Cuestionario 2012: Producto del seguimiento a los acuerdos de gestión de 2010, se han generado acciones correctivas, preventivas o de mejora⁶².

Análisis a las dos variables anteriores. Según la Subdirección de Talento Humano⁶³, como resultado del Estudio de Brechas, la Evaluación de Desempeño Laboral, la evaluación de Clima Laboral y la Evaluación 360° cada servidor público cuenta con un Plan Individual de Desarrollo.

Observación OCI: Se determinó que el Ministerio cuenta con el Plan Individual de Desarrollo, el cual contiene las acciones correctivas, no obstante, para su formulación no se utiliza el formato establecido en el Sistema de Gestión de la Calidad.

Seguimiento OCI: La Subdirección de Talento Humano⁶⁴ manifestó: “*Cada uno de los Planes de Mejoramiento Individual de los funcionarios se realiza en los formatos establecidos en el sistema de calidad del Ministerio de Minas y Energía*”.

Observación OCI: Dado que la Subdirección de Talento Humano no suministró Plan de Mejoramiento Individual alguno, con ocasión de los resultados y seguimiento a la evaluación de los acuerdos de gestión, a la Oficina de Control Interno no le fue posible verificar la información reportada, por lo tanto, este tema será objeto de análisis en la siguiente evaluación.

Solicitud a la Subdirección de Talento Humano⁶⁵: Informar sobre las gestiones realizadas por su dependencia, tendiente a acoger la Oportunidad de Mejoramiento.

A lo anterior, la Subdirección de Talento Humano manifestó que no ha presentado avance en el desarrollo del mismo.

Lo anterior indica, que el riesgo inherente de no establecer acción de mejoramiento para corregir la desviación encontrada, se materializó, ubicándose en un nivel de riesgo **Alto**, permitiendo determinar que el control establecido⁶⁶ fue **Ineficiente** y que la gestión fue **No Efectiva**.

Por consiguiente, se mantiene la recomendación en el mismo sentido.

⁶² En caso afirmativo, relacionar las acciones que se han formulado.

⁶³ Mediante memorando 2012004606 del 30 de enero de 2012.

⁶⁴ Mediante memorando 2012036648 del 9 de julio de 2012.

⁶⁵ Mediante memorando 2012056873 del 16 de octubre.

⁶⁶ De implantar acción preventiva o correctiva para corregir la desviación encontrada.

COMPONENTE 2. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

Elemento 4. Planes y Programas

11. Oportunidad de Mejoramiento: La Administración debe considerar hacer seguimiento periódico al *Cronograma Anual de Contratación, vigencia 2012*, de manera que se cumplan los tiempos programados y se minimice el riesgo de represamiento de la adquisición de bienes y servicios para el final de la vigencia, lo cual afectaría el normal desarrollo del Sistema de Control Interno.

Pregunta Cuestionario 2012: La implementación del MECI ha mejorado la ejecución presupuestal de la entidad, tanto de funcionamiento como de inversión. Indicar de qué manera.

Según el Grupo Financiero⁶⁷, la ejecución presupuestal en los últimos dos años (2010 y 2011), fue del 97.8% y del 98.8% respectivamente, superando ampliamente la de años anteriores, lo cual tiene su origen en gran parte, en las actividades, alertas y controles emitidos por esta Oficina que sirvieron para que al interior de la Entidad, se agilizaran los trámites de compromisos y pagos. Sin embargo, es necesario reconocer, que aún se requiere poner en marcha otros mecanismos y otros controles al interior de las diferentes Dependencias de la Entidad, que permitan mejorar los tiempos de la ejecución, de tal manera que ésta no se rezague para los últimos meses del año.

Seguimiento OCI: Del Grupo de Servicios Administrativos, no se recibió respuesta a la solicitud de información⁶⁸.

Seguimiento OCI: La Subdirección Administrativa y Financiera⁶⁹ manifestó: "*Mediante correo electrónico anexo de fecha 2 de septiembre de 2012, la Coordinadora del Grupo de Servicios Administrativos realizó seguimiento al cronograma anual de contratación vigencia 2012 e indicó lo siguiente a los jefes de dependencia del Ministerio: "(...) De manera atenta les solicitamos diligenciar el cuadro anexo, con el fin de programar los comités de contratación y llevar el respectivo control para el segundo semestre del año. Favor enviarlo por este medio antes del 8 de agosto. (...)" (negrilla fuera de texto)*".

Observación OCI: La materialización del nivel de riesgo, la eficiencia del control y la efectividad del control, será verificado por la Oficina de Control Interno en la próxima evaluación, determinando si se presentó represamiento de la adquisición de bienes y servicios, de conformidad con el Plan de Compras del Ministerio.

⁶⁷ Mediante memorando 2012003505 del 24 de enero de 2012.

⁶⁸ Efectuada mediante comunicación 2012029150 del 29 de mayo de 2012.

⁶⁹ Mediante memorando 2012058786 del 24 de octubre de 2012.

12. Oportunidad de Mejoramiento: La Administración debe elaborar el documento **Diagnóstico Estratégico**, el cual forma parte integral del Plan Estratégico de la siguiente vigencia, es decir, para el año 2013, de manera que se registren las debilidades, oportunidades, fortalezas y amenazas detectadas por la entidad en el proceso de planeación, como resultado del análisis que se realiza a las variables que pueden incidir en el cumplimiento de los objetivos y metas estratégicas.

Pregunta Cuestionario 2012: Dentro de la etapa de la planeación institucional, suministrar copia del diagnóstico realizado por el Ministerio, donde se determinó las debilidades, oportunidades, fortalezas y amenazas⁷⁰.

Según la Oficina Asesora de Planeación⁷¹, Como tal, no se realizó un ejercicio de diagnóstico DOFA bajo el esquema de Planeación Estratégica (Matriz DOFA).

Observación OCI: Se estableció que el Ministerio cuenta con el Plan Estratégico, no obstante, no se evidencia diagnóstico donde se determinan las debilidades, oportunidades, fortalezas y amenazas de la entidad.

Seguimiento OCI: La Oficina Asesora de Planeación⁷² manifestó “*Como tal, no se realizó durante el 2011 un ejercicio de diagnóstico DOFA bajo el esquema de Planeación Estratégica (Matriz DOFA). No obstante lo anterior, existen otros instrumentos para la detección de fortalezas y debilidades como son los informes de Auditoría de Calidad tanto externas como internas. En dichos informes se diagnosticaron debilidades y fortalezas en el desarrollo de cada uno de los Procesos del Ministerio auditados. A partir de esas debilidades es que se generan los Planes de Mejora y sus posteriores seguimientos.*

Otra fuente de información para la detección de debilidades, son los informes de evaluación que elabora la Contraloría General de la República, que para el caso específico del Plan 2011, dicha entidad diagnosticó algunas falencias en el proceso de Planeación del Ministerio en los siguientes tres temas:

- a. Centralización entre el Jefe y uno de sus colaboradores, de la actividad de formulación y seguimiento del Plan Operativo respectivo.*
- b. Debilidades en la elaboración de Indicadores de Gestión.*
- c. Desconocimiento en un alto número de funcionarios del Ministerio del Plan Operativo de la Dependencia a la cual pertenecen. (La causa de esta tercera debilidad es la mencionada en el literal a).*
- d. Debilidad en el seguimiento a la ejecución de los proyectos de inversión con respecto a la programación inicial.*

⁷⁰ Diagnóstico Estratégico.

⁷¹ Mediante memorando 2012003619 del 25 de enero de 2012.

⁷² Mediante memorando 2012033767 del 25 de junio de 2012.

Con el propósito de subsanar las anteriores debilidades, para la formulación del Plan 2012 por parte de esta Oficina se han llevado a cabo las siguientes acciones:

- a) Se solicitó a los Jefes de Dependencias y Coordinadores de Grupo, que al momento de elaborar los respectivos Planes lo hicieran con carácter participativo y con la intervención y/o conocimiento de los todos los colaboradores del Área funcional.*
- b) Por parte de un funcionario de esta Oficina, en el 2012, se estructuró y dictó un curso dirigido a los líderes del Plan Operativo en cada una de las Áreas; entre varios de los temas expuestos, estuvo el de la formulación de Indicadores.*
- c) Se elaboró un formato especial para presentar de manera periódica a la Alta Dirección, el avance de la ejecución de cada uno de los Proyectos de Inversión”.*

Observación OCI: El Manual de Implementación del Modelo de Control Interno para Entidades del Estado⁷³, establece lo siguiente:

“2.1 Planes y Programas

Los Planes y Programas, constituyen el primer Elemento de Control del Componente Direccionamiento Estratégico, a través del cual se establecen los objetivos institucionales necesarios a direccionar la gestión de la entidad pública.

Constituye el resultado de los procesos de Planeación Estratégica y generan el primer instrumento de Control al cumplimiento de los objetivos de la organización.

a) Procedimiento

1. Realizar un Diagnóstico sobre el estado del Elemento Planes y Programas a partir de una Encuesta de Opinión, que consulte la percepción de los servidores sobre la existencia y aplicación de los Planes y Programas, que unidos a los resultados de los procesos de participación ciudadana, permiten establecer las necesidades de diseño, ajuste o implementación del Elemento de Control.

2. Realizar un análisis estratégico de la entidad que comprenda:

- Un Análisis Externo, tendiente a identificar las principales oportunidades y amenazas y definir las estrategias necesarias para aprovechar las unas y minimizar las otras.*
- Un Análisis Interno, tendiente a identificar las fortalezas y debilidades que puedan potenciar o afectar la capacidad de la entidad para atender sus funciones y alcanzar sus objetivos.*

⁷³ 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 138.

- *Construir la matriz de variables internas y externas (Matriz DOFA) la cual incluye las principales oportunidades y amenazas, así como las fortalezas y debilidades a las que está expuesta la entidad en su operación diaria.*

3. Definir criterios para el diseño e implementación de los Planes y Programas en la entidad a partir de:

- *La definición de la Misión.*
- *La formulación de la Visión.*
- *La elaboración del Mapa Estratégico de la Planeación.*

4. Diseñar los Planes y Programas. (...)

En consideración a lo expuesto por la Oficina de Planeación, la Oficina de Control Interno considera que si bien en la planeación institucional para la formulación del Plan de la vigencia 2012, se tuvieron en cuenta algunas debilidades y se establecieron estrategias para subsanarlas, no se cuenta con el documento *Diagnóstico Estratégico*, el cual forma parte integral de la *Planeación Estratégica* de la vigencia 2012.

Seguimiento OCI: La Oficina de Planeación⁷⁴ manifestó “*Como tal, durante la actual vigencia no se ha elaborado ningún documento de diagnóstico DOFA bajo el esquema de Planeación Estratégica (Matriz DOFA). No obstante lo anterior, existen otros instrumentos para la detección de fortalezas y debilidades como son los informes de Auditorías de Calidad tanto externas como las internas. En dichos informes se diagnostican debilidades y fortalezas en el desarrollo de cada uno de los Procesos del Ministerio auditados. A partir de esas debilidades es que se generan los Planes de Mejora y sus posteriores seguimientos.*

Adicionalmente, otra fuente de información para la detección de debilidades, son los informes de evaluación que elabora la Contraloría General de la República cada año. En la Última evaluación realizada por esa Entidad, se detectaron las siguientes debilidades relacionadas con el proceso de Planeación del Ministerio:

- *Centralización entre el Jefe y uno de sus colaboradores, de la actividad de formulación y seguimiento del Plan Operativo respectivo.*
- *Debilidades en la elaboración de Indicadores de Gestión.*
- *Desconocimiento en un alto número de funcionarios del Ministerio del Plan Operativo de la Dependencia a la cual pertenecen. (La causa de esta tercera debilidad es la mencionada en el literal a).*
- *Debilidad en el seguimiento a la ejecución de los proyectos de inversión con respecto a la programación inicial.*

⁷⁴ Mediante memorando 2012058706 del 24 de octubre de 2012.

Con el propósito de subsanar las anteriores debilidades para la formulación del Plan Operativo de 2013, por parte de esta Oficina se han llevado a cabo las siguientes acciones:

- Se solicitó a los Jefes de Dependencias y Coordinadores de Grupo a través de los líderes del proceso en cada Dependencia, que al momento de elaborar el Plan, lo hicieran con carácter participativo y con la intervención y/o conocimiento de los todos los colaboradores del Área funcional.*
- Por parte de un funcionario de esta Oficina, en el 2012, se estructuró y dictó un curso dirigido a los líderes del Plan Operativo en cada una de las Áreas; entre varios de los temas expuestos, estuvo el de la formulación y seguimiento a Indicadores.*
- Para subsanar el punto relacionado con el poco seguimiento a los Proyectos de Inversión por parte de la Oficina de Planeación, se elaboró un formato especial para presentarle de manera periódica a la Alta Dirección, el avance de la ejecución de cada uno de los Proyectos.*

Cada una de las anteriores acciones, tendrá repercusión e impacto positivo al momento de formularon el Plan Operativo con cara a la vigencia 2013”.

Observación OCI: La materialización del nivel de riesgo, la eficiencia del control y la efectividad del control, será evaluado por la Oficina de Control Interno en la vigencia 2013, cuando se elabore el Documento Estratégico.

13. Oportunidad de Mejoramiento: La Administración debe adoptar el Plan Estratégico 2012, durante los primeros meses de la respectiva vigencia, de manera que se constituya en una oportuna herramienta que defina la ruta organizacional que debe seguir la entidad para lograr sus objetivos misionales⁷⁵.

Pregunta Cuestionario 2012: Relacionar el acto administrativo, con el cual se formuló la planeación estratégica institucional. Describir la dirección de consulta en la web, del plan estratégico.

Según la Oficina Asesora de Planeación⁷⁶, el Plan Estratégico del Ministerio se adoptó mediante Resolución 18-0905 de junio 3 de 2011.

Seguimiento OCI: La Oficina Asesora de Planeación⁷⁷ manifestó “*El Plan Estratégico de 2012 se adoptó mediante Resolución No 18-0021 de enero de 2012, lo cual significa que se dio cumplimiento a la observación de OCI. En éste punto vale la pena mencionar que durante los primeros meses de 2012 se implementó la herramienta BPM tanto para la consolidación del Plan, como para la elaboración de los informes de seguimiento trimestral*”.

⁷⁵ Teniendo en cuenta que el Plan Estratégico del Ministerio se adoptó el 3 de junio de 2011.

⁷⁶ Mediante memorando 2012003619 del 25 de enero de 2012.

⁷⁷ Mediante memorando 2012033767 del 25 de junio de 2012.

Observación OCI: La Oficina de Control Interno, estableció que efectivamente el Plan Estratégico 2012, fue adoptado mediante Resolución 18 0021 del 12 de enero de 2012, de manera que se constituye en una ruta oportuna de direccionamiento. El documento se encuentra publicado en la página Web del Ministerio, como se muestra en el siguiente link.

http://www.minminas.gov.co/minminas/downloads/UserFiles/File/Planeacion/Planes_e Informes_2011/RESOLUCION_PLAN ESTRATEGICO_%20MME2012.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 los controles establecidos⁷⁸ fueron **Eficientes** y que la gestión fue **Efectiva**.

14. Oportunidad de Mejoramiento: La Administración debe consultar a la ciudadanía para la formulación del *Plan Estratégico* de la siguiente vigencia, es decir, para el año 2013, de manera que considere sus requerimientos, expectativas, necesidades y prioridades, en aplicación del principio de enfoque hacia el Cliente⁷⁹ y de la normatividad que regula el tema⁸⁰.

Pregunta Cuestionario 2012: Para la formulación del plan estratégico institucional, se tuvo en cuenta: a) consultas a la ciudadanía y a las partes interesadas, señalar cual fue el mecanismo utilizado.

Según la Oficina Asesora de Planeación⁸¹, a la ciudadanía en forma directa no se tuvo en cuenta, por cuanto la formulación del Plan es un ejercicio netamente interno.

Observación OCI: El Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI 1000:2005⁸², en el Numeral 1.2 Componente Direccionamiento Estratégico, establece: “*El Direccionamiento Estratégico... encauza su operación bajo los parámetros de calidad, eficiencia y eficacia requeridos por la ciudadanía y las partes interesadas de la entidad...*”.

⁷⁸ De [1] Implantar acción preventiva o correctiva para corregir la desviación encontrada; y [2] Realizar seguimiento a la acción de mejoramiento establecida y ejecutada, con el fin de determinar su eficacia.

⁷⁹ 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.

⁸⁰ 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.

⁸¹ Mediante memorando 2012003619 del 25 de enero de 2012.

⁸² Adoptado mediante el Decreto 1599 de 2005. Descrito en el Manual de Implementación del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano, expedido por USAID y el DAFP, en marzo de 2006. Páginas 25 y 26

Así mismo, el numeral 1.2.1 Planes y Programas, determina: “...previo a la definición de los planes y programas, es importante consultar a la ciudadanía y a las partes interesadas sobre los requerimientos, expectativas, necesidades y prioridades...”.

La Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública NTCGP 1000:2009⁸³, en el literal a) del numeral 1.2 Principios de Gestión de la Calidad, establece: “Enfoque hacia el Cliente: la razón de ser de las entidades es prestar un servicio dirigido a satisfacer a sus clientes; por lo tanto, es fundamental que las entidades comprendan cuáles son las necesidades actuales y futuras de los clientes, que cumpla con sus requisitos y que se esfuercen por exceder sus expectativas”.

Seguimiento OCI: La Oficina Asesora de Planeación⁸⁴ manifestó “A la ciudadanía no se le tuvo en cuenta al momento de elaborar el Plan Estratégico, por cuanto la formulación del Plan de Acción de una Entidad consiste en un ejercicio netamente interno de definición de objetivos, metas, procesos, fechas, responsables, indicadores etc, información sobre la cual la ciudadanía en forma directa no tiene una intervención directa.

No obstante lo anterior, el Plan Estratégico consolidado está disponible en la página WEB del Ministerio, para ser consultado libremente por todo aquel que esté interesado en su contenido: es de conocimiento público”.

Observación OCI: Según el Departamento Administrativo de la Función Pública, en su Encuesta MECI, aplicada en la vigencia 2012, pregunta en el numeral 1.2.1 Elemento: Planes y Programas, lo siguiente: “Para la formulación de los planes y programas de la entidad tuvo en cuenta: a) consultas a la ciudadanía y a las partes interesadas...”. En tal sentido, la entidad debe consultar a la ciudadanía y a las partes interesadas para la formulación de los planes y programas.

En consonancia con el criterio aplicado por el DAFP, el Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI 1000:2005⁸⁵, en el Numeral 1.2 Componente Direccionamiento Estratégico, establece: “El Direccionamiento Estratégico... encauza su operación bajo los parámetros de calidad, eficiencia y eficacia requeridos por la ciudadanía y las partes interesadas de la entidad...”.

En igual sentido, el Manual de Implementación del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano 1000:2005⁸⁶, establece lo siguiente: “Así mismo, previo a la definición de los planes y programas, es importante consultar a la ciudadanía y a las partes interesadas sobre los requerimientos, expectativas, necesidades y prioridades, mediante mecanismos de consulta directa a través de foros, sesiones de priorización de proyectos, entre otros”.

⁸³ Adoptada mediante el Decreto 4485 de 2009.

⁸⁴ Mediante memorando 2012033767 del 25 de junio de 2012.

⁸⁵ Adoptado mediante el Decreto 1599 de 2005. Descrito en el Manual de Implementación. Expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública y USAID, en marzo de 2006. Párrafo 2, página 25

⁸⁶ Expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública y USAID, en marzo de 2006. Párrafo 3 del numeral 1.2.1 Planes y Programas, página 26.

Todo lo anterior es respaldado por la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública NTCGP 1000:2009⁸⁷, en el literal a) del numeral 1.2 Principios de Gestión de la Calidad, establece: “*Enfoque hacia el Cliente: la razón de ser de las entidades es prestar un servicio dirigido a satisfacer a sus clientes; por lo tanto, es fundamental que las entidades comprendan cuáles son las necesidades actuales y futuras de los clientes, que cumpla con sus requisitos y que se esfuercen por exceder sus expectativas*”.

Por consiguiente, para la formulación del Plan Estratégico del Ministerio 2012, no se consultó a la ciudadanía, desconociendo los requerimientos, expectativas, necesidades y prioridades de la ciudadanía, actuales y futuras, es decir, que no se aplica para este caso en particular, el enfoque hacia el cliente como principio de la gestión de la calidad.

Seguimiento OCI: La Oficina de Planeación⁸⁸ manifestó “*La entidad cuenta con varios mecanismos de participación ciudadana que permiten la recepción de quejas, observaciones y sugerencias por parte de los ciudadanos y que son analizadas por las direcciones técnicas del Ministerio en la formulación de sus planes, programas y proyectos*”.

Lo anterior indica, que el riesgo inherente de no establecer acción de mejoramiento para corregir la desviación encontrada, se materializó, ubicándose en un nivel de riesgo **Alto**, permitiendo determinar que el control establecido⁸⁹ fue **Ineficiente** y que la gestión fue **No Efectiva**.

Por consiguiente, se mantiene la recomendación en el siguiente sentido:

COMPONENTE 3. ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

Elemento 7. Contexto Estratégico

15. Oportunidad de Mejoramiento: La Administración debe revisar, analizar y actualizar el documento *Contexto Estratégico*⁹⁰, 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*⁹¹, la entidad debe:

⁸⁷ Adoptada mediante el Decreto 4485 de 2009.

⁸⁸ Mediante memorando 2012058706 del 24 de octubre de 2012.

⁸⁹ De implantar acción preventiva o correctiva para corregir la desviación encontrada.

⁹⁰ Elemento que forma parte del Componente “Administración de Riesgos” y del Subsistema “Control Estratégico”.

⁹¹ 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.

1. Identificar las situaciones de riesgo asociadas a las debilidades internas de la entidad y a las amenazas de su entorno externo⁹².

2. Elaborar un informe de *Contexto Estratégico* teniendo en cuenta los resultados consignados en la Matriz DOFA⁹³.

Pregunta Cuestionario 2012: Relacionar los soportes donde se evidencie que la entidad ha revisado el documento de soporte de contexto estratégico, para determinar nuevos factores de riesgo.

Según la Oficina Asesora de Planeación⁹⁴, la revisión se evidencia en el Mapa de Riesgos publicado en Intraminas y Página Web.

Observación OCI: En la Encuesta MECI, la cual se encuentra consolidada en el informe presentado por la Oficina de Control Interno, OCI-INFORME-007-2012, tanto en la *Autoevaluación* como *Evaluación Independiente*, a la pregunta ¿La entidad ha revisado el documento soporte de contexto estratégico para determinar nuevos factores de riesgo?, se respondió que no, de acuerdo con la percepción que se tiene del tema.

Seguimiento OCI: La Oficina Asesora de Planeación⁹⁵ manifestó “*Teniendo en cuenta que dentro de los roles de la Oficina de Control Interno está la valoración de riesgos, es esa dependencia la que debe liderar el proceso de revisión de los riesgos de la entidad, no obstante la Oficina de Planeación viene realizando la consolidación de los riesgos por procesos y en el 2011 se ajustó la herramienta y actualizó de acuerdo con lo establecido por el DAFP. En el 2012 la valoración de los riesgos es un compromiso de la Oficina de Control Interno de acuerdo con el hallazgo de la auditoria externa, para lo cual ya establecieron el plan de acción respectivo*”.

Observación OCI: El Manual de Implementación del Modelo de Control Interno para Entidades del Estado⁹⁶, establece lo siguiente:

“3.1 Contexto Estratégico

El Contexto Estratégico para la Administración de Riesgos, permite identificar situaciones que afecten la operación de la entidad o el cumplimiento de sus objetivos, a fin de establecer el lineamiento estratégico que oriente las decisiones de la entidad pública frente a los riesgos que la puedan afectar.

⁹² 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.

⁹³ 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.

⁹⁴ Mediante memorando 2012003619 del 25 de enero de 2012.

⁹⁵ Mediante memorando 2012033767 del 25 de junio de 2012.

⁹⁶ 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. Páginas 255, 256, 257 y 258.

El Contexto Estratégico, es producto de la observación, distinción y análisis del conjunto de factores internos y externos que pueden generar situaciones de riesgo. Un análisis más acertado requiere tener en cuenta la función de la entidad, su misión y visión, la estructura organizacional, los aspectos operativos, financieros y legales y la percepción de los diferentes grupos de interés.

a) Procedimiento

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

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

b) Instructivos de Diseño e Implementación

Las Guías 30, 31, 32, 33, 34 y 35 presentan los instructivos para la implementación del Elemento Contexto Estratégico.

c) Instrumentos de Diseño e Implementación

Los Formatos 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 62, 63, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91 y 92 presta los instrumentos que facilitan la implementación de este Elemento de Control.

Guía 30: Elaboración Contexto Estratégico

Descripción

El Contexto Estratégico se establece a partir de la identificación de circunstancias internas y externas a la entidad que pueden afectar el cumplimiento de sus objetivos.

Constituye la base para la identificación de los Riesgos en los Macroprocesos, Procesos / Subprocesos, Actividades. Su análisis es realizado, a partir del conocimiento de las situaciones del entorno político, social, económico, cultural, tecnológico y ambiental. Se complementa con el estudio interno de la entidad, el diagnóstico del Ambiente de Control, la Estructura Organizacional, el Modelo de Operación y el cumplimiento de los Planes y Programas.

Requerimientos

- *Función constitucional y legal de la entidad.*

- *Normas que regulan la entidad.*
- *Diagnóstico de Ambiente de Control*
- *Definición del Modelo de Operación de la entidad.*
- *Planes y programas de la entidad.*
- *Proyectos de la entidad.*
- *Análisis Estratégico Interno y Externo.*
- *Matriz DOFA.*

Responsables

- *Diseño y Apoyo a la Implementación*
 - *Comité de Coordinación de Control Interno*
 - *Grupo de Trabajo Técnico*
- *Implementación*
 - *Áreas responsables de cada Macroproceso y Procesos correspondientes*
- *Supervisión y seguimiento a la implementación*
 - *Grupo de Trabajo Técnico*
 - *Oficina de Control Interno o quien haga sus veces*
 - *Comité de Coordinación de Control Interno*
- *Mantenimiento y actualización permanente.*
 - *Áreas responsables de cada Macroproceso y Procesos correspondientes*
 - *Áreas responsables por la Administración del Sistema de Control Interno*

Operación

Comité de Coordinación de Control Interno

1. *Establecer los parámetros para el análisis del Contexto Estratégico, teniendo en cuenta la metodología establecida y ajustando a los requerimientos específicos de la entidad, de acuerdo con su función constitucional y legal y sus objetivos.*

Grupo de Trabajo Nivel Técnico

2. *Definir las situaciones de riesgo, tomando como base las fortalezas y debilidades identificadas para la entidad en el Análisis Estratégico del Elemento Planes y Programas. Para ello se debe diligenciar el Formato 74 Contexto Estratégico – Análisis Externo y el Formato 75 Contexto Estratégico – Análisis Interno, tomando como base las amenazas y debilidades identificadas en los Formatos 37 y 38 de la Guía 14.*

Obtener la siguiente información del entorno de la entidad:

- *Análisis realizados para establecer el conjunto de planes y programas de la entidad.*
- *Estudios económicos, políticos, sociales y culturales publicados recientemente.*
- *Información sobre los avances tecnológicos de interés para la entidad.*
- *Estudios geológicos y de fenómenos naturales en la región.*
- *Información sobre las necesidades, peticiones y quejas presentadas por los grupos de interés a la entidad.*

Del funcionamiento interno de la entidad obtener la siguiente información:

- *La función que la Constitución y la norma específica le otorga.*
 - *La norma o normas que regula la entidad.*
 - *El Diagnóstico del Ambiente de Control y de sus elementos.*
 - *El Modelo de Operación de la Entidad.*
 - *La Estructura Organizacional.*
 - *El conjunto de Planes y Programas vigentes.*
 - *Los Proyectos.*
 - *Información sobre la suficiencia o carencia de recursos humanos, tecnológicos y financieros en la entidad.*
3. *Diligenciar el Formato 76 Informe de Contexto Estratégico, con el análisis de la información citada en numeral anterior, elaborar el diagnóstico externo y el diagnóstico interno sobre el grado de vulnerabilidad de la entidad a partir de las situaciones de riesgo asociadas a las debilidades y amenazas del Análisis Estratégico.*
4. *Entregar los formatos 74, 75 y 76 al Comité Coordinador de Operación y a la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces.*

Oficina de Control Interno o quien haga sus veces

5. *Analizar la congruencia y totalidad de las situaciones de riesgo definidas, con las debilidades y amenazas identificadas a partir de los factores internos y externos. Presentar observaciones y recomendaciones al Comité de Coordinación de Control Interno.*

Comité de Coordinación de Control Interno

6. *Analizar y ajustar el informe de Contexto Estratégico, teniendo en cuenta las observaciones y recomendaciones de la Oficina de Control Interno y autorizar continuar con la identificación de Riesgos (...)*

En consideración a lo anteriormente expuesto, es imprescindible que el Ministerio cuente con el documento *Contexto Estratégico* revisado, analizado y actualizado, de manera que se constituya en una herramienta estratégica para orientar las decisiones de la entidad pública frente a los riesgos que la pueden afectar.

Seguimiento OCI: La Oficina de Planeación⁹⁷ manifestó “*Con la revisión que se está haciendo del Sistema de Gestión de Calidad se analizará este punto. Los puntos... que tienen que ver con la revisión del Sistema de Gestión de la Calidad se tiene programado el cumplimiento para abril de 2013*”.

Lo anterior indica, que el riesgo inherente de no establecer acción de mejoramiento para corregir la desviación encontrada, se materializó, ubicándose en un nivel de riesgo **Alto**, permitiendo determinar que el control establecido⁹⁸ fue **Ineficiente** y que la gestión fue **No Efectiva**.

Por consiguiente, se mantiene la recomendación en el mismo sentido.

SUBSISTEMA DE CONTROL DE GESTIÓN

COMPONENTE 4. ACTIVIDADES DE CONTROL

Elemento 12. Políticas de Operación

16. Oportunidad de Mejoramiento: La Administración debe revisar las Políticas de Operación de los Procesos y efectuar los ajustes necesarios, las cuales establecen los marcos de acción necesarios para hacer eficiente la operación de los procesos definidos por la entidad. Lo anterior, teniendo en cuenta lo dispuesto en el Manual de Implementación del Modelo de Control Interno para Entidades del Estado⁹⁹ y que se percibe en la Encuesta de “*Autoevaluación*”, que las Políticas de Operación no han facilitado la ejecución de los procesos y las actividades¹⁰⁰.

Pregunta Cuestionario 2012: Las políticas de operación han facilitado la ejecución de los procesos y las actividades, en cumplimiento de los objetivos institucionales.

En la Encuesta MECI, la cual se encuentra consolidada en el informe presentado por la Oficina de Control Interno, OCI-INFORME-007-2012, tanto en la *Autoevaluación* como *Evaluación Independiente*, a la pregunta ¿Las políticas de operación han facilitado la

⁹⁷ Mediante memorando 2012058706 del 24 de octubre de 2012.

⁹⁸ De implantar acción preventiva o correctiva para corregir la desviación encontrada.

⁹⁹ 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. Páginas 315 y 316.

¹⁰⁰ Según la “Encuesta Implementación del MECI” de “Autoevaluación”, diligenciada por el Representante de la Alta Dirección en la vigencia 2012, como resultado de la participación de cinco (5) Coordinadores de la Secretaría General y dos (2) Asesores (Memorando 2012005010 del 31 de enero de 2012), respecto de la pregunta “Las políticas de operación han facilitado la ejecución de los procesos y las actividades, en cumplimiento de los objetivos institucionales”, respondieron que “No”, registrada en el respectivo Aplicativo.

ejecución de los procesos y las actividades, en cumplimiento de los objetivos institucionales?, se respondió que no, de acuerdo con la percepción que se tiene del tema.

Seguimiento OCI: La Oficina Asesora de Planeación¹⁰¹ manifestó “*Consideramos de gran importancia que la Oficina de Control Interno remita las evidencias objetivas de la percepción afirmada en este numeral, con el fin de contar con los soportes documentales para su análisis y mejora*”.

Observación OCI: En la “*Encuesta Implementación del MECI*”¹⁰², de “*Autoevaluación*”, diligenciada por el *Representante de la Alta Dirección* en la vigencia 2012, como resultado de la participación de cinco (5) Coordinadores de la Secretaría General y dos (2) Asesores¹⁰³, respecto de la pregunta “*Las políticas de operación ha facilitado la ejecución de los procesos y las actividades, en cumplimiento de los objetivos institucionales*”, respondieron que “*No*”, registrada en el respectivo Aplicativo.






[VOLVER ITEMS ENCUESTA](#)

SUBSISTEMA : CONTROL DE GESTIÓN

COMPONENTE ACTIVIDADES DE CONTROL

Diligenciado por: María del Pilar Castañeda
 Cargo : Profesional Especializado
 Fecha Diligenciamiento : 30/01/2012 09:57:29 a.m.

Preguntas	Respuesta
Las políticas de operación han facilitado la ejecución de los procesos y las actividades, en cumplimiento de los objetivos institucionales?	No

En virtud de lo anterior, es pertinente que la Administración tome las acciones que considere pertinentes, con miras a subsanar la negación de que las políticas de operación de la entidad no han facilitado la ejecución de los procesos y las actividades.

El Manual de Implementación del Modelo de Control Interno para Entidades del Estado¹⁰⁴, establece lo siguiente:

“1.1 Políticas de Operación

Constituyen los lineamientos o directrices, que establecen los marcos de acción necesarios para hacer eficiente la operación de los Procesos definidos por la entidad.

¹⁰¹ Mediante memorando 2012033767 del 25 de junio de 2012.

¹⁰² Diseñada por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, la cual fue diligenciada a través del Aplicativo MECI.

¹⁰³ Memorando 2012005010 del 31 de enero de 2012.

¹⁰⁴ 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. Páginas 315 y 316.

Un análisis del contexto en el que se desarrolla el Proceso, de sus objetivos, de las especificaciones de los productos o servicios que genera, de los riesgos que pueden afectar el cumplimiento de los objetivos del proceso, permitirá a la entidad fijar Políticas orientadas a la ejecución eficaz y eficiente de las operaciones, contribuyendo al logro de los objetivos trazados para el mismo.

a) Procedimiento

Definir las Políticas requeridas para la Operación de cada Proceso o Subprocesos, a partir de los Procesos diseñados por la entidad y de los riesgos identificados en cada uno, teniendo en cuenta las instrucciones contenidas en la Guía 36, Definición Políticas de Operación y adoptar las Políticas de Operación mediante un Acto Administrativo que las parametrize e integre.

b) Instructivos de Diseño e Implementación

La Guía 36 presenta las instrucciones detalladas para la implementación de este Elemento de Control.

c) Instrumentos de Diseño o Implementación

El Formato 93, constituye el Instrumento que facilita la implementación de este Elemento de Control.

Guía 36: Definición Políticas de Operación – Procesos

Descripción

Tomando como base las características definidas en el diseño detallado a cada Macroprocesos o Proceso / Subproceso identificado, los objetivos y metas fijados en los Planes y Programas y los riesgos que puedan afectar el desarrollo de los mismos, se deben establecer unas políticas o directrices que orienten el marco de acciones de los servidores públicos involucrados, de manera que permitan hacer eficiente el resultado esperado de cada uno.

Requerimientos

- *Planes y Programas diseñados.*
- *Modelo de Operación por Procesos establecido.*
- *Modelación de los procesos identificados.*
- *Políticas de Administración de Riesgos.*
- *Normatividad aplicable al Proceso.*

Responsables

- *Diseño y Apoyo a la Implementación*

- *Comité de Coordinación de Control*
- *Grupo de Trabajo Técnico*

- *Implementación*
 - *Área responsable de cada Macroproceso o Proceso correspondiente*

- *Supervisión y seguimiento a la implementación*
 - *Grupo de Trabajo Técnico*
 - *Oficina de Control Interno o quien haga sus veces*
 - *Comité de Coordinación de Control*

- *Mantenimiento y actualización permanente.*
 - *Área responsable en cada Macroproceso y Proceso correspondiente*
 - *Área responsable por la Administración del Sistema de Control Interno*

Operación

Comité de Coordinación de Control Interno

1. *Establecer los criterios y parámetros necesarios para el diseño de las Políticas de Operación de los Procesos.*

Grupo de Trabajo Técnico

2. *Analizar los criterios y parámetros definidos por el Comité de Coordinación de Control Interno, retomar los resultados obtenidos de la modelación detallada del Proceso que se está analizando y estudiar detenidamente los objetivos del mismo, en términos de los productos y servicios que debe generar.*
3. *Analizar las Políticas de Administración de Riesgos definidas por la entidad, teniendo en cuenta los riesgos aplicables y la valoración efectuada al Proceso que está analizando.*
4. *Consolidar con base en las Políticas generales de Administración de Riesgos, aquellos aspectos críticos y específicos del Proceso, que requieren una directriz interna relacionada específicamente con la operación, de aplicabilidad general o particular, que oriente la ejecución hacia el cumplimiento de los objetivos fijados.*
5. *Organizar aquellos aspectos críticos de acuerdo con los criterios fijados por el Comité de Coordinación de Control Interno y registrarlos en la Columna (1) del Formato 93, Definición Políticas de Operación – Macroprocesos / Procesos.*
6. *Estudiar o identificar claramente causas, los agentes generales y efectos de las situaciones que pueden inhibir el cumplimiento de los objetivos del Proceso, al no ser regulados tales aspectos críticos.*

7. *Establecer acciones para la prevención, protección o reducción de la ocurrencia de situaciones que puedan afectar los resultados del proceso y registrarlas en la columna (2).*
8. *Definir criterios y parámetros, que permitan el ordenamiento adecuado de las políticas o lineamientos a definir, teniendo en cuenta los fijados por el Comité de Coordinación de Control Interno.*
9. *Diseñar Políticas o lineamientos de acción, orientadas a la prevención o reducción de la ocurrencia de las situaciones no deseadas, con base en las acciones identificadas como necesarias para el manejo de los riesgos del Macroproceso y del Proceso / Subproceso, y consignarlas en la Columna (3) Políticas de Operación del Proceso, en el Formato Definición Políticas de Operación – Proceso.*

Una Política se define teniendo en cuenta lo siguiente:

1. *El aspecto específico que requiere la directriz.*
 2. *Los responsables de acatarla, esto es, el ámbito de aplicación.*
 3. *La directriz que deben cumplir los responsables, para evitar las situaciones indeseables.*
 4. *Término de aplicación, en caso de no ser permanente. En caso de ser permanente se pueden usar expresiones como: "...a partir de la Fecha..."*
 5. *Macroproceso, Proceso / Subproceso al que aplica.*
10. *Proyectar un Acto Administrativo que contenga las Políticas de Operación clasificadas por Procesos y Parámetros definidos para cada uno.*

Oficina de Control Interno

11. *Evaluar Independientemente la validez del diseño efectuado para éste Elemento de Control aprobado.*
12. *Efectuar seguimiento al cumplimiento de los cronogramas establecidos por los Grupos de Trabajo para el diseño e implementación de éste Elemento de Control.*

Comité de Coordinación de Control Interno

13. *Analizar y aprobar las Políticas de Operación sugeridas para cada Proceso, o solicitar que se efectúen los ajustes necesarios.*
14. *Expedir el Acto Administrativo de adopción de los estándares de Control correspondientes al Componente Actividades de Control, para la implementación de los mismos, en donde se incluyan las Políticas de Operación diseñadas.*

Directivo Responsable del Proceso

15. *Revisar periódicamente las Políticas de operación del Proceso y efectuar los ajustes necesarios, previo concepto del Comité de Coordinación de Control Interno”.*

Seguimiento OCI: La Oficina de Planeación¹⁰⁵ manifestó “*La revisión que se está adelantando de los procesos incluye una mirada a las Políticas de Operación. Los puntos... que tienen que ver con la revisión del Sistema de Gestión de la Calidad se tiene programado el cumplimiento para abril de 2013”.*

Lo anterior indica, que el riesgo inherente de no establecer acción de mejoramiento para corregir la desviación encontrada, se materializó, ubicándose en un nivel de riesgo **Alto**, permitiendo determinar que el control establecido¹⁰⁶ fue **Ineficiente** y que la gestión fue **No Efectiva**.

Por consiguiente, se mantiene la recomendación en el siguiente sentido:

Elemento 13. Procedimientos

17. 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.

Pregunta Cuestionario 2012: Relacionar las actividades que están pendientes de documentar su procedimiento en el Sistema de Gestión de Calidad, necesarias para el cumplimiento de los objetivos de Talento Humano¹⁰⁷.

Según la Subdirección de Talento Humano¹⁰⁸, en la vigencia 2011, se hizo la revisión total del Procedimiento de Talento Humano y se realizaron los ajustes necesarios dentro de los Procesos y Procedimientos, los cuales se pueden ver reflejados en el SIGME en la intraminas.

Observación OCI: Se considera que el Ministerio tiene identificados y documentados sus procesos y actividades, no obstante, falta por documentar algunas actividades de procesos asignadas a las áreas organizacionales, aún más en virtud del Decreto 381 de 2012.

¹⁰⁵ Mediante memorando 2012058706 del 24 de octubre de 2012.

¹⁰⁶ De establecer acción preventiva o correctiva para corregir la desviación encontrada.

¹⁰⁷ En el memorando 2011004630, el Grupo de Talento Humano respondió. “El proceso de Talento Humano se revisará en su totalidad en el año 2011, para determinar la pertinencia del proceso y los procedimientos vigentes actualmente”.

¹⁰⁸ Mediante memorando 2012004606 del 30 de enero de 2012.

Seguimiento OCI: La Oficina Asesora de Planeación¹⁰⁹ manifestó “*La Oficina de Planeación cuenta con un cronograma de revisión documental, cuya ejecución inicia a partir del mes de Agosto de 2012...*”, según el siguiente cuadro.

CRONOGRAMA DE REVISIÓN DOCUMENTAL SEGUNDO SEMESTRE DE 2012	
ACTIVIDAD	FECHA LIMITE
Revisión documentos proceso Direccionamiento Estratégico y Control Institucional	Agosto 30
Revisión documentos proceso Administración del Sistema Integrado de Gestión	Agosto 30
Revisión documentos proceso Comunicación Institucional	Agosto 30
Revisión documentos proceso Servicio al Ciudadano	Agosto 30
Revisión documentos proceso Procesos Misionales	Agosto 30
Revisión documentos proceso Gestión del Talento Humano	Agosto 30
Revisión documentos proceso Gestión Documental	Septiembre 30
Revisión documentos proceso Gestión Financiera	Septiembre 30
Revisión documentos proceso Gestión TIC	Septiembre 30
Revisión documentos proceso Gestión de Recursos Físicos	Octubre 30
Revisión documentos proceso Gestión de Contratación	Octubre 30
Revisión documentos proceso Gestión del Cobro Coactivo	Octubre 30
Revisión documentos proceso Auditoria independiente y de Gestión	Noviembre 30
Revisión documentos proceso Auditoria de Calidad	Noviembre 30
Fecha de Realización 22 de mayo de 2012	
María del Pilar Castañeda A.	
Profesional Especializado Grado 15	

Es de resaltar que, la Oficina Asesora de Planeación estableció acción conducente a iniciar el proceso de revisión y documentación de los procedimientos de las actividades, que surgen con ocasión del Decreto 381 de 2012, mediante el cronograma de revisión documental para ejecutar en el segundo semestre de 2012. No obstante, el riesgo continúa vigente hasta tanto se ejecute la acción.

La Oficina de Control Interno, realizará seguimiento al Cronograma de Revisión Documental que liderará la Oficina de Planeación, de 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.

No obstante, se mantiene la recomendación en el mismo sentido, hasta tanto se dé cumplimiento al cronograma y se documenten las actividades que se encuentran pendientes:

Seguimiento OCI: La Oficina de Planeación¹¹⁰ manifestó “*En la actualidad se está adelantando la revisión del Sistema de Gestión de la Calidad frente a la nueva*

¹⁰⁹ Mediante memorando 2012033767 del 25 de junio de 2012.

¹¹⁰ Mediante memorando 2012058706 del 24 de octubre de 2012.

estructura. Los puntos... que tienen que ver con la revisión del Sistema de Gestión de la Calidad se tiene programado el cumplimiento para abril de 2013”.

Lo anterior indica, que el riesgo inherente de no establecer acción de mejoramiento para corregir la desviación encontrada, se materializó, ubicándose en un nivel de riesgo **Alto**, permitiendo determinar que el control establecido¹¹¹ fue **Ineficiente** y que la gestión fue **No Efectiva**.

COMPONENTE 6. COMUNICACIÓN PÚBLICA

Elemento 20. Comunicación Organizacional

18. Oportunidad de Mejoramiento: El Asesor Despacho Ministro, para temas de Comunicaciones, debe realizar las gestiones al inicio de la vigencia, tendientes a la adopción del Plan de Comunicaciones 2012, mediante acto administrativo.

Pregunta Cuestionario 2012: Relacione el acto administrativo con que se adoptó el plan de comunicaciones.

Según el Asesor Despacho Ministro¹¹², para temas de Comunicaciones, con relación al plan actualizado, no se ha hecho acto. Se hará publicación en Intraminas, una vez sea socializado con el Ministro, de quien se espera, de los lineamientos sobre el mismo.

Seguimiento OCI: La Oficina de Planeación¹¹³ manifestó: “...me permito informarle que si bien existe Plan de Comunicaciones para la vigencia 2012, no hizo acto administrativo sobre el mismo. No obstante, este trámite se hará y se comunicará oficialmente a todos los funcionarios el 13 de julio de 2012. En el marco del plan de mejora del segundo trimestre, se informó a la alta dirección sobre la necesidad de contar con un equipo de trabajo más robusto y completo y en ese mismo sentido ya se cuenta con el personal necesario para todas las actividades de comunicaciones. Las nuevas funciones y las acciones de mejora en el marco del Plan Estratégico de Comunicaciones serán incluidas en el acto administrativo”.

Seguimiento OCI: El Asesor Despacho Ministro – Comunicación y Prensa¹¹⁴ manifestó: “En la asesoría del despacho del Ministro en temas de comunicación, se implementó un ejercicio de socialización del Plan Estratégico de Comunicaciones (PEC) del Ministerio de Minas y Energía 2012 - 2013, a cargo del Grupo de Comunicaciones y Prensa. Esto con el fin de proceder luego a la adopción del Plan de Comunicaciones 2012, mediante acto administrativo. Dado el cambio de funcionarios de la alta dirección del Ministerio en

¹¹¹ De establecer acción preventiva o correctiva para corregir la desviación encontrada.

¹¹² Mediante memorando 2012003831 del 25 de enero de 2012.

¹¹³ Mediante memorando 2012033767 del 25 de junio de 2012.

¹¹⁴ Mediante memorando 2012059488 del 26 de octubre de 2012.

los últimos dos meses, se acordó una reunión el próximo lunes con el Secretario General, Germán Quintero, con el fin de exponerle a él mencionado Plan y proceder a la expedición de este acto.

No obstante, desde la Oficina de Comunicaciones se han adelantado acciones tendientes a la socialización del plan, las cuales a continuación se mencionan: Como primera medida, el Plan de Comunicaciones fue estructurado. El siguiente paso desarrollado fue la realización de la exposición a los funcionarios del Ministerio, el día 31 de agosto de 2012, convocada a través de correo electrónico y desarrollada en el Auditorio Juan Pablo Manotas.

Este Plan Estratégico de Comunicaciones fue presentado, en su momento, al entonces Ministro Mauricio Cárdenas Santamaría y ya es conocido por el actual Ministro Federico Renjifo Vélez en reuniones desarrolladas en el despacho. Solicito tener en cuenta que los cambios en la alta dirección del Ministerio dilataron el desarrollo previsto del proceso de socialización del P.E.C., pues si bien este se presentó a la anterior Secretaria General, Claudia González, (y también a la anterior administración), no fue posible que se expidiera a tiempo el acto administrativo.

La fecha estimada de cumplimiento del acto administrativo es el 2 noviembre del presente año, teniendo en cuenta que no haya modificaciones a la cita agendada en Secretaría General”.

Verificación: El proyecto del Plan Estratégico de Comunicaciones presentado por el Asesor Despacho Ministro, cuenta con 15 páginas, y contiene los siguientes temas: objetivo general, misión y visión de las comunicaciones internas, solicitudes específicas, aclaraciones, diagnóstico previo básico actual,, diagnóstico cuantitativo actual, matriz DOFA, escenarios, acciones implementadas, acciones proyectadas, medios, cultura corporativo, comunicación organizacional, políticas generales y comunicaciones internas estratégicas.

Lo anterior indica, que el riesgo inherente de no establecer acción de mejoramiento para corregir la desviación encontrada, se materializó, ubicándose en un nivel de riesgo **Alto**, permitiendo determinar que el control establecido¹¹⁵ fue **Ineficiente** y que la gestión fue **No Efectiva**.

Por consiguiente, se mantiene la recomendación en el mismo sentido.

SUBSISTEMA DE CONTROL EVALUACIÓN

COMPONENTE 9. PLANES DE MEJORAMIENTO

¹¹⁵ De establecer acción preventiva o correctiva para corregir la desviación encontrada.

Elemento 29. Plan de Mejoramiento Individual

19. 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.

Pregunta Cuestionario 2012: Suministrar copia del Plan de Mejoramiento Individual.

Según la Oficina Asesora de Planeación¹¹⁶, una vez consultado a la Subdirección de Talento Humano, se informó a esta dependencia que “En desarrollo del estudio de brechas” para los empleados del Ministerio, existe un *Plan de Desarrollo Individual*, remitido a cada funcionario en el mes de octubre de 2011 por correo electrónico para su socialización con el jefe inmediato y posterior suscripción. Para la presente vigencia la Subdirección de Talento Humano tiene programado el seguimiento a la socialización y posterior suscripción.

Según la Subdirección de Talento Humano¹¹⁷, se cuenta con la formulación del Plan de Mejoramiento Individual, a través de la firma consultora THT se formularon para cada uno de los Servidores Públicos. Los Planes de Mejoramiento Individual, gozan de reserva y confidencialidad ya que contienen información personal de cada funcionario y por tal motivo no pueden ser de público conocimiento.

Observación OCI: Se determinó que los informes de Brechas efectivamente se dieron a conocer a cada uno de los servidores públicos, no obstante las acciones que debe mejorar cada funcionario no se registraron en el formato establecido por el Sistema de Gestión de la Calidad del Ministerio de Minas y Energía. Es decir, que el Ministerio no cuenta con Planes de Mejoramiento Individual, formalmente establecidos.

Seguimiento OCI: La Subdirección de Talento Humano¹¹⁸ manifestó: “Cada uno de los Planes de Mejoramiento Individual de los funcionarios se realiza en los formatos establecidos en el sistema de calidad del Ministerio de Minas y Energía”.

Dado que la Subdirección de Talento Humano no suministró Plan de Mejoramiento Individual alguno, con ocasión de los resultados y seguimiento a la evaluación de los acuerdos de gestión, a la Oficina de Control Interno no le fue posible verificar la información reportada, por lo tanto, este tema será objeto de análisis en la siguiente evaluación.

Solicitud a la Subdirección de Talento Humano¹¹⁹: Informar sobre las gestiones realizadas por su dependencia, tendiente a acoger la Oportunidad de Mejoramiento.

¹¹⁶ Mediante memorando 2012003619 del 25 de enero de 2012.

¹¹⁷ Mediante memorando 2012004606 del 30 de enero de 2012.

¹¹⁸ Mediante memorando 2012036648 del 9 de julio de 2012.

¹¹⁹ Mediante memorando 2012056873 del 16 de octubre.

A lo anterior, la Subdirección de Talento Humano manifestó que no ha presentado avance en el desarrollo del mismo.

Lo anterior indica, que el riesgo inherente de no establecer acción de mejoramiento para corregir la desviación encontrada, se materializó, ubicándose en un nivel de riesgo **Alto**, permitiendo determinar que el control establecido¹²⁰ fue **Ineficiente** y que la gestión fue **No Efectiva**.

Por consiguiente, se mantiene la recomendación en el mismo sentido.

20. Oportunidad de Mejoramiento: La Subdirección de Talento Humano, una vez se formulen los Planes de Mejoramiento Individual, debe asegurarse que los directores, jefes y coordinadores realicen el seguimiento a la efectividad de las acciones de mejoramiento individual.

Pregunta Cuestionario 2012: Los jefes han realizado seguimiento programado a los planes de mejoramiento de los servidores a su cargo.

Pregunta Cuestionario 2012: Los jefes han verificado que las acciones contempladas en los planes de mejoramiento individual son las adecuadas para minimizar o eliminar las desviaciones encontradas.

Observación OCI: A las dos variables anteriores analizadas, en la Encuesta MECI, la cual se encuentra consolidada en el informe presentado por la Oficina de Control Interno, OCI-INFORME-007-2012, tanto en la *Autoevaluación* como *Evaluación Independiente*, a la pregunta ¿Los jefes han realizado seguimiento programado a los planes de mejoramiento de los servidores a su cargo?, y ¿ Los jefes han verificado que las acciones contempladas en los planes de mejoramiento individual son las adecuadas para minimizar o eliminar las desviaciones encontradas?, se respondió que no, de acuerdo con la percepción que se tiene del tema.

Seguimiento OCI: La Subdirección de Talento Humano¹²¹ no reportó avance o acciones de mejoramiento respecto de este tema.

Solicitud a la Subdirección de Talento Humano¹²²: Informar sobre las gestiones realizadas por su dependencia, tendiente a acoger la Oportunidad de Mejoramiento.

A lo anterior, la Subdirección de Talento Humano manifestó que no ha presentado avance en el desarrollo del mismo.

¹²⁰ De establecer acción preventiva o correctiva para corregir la desviación encontrada.

¹²¹ Mediante memorando 2012036648 del 9 de julio de 2012.

¹²² Mediante memorando 2012056873 del 16 de octubre.

Lo anterior indica, que el riesgo inherente de no establecer acción de mejoramiento para corregir la desviación encontrada, se materializó, ubicándose en un nivel de riesgo **Alto**, permitiendo determinar que el control establecido¹²³ fue **Ineficiente** y que la gestión fue **No Efectiva**.

Por consiguiente, se mantiene la recomendación en el mismo sentido.

9. ANÁLISIS RIESGO, CONTROL Y GESTIÓN POR VARIABLE DE LOS ELEMENTOS DEL MECI

Con base en el análisis realizado, la Oficina de Control Interno para cada variable de los Elementos del MECI, teniendo en cuenta la adopción de las Oportunidades de Mejoramiento sugeridas, determinó la materialización del riesgo inherente identificado, la eficiencia del control establecido y la eficiencia de la gestión realizada por el área organizacional competente, cuyo resumen se muestra en el siguiente cuadro.

¹²³ De establecer acción preventiva o correctiva para corregir la desviación encontrada.

ANÁLISIS DE LA MATERIALIZACIÓN DEL RIESGO, EFICIENCIA DEL CONTROL Y EFECTIVIDAD DE LA GESTIÓN CON BASE EN LAS OPORTUNIDADES DE MEJORAMIENTO SUGERIDAS POR LA OFICINA DE CONTROL INTERNO RESPECTO DE LAS VARIABLES ANALIZADAS POR ELEMENTO DEL MECI, A NOVIEMBRE DE 2012						
SUBSISTEMA	COMPONENTE	ELEMENTO	VARIABLE ANALIZADA	Materialización del Riesgo	Eficiencia del Control	Efectividad de la Gestión
CONTROL ESTRATÉGICO	AMBIENTE DE CONTROL	1 ACUERDOS, COMPROMISOS O PROTOCOLOS ÉTICOS	1 Seguimiento Interiorización de los Principios 2012	SI	NO	NO
		2 DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO	2.1 Oportunidad Adopción Programa Bienestar Social 2012	NO	SI	SI
			2.2 Oportunidad Adopción Programa Salud Ocupacional 2012	NO	SI	SI
			3 Funcionarios Pendientes de Recibir Inducción 2011	SI	NO	NO
			4 Evaluación del Desempeño Período 2010 - 2011	SI	NO	NO
			5 Recomendaciones de las Evaluaciones del Desempeño [2010-2011] contenidas en el Plan Institucional de Capacitación - PIC 2012	SI	NO	NO
			6 Programa Institucional Anual de Reinducción 2012	SI	NO	NO
			7 Informe Evaluación del Desempeño Período 2010-2011 contiene Observaciones, Conclusiones y Recomendaciones	SI	NO	NO
			8 Oportunidad Adopción Plan Institucional de Capacitación - PIC 2012	SI	NO	NO
			9 Seguimiento a Funcionarios Posterior a la Capacitación Recibida 2012	SI	NO	NO
	3 ESTILO DE DIRECCIÓN	10 Con ocasión de la Evaluación de los Acuerdos de Gestión, Establecer Acciones de Mejoramiento 2012	SI	NO	NO	
	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	4 PLANES Y PROGRAMAS	11 Seguimiento al Cronograma Anual de Contratación			
			12 Documento Diagnóstico Estratégico 2012			
			13 Oportunidad Adopción Plan Estratégico 2012	NO	SI	SI
			14 Consulta Ciudadanía Formulación Plan Estratégico 2012	SI	NO	NO
ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	7 CONTEXTO ESTRATÉGICO	15 Documento Contexto Estratégico 2012	SI	NO	NO	
CONTROL DE GESTIÓN	ACTIVIDADES DE CONTROL	12 POLÍTICAS DE OPERACIÓN	16 Revisar las Políticas de Operación por Procesos	SI	NO	NO
		13 PROCEDIMIENTOS	17 Continuar Documentando los Procedimientos de las Actividades de Conformidad con el Decreto 381 de 2012	SI	NO	NO
		14 CONTROLES	18 Oportunidad Adopción Plan de Comunicaciones 2012	SI	NO	NO
CONTROL DE EVALUACIÓN	PLANES DE MEJORAMIENTO INDIVIDUAL	29 PLAN DE MEJORAMIENTO INDIVIDUAL	19 Formulación Planes de Mejoramiento Individual, con base en las evaluaciones y en el formato establecido	SI	NO	NO
		20 Seguimiento, por parte de los directores, jefes y coordinadores, a la efectividad de las acciones de mejoramiento individual.	SI	NO	NO	

10. INFORME EJECUTIVO ANÁLISIS ELEMENTOS MECI

Con base en los resultados del análisis efectuado a las variables de los Elementos que conforman el Modelo Estándar de Control Interno - MECI, se presentan los avances y dificultades del Sistema de Control Interno del Ministerio de Minas y Energía, por Subsistema.

Jefe de Control Interno:	INGRID CECILIA ESPINOSA SÁNCHEZ	Período evaluado: Del 12 de julio al 9 de noviembre de 2012
		Fecha de elaboración: 9 de noviembre de 2012

Subsistema de Control Estratégico

Avances

- Revisión periódica de los controles establecidos en los planes y procesos.
- Medición periódica de los indicadores formulados para medir la gestión.
- Informes de seguimiento periódico a la ejecución presupuestal de la entidad.
- Revisiones y ajustes a los indicadores asociados a los procesos.
- Adopción del Plan Institucional de Bienestar Social y Salud Ocupacional.
- Adopción del Programa de Salud Ocupacional.
- Los procesos cuentan con la identificación y valoración del riesgo.
- Manual de Funciones y Competencias Laborales, actualizado.
- Modelo de Operación por Proceso.
- Estructura Organizacional.
- Procedimiento para la Elaboración y Revisión de los Mapas de riesgos.
- Mapa de Riesgos, publicado en Página Web. Identificados los riesgos asociados a sus procesos.
- Seguimiento periódico a los riesgos establecidos en el Mapa de Riesgos, donde se determina la materialización, valoración y la efectividad de los controles, por parte de la Oficina de control Interno.
- Adopción del Plan Estratégico 2012, de manera oportuna, de manera que se constituye en una herramienta que define la ruta organizacional a seguir para lograr los objetivos misionales.

Dificultades

Se establecen oportunidades de mejoramiento del Subsistema de Control Estratégico, con miras a incrementar el desarrollo y mantenimiento de los elementos que integran el Sistema de Control Interno:

- Realizar actividades de seguimiento a la interiorización de los principios y valores por parte de los servidores públicos.
- Convocar a los funcionarios que quedaron pendientes de recibir inducción durante la vigencia 2011, con el fin de dar cumplimiento a los lineamientos del Ministerio.
- Requerir a los servidores públicos y sus respectivos jefes, para que remitan la Evaluación del Desempeño del periodo 2010-2011¹²⁴.
- El Plan de Capacitación de la vigencia 2012, contemple las recomendaciones de mejoramiento, estipulados en las evaluaciones del desempeño laboral de los servidores públicos, del periodo 2010 - 2011.
- Elaborar el Programa Institucional Anual de Reinducción 2012, así mismo, establecer la política y los lineamientos para el proceso de reinducción institucional¹²⁵.
- En el Informe de la Evaluación del Desempeño del periodo 2010-2011, debe incluir observaciones generales, conclusiones y recomendaciones para el mejoramiento continuo del proceso¹²⁶.
- Al principio de la vigencia, debe realizar las gestiones tendientes a la aprobación mediante acto administrativo, del Plan Institucional Anual de Capacitación, vigencia 2012.
- Los jefes de las áreas organizacionales con la colaboración del Grupo de Talento Humano, debe asegurarse que se realice seguimiento al desempeño de los funcionarios, posterior a la capacitación.
- Como producto de los resultados y el seguimiento a la evaluación a los acuerdos de gestión, asegurarse que las áreas correspondientes establezcan acciones de mejora, si es del caso¹²⁷.
- Seguimiento periódico al Cronograma Anual de Contratación, vigencia 2012, de manera que se cumplan los tiempos programados y se minimice el riesgo de

¹²⁴ Con el fin de que el Ministerio de estricto cumplimiento a los lineamientos del Ministerio y al artículo 53 del Decreto 1227 de 2005.

¹²⁵ Para efectos de evidenciar el proceso de planeación.

¹²⁶ Para efectos de evidenciar el proceso de verificación y seguimiento.

¹²⁷ Consultando el procedimiento de la Actividad de "Mejora Continua" AG-P-04.

represamiento de la adquisición de bienes y servicios para el final de la vigencia¹²⁸.

- Elaborar y documentar el Diagnóstico Estratégico, que contenga las debilidades, oportunidades, fortalezas y amenazas de la entidad, con el fin de que los instrumentos formulados con ocasión del proceso de planeación, contenga el análisis de las variables que pueden incidir en su cumplimiento¹²⁹.
- Consultar a la ciudadanía para la formulación del Plan Estratégico del Ministerio, en consideración a los lineamientos dados en el Decreto 1599 de 2005, MECI y el Decreto 4485 de 2009, NTCGP 1000:2009.
- Revisar el documento soporte de Contexto Estratégico, de manera que facilite establecer nuevos factores de riesgos.

Subsistema de Control de Gestión

Avances

- Procedimientos de la entidad están adoptados en el Sistema de Gestión de la Calidad.
- Definidos los controles preventivos y correctivos para los procesos o actividades.
- Los controles han contribuido a que los riesgos no se materialicen.
- Los indicadores se tienen establecidos en la Bateria de Indicadores.
- Identificación clara de las fuentes externas de información y los mecanismos para su administración y manejo.
- Página Web es el mecanismo de divulgación de la información generada por el Ministerio.
- Tablas de retención documental, actualizadas.

Dificultades

Se establecen oportunidades de mejoramiento del Subsistema de Control de Gestión, con miras a incrementar el desarrollo y mantenimiento de los elementos que integran el Sistema de Control Interno, las cuales se darán a conocer a las áreas organizacionales responsables de su implementación.

¹²⁸ Lo cual afectaría el normal desarrollo del Sistema de Control Interno.

¹²⁹ Dentro de la etapa de planeación institucional.

- Revisar el documento Políticas de Operación, el cual establece los marcos de acción necesarios para hacer eficiente la operación de los procesos definidos por la entidad¹³⁰.
- Las áreas organizacionales del Ministerio, 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. [Al respecto la Oficina de Planeación ya inició acciones conducentes]
- Realizar las gestiones al inicio de la vigencia, tendientes a la adopción del Plan de Comunicaciones 2012, mediante acto administrativo.

Subsistema de Control de Evaluación

Avances

- El Sistema de Administración de Riesgos – Mapa de Riesgos, definido como instrumento de Autoevaluación de Control.
- Seguimientos al Plan Operativo, como instrumento de Autoevaluación de Gestión por parte de las áreas organizacionales.
- El Comité de Coordinación y el Comité de Dirección como mecanismo de Autoevaluación de Gestión.
- La Oficina de Control Interno coordinó el proceso de Autoevaluación del Control con las áreas líderes responsables de la implementación de los Elementos del MECI.
- Se cuenta con el Programa Anual de Auditoría Interna de Gestión Independiente.
- Monitoreo periódico a los indicadores, por parte de las áreas organizacionales¹³¹.
- Procesos para la Evaluación, los cuales son [1] Auditoría Interna de Gestión Independiente; y [2] Auditoría de Calidad, constituyéndose en herramientas de retroalimentación del Sistema de Control Interno, sirviendo de apoyo para la toma de decisiones.

¹³⁰ Lo anterior, teniendo en cuenta que se percibe, por parte de los servidores públicos, que estos no han facilitado la ejecución de los procesos.

¹³¹ Lo cual permite detectar desviaciones y establecer las medidas correctivas para la consecución de los objetivos.

- La Oficina de Control Interno, realiza seguimiento al Plan de Mejoramiento Institucional y por Procesos.
- La Oficina de Control Interno realiza seguimiento a las oportunidades de mejoramiento sugeridas.
- Los resultados del Informe Ejecutivo Anual fueron presentados a la alta dirección.
- Se han tomado acciones de mejoramiento con base en los resultados de los informes de las auditorías de la Oficina de Control Interno.

Dificultades

Se establecen oportunidades de mejoramiento del Subsistema de Control de Evaluación, con miras a incrementar el desarrollo y mantenimiento de los elementos que integran el Sistema de Control Interno, las cuales se darán a conocer a las áreas organizacionales responsables de su implementación.

- 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.
- Una vez se formulen los Planes de Mejoramiento Individual, debe asegurarse que los directores, jefes y coordinadores realicen el seguimiento a la efectividad de las acciones de mejoramiento individual.

Estado General del Sistema de Control Interno

El Sistema de Control Interno del Ministerio muestra un grado de desarrollo importante, por cuanto, en términos generales, los instrumentos, mecanismos y elementos de control adoptados, aportan de manera sustancial y sin dificultad para el logro de los objetivos y metas institucionales, excepto por los aspectos susceptibles de mejoramientos.

Recomendaciones

La Oficina de Control Interno recomienda a todas las áreas organizacionales del Ministerio, continuar con las gestiones conducentes a mejorar el desarrollo y mantenimiento de todos los elementos que integran el Sistema de Control Interno, descritos en el Manual de Implementación del Modelo de Control Interno para Entidades del Estado.

Así mismo, la Oficina de Control Interno recomienda implementar las acciones de mejoramiento necesarias, conducentes a subsanar las oportunidades de mejoramiento sugeridas.

11. INSTRUCCIONES PARA EL MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Criterio Normativo: El numeral 5 del artículo 10 de la Resolución 18 1531 del 11 de septiembre de 2008, respecto de las funciones del Directivo Representante de la Alta Dirección, establece “*Asegurar que se establecen, se mantienen y mejoran los procesos de la entidad*”.

11.1 INSTRUCCIÓN MINISTRO

Verificación: Mediante Memorando 2012038648 del 17 de julio de 2012, el señor Ministro dio instrucción al Representante de la Alta Dirección, señalando lo siguiente: “*Este despacho ha recibido de la Oficina de Control Interno, el Resumen Ejecutivo de la Evaluación Cuatrimestral Pormenorizada del Estado del SCI, a 12 de julio de 2012, donde presenta 18 puntos de mejoramiento de los Subsistemas de Control Estratégico, Control de Gestión y Control de Evaluación, sobre los cuales solicito tomar las acciones necesarias, con el fin de que todos los Elementos del Sistema de Control Interno se encuentren desarrollados y un nivel alto de mantenimiento. Las acciones conducentes a su adopción, deben ser informadas a la Oficina de Control Interno para que sean registradas en el próximo informe de evaluación*”.

Observación OCI: El Despacho del señor Ministro ha dado instrucciones al representante de la Alta Dirección, de que tome las acciones que considere pertinentes para el mejoramiento de los Elementos del Sistema de Control Interno.

11.2 INSTRUCCIÓN REPRESENTANTE DE LA ALTA DIRECCIÓN

Pregunta al Representante de la Alta Dirección: ¿Cuáles fueron las instrucciones impartidas¹³² a las áreas competentes, respecto de las Oportunidades de Mejoramiento sugeridas por la Oficina de Control Interno, contenidas en los Informes 010¹³³ y 026¹³⁴?

A lo anterior, el Representante de la Alta Dirección no se pronunció.

Verificación: Mediante correo electrónico del 17 de julio de 2012, el Representante de la Alta Dirección, dio instrucción a la Subdirector de Talento Humano y al Grupo de Servicios Administrativos, en los siguientes términos: “*La Oficina de Control Interno hizo*

¹³² En su calidad de Directivo Representante de la Alta Dirección, para la implementación y operacionalización del Modelo Estándar de Control Interno y del Sistema de Gestión de la Calidad.

¹³³ Divulgado mediante comunicaciones 2012014891 y 2012014569.

¹³⁴ Divulgado mediante comunicaciones 2012037720 y 2012037717, Sobre el cual el Ministro dio instrucción mediante memorando 2012038648.

entrega del Informe de la Evaluación Cuatrimestral Pormenorizada del Estado de Sistema de Control Interno a Julio de 2012, el cual contiene algunas recomendaciones, las cuales deben ser acogidas si son del caso, tomando las acciones que apunten al mejoramiento continuo de las dificultades allí plasmadas”.

Observación OCI: El Representante de la Alta Dirección dio instrucción a la Subdirección de Talento Humano y al Grupo de Servicios Administrativos, más no se registran instrucciones dirigidas a la Oficina de Planeación y al Asesor del Despacho del Ministro – Comunicaciones y Prensa, quienes también presentaban Oportunidades de Mejoramiento, sugeridas por la Oficina de Control Interno.

Oportunidad de Mejoramiento: El Representante de la Alta Dirección, en su calidad de responsable de la implementación y operacionalización del Modelo Estándar de Control Interno y del Sistema de Gestión de la Calidad, debe impartir instrucción a todas las áreas organizacionales que presenten Oportunidades de Mejoramiento de los Elementos del Sistema de Control Interno, que presente la Oficina de Control Interno con ocasión de su evaluación independiente.

12. DIRECTIVA PRESIDENCIAL CERO PAPEL

Criterio Normativo: El párrafo segundo del numeral 1 de la Directiva Presidencial 04 de 2012¹³⁵, 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”.*

12.1 LÍDER DE EFICIENCIA ADMINISTRATIVA

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 General¹³⁶.

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

¹³⁵ Asunto: Eficiencia Administrativa y Lineamientos de la Política Cero Papel en la Administración Pública.

¹³⁶ 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.

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.

A lo anterior, el Representante de la Alta Dirección no se pronunció.

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.

El numeral 2 de la Directiva Presidencial 04 de 2012, señala que los resultados de las prácticas aplicadas deberán ser entregados a la Alta Consejería del Buen Gobierno y la Eficiencia Administrativa, al Archivo General de la Nación y al Programa de Gobierno en Línea, en el mes de octubre de cada año, a través del envío del reporte por correo electrónico.

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.

12.2 INICIATIVAS DEL PLAN DE EFICIENCIA ADMINISTRATIVA

Número 1. Identificación de los indicadores que permitan implementar la directiva de cero papel construyendo una línea base a partir de ellos.

Actividades: 1. Identificación; 2. Diagnostico; 3. Priorización; 4. Determinación de mecanismos de medición; e 5. Implementación.

Responsable: Grupo de Servicios Administrativos

Fecha Finalización: Sin Fecha

Seguimiento OCI: La Subdirección Administrativa y Financiera¹³⁷, manifestó lo siguiente: *“De acuerdo a lo indicado por el Grupo de Tecnologías de la Información y Comunicación, aclaramos que la iniciativa y/o responsabilidad del Plan de Eficiencia*

¹³⁷ Mediante memorando 2012058786 del 24 de octubre de 2012.

Administrativa (Directiva Cero Papel) esta en cabeza de la Oficina de Planeación y Gestión Internacional. Mediante correo electrónico... de fecha 23 de octubre de 2012, se indicó lo siguiente a la Oficina de Planeación y Gestión Internacional: "(...) En atención al requerimiento efectuado por la Oficina de Control Interno mediante radicado 2012056878 de fecha 16 de octubre de 2012, y de acuerdo a lo indicado por la el Grupo de Sistemas en correo adjunto, de manera atenta remitimos memorando con el fin de dar respuesta a la OCI, en el tema relacionado con "Identificación de los indicadores que permitan implementar la directiva de cero papel construyendo una línea base a partir de ellos" (...)"

Estado de la Iniciativa: **REALIZACIÓN POSTERIOR**

Número 2. Planear y ejecutar una campaña de generación de cultura organizacional de disminución de impresiones, fotocopiado, manejos ecológicos y generación de nuevas iniciativas.

Actividades: 1. Diseño; 2. Aprobación; 3. Desarrollo de la campaña de sensibilización; y 4. Evaluación.

Responsable: Grupo de Participación y Servicio al Ciudadano

Fecha Finalización: Sin Fecha

Seguimiento OCI¹³⁸: El Grupo de Participación y Servicio al Ciudadano¹³⁹, suministró la siguiente información:

Situación Actual	Situación a Mejorar	Avances
Hoy día, en el Ministerio de Minas y Energía se ha evidenciado el alto consumo de suministros de impresión (Tintas, tonners, papel y energía eléctrica). Adicionalmente y dando continuidad a la directriz presidencial de Vive Digital, se deben implementar procesos para disminuir el consumo de los recursos ya mencionados.	Dentro del Ministerio se ha organizado un plan de desarrollo e implementación para esta directriz, donde al Grupo de Participación y Servicio al Ciudadano le ha correspondido "Planear y ejecutar una campaña de generación de cultura organizacional de disminución de impresiones, fotocopiado, manejos ecológicos y generación de nuevas iniciativas".	A la fecha y con el apoyo del Grupo de Prensa y Comunicaciones hemos diseñado una campaña ambiental para divulgar y buscar sensibilizar al interior del Ministerio. Esta campaña la estaremos presentando al interior del Ministerio en el mes de octubre del año presente.

Observación: La iniciativa "*Planear y ejecutar una campaña de generación de cultura organizacional de disminución de impresiones, fotocopiado, manejos ecológicos y generación de nuevas iniciativas*", a cargo del *Grupo de Participación y Servicio al Ciudadano*, carece de fecha de finalización, indicador, unidad de medida, línea base y meta para las vigencias 2012, 2013 y 2014. Lo anterior, no permiten medir el desarrollo de las actividades programadas, realizar seguimiento y control, así mismo, no permite el mejoramiento continuo, teniendo en cuenta que lo que no se mide no se puede mejorar.

¹³⁸ Presentado en el informe de "Evaluación Integral del Proceso Servicio al Ciudadano" OCI-INFORME-032-2012.

¹³⁹ Mediante correo electrónico del 27 de septiembre de 2012, a través del Ing. Francisco Sarmiento Devia.

Oportunidad de Mejoramiento: El *Grupo de Participación y Servicio al Ciudadano*, respecto de la iniciativa “*Planear y ejecutar una campaña de generación de cultura organizacional de disminución de impresiones, fotocopiado, manejos ecológicos y generación de nuevas iniciativas*”, descrita en el *Plan de Eficiencia Administrativa*, debe establecer las variables “fecha de finalización”, “indicador”, “unidad de medida”, “línea base” y “meta” para las vigencias 2012, 2013 y 2014, para cada una de las Actividades programadas de 1. Diseño, 2. Aprobación, 3. Desarrollo de la Campaña de Sensibilización, y 4. Evaluación, con el fin de medir su desarrollo y realizar seguimiento y control, de manera que permita el mejoramiento continuo.

Estado de la Iniciativa: **REALIZACIÓN POSTERIOR**

Número 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.

Actividades: 1. Conformación de mesa de trabajo; 2. Diagnostico y priorización; 3. Elaboración de documento final; 4. Socialización; y 5. Evaluación.

Responsable: Oficina de Planeación y Gestión Internacional

Fecha Finalización: 1 de junio de 2013

Seguimiento OCI: La Oficina de Planeación¹⁴⁰, manifestó lo siguiente: “*En la actualidad se están revisando los procesos del SIGME*”.

Estado de la Iniciativa: **REALIZACIÓN POSTERIOR**

Número 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.

Actividades: 1. Conformación de mesas de trabajo; 2. Determinar modificaciones; 3. Generación de documentos de ajustes sugeridos; y 4. Evaluación.

Responsable: Oficina de Planeación y Gestión Internacional

Fecha Finalización: 1 de junio de 2013

Seguimiento OCI: La Oficina de Planeación¹⁴¹, manifestó lo siguiente: “*En la actualidad se están revisando los procesos, procedimientos y formatos del SIGME*”.

Estado de la Iniciativa: **REALIZACIÓN POSTERIOR**

¹⁴⁰ Mediante memorando 2012058706 del 24 de octubre de 2012.

¹⁴¹ Mediante memorando 2012058706 del 24 de octubre de 2012.

Número 6. Procedimiento automatizado.

Actividades: 1.Análisis; 2.Desarrollo; e 3.Implementación.

Responsable: Oficina de Planeación y Gestión Internacional

Fecha Finalización: 30 de noviembre de 2012

Seguimiento OCI: La Oficina de Planeación¹⁴², manifestó lo siguiente: “ *Mediante comunicación 2012058424 del 23 de octubre de 2012, se le ratificó al Grupo de Tecnologías de la Información y Comunicaciones el interés y la necesidad de la automatización del Sistema de Gestión de la Calidad. Se tiene programada para ejecutarla en el 2013 con el apoyo de Secretaría General*”.

Oportunidad de Mejoramiento: La Oficina de Planeación, debe ajustar la fecha de finalización de la iniciativa “Procedimiento Automatizado” del Plan de Eficiencia Administrativa, toda vez que registra fecha de cumplimiento 30 de noviembre de 2012.

Estado de la Iniciativa: **REALIZACIÓN POSTERIOR**

Número 10. Adquirir un Sistema de Contratación.

Actividades: 1. Fase precontractual; 2. Fase Contractual; e 3. Implementación.

Responsable: Grupo de Servicios Administrativos

Fecha Finalización: 30 de enero de 2013

Seguimiento OCI: La Subdirección Administrativa y Financiera¹⁴³, manifestó lo siguiente: “*El Ministerio de Minas y Energía suscribió con la firma MEGASOF LTDA el contrato GSA-155-2012 de fecha 18 de octubre de 2012, por valor total de \$124.306.760 y plazo de ejecución de cinco (5) meses*”.

Verificación OCI: El contrato referido por la Subdirección Administrativa y Financiera, tiene por objeto entregar un sistema de información para el seguimiento y control de todas las etapas del proceso de contratación estatal fase I, su adaptación e implementación para uso del Ministerio, con un plazo de ejecución de cinco (5) meses.

Estado de la Iniciativa: **REALIZACIÓN POSTERIOR**

¹⁴² Mediante memorando 2012058706 del 24 de octubre de 2012.

¹⁴³ Mediante memorando 2012058786 del 24 de octubre de 2012.

ESTADO DE LAS INICIATIVAS DEL PLAN DE EFICIENCIA ADMINISTRATIVA Directiva Presidencial 04 de 2012 "Cero Papel" A Noviembre de 2012		
	INICIATIVA ANALIZADA	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.	REALIZACIÓN POSTERIOR
2	Planear y ejecutar una campaña de generación de cultura organizacional de disminución de impresiones, fotocopiado, manejos ecológicos y generación de nuevas iniciativas.	REALIZACIÓN POSTERIOR
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.	REALIZACIÓN POSTERIOR
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.	REALIZACIÓN POSTERIOR
6	Procedimiento automatizado.	REALIZACIÓN POSTERIOR
10	Adquirir un Sistema de Contratación.	REALIZACIÓN POSTERIOR

13. RESUMEN EJECUTIVO DE EVALUACIONES, SEGUIMIENTOS Y CONSOLIDACIONES

En cumplimiento del *Plan Anual de Auditoría Interna de Gestión Independiente* y las funciones establecidas en la normatividad vigente, la Oficina de Control Interno realizó evaluación, seguimiento y consolidación a los procesos ejecutados por las áreas organizacionales del Ministerio de Minas y Energía, de las cuales se registra a continuación las oportunidades de mejoramiento sugeridas en el informe o resumen ejecutivo de algunas de ellas, reportado al señor Ministro entre el 12 de julio y el 9 de noviembre de 2012.

13.1 EVALUACIÓN CUATRIMESTRAL PORMENORIZADO MARZO 2012¹⁴⁴

Con base en los resultados de la evaluación, la Oficina de Control Interno propuso las siguientes oportunidades de mejoramiento.

1. La Subdirección de Talento Humano, para la vigencia 2012, debe realizar actividades tendientes a hacer seguimiento a la interiorización de los principios y valores por parte de los servidores públicos.
2. La Subdirección de Talento Humano, debe convocar a los funcionarios que quedaron pendientes de recibir inducción durante la vigencia 2011, con el fin de dar cumplimiento a los lineamientos del Ministerio¹⁴⁵.

¹⁴⁴ Remitido al Ministro, Representante de la Alta Dirección y Departamento Administrativo de la Función Pública, mediante comunicaciones 2012037717, 2012037720 y 2012037718 del 12-Jul-2012. OCI-INFORME-026-2012.

3. La Subdirección de Talento Humano, debe requerir a los servidores públicos y sus respectivos jefes, para que remitan la *Evaluación del Desempeño* del periodo 2010-2011, con el fin de que se dé estricto cumplimiento a los lineamientos del Ministerio y al artículo 53 del Decreto 1227 de 2005.
4. La Subdirección de Talento Humano, debe asegurarse que el Plan de Capacitación de la vigencia 2012, contemple las recomendaciones de mejoramiento, estipulados en las evaluaciones del desempeño laboral de los servidores públicos, del periodo 2010 - 2011.
5. La Subdirección de Talento Humano, para efectos de evidenciar el proceso de planeación, para la vigencia 2012, debe elaborar el Programa Institucional Anual de Reinducción, así mismo, establecer la política y los lineamientos para el proceso de reinducción institucional.
6. La Subdirección de Talento Humano, para efectos de evidenciar el proceso de verificación y seguimiento, en el Informe de la Evaluación del Desempeño del periodo 2010-2011, debe incluir observaciones generales, conclusiones y recomendaciones para el mejoramiento continuo del proceso.
7. La Entidad, al principio de la vigencia, debe realizar las gestiones tendientes a la aprobación mediante acto administrativo, del Plan Institucional Anual de Capacitación, vigencia 2012.
8. 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.
9. 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.
10. La Administración debe considerar hacer seguimiento periódico al *Cronograma Anual de Contratación*, vigencia 2012, de manera que se cumplan los tiempos programados y se minimice el riesgo de represamiento de la adquisición de bienes y servicios para el final de la vigencia, lo cual afectaría el normal desarrollo del Sistema de Control Interno.
11. La Administración debe elaborar el documento *Diagnóstico Estratégico*, el cual forma parte integral del *Plan Estratégico* de la siguiente vigencia, es decir, para el año 2013, de manera que se registren las debilidades, oportunidades, fortalezas y

¹⁴⁵ 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.

amenazas detectadas por la entidad¹⁴⁶ en el proceso de planeación, como resultado del análisis que se realiza a las variables que pueden incidir en el cumplimiento de los objetivos y metas estratégicas.

12. La Administración debe consultar a la ciudadanía para la formulación del *Plan Estratégico* de la siguiente vigencia, es decir, para el año 2013, de manera que considere sus requerimientos, expectativas, necesidades y prioridades, en aplicación del principio de enfoque hacia el Cliente¹⁴⁷ y de la normatividad que regula el tema¹⁴⁸.
13. La Administración debe revisar, analizar y actualizar el documento *Contexto Estratégico*¹⁴⁹, 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*¹⁵⁰, la entidad debe:

1. Identificar las situaciones de riesgo asociadas a las debilidades internas de la entidad y a las amenazas de su entorno externo¹⁵¹.
 2. Elaborar un informe de *Contexto Estratégico* teniendo en cuenta los resultados consignados en la Matriz DOFA¹⁵².
14. La Administración debe revisar las Políticas de Operación de los Procesos y efectuar los ajustes necesarios, las cuales establecen los marcos de acción necesarios para hacer eficiente la operación de los procesos definidos por la entidad. Lo anterior, teniendo en cuenta lo dispuesto en el Manual de Implementación del Modelo de Control Interno para Entidades del Estado¹⁵³ y que

¹⁴⁶ Indistintamente de la metodología aplicada para determinarlas.

¹⁴⁷ 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.

¹⁴⁸ 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.

¹⁴⁹ Elemento que forma parte del Componente “Administración de Riesgos” y del Subsistema “Control Estratégico”.

¹⁵⁰ 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.

¹⁵¹ 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.

¹⁵² 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.

¹⁵³ 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. Páginas 315 y 316.

se percibe en la Encuesta de “Autoevaluación”, que las Políticas de Operación no han facilitado la ejecución de los procesos y las actividades¹⁵⁴.

15. 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.
16. El Asesor Despacho Ministro, para temas de Comunicaciones, debe realizar las gestiones al inicio de la vigencia, tendientes a la adopción del Plan de Comunicaciones 2012, mediante acto administrativo.
17. 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.
18. La Subdirección de Talento Humano, una vez se formulen los Planes de Mejoramiento Individual, debe asegurarse que los directores, jefes y coordinadores realicen el seguimiento a la efectividad de las acciones de mejoramiento individual.

13.2 PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL - CGR

SEGUIMIENTO JUNIO DE 2012¹⁵⁵. Teniendo en cuenta la gestión realizada por los responsables de ejecutar las actividades, la Oficina de Control Interno estableció que el Plan de Mejoramiento institucional suscrito con la Contraloría General de la República – CGR, se encuentra ejecutado en un **32.5 %** a 30 de junio, con alcance 13 de julio de 2012. Es decir, que de las 117 actividades se han cumplido **38**, como se muestra en el siguiente cuadro.

ESTADO DE LAS ACTIVIDADES	NIVEL DE RIESGO	Actividades	%
CUMPLIDA	BAJO	38	32,5%
CUMPLIDA PARCIALMENTE	MEDIANO	8	6,8%
PENDIENTE	ALTO	4	3,4%
REALIZACIÓN POSTERIOR	NINGUNO	67	57,3%
TOTAL		117	100%

¹⁵⁴ Según la “Encuesta Implementación del MECI” de “Autoevaluación”, diligenciada por el Representante de la Alta Dirección en la vigencia 2012, como resultado de la participación de cinco (5) Coordinadores de la Secretaría General y dos (2) Asesores (Memorando 2012005010 del 31 de enero de 2012), respecto de la pregunta “Las políticas de operación han facilitado la ejecución de los procesos y las actividades, en cumplimiento de los objetivos institucionales”, respondieron que “No”, registrada en el respectivo Aplicativo.

¹⁵⁵ Remitido al Ministro mediante comunicación 2012041163 del 30-Jul-2012. Acuse de Aceptación de la Rendición de la Contraloría General de la República - CGR, consecutivo 46362012-06-30 del 24-Jul-2012. OCI-INFORME-027-2012.

FORMULACIÓN JULIO DE 2012¹⁵⁶. Se consolidó la Formulación del Plan de Mejoramiento, con base en el Informe de Auditoría Gubernamental con Enfoque Integral Modalidad Regular, Vigencia 2011.

SEGUIMIENTO SEPTIEMBRE DE 2012¹⁵⁷. Teniendo en cuenta la gestión realizada por los responsables de ejecutar las actividades, la Oficina de Control Interno estableció que el Plan de Mejoramiento institucional suscrito con la Contraloría General de la República – CGR, se encuentra ejecutado en un **38.5 %** a 30 de septiembre. Es decir, que de las 174 actividades se han cumplido **67**, como se muestra en el siguiente cuadro.

ESTADO DE LAS ACTIVIDADES	NIVEL DE RIESGO	Actividades	%
CUMPLIDA	BAJO	67	38,5%
CUMPLIDA PARCIALMENTE	MEDIANO	13	7,5%
PENDIENTE	ALTO	2	1,1%
REALIZACIÓN POSTERIOR	NINGUNO	92	52,9%
TOTAL		174	100%

13.3 NORMAS DE AUSTERIDAD Y EFICIENCIA DEL GASTO

ABRIL a JUNIO¹⁵⁸. El Ministerio de Minas y Energía durante los meses indicado, dio cumplimiento y observó las normas de austeridad y eficiencia del gasto, descritas en los Decretos 26 y 1737 de 1998 y sus modificatorios, toda vez que el cumplimiento de estas normas obtuvieron un nivel de riesgo BAJO, excepto el artículo 5¹⁵⁹ del Decreto 026 de 1998, que tuvo un nivel de riesgo MEDIO.

Documento de Asesoría¹⁶⁰: En cumplimiento de nuestra función de asesorar a las áreas organizaciones del Ministerio para la observancia de las normas vigentes y con el fin de contribuir con el mejoramiento continuo, esta Oficina recuerda¹⁶¹ la obligación establecida en el Decreto 4567 de 2011¹⁶² relacionada con el procedimiento que se debe adelantar en las publicaciones de las hojas de vida de los aspirantes a ocupar cargos de libre nombramiento y remoción.

Una vez realizada la verificación a las normas de austeridad en el gasto público del mes de junio, se observó lo siguiente:

¹⁵⁶ Remitido al Ministro mediante comunicación 2012041442 del 31 de julio de 2012. Acuse de Aceptación de la Rendición de la Contraloría General de la República - CGR, consecutivo 46302012-07-13 del 31 de julio de 2012. OCI-INFORME-029-2012.

¹⁵⁷ Remitido al Ministro mediante comunicación 2012060345 del 31 de octubre de 2012. OCI-INFORME-034-2012.

¹⁵⁸ Remitido al Ministro, mediante comunicaciones 2012040770 del 27 de julio de 2012. OCI-INFORME-028-2012.

¹⁵⁹ Artículo 3, los jefes de los órganos públicos velarán porque la provisión y desvinculación de cargos se haga de acuerdo con las normas vigentes y previas el cumplimiento de los requisitos legales. En consecuencia, para los empleados de libre nombramiento y remoción quedan abolidas todas las autorizaciones previas para su provisión o su desvinculación.

¹⁶⁰ Remitido a la Secretaría General y a la Subdirección de Talento Humano, mediante memorando 2012040768 del 27 de julio de 2012.

¹⁶¹ Por medio de las comunicaciones 2011024580 del 13 de mayo de 2011 y 2011068126 del 9 de diciembre del mismo año.

¹⁶² Mediante el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y Decreto 770 de 2005.

- Se realizaron 5 nombramientos en cargos de libre nombramiento y remoción, observándose que 1 hoja de vida no se publicó (Secretario Ejecutivo 4210-18-Despacho Ministro)
- En la página web del Ministerio se encuentran las hojas de vida de los aspirantes publicadas en el mes de julio, pero no se observa un link con las publicaciones anteriores.

Con base en los resultados del seguimiento, la Oficina de Control Interno propuso las siguientes oportunidades de mejoramiento.

19. Publicar en las páginas web del DAPRE y del Ministerio, la totalidad de las hojas de vida de los aspirantes a ocupar cargos de libre nombramiento y remoción.
20. Habilitar link en la página web del Ministerio, para contar con la trazabilidad en la información y así la ciudadanía en general cuente con un histórico de las publicaciones.

13.4 SISTEMA DE INFORMACIÓN Y GESTIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO - SIGEP¹⁶³

Con base en los resultados de la evaluación, la Oficina de Control Interno propuso las siguientes oportunidades de mejoramiento.

21. La Subdirección de Talento Humano, debe cumplir con la función de registrar en el SIGEP, los 53 contratos de prestación de servicios suscritos entre el 23 de abril y el 31 de agosto de 2012, con el fin de acatar lo establecido en los Artículos 3, 6, literal b) y 7 del Decreto 2842 de 2010 y Artículo 13 del Decreto 1145 de 2004, respecto de la responsabilidad que le asiste de incorporar el recurso humano al servicio del MME, de manera oportuna, consistente y confiable para la formulación de políticas y toma de decisiones por parte del Gobierno Nacional, así como permitir el ejercicio del control social.
22. La Subdirección de Talento Humano, debe verificar en el SIGEP la información registrada y actualizada por cada servidor público o contratista que ingresó al MME entre abril y agosto de 2012, en relación con la hoja de vida y declaración de bienes y renta, con el fin de acatar lo establecido en los Artículos 3, 6, literal b), 7 y 11 del Decreto 2842 de 2010, Artículo 13 del Decreto 1145 de 2004 y Artículo 227 del Decreto Ley 019 de 2012, respecto de la responsabilidad que le asiste de constatar que los mencionados registros se efectúen de manera oportuna, consistente y confiable para la formulación de políticas y toma de decisiones por parte del Gobierno Nacional, así como permitir el ejercicio del control social.

¹⁶³ Remitido al Ministro, Secretaría General y DAFP, mediante comunicaciones 2012054368, 2012054372 y 2012054375 del 3 de octubre de 2012. OCI-INFORME-030-2012.

23. La Subdirección de Talento Humano, debe cumplir con la función de registrar en el SUIP y/o SIGEP, el total de empleos provistos y de empleos vacantes entre abril y agosto de 2012, con el fin de acatar lo establecido en los Artículos 3, 6, literal b) y 7 del Decreto 2842 de 2010 y Artículo 13 del Decreto 1145 de 2004, respecto de la responsabilidad que le asiste de incorporar el recurso humano al servicio del MME, de manera oportuna, consistente y confiable para la formulación de políticas y toma de decisiones por parte del Gobierno Nacional, así como permitir el ejercicio del control social.
24. La Subdirección de Talento Humano, debe cumplir con la función de registrar en el SUIP y/o SIGEP, las novedades de personal (105) ocurridas entre abril y agosto de 2012, con el fin de acatar lo establecido en los Artículos 3, 6, literal b) y 7 del Decreto 2842 de 2010 y Artículo 13 del Decreto 1145 de 2004, respecto de la responsabilidad que le asiste de incorporar el recurso humano al servicio del MME, de manera oportuna, consistente y confiable para la formulación de políticas y toma de decisiones por parte del Gobierno Nacional, y permitir el ejercicio del control social. Así mismo, prevenir las constantes y automáticas comunicaciones que sobre la ausencia de novedades en el SUIP, emite el mencionado sistema.
25. La Subdirección de Talento Humano, debe documentar en el *Proceso Gestión del Talento Humano* la actividad de registrar en el SUIP y/o SIGEP, las novedades de personal y contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión del MME, así como la de verificar el registro de las hojas de vida y declaraciones de bienes y renta, en observancia de lo estipulado en los Artículos 1 y 2 del Decreto 1537 de 2001, Numeral 4.1 de la NTCGP 1000:2009, Artículo 11 del decreto 2842 de 2010 y Artículo 13 del decreto 1145 de 2004, para prevenir la materialización de los riesgos antes identificados.

Con base en este seguimiento, la Oficina de Control Interno determinó la *Eficiencia* del control para el cumplimiento de la variable analizada, la valoración del *riesgo* inherente y la *Efectividad* de la gestión realizada, resultados que se resumen a continuación.

Ítem	VARIABLE ANALIZADA	CONTROL	VALORACIÓN DEL RIESGO MATERIALIZACIÓN	GESTIÓN
1	Contratos de Prestación de Servicios	Ineficiente	Alto	No Efectiva
2	Hojas de Vida y Declaración de Bienes	Ineficiente	Alto	No Efectiva
3	Planta de Personal	Ineficiente	Alto	No efectiva
4	Novedades de Personal -Ausencia de Novedades	Ineficiente	Alto	No efectiva
5	Sistema de Gestión de la Calidad	Ineficiente	Alto	No efectiva
6	Informe II-Trimestre en SUIP	No valorado	No valorado	No valorado
7	Seguimiento a Oportunidades de Mejoramiento	No valorado	No valorado	No valorado

13.5 SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO¹⁶⁴

Con base en los resultados de la evaluación, la Oficina de Control Interno propuso las siguientes oportunidades de mejoramiento.

26. Dado el proceso de reestructuración que adelanta la entidad y la actualización del mapa de procesos y procedimientos, se recomienda a la Subdirección de Talento Humano solicitar al área competente la modificación de la denominación de la dependencia responsable del proceso y procedimientos de la Subdirección de acuerdo a la actual estructura del Ministerio.
27. Realizar seguimiento por dependencias en la base de datos de la evaluación de desempeño, al número de evaluaciones recibidas frente al total de funcionarios inscritos en carrera administrativa y teniendo en cuenta que el plazo establecido es a más tardar el quince (15) de febrero de cada año. Toda vez que ello permite evidenciar que funcionarios están pendientes de calificación y así poder reiterarles dicha obligación a los evaluadores.
28. Al realizar los estudios de verificación de requisitos para proveer los cargos bajo la modalidad de encargos se debe dar cumplimiento a lo estipulado en la Circular 09 de 2011 de la CNSC¹⁶⁵, en lo que refiere a que los funcionarios postulados y elegibles cuenten con el requisito de que la evaluación (ordinaria) del desempeño sea sobresaliente¹⁶⁶. Toda vez que este requisito no puede ser omitido por cuanto se vulnerarían los derechos de carrera administrativa.
29. Que la Subdirección de Talento Humano presente informes semestrales de los resultados de las evaluaciones parciales y anuales del desempeño a la alta Dirección, a fin de que esta tenga conocimiento de los resultados de las evaluaciones y cumpla con la obligación establecida en el Acuerdo 137 de 2010, artículo 5º. *RESPONSABLES EN LA EVALUACIÓN* “...5.4. Unidades de Personal. Numeral 4. *Presentar al jefe de la entidad informes sobre los resultados obtenidos en las evaluaciones y calificaciones del servicio, con base en los informes de evaluación dispuestos por cada una de las áreas o dependencias.*”
30. Se recomienda dejar evidencia física de la aprobación de los estudios técnicos que respaldan las modificaciones de la planta de personal y estructura del Ministerio de Minas y Energía.
31. Se recomienda contar con Estudios Técnicos que coincidan con los actos administrativos de estructura, planta de cargo y distribución de cargos actualmente expedidos. Toda vez que los estudios allegados a la OCI¹⁶⁷, no son

¹⁶⁴ Remitido al Ministro y Secretaría General mediante comunicación 2012057351 del 17 de octubre de 2012. OCI-INFORME-031-2012.

¹⁶⁵ A partir del 23 de Julio reemplazada por la Circular 05 de 2012.

¹⁶⁶ De acuerdo al Numeral 3.2, literal e) de la Circular 09 de 2011 de la CNSC.

¹⁶⁷ Estudios Técnicos -Diciembre 6 de 2011. Suministrados por la Subdirección de Talento Humano, a través de Correo electrónico de julio 9 de 2012.

coincidentes con la actual planta y estructura de la entidad y en el evento de una revisión de un ente de control externo sería objeto de observaciones por incumplimiento normativo.

32. No obstante, que la administración tuvo en cuenta las necesidades del recurso humano de la Subdirección de Talento, el Ministerio debe revisar las Resoluciones No. 18 0654 de abril 30 de 2012 y 18 0340 de agosto 9 de 2012 y determinar si es preciso modificar la distribución de cargos, de la Subdirección de Talento humano de acuerdo con las actuales necesidades de personal de esta dependencia.
33. El Grupo de Administración Documental debe elaborar y dar a conocer el Cronograma Anual de actividades de Transferencias, en lo posible durante el primer trimestre de la respectiva vigencia e iniciar la ejecución del mismo.
34. La Administración debe revisar las Resoluciones No. 18 0654 de abril 30 de 2012 y 18 0340 de agosto 9 de 2012 y determinar si es preciso modificar la distribución de cargos, del Grupo de Administración Documental de acuerdo con las actuales necesidades de servicio a fin de que este Grupo cuente con el recurso humano suficiente para el cumplimiento de las funciones asignadas.
35. Se recomienda a la Subdirección de Talento Humano realizar el seguimiento a la actualización del link Planta de Personal - *Directorio Interno* de Intraminas, verificando que el trámite de ingreso al directorio este ejecutado en caso contrario reiterar la respectiva solicitud.
36. Se recomienda a la Subdirección de Talento Humano poner en operación *el link que direcciona directamente al enlace Curso de Inducción* de la plataforma E-learning, a donde estaría actualizada la información relacionada con el Manual de Inducción y Reinducción. De no ser así se debe actualizar el documento "*Manual de Inducción y Reinducción*", de acuerdo la normatividad, estructura manuales y planta vigente.
37. Actualizar el link Salud Ocupacional - *Normatividad*, registrando el Decreto 1562 de 2012 "*por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional*". De igual manera se debe incluir la Resolución 18 0652 de abril 27 de 2012 por medio de la cual se adopta el Programa de salud Ocupacional y la Política de Salud Ocupacional del Ministerio
38. El Grupo de Tecnologías de Información y Comunicación debe dar trámite inmediato a los correos remitidos por la Subdirección de Talento Humano, en lo que refiere a los ingresos y retiros de personal de planta y contratistas. Se recomienda a la Subdirección de Talento Humano realizar el seguimiento a la actualización del link Planta de Personal - *Directorio Interno* de Intraminas, verificando que el trámite de ingreso al directorio este ejecutado en caso contrario reiterar la respectiva solicitud.

39. Se recomienda a la Subdirección de Talento Humano poner en operación *el link que direcciona directamente al enlace Curso de Inducción* de la plataforma E-learning, a donde estaría actualizada la información relacionada con el Manual de Inducción y Reinducción. De no ser así se debe actualizar el documento “*Manual de Inducción y Reinducción*”, de acuerdo la normatividad, estructura manuales y planta vigente.
40. El Grupo de Tecnologías de Información y Comunicación debe garantizar de manera permanente las consultas de los ingresos y retiros de personal de planta y contratistas registrados en la Intraminas.

Con base en la evaluación, la Oficina de Control Interno determinó la *Eficiencia* del control para el cumplimiento de la variable analizada, la valoración del *riesgo* inherente y la *Efectividad* de la gestión realizada, resultados que se resumen a continuación.

ITEM	VARIABLE ANALIZADA	CONTROL	VALORACIÓN [MATERIALIZACIÓN]	GESTIÓN
SISTEMA DE CALIDAD	Revisión, actualización y socialización de la normatividad vigente para la evaluación de desempeño laboral	Eficiente	Bajo	Efectiva
	Informar oportunamente los plazos y formatos de la evaluación de desempeño laboral	Eficiente	Bajo	Efectiva
	Realizar las evaluaciones de desempeño de todos los empleados	Eficiente	Bajo	Efectiva
	Evaluación oportuna y acceso a los beneficios de calificación	Ineficiente	Mediano	No Efectiva
	Desarrollo del procedimiento Ajustes al Manual de funciones y Competencias	Eficiente	Bajo	Efectiva
	Modificación de estructura, planta de personal y distribución de cargos de acuerdo a estudios técnicos	Ineficiente	Mediano	No Efectiva
PLANTA DE PERSONAL	Aseguración provisión del recurso humano	Eficiente	Bajo	Efectiva
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL	Elaboración y preparación de transferencias primarias	Eficiente	Bajo	Efectiva
PUBLICIDAD INFORMACION DE INTERES GENERAL	Planta de Personal- <i>Directorio Interno</i> , Bienestar – <i>Normatividad</i> , Capacitación - <i>Inducción y Reinducción</i> , Salud Ocupacional – <i>Normatividad</i>	Ineficiente	Mediano	No Efectiva
SEGUIMIENTO OPORTUNIDAD DE MEJORA	Seguimiento oportunidades de mejora	Eficiente	Bajo	Efectiva

13.6 SERVICIO AL CIUDADANO¹⁶⁸

Con base en los resultados de la evaluación, la Oficina de Control Interno propuso las siguientes oportunidades de mejoramiento.

41. El *Grupo de Participación y Servicio al Ciudadano*, debe elaborar proyecto de modificación de la Resolución 18 1608 del 28 de 2006, mediante la cual se reglamenta el trámite interno del Derecho de Petición, Quejas, Reclamos y Denuncias, de manera que se incluya las nuevas disposiciones normativas, en especial la Ley 1437 de 2011¹⁶⁹.

¹⁶⁸ Remitido al Ministro, Secretaría General y Grupo de Participación y Servicio al Ciudadano, mediante comunicaciones 2012057837 y 2012057814 del 19 de octubre de 2012. OCI-INFORME-032-2012.

¹⁶⁹ Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. El cual empezó a aplicar, a partir del 2 de julio de 2012. Declarado Inexequible por la Corte Constitucional, diferido hasta el 31 de diciembre de 2014.

42. El *Grupo de Participación y Servicio al Ciudadano*, debe continuar con las tareas programadas, tendientes a que el Ministerio expida la *Carta de Trato Digno al Usuario*, donde se especifiquen todos los derechos de los usuarios y los medios puestos a su disposición para garantizarlos efectivamente, en cumplimiento del numeral 5 del Artículo 7 de la Ley 1437 de 2011.
43. El *Grupo de Participación y Servicio al Ciudadano*, respecto de la iniciativa “*Creación de cultura organizacional para implementación de cero papel*”, descrita en el *Plan de Eficiencia Administrativa*¹⁷⁰, debe establecer las variables “fecha de finalización”, “indicador”, “unidad de medida”, “línea base” y “meta” para las vigencias 2012, 2013 y 2014, para cada una de las Actividades programadas de 1. Diseño, 2. Aprobación, 3. Desarrollo de la Campaña de Sensibilización, y 4. Evaluación, con el fin de medir su desarrollo y realizar seguimiento y control, de manera que permita el mejoramiento continuo.
44. La Subdirección de Talento Humano, debe realizar los ajustes que consideren necesarios, de manera que la Planta Formal¹⁷¹ coincida con la Planta Funcional¹⁷² del *Grupo de Participación y Servicio al Ciudadano*, de manera que se de estricto cumplimiento a los actos administrativos que se deriven de la aplicación del artículo 4 del Decreto 382 de 2012.
45. La Subdirección de Talento Humano debe continuar en las gestiones, tendientes a proveer los cargos asignados al Grupo de Participación y Servicio al Ciudadano que se encuentran en vacancia temporal y analizar las cargas laborales asignadas, que relaciona el Grupo de Participación en el presente informe.

Al respecto, el Grupo de Participación y Servicio al Ciudadano¹⁷³ manifestó que “*Uno de los cargos de Secretario Ejecutivo 4210 16 se encuentra en encargo desde el 13 de septiembre de 2012, al señor Cesar Julio Cifuentes Calderón*”, y que “*Actualmente la subdirección de Talento Humano, está surtiendo las acciones pertinentes para asignar la planta funcional de acuerdo a la planta formal establecida. A la fecha ya se asignó el funcionario para ocupar el cargo correspondiente al Secretario Ejecutivo 4210 16 y se encuentra en proceso de nombramiento en encargo el cargo correspondiente al Profesional Universitario 2044 09*”.

46. El *Grupo de Participación Ciudadana*, debe analizar la posibilidad técnica de integrar el Sistema “*Peticiones, Quejas y Reclamos – PQR*” del Portal de la página del Ministerio de Minas y Energía, con el *Sistema de Correspondencia P8*, con el

¹⁷⁰ Remitido a la Presidencia de la República, mediante correo del 26 de junio de 2012, en cumplimiento de la Directiva Presidencial 04 de 2012.

¹⁷¹ Planta Formal, es la establecida por la Entidad en la distribución de los cargos de la Planta Global de Personal, mediante acto administrativo.

¹⁷² Planta Funcional, es la ubicación real de los cargos de la Planta Global de Personal, reportado por la Subdirección de Talento Humano.

¹⁷³ Mediante correo electrónico del 28 de septiembre y 11 de octubre de 2012, por Aida Marcela Nieto, Coordinadora.

fin de agilizar el tiempo de respuesta a los ciudadanos, que el control y seguimiento sea más eficiente, que se evite el uso y consumo de papel como mecanismo de eficiencia administrativa, y que exista trazabilidad en la información, atendiendo los lineamientos dados en el *Manual Para la Implementación de la Estrategia de Gobierno en Línea de la República de Colombia*¹⁷⁴ y en la Directiva Presidencial 04 de 2012¹⁷⁵.

Al respecto, el *Grupo de Participación y Servicio al Ciudadano*¹⁷⁶ comentó que *“En el proceso de ajuste y adecuaciones para el sistema P8 que adelanta el Grupo de Tecnologías de la Información, el Grupo de Participación y Servicio al Ciudadano, ha contribuido estableciendo las observaciones pertinentes para el fortalecimiento del seguimiento que se requiere implementar a los Mecanismos de Participación Ciudadana en concordancia con la normatividad vigente y se ha resaltado la necesidad de integrar los sistemas”*.

47. La Oficina Asesora Jurídica, la Dirección de Energía, la Dirección de Hidrocarburos y la Secretaría General, deben dar cumplimiento estricto a los términos legales al responder los Derechos de Petición de los ciudadanos, en atención a la Ley 1437 de 2011¹⁷⁷.
48. El Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, debe establecer controles efectivos al interior de su dependencia, con el fin de evitar el incumplimiento de los términos legales al responder los Derechos de Petición.
49. La Secretaría General, respecto de los 22 Derechos de Petición que se respondieron por fuera del término legal establecido¹⁷⁸, donde se incumplió lo señalado en el Artículo 14 de la Ley 1437 de 2011, debe ejercer la función disciplinaria y aplicar el procedimiento con sujeción a las disposiciones, facultades y competencias establecidas en la ley disciplinaria, de conformidad con el numeral 9 del Artículo 17 del Decreto 381 del 12 de febrero de 2012¹⁷⁹.

Sobre el particular, el *Grupo de Participación y Servicio al Ciudadano*¹⁸⁰, manifestó que *“En cuanto a la comunicación radicada con el No. 2012008871 se clasificó como Derecho de Petición de información por error involuntario, mientras que este realmente correspondía a un derecho de petición de consulta, considerado así por la Oficina Asesora Jurídica, sin embargo esta dependencia en su momento no informó la novedad para haberse surtido la modificación en el seguimiento, lo determinó que se reportara como incumplimiento en los términos de respuesta.*

¹⁷⁴ Páginas 22 y 25, Orientación al Ciudadano. Del Ministerio de Comunicaciones, Agenda de Conectividad. 2008.

¹⁷⁵ Sobre eficiencia administrativa y lineamientos de la política Cero Papel en la Administración Pública.

¹⁷⁶ Mediante correo electrónico del 11 de octubre de 2012, por Aida Marcela Nieto, Coordinadora.

¹⁷⁷ Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Declarado Inexequible por la Corte Constitucional, diferido hasta el 31 de diciembre de 2014.

¹⁷⁸ Entre enero y julio de 2012, según lo establecido por la Oficina de Control Interno.

¹⁷⁹ Por el cual se modifica la estructura del Ministerio de Minas y Energía.

¹⁸⁰ Mediante correo electrónico del 11 de octubre de 2012, por Aida Marcela Nieto, Coordinadora.

El Grupo de Participación y Servicio al Ciudadano además de actualizar la Resolución Interna, proyectará una circular para la firma de la alta Dirección, a fin de recordar la atención oportuna de acuerdo a los términos legales y recordando que el tiempo de respuesta empieza a contar a partir del día de incorporación al correo oficial y no del día de su radicación”.

50. El *Grupo de Participación y Servicio al Ciudadano*, debe revisar y analizar los controles establecidos en los Derechos de Petición, con el fin de que sean efectivos y minimicen la materialización de riesgo por incumplimiento de los términos legales al responderlos.
51. La Oficina Asesora Jurídica y la Dirección de Energía, deben enviar con oportunidad¹⁸¹ al Centro de Administración de Documentos – CADA, para su despacho por parte de la empresa Servicios Postales Nacionales S.A., las comunicaciones de respuesta a los Derechos de Petición, de manera que se cumplan con los términos legales establecidos.
52. El *Grupo de Participación y Servicio al Ciudadano*, dentro del proceso de seguimiento que realiza a los Derechos de Petición, debe cerciorarse que efectivamente las respuestas dadas por las áreas responsables, lleguen con oportunidad al ciudadano.

Sobre lo anterior, el *Grupo de Participación y Servicio al Ciudadano*¹⁸² informó que *“Está previsto con el Grupo de Gestión Documental ejercer mayores controles, en relación con fechas de radicado, digitalización de documentos y el despacho de las respuestas a los Ciudadanos a través de correo físico”.*

53. La Oficina Asesora Jurídica, Dirección de Hidrocarburos, Dirección de Energía, Dirección de Minas y Secretaría General, deben remitir al Centro de Administración de Documentos – CADA, las comunicaciones de respuesta a los Derechos de Petición para su digitalización en el Sistema de Correspondencia, de manera que la herramienta se constituya en un verdadero instrumento de integridad, trazabilidad, consulta y recuperación de la información.

Al respecto, el *Grupo de Participación y Servicio al Ciudadano*¹⁸³ comentó que *“...se efectuarán mayores controles para fortalecer el envío de las respuestas de los Derechos de Petición a los Ciudadanos, por parte del Grupo de Participación y Servicio al Ciudadano y por parte del Grupo de Gestión Documental. Adicionalmente, se recordará mediante circular a los servidores de la entidad, el deber de enviar dentro de los términos legales las respuestas a los ciudadanos de manera física o electrónica, siendo insuficiente radicarlo dentro del tiempo previsto, pues se debe asegurar su envío al destinatario de manera oportuna”.*

¹⁸¹ Es decir, a más tardar al día siguiente hábil de radicación.

¹⁸² Mediante correo electrónico del 11 de octubre de 2012, por Aida Marcela Nieto, Coordinadora.

¹⁸³ Mediante correo electrónico del 11 de octubre de 2012, por Aida Marcela Nieto, Coordinadora.

54. La Secretaría General y el *Grupo de Participación y Servicio al Ciudadano*, deben realizar las gestiones administrativas, de procedimiento y tecnológicas que considere necesarias, tendientes a cumplir las disposiciones del Artículo 13 de la Ley 1437 de 2011, en el sentido de tratar toda actuación que se inicie como Derecho de Petición.

Respecto de lo anterior, el *Grupo de Participación y Servicio al Ciudadano*¹⁸⁴ informó que *“Se están adelantando las acciones por parte del Grupo de Participación y Servicio al Ciudadano para analizar los procesos a desarrollar, y los apoyos tecnológicos necesarios para adelantarlos, los cuáles han sido consultados con el Grupo de Tecnologías de la Información”*.

55. La Dirección de Hidrocarburos, debe atender dentro del plazo legal establecido, los Derechos de Petición que presenten los ciudadanos, de conformidad con el Artículo 14 de la Ley 1437 de 2011. Lo anterior, por cuanto se materializó el riesgo de responder por fuera del término legal el derecho de petición 2012023882 del 3 de mayo de 2012¹⁸⁵.
56. El Grupo de Participación Ciudadana, debe analizar la factibilidad de automatizar completamente el Mecanismos de Participación Ciudadana, respecto del *Proceso de Recepción, Direccionamiento y Respuesta* a las Peticiones, Quejas y Reclamos – PQR, que presente la ciudadanía, de manera que se constituya en una herramienta efectiva de seguimiento y control, así mismo, se minimice la materialización del riesgo de responder por fuera del término legal establecido.
57. La Secretaría General y el *Grupo de Participación y Servicio al Ciudadano*, deben presentar al Ministro de Minas y Energía los informes trimestrales de la gestión desarrollada con las Peticiones, Quejas y Reclamos – PQR, correspondientes a las vigencias 2011 y 2012, en cumplimiento con la normatividad vigente¹⁸⁶, en especial al artículo 54 de la Ley 190 de 1995 y Artículo 18 de la Resolución 18 1608 de 2006.

A lo anterior, el *Grupo de Participación y Servicio al Ciudadano*¹⁸⁷ manifestó que *“El Grupo de Participación y Servicio al Ciudadano adelantará en el mes de octubre los informes de gestión faltantes en los que indicará en detalle los temas de mayor consulta mediante los mecanismos de participación, con el fin de adelantar acciones de mejora en la atención a los ciudadanos”*.

58. La Secretaría General debe analizar y determinar la causa raíz que dio origen a la no ejecución de la función interna disciplinaria, por incumplimiento de los términos legales al responder los Derechos de Petición formulados por la ciudadanía al

¹⁸⁴ Mediante correo electrónico del 11 de octubre de 2012, por Aida Marcela Nieto, Coordinadora.

¹⁸⁵ El cual se respondió el 30 de agosto de 2012, 63 días hábiles después, dado que debió contestarse el 25 de mayo de 2012.

¹⁸⁶ Artículo 9 del Decreto 2232 de 1995, literal C) del numeral 1.1, literal g) del numeral 1.2, literales d), e) y f) del numeral 4.1 de la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública NTCGP 1000:2009, adoptado mediante Decreto 4485 de 2009, y Procedimiento SC-P-01 de 2011 del Sistema de Gestión de la Calidad.

¹⁸⁷ Mediante correo electrónico del 11 de octubre de 2012, por Aida Marcela Nieto, Coordinadora.

Ministerio de Minas y Energía, durante el año 2011 y lo transcurrido del 2012, con el fin de tomar las decisiones pertinentes y se dé aplicación a la normatividad vigente¹⁸⁸ y, en especial, al Decreto 381 de 2012.

Respecto de lo anterior, el *Grupo de Control Disciplinario Interno*¹⁸⁹, manifestó lo siguiente: “[1] *Es preciso advertir que actualmente la Secretaria General del Ministerio de Minas y Energía se encuentra ejerciendo la función disciplinaria de conformidad con lo establecido en el numeral 9 del artículo 17 del Decreto 381 de 2012; [2] Para tal efecto a través de los autos de indagación preliminar proferidos hasta el momento se ha comisionado al suscrito con amplias facultades para practicar todas las diligencias necesarias para el esclarecimiento de los hechos en cada caso particular; y [3] De esta forma tenemos que todos los memorandos del Grupo de Participación Ciudadana sobre el presunto vencimiento de derechos de petición han sido objeto del correspondiente análisis y la Oficina de Control Interno Disciplinario a través del Secretario General ha iniciado en cada caso particular la etapa procesal de indagación preliminar a partir del 09 de octubre de 2012”.*

59. Los funcionarios del *Grupo de Participación y Servicio al Ciudadano*, en cumplimiento del “*Procedimiento Gestión de la Seguridad Informática*”¹⁹⁰, deben asegurarse que los archivos producto de su gestión se encuentren guardados en el disco duro C:\ carpeta “*InformaciónInstitucional*”, con el fin de que esta se encuentre respaldada y pueda ser recuperada cuando sea necesario. Para lo anterior, el *Grupo de Participación y Servicio al Ciudadano* puede solicitar acompañamiento al Grupo de Tecnologías de Información y Comunicación.

Sobre lo anterior, el *Grupo de Participación y Servicio al Ciudadano*¹⁹¹ expuso que “*Inmediatamente la Coordinadora del Grupo de Participación y Servicio al Ciudadano, enviará comunicación electrónica a su grupo de trabajo para que cada uno de los servidores guarde los documentos en la carpeta C:\InformacionInstitucional con los archivos producto de la gestión que deben asegurarse se conserven dentro del procedimiento “Gestión de la Seguridad Informática”.*

60. No obstante que el *Plan Operativo por Objetivos* presenta un avance del 44%, el *Grupo de Participación y Servicio al Ciudadano* debe continuar con las gestiones tendientes a ejecutar el presupuesto de inversión asignado por valor de \$1.542 millones, en las condiciones predefinidas en el *Plan por Objetivos*, el cual tiene fecha de cumplimiento 30 de diciembre de 2012, lo anterior, teniendo en cuenta que a 30 de junio de 2012, su ejecución se reportó en 0%.

¹⁸⁸ Artículo 4 de la Ley 58 de 1982, Artículo 39 del Decreto 2150 de 1995, Artículo 34 y numeral 8 del Artículo 35 de la Ley 734 de 2002, Directiva Presidencial 04 del 22 de mayo de 2009, Circular 18 005 de 2010 (MME), Artículo 3, numeral 4 del Artículo 5, Artículo 14 y Artículo 31 de la Ley 1437 de 2011, y Artículo 1 de la Resolución 18 1340 de 2012 (MME).

¹⁸⁹ Mediante correo electrónico del 18 de octubre de 2012, de Juan Carlos Barragán, Profesional.

¹⁹⁰ Sistema de Gestión de la Calidad, Código GT-P02, versión 05 del 15 de abril de 2011. Numeral 5.1.2 Copias de Usuario Final.

¹⁹¹ Mediante correo electrónico del 11 de octubre de 2012, por Aida Marcela Nieto, Coordinadora.

61. No obstante que el *Plan Operativo por Procesos* presenta un avance del 31.05%, el *Grupo de Participación y Servicio al Ciudadano* debe continuar con las gestiones tendientes a ejecutar los tres (3) indicadores que reportan una ejecución del 0%¹⁹², los cuales tiene fecha de cumplimiento 31 de diciembre de 2012.
62. El *Grupo de Participación y Servicio al Ciudadano*, debe continuar con las acciones programadas, tendientes a la contratación del servicio de Contact Center¹⁹³ para el Ministerio de Minas y Energía, con el fin de mejorar el Proceso “*Servicio al Ciudadano*”, en cumplimiento de la Mejora Continua establecida en el numeral 8.5.1 de la de la NTCGP 1000:2009.

Así mismo, no obstante que no surge de una observación, la Oficina de Control Interno recomendó que el Supervisor de los Contratos GSA 23, 66, 67, 106, 108 y 124, asignados al *Grupo de Participación y Servicio al Ciudadano*, debe tener en cuenta las funciones asignadas en Capítulo Segundo del Anexo 2 del Manual de Contratación del Ministerio¹⁹⁴ y en los Artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011¹⁹⁵, sin perjuicio de las obligaciones que el contrato establezca.

Con base en la evaluación realizada, la Oficina de Control Interno determinó la *Eficiencia* del control establecido para el cumplimiento de la variable analizada, la valoración del *riesgo* inherente y la *Efectividad* de la gestión realizada, cuyo resultado es el que se muestra en el siguiente cuadro resumen.

VARIABLE ANALIZADA		Control Eficiente	Valoración del Riesgo (Materialización)	Gestión Efectiva
1	Dependencia Competente	SI	BAJO	SI
2	Reglamentación Tramitación Interna	SI	BAJO	SI
3	Horario de Atención	SI	BAJO	SI
4	Asignación del Recurso Humano	SI	BAJO	SI
5	Comparación Planta Formal & Funcional	NO	MEDIO	NO
6	Recepción y Emisión de Información	SI	BAJO	SI
7	Integración de los Sistemas	NO	MEDIO	NO
8	Derechos de Petición por Fuera de Término	NO	ALTO	NO
9	Despacho Correspondencia 472	NO	ALTO	NO
10	Sistema de Correspondencia	NO	ALTO	NO
11	Informes de Gestión	NO	ALTO	NO
12	Función Disciplinaria en los Derechos de Petición	NO	ALTO	NO
13	Aseguramiento de la Información	NO	ALTO	NO
14	Plan Operativo por Objetivos	SI	BAJO	SI
15	Plan Operativo por Procesos	SI	BAJO	SI

¹⁹² Según lo reportado a 30 de junio de 2012, los cuales son: 1. “Audiencia Pública realizada de acuerdo a los lineamientos del DAFP”, 2. “Elaborar Encuesta de Satisfacción del ciudadano - cliente con respecto a la atención personalizada o telefónica que brindan a los ciudadanos los servidores públicos de la entidad”, y 3. “Medir de satisfacción del ciudadano - cliente con respecto a los productos de la entidad (Lineamientos, reglamentos y políticas)”.

¹⁹³ Para la atención inbound y out bound telefónico, correo electrónico, faxes y envío masivo de SMS.

¹⁹⁴ Adoptado mediante Resolución 18 0627 del 16 de abril de 2010, con Código RF-GF-P-07, Versión 2 del 26 de febrero de 2010, del Sistema de Gestión de la Calidad.

¹⁹⁵ 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.

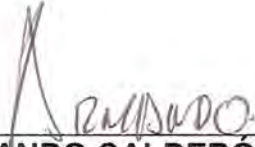
13.7 GRUPO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS¹⁹⁶

Con base en los resultados de la evaluación, la Oficina de Control Interno propuso las siguientes oportunidades de mejoramiento.

63. Remitir al CADA en su oportunidad, la documentación del Grupo, para su digitalización en el Sistema de Correspondencia, con el fin de garantizar su trazabilidad, conservación, en caso de pérdida del documento físico y que se mantenga la integridad de la información pública. Lo anterior, teniendo en cuenta que a la fecha 17 de julio de 2012, se encontraron 12 documentos del Grupo, sin digitalizar en el Sistema de Correspondencia.
64. Utilizar el Formato de Acta aprobado por el Sistema de Gestión de Calidad, para las Actas que se suscriban con ocasión de los Contratos de Prestación de Servicios.
65. El Supervisor de los Contratos de Prestación de Servicios, debe solicitar la inclusión de los documentos de los mismos, en una carpeta, para que se contengan todos los registros.
66. Radicar en el Sistema de Correspondencia, los documentos que se derivan de los Contratos de Prestación de Servicios, de manera que contribuya con la integridad y trazabilidad de la información pública y permita la reconstrucción en caso de pérdida del documento físico.
67. Actualizar los Inventarios de los Servidores Públicos y del Almacén y el Sistema de Recursos Físicos, según las novedades, para que esta información, coincida con la situación real, en atención al Reconocimiento e Identificación que deben incorporarse al proceso contable.
68. Los Grupos de Servicios Administrativos y Financiero, deben analizar la cuenta 16. *Propiedad Planta y Equipo*, para determinar las diferencias a 30 de junio de 2012, entre el Sistema de Inventarios y el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF, y realizar los ajustes pertinentes, con el fin de que la información contable coincida con la situación real.


INGRID CECILIA ESPINOSA SANCHEZ
Jefe Oficina de Control Interno

¹⁹⁶ Remitido al Ministro, Secretaría General y Subdirección Administrativa y Financiera, mediante comunicaciones 2012057877 del 19 de octubre, y 2012060404 del 31 de octubre de 2012. OCI-INFORME-033-2012.



ARMANDO CALDERÓN SALOM
Profesional Oficina de Control Interno