

## Directiva Presidencial Cero Papel

### Líder de Eficiencia Administrativa

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.

### Iniciativas del Plan de Eficiencia Administrativa

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

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.

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.

## 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.

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								
SUBSIS TEMA	COMPONE NTE	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	
	DIRECCIONAMI ENTO 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
ADMINISTRAC IÓN 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	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

**INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO - LEY 1474 DE 2011**

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 2010-2011<sup>1</sup>.
- 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 institucional<sup>2</sup>.
- 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<sup>3</sup>.
- 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 caso<sup>4</sup>.
- 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<sup>5</sup>.
- Elaborar y documentar el Diagnóstico Estratégico, que contenga las debilidades, oportunidades, fortalezas y amenazas de la entidad, con el fin de que los instrumentos

<sup>1</sup> Con el fin de que el Ministerio de estricto cumplimiento a los lineamientos del Ministerio y al artículo 53 del Decreto 1227 de 2005.

<sup>2</sup> Para efectos de evidenciar el proceso de planeación.

<sup>3</sup> Para efectos de evidenciar el proceso de verificación y seguimiento.

<sup>4</sup> Consultando el procedimiento de la Actividad de "Mejora Continua" AG-P-04.

<sup>5</sup> Lo cual afectaría el normal desarrollo del Sistema de Control Interno.

formulados con ocasión del proceso de planeación, contenga el análisis de las variables que pueden incidir en su cumplimiento<sup>6</sup>.

- 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 Batería 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.

- 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 entidad<sup>7</sup>.
- 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

<sup>6</sup> Dentro de la etapa de planeación institucional.

<sup>7</sup> Lo anterior, teniendo en cuenta que se percibe, por parte de los servidores públicos, que estos no han facilitado la ejecución de los procesos.

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 organizacionales<sup>8</sup>.
- 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.
- 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

<sup>8</sup> Lo cual permite detectar desviaciones y establecer las medidas correctivas para la consecución de los objetivos.

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 mejoramiento.

### **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.