

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

**CONSOLIDACIÓN DE LAS OBLIGACIONES Y TAREAS DE LAS OFICINAS DE
CONTROL INTERNO DE LAS ENTIDADES Y ORGANISMOS DE LA RAMA
EJECUTIVA DEL PODER PÚBLICO DEL ORDEN NACIONAL**

BOGOTÁ D.C. JULIO DE 2022

OCI-INFORME-064-2022
TRD 15.73 Consolidación Tareas y Obligaciones OCI

TABLA DE CONTENIDO

1.	OBJETIVOS	3
2.	ALCANCE	3
3.	CLIENTES.....	3
4.	EQUIPO DE TRABAJO.....	3
5.	CRITERIOS DE LA AUDITORÍA.....	3
5.1	Normas Generales Aplicables.....	3
6.	METODOLOGÍA.....	7
7.	RESULTADOS DE LA CONSOLIDACIÓN.....	7
7.1	OBLIGACIONES DE LAS OFICINAS DE CONTROL INTERNO.....	7
7.2	TAREAS ASIGNADAS A LA OFICINA DE CONTROL INTERNO.....	8
7.3	RESUMEN DE TAREAS ASIGNADAS A LA OFICINA DE CONTROL INTERNO.....	8
8.	Firmas	9
9.	ANEXO 1. “OBLIGACIONES DE LAS OFICINAS DE CONTROL INTERNO”	10
10.	ANEXO 2. “RELACIÓN DE TAREAS ASIGNADAS A LA OFICINA DE CONTROL INTERNO”	11

CONSOLIDACIÓN DE LAS OBLIGACIONES Y TAREAS DE LAS OFICINAS DE CONTROL INTERNO DE LAS ENTIDADES Y ORGANISMOS DE LA RAMA EJECUTIVA DEL PODER PÚBLICO DEL ORDEN NACIONAL

1. OBJETIVOS

Compilar y actualizar las obligaciones y tareas asignadas a las Oficina de Control Interno de las entidades y organismos de la rama ejecutiva del poder público del orden nacional, con base en la normatividad vigente y la funcionalidad del Ministerio de Minas y Energía.

2. ALCANCE

Se revisó la normatividad vigente aplicable a las Oficinas de Control Interno de las entidades y organismos de la rama ejecutiva del poder público del orden nacional, con corte a junio de 2022.

3. CLIENTES

Los clientes de la consolidación fueron el ministro, los servidores públicos de la Oficina de Control Interno, miembros del comité Institucional de coordinación de control interno (Decreto 338 de 2019), y la ciudadanía en general¹.

4. EQUIPO DE TRABAJO

De conformidad con el Programa de Auditoría Interna Independiente 2020, El equipo de trabajo estuvo conformado por Ingrid Cecilia Espinosa Sánchez Jefe Oficina de Control Interno, quien superviso consolidación, e Iván Andrés Cadena Ramos Contratista de la Oficina de Control Interno, quien realizara la Auditoria.

5. CRITERIOS DE LA AUDITORÍA

5.1 Normas Generales Aplicables

- Ley 87 de 1993, por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones. *Artículo 10*,

¹ 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. Así mismo, que el literal d) del artículo 11 de la Ley 1712 de 2014, establece que se debe publicar de manera proactiva todos los informes de gestión, evaluación y auditorías del sujeto obligado.



establece que es función de la Oficina de Control Interno, verificar que el Sistema de Control Interno esté formalmente establecido dentro de la organización.

- Decreto 1083 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública. *Literal b) del Artículo 2.2.21.4.9., Los jefes de control interno deberán presentar los informes a que hace referencia el artículo 9 de la Ley 1474 de 2011.*
- Norma Técnica Colombiana NTC-ISO 9001:2015², *Numeral 9.1.3 Análisis y evaluación del Numeral 9.1 Seguimiento, Medición, Análisis y Evaluación, indica lo siguiente: “La organización debe analizar y evaluar los datos y la información apropiados que surgen por el seguimiento y la medición. Los resultados del análisis deben utilizarse para evaluar: (...) d) si lo planificado se ha implementado de forma eficaz; e) la eficacia de las acciones tomadas para abordar los riesgos y oportunidades; (...)”.*
- Decreto 1499 de 2017 “Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015”. - *Artículo 2.2.23.1., Articulación del Sistema de Gestión con los Sistemas de Control Interno. El Sistema de Control Interno previsto en la Ley 87 de 1993 y en la Ley 489 de 1998, se articulará al Sistema de Gestión en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, a través de los mecanismos de control y verificación que permiten el cumplimiento de los objetivos y el logro de resultados de las entidades. El Control Interno es transversal a la gestión y desempeño de las entidades y se implementa a través del Modelo Estándar de Control Interno – MECI. Y Artículo, 2.2.23.2. Actualización del Modelo Estándar de Control Interno. La actualización del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano – MECI, se efectuará a través del Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, el cual será de obligatorio cumplimiento y aplicación para las entidades y organismos a que hace referencia el artículo 5 de la Ley 87 de 1993.*
- Decreto 1083 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública. *Artículo 2.2.21.6.1. Adopta la actualización del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI.*
- Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI³. *Numeral 1.2.4 Indicadores de Gestión, Productos mínimos: “Definición de indicadores de eficiencia y efectividad, que permiten medir y evaluar el*

² Expedida por ICONTEC Internacional, el 23 de septiembre de 2015.

³ Adoptado mediante el Artículo 2.2.21.6.1 Objeto, Decreto 1083 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.

avance en la ejecución de los planes, programas y proyectos. Seguimiento de los indicadores. Revisión de la pertinencia y utilidad de los indicadores”⁴

- Decreto 648 de 2017, por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública.
- Decreto 1499 de 2017, 7ª. Dimensión: Control Interno, 7.1 Alcance de esta Dimensión “(...) La nueva estructura del MECI busca una alineación a las buenas prácticas de control referenciadas desde el Modelo COSO 2, razón por la cual la estructura del MECI se fundamenta en cinco componentes, (...)”. Manual MIPG. Versión 3 de 2019.
- Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas. DAFP. Versión 5 de diciembre de 2020.
- Decreto 1299 de 2018 “Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión y Desempeño Institucional y la incorporación de la política pública para la *Mejora Normativa* a las políticas de Gestión y Desempeño Institucional”.
- Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG. Agosto de 2019.
- Decreto 2106 de 2019, "Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública", Artículo 156, *Reportes del responsable de control interno. El artículo 14 de la Ley 87 de 1993, modificado por los artículos 9° de la Ley 1474 de 2011 y 231 del Decreto 019 de 2012, quedará así:*
Artículo 14. Reportes del responsable de control interno. El jefe de la Unidad de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, en una entidad de la Rama Ejecutiva del orden nacional será un servidor público de libre nombramiento y remoción, designado por el presidente de la República.
Este servidor público, sin perjuicio de las demás obligaciones legales, deberá reportar a los organismos de control los posibles actos de corrupción e irregularidades que haya encontrado en ejercicio de sus funciones.
*El jefe de la Unidad de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces deberá publicar cada seis (6) meses, en el sitio web de la entidad, un informe de evaluación independiente del estado del sistema de control interno, de acuerdo con los **lineamientos que imparta el Departamento Administrativo de la Función Pública, so pena de incurrir en falta disciplinaria grave. (...)***. Subrayado fuera de texto.

⁴ De conformidad con lo establecido en el Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano, MECI 2014, Página 64. “Se debe revisar la batería de indicadores con el fin de establecer que los indicadores cumplan con su propósito”.



- Circular Externa No. 100-006 de 2019, *Lineamientos Generales para el Informe Semestral de Evaluación Independiente del Sistema de Control Interno Decreto 2106 de 2019*. “(...) Con el fin de normalizar la periodicidad semestral de dicho informe, y de acuerdo a los lineamientos del DAFP, se hará una única publicación a más tardar el 31 de enero de 2020, correspondiente al periodo de 1 de noviembre a 31 de diciembre de 2019, el cual se efectuará de conformidad con el esquema del informe pormenorizado que cada entidad venía desarrollando, para el caso se seguirá con el esquema de auditoría pormenorizada (...)”.
- Programa de Auditoría Interna independiente vigencia 2022.
- Lineamientos y capacitaciones impartidas por el DAFP sobre el diligenciamiento del Formato Semestral Evaluación del Sistema de Control Interno⁵
- Decreto 381 de 2012⁶
- Decreto 2573 de 2014⁷
- Ley 1712 de 2014⁸
- Marco Internacional para la Práctica Profesional de Auditoría Interna – del Instituto de Auditores Internos – IIA⁹
- Norma Técnica Colombiana NTC – ISO 19011:2018 Directrices para la Auditoría de los Sistemas de Gestión.
- Guía rol de las unidades u oficinas de control interno, auditoría interna o quien haga sus veces¹⁰
- Mejores practicas frente al rol de las oficinas de control interno, auditoría interna o quien hace sus veces, en tiempo de crisis.

⁵ <https://www.funcionpublica.gov.co/-/formato-informe-semestral-sistema-de-control-interno>

⁶ Por el cual se modifica la Estructura del Ministerio de Minas y Energía.

⁷ Por el cual se establecen los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en Línea, se reglamenta parcialmente la Ley 1341 de 2009.

⁸ Por medio de la cual se crea la ley de transparencia y del derecho de acceso a la información pública nacional.

⁹ Establece las normas que proporcionan un esquema estructurado y un sistema coherente que facilita el desarrollo, la interpretación y aplicación de conceptos, metodologías y técnicas de forma consistente, útiles a una disciplina o profesión.

¹⁰ Del Departamento Administrativo de la Función Pública, 2018, pág. 36-39

6. METODOLOGÍA

La información sobre las obligaciones y tareas se consolidó en un formato diseñado por la Oficina de Control Interno, los cuales forman parte integral de este informe como anexos 1 y 2.

Para la revisión de la normatividad vigente aplicable a las Oficinas de Control Interno de las entidades y organismos de la rama ejecutiva del poder público del orden nacional, se consultó el Normograma de la Oficina de Control Interno, Programa de Auditoría Interna Independiente de la vigencia 2022.

También se revisó en las páginas web de las entidades públicas que expiden la normatividad aplicable a las Oficinas de Control Interno, y se consultó el archivo electrónico de esta Oficina.

7. RESULTADOS DE LA CONSOLIDACIÓN

7.1 OBLIGACIONES DE LAS OFICINAS DE CONTROL INTERNO

Las funciones y responsabilidades generales de la Oficina de Control Interno, están establecidas en la Ley 87 de 1993 y decretos reglamentarios, Decreto 1083 de 2015, Decreto 648 de 2017, Decreto 1499 de 2018 y demás normas que regulan y modifican la materia. En el Anexo No. 1 “OBLIGACIONES DE LAS OFICINAS DE CONTROL INTERNO”, se encuentran registradas las normas generales y específicas con la respectiva descripción de las funciones y obligaciones de las Oficinas de Control Interno.

Los sistemas y herramientas de gestión y de control se han articulado en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), a través de sus 7 dimensiones, 19 políticas de gestión y desempeño, y una serie de guías, instrumentos y otras herramientas que les facilita a las entidades su puesta en práctica.

El sistema de control interno, previsto en la Ley 87 de 1993, se enmarca como una de las dimensiones de MIPG, la Dimensión siete (7) denominada Control Interno, esta busca asegurar que las demás seis (6) dimensiones cumplan su propósito y contribuyan al logro de resultados con eficiencia, eficacia, calidad y transparencia en la gestión de pública.

La Oficina de Control Interno ejerce un papel importante como evaluador del Sistema de Control Interno de la entidad, por cuanto evalúa y califica de manera integral el Sistema de Control Interno alineado a todas las Dimensiones del MIPG, los cinco (5) componentes del MECI y a los roles y responsabilidades de la línea

estratégica, primera, segunda y tercera línea de defensa establecidos en el modelo MIPG .

7.2 TAREAS ASIGNADAS A LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

De acuerdo con las disposiciones legales vigentes y funcionalidad del Ministerio de Minas y Energía, a junio de 2022, la Oficina de Control Interno debe atender en promedio **736** tareas durante la presente vigencia.

En el Anexo No. 2 “RELACION DE TAREAS ASIGANDAS A LAS OFICINAS DE CONTROL INTERNO”, se encuentran registradas de manera detallada las tareas y actividades que realiza la Oficina de Control Interno de acuerdo con las funciones y obligaciones legalmente asignadas

La Oficina de Control Interno prioriza las tareas a ejecutar durante la vigencia, de conformidad con el recurso humano asignado a través del Programa de Auditoría Interna Independiente las funciones legalmente asignadas, enfocado en los cinco (5) roles que deben desempeñar las Oficinas de Control Interno, establecidos en el Decreto 648 de 2017, dentro de las organizaciones públicas, enmarcado en cinco tópicos a saber : Liderazgo Estratégico, Evaluación de la Gestión del Riesgo, Enfoque hacia la prevención, relación con Entes Externos, Evaluación y Seguimiento.

Es de precisar que la Oficina de Control Interno asiste como invitado a los diferentes comités de la entidad tales como comité directivo, de conciliación, de contratación, de sostenibilidad contable, de gestión y desempeño, Comité de teletrabajo, Comité de Incentivos y Mejores funcionarios del Ministerio de Minas y Energía entre otros; ejerce la secretaría técnica del Comité Coordinación del Sistema de Control Interno y la presidencia del Comité Sectorial de Auditoría Interna

Adicionalmente, esta oficina reporta a la Presidencia de la República, a la fiscalía general de la Nación, a la Contraloría General de la República y a la Procuraduría General de la Nación los posibles actos de corrupción, atiende peticiones, quejas y reclamos, y es el canal de comunicación de los entes externos de control.

7.3 RESUMEN DE TAREAS ASIGNADAS A LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

A continuación, se resumen las actividades por tipos y cantidad de tareas asociadas a las actividades que se deben ejecutar



TIPO DE ACTIVIDAD	CANTIDAD DE TAREAS ASOCIADAS A LAS ACTIVIDADES QUE SE DEBEN EJECUTAR	
PLANEAR E IDENTIFICAR LAS TAREAS	5	1%
ASESORAR, ACOMPAÑAR Y APOYAR	160	22%
ATENDER	5	1%
CONSOLIDAR	12	2%
AUDITAR	126	17%
AUDITAR SISTEMAS DE INFORMACIÓN	43	6%
AUDITORIA DE SEGUIMIENTO	101	14%
Auditoria a la supervisión De Contratos	27	4%
DOCUMENTOS DE SEGUIMIENTO	169	23%
ATENDER LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN	60	8%
PRESIDIR	2	0%
EJERCER LA SECRETARÍA TÉCNICA	2	0%
RETROALIMENTAR	24	3%
TOTAL	736	100%

Fuente OCI

8. Firmas

INGRID CECILIA ESPINOSA SANCHEZ
Jefe Oficina de Control Interno

IVAN ANDRES CADENA RAMOS
Contratista Oficina de Control Interno

9. ANEXO 1. “OBLIGACIONES DE LAS OFICINAS DE CONTROL INTERNO”

En Minenergía todos los trámites son gratuitos.

Reporte cualquier irregularidad en el correo electrónico lineaetica@minenergía.gov.co
Calle 43 No. 57 - 31 CAN Bogotá, Colombia - Código Postal 111321
Conmutador (57) 2200300 - Línea gratuita nacional 01 8000 910180
www.minenergía.gov.co

OBLIGACIONES DE LAS OFICINAS DE CONTROL INTERNO DE LAS ENTIDADES Y ORGANISMOS DE LA RAMA EJECUTIVA DEL PODER PÚBLICO DEL ORDEN NACIONAL

ITEM	OBLIGACIÓN [Función o Tarea]	PERIODICIDAD Y/O FECHA DE CORTE	FECHA DE PRESENTACIÓN	FUNDAMENTO NORMATIVO
1	MEDICIÓN Y EVALUACIÓN DE LA EFICIENCIA EFICACIA Y ECONOMÍA DE LOS DEMÁS CONTROLES			LEY 87 DE 1993 Artículo 9. Definición de la Unidad u Oficina de Coordinación del Control Interno. Es uno de los componentes del Sistema de Control Interno, de nivel gerencial o directivo, encargado de medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles, asesorando a la dirección en la continuidad del proceso administrativo, la reevaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos.
2	FUNCIONES DE AUDITORES INTERNOS			LEY 87 DE 1993 Artículo 12. Funciones de los Auditores Internos. Serán funciones del asesor, coordinador, auditor interno, o similar, las siguientes: a) Planear, dirigir y organizar la verificación y evaluación del Sistema de Control Interno; b) Verificar que el Sistema de Control Interno esté formalmente establecido dentro de la organización y que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos y, en particular, de aquellos que tengan responsabilidad de mando; c) Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades de la organización, se cumplan por los responsables de su ejecución y en especial, que las áreas o empleados encargados de la aplicación del régimen disciplinario ejerzan adecuadamente esta función; d) Verificar que los controles asociados con todas y cada una de las actividades de la organización, estén adecuadamente definidos, sean apropiados y se mejoren permanentemente, de acuerdo con la evolución de la entidad; e) Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la organización y recomendar los ajustes necesarios; f) Servir de apoyo a los directivos en el proceso de toma de decisiones, a fin que se obtengan los resultados esperados; g) Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información de la entidad y recomendar los correctivos que sean necesarios; h) Fomentar en toda la organización la formación de una cultura de control que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional; i) Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana, que en desarrollo del mandato constitucional y legal, diseñe la entidad correspondiente; j) Mantener permanentemente informados a los directivos acerca del estado del control interno dentro de la entidad, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas en su cumplimiento; k) Verificar que se implanten las medidas respectivas recomendadas; l) Las demás que le asigne el jefe del organismo o entidad, de acuerdo con el carácter de sus funciones.
3	ROLES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO			DECRETO 648 DE 2017 Artículo 17. Modifíquese el artículo 2.2.21.5.3 del Decreto 1083 de 2015, el cual quedará así: "Artículo 2.2.21.5.3 De las oficinas de control interno. Las Unidades u Oficinas de Control Interno o quien haga sus veces desarrollarán su labor a través de los siguientes roles: liderazgo estratégico; enfoque hacia la prevención, evaluación de la gestión del riesgo, evaluación y seguimiento, relación con entes externos de control. El Departamento Administrativo de la Función Pública determinará los lineamientos para el desarrollo de los citados roles".

ITEM	OBLIGACIÓN [Función o Tarea]	PERIODICIDAD Y/O FECHA DE CORTE	FECHA DE PRESENTACIÓN	FUNDAMENTO NORMATIVO
4	EVALUAR CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO			CIRCULAR CONJUNTA 001 DE 2002 DAFP - PGN La Oficina de Control Disciplinario Interno y la Oficina de Control Interno Institucional. A este respecto, se debe precisar que las funciones de una y otra oficina son incompatibles entre sí, pues la función de la Oficina de Control Interno Institucional o de gestión, en relación con la Unidad u Oficina de Control Disciplinario Interno, es la de verificar que se ejerza adecuadamente la función disciplinaria; es decir, que se agoten los procedimientos señalados en el Código Disciplinario, se respeten los derechos de los disciplinados, consagrados en la constitución política y en la ley se den cumplimiento a los términos establecidos en las normas disciplinarias, pero en ningún momento la de adelantar los procesos disciplinarios.
5	EVALUACIÓN DE GESTIÓN	ANUAL		LEY 909 DE 2004 Artículo 39. Obligación de Evaluar. El Jefe de Control Interno o quien haga sus veces en las entidades u organismos a los cuales se les aplica la presente ley, tendrá la obligación de remitir las evaluaciones de gestión de cada una de las dependencias, con el fin de que sean tomadas como criterio para la evaluación de los empleados, aspecto sobre el cual hará seguimiento para verificar su estricto cumplimiento.
6	EVALUACIÓN DE GESTIÓN	ANUAL		DECRETO 1227 DE 2005 Artículo 52. El desempeño laboral de los empleados de carrera administrativa deberá ser evaluado y calificado con base en parámetros previamente establecidos a partir de los planes anuales de gestión del área respectiva, de las metas institucionales y de la evaluación que sobre el área realicen las oficinas de control interno o quienes hagan sus veces, de los comportamientos y competencias laborales, habilidades y actitudes del empleado, enmarcados dentro de la cultura y los valores institucionales. Para el efecto, los instrumentos de evaluación deberán permitir evidenciar la correspondencia entre el desempeño individual y el desempeño institucional.
7	ACTA INFORME DE GESTIÓN - ENTREGA DE PUESTO			LEY 951 DE 2005 ACTA DE INFORME DE GESTIÓN Artículo 8°. En caso de muerte, incapacidad por enfermedad o ausencia injustificada del servidor público saliente, el servidor público de jerarquía inmediata inferior, previa autorización del jefe inmediato, procederá con la asistencia del órgano de control interno y dos (2) testigos, a levantar el acta circunstanciada, dejando constancia del estado en que se encuentran los asuntos y recursos de la dependencia y hará la entrega a la persona que sea nombrada transitoria o definitivamente para la sustitución correspondiente, sin menoscabo de la delimitación de responsabilidades. El servidor público entrante, al tomar posesión o, en su caso, el que quede encargado del Despacho, firmará el acta administrativa con asistencia de dos (2) testigos que él mismo designe y de los servidores públicos que asistan nombrados por los órganos de control y vigilancia, conforme a las atribuciones que les otorga la ley respectiva, dando estos constancia del documento sobre el estado en que se encuentran los asuntos y recursos, recabando un ejemplar del acta correspondiente.
8	ACTA INFORME DE GESTIÓN - ENTREGA DE PUESTO			LEY 951 DE 2005 ACTA DE INFORME DE GESTIÓN Artículo 15. Cuando el servidor público saliente se abstenga de realizar la entrega del informe de los asuntos y recursos a su cargo, en los términos de esta ley, será requerido por el órgano de control interno correspondiente, para que en un lapso de quince (15) días, contados a partir de la fecha de su separación, cumpla con esta obligación.

ITEM	OBLIGACIÓN [Función o Tarea]	PERIODICIDAD Y/O FECHA DE CORTE	FECHA DE PRESENTACIÓN	FUNDAMENTO NORMATIVO
9	ACTA INFORME DE GESTIÓN - ENTREGA DE PUESTO			CIRCULAR 11 DEL 27 DE JULIO DE 2006 CGR "Acta de Informe Final de Gestión - Cumplimiento Ley 951 de 2005" 9. VIGILANCIA EN EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY 951 DE 2005. De acuerdo con las disposiciones de la Ley 951 de 2005 compete: a) A las Oficinas de control interno, velar por el cumplimiento del deber de presentar y recibir el acta de informe de gestión y especialmente ejercer las funciones que en el proceso la Ley le determinó, entre otras, requerir al responsable para que cumpla con la obligación cuando no lo hiciera en la oportunidad legal.
10	ACTA INFORME DE GESTIÓN - ENTREGA DE PUESTO			DIRECTIVA 6 DEL 23 DE MAYO DE 2007 PGN "...Con el fin de aplicar las sanciones correspondientes y teniendo en cuenta que la Ley estableció que las Oficinas de Control Interno, deben velar por el cumplimiento del deber de presentar y recibir el acta de informe de gestión al interior de cada entidad, éstas deberán informar a la Procuraduría General de la Nación cuando el servidor público saliente deje de cumplir con la obligación señalada".
11	ACCIONES DE REPETICIÓN			DECRETO 1167 DE 2016 ARTÍCULO 3°. Modificación del artículo 2.2.4.3.1.2.12. del Decreto 1069 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Justicia y del Derecho. El artículo 2.2.4.3.1.2.12. del Decreto 1069 de 2016 quedará así: PARÁGRAFO. La Oficina de Control Interno de las entidades o quien haga sus veces, deberá verificar el cumplimiento de las obligaciones contenidas en este artículo."
12	SISTEMA ÚNICO DE INFORMACIÓN DE TRÁMITE SUIT			CIRCULAR CONJUNTA 004 DE 2009 PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN - DAFP "Cumplimiento de la Ley 962 de 2005 - Inscripción de Trámites Administrativos en el Sistema Único de Información de Trámite - SUIT" Agradecemos a los Jefes de Control Interno, a través de su rol de acompañamiento y evaluación de la gestión institucional, estén atentos al cumplimiento de la presente circular, teniendo en cuenta que conforme lo dispone el artículo 79 de la citada Ley 962, el incumplimiento de este compromiso constituye causal de mala conducta, de conformidad con el Código Disciplinario Único.
13	INFORMES Y SEGUIMIENTO DE LEY DE LAS OFICINAS DE CONTROL INTERNO			DECRETO 019 DE 2012 ARTÍCULO 230. FUNCIONES DE LAS OFICINAS DE CONTROL INTERNO. Las funciones, competencias o responsabilidades de las Oficinas de Control Interno y de los Jefes de Control Interno o quienes hagan sus veces son las definidas en la Ley 87 de 1993, o las leyes que las sustituyan o modifiquen. Los Jefes de Control Interno solo estarán obligados a presentar los informes y realizar los seguimientos previstos en la Ley, normas con fuerza de Ley y las que le asigne el Presidente de la República para los Jefes de Control Interno de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional, y los solicitados por los organismos de control, la Contaduría General de la Nación y el Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno.
14	REPORTES ACTOS DE CORRUPCIÓN			DECRETO 019 DE 2012 ARTICULO 231. REPORTES. Modifíquese el segundo inciso del artículo 9. Reportes del responsable de control interno de la Ley 1474 el cual quedará así: "Este servidor público, sin perjuicio de las demás obligaciones legales, deberá reportar a los organismos de control los posibles actos de corrupción e irregularidades que haya encontrado en ejercicio de sus funciones".

ITEM	OBLIGACIÓN [Función o Tarea]	PERIODICIDAD Y/O FECHA DE CORTE	FECHA DE PRESENTACIÓN	FUNDAMENTO NORMATIVO
15	REPORTES ACTOS DE CORRUPCIÓN			<p>DIRECTIVA PRESIDENCIAL 01 DE 18 DE FEBRERO DE 2015</p> <p>Los servidores públicos destinatarios de la presente Directiva deberán reportar a la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República los delitos contra la administración pública y los actos de corrupción que presuntamente se hayan cometido en la entidad, los que se hayan detectado o de los cuales se tenga conocimiento, con el fin de mejorar la gestión pública, asegurar la transparencia del manejo de la cosa pública y proteger el erario.</p> <p>Para tal efecto, deberán tener en cuenta los siguientes aspectos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El reporte se debe presentar en el momento en que se evidencie el posible delito contra la administración pública o acto de corrupción. 2. El reporte se presentará por escrito y será remitido por medios electrónicos, siguiendo los formatos y parámetros que para este efecto establezca la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República. 3. El reporte de que trata la presente Directiva no exime a los Jefes de la Unidad de la Oficina de Control Interno, o quien haga sus veces, de la obligación establecida en los artículos 67 de la Ley 906 de 2004 y 9° de la Ley 1474 de 2011. <p>Los aspectos relativos a los reportes realizados por los servidores públicos destinatarios de la presente Directiva serán coordinados por la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República.</p>
16	REPORTES ACTOS DE CORRUPCIÓN			<p>DECRETO 338 DE 2019</p> <p>ARTÍCULO 1. Modifíquese el Parágrafo 1 del artículo 2.2.21.4.7. del Capítulo 4 del Título 21 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, el cual quedará así: PARÁGRAFO 1. ... Cuando el Jefe de Control Interno en ejercicio de sus funciones evidencia errores, desaciertos, irregularidades financiera, administrativas, desviaciones o presuntas irregularidades respecto a todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como a la administración de la información y los recursos de la entidad que evidencien posibles actos de corrupción, deberá informarlo al representante legal con copia a la Secretaria General de la Presidencia de la Republica y a la Secretaria de Transparencia, adjuntando a la copia de esta última instancia, el formato físico o electrónico que esta establezca para tal fin. Este reporte no exime a los jefes de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, de la obligación establecida en los artículos 67 de la Ley 906 de 2004 y 9 de la Ley 1474 de 2011”</p>
17	REPORTES ACTOS DE CORRUPCIÓN - COMITÉ DIRECTIVO			<p>DECRETO 338 DE 2019</p> <p>ARTÍCULO 2. El título 21 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, tendrá un nuevo Capítulo 7 con el siguiente texto: Artículo 2.2.21.7.3. Asistencia a comités. Los representantes legales de las diferentes entidades deberán invitar a los Comités Directivos o instancia que haga sus veces, con voz y sin voto a los Jefes de Control Interno, con el fin de brindar las alertas tempranas sobre acciones u omisiones que puedan afectar el manejo de los recursos de la entidad.</p>
18	PUBLICACIÓN EN LA WEB			<p>LEY 1712 DE 2014</p> <p>Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones. Artículo 11. Información mínima obligatoria respecto a servicios, procedimientos y funcionamiento del sujeto obligado. Todo sujeto obligado deberá publicar la siguiente información mínima obligatoria de manera proactiva: e) Todos los informes de gestión, evaluación y auditoría del sujeto obligado.</p>

ITEM	OBLIGACIÓN [Función o Tarea]	PERIODICIDAD Y/O FECHA DE CORTE	FECHA DE PRESENTACIÓN	FUNDAMENTO NORMATIVO
19	INFORME DE QUEJAS, SUGERENCIAS Y RECLAMOS	SEMESTRAL		LEY 1474 DE 2011 Artículo 76. OFICINA DE QUEJAS, SUGERENCIAS Y RECLAMOS. En toda entidad pública, deberá existir por lo menos una dependencia encargada de recibir, tramitar y resolver las quejas, sugerencias y reclamos que los ciudadanos formulen, y que se relacionen con el cumplimiento de la misión de la entidad. La oficina de control interno deberá vigilar que la atención se preste de acuerdo con las normas legales vigentes y rendirá a la administración de la entidad un informe semestral sobre el particular. Artículo 9. Reportes del responsable de control interno. Modifíquese el artículo 14 de la Ley 87 de 1993, que quedará así: El jefe de la Unidad de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces en una entidad de la rama ejecutiva del orden nacional será un servidor público de libre nombramiento y remoción, designado por el Presidente de la República. Este servidor público, sin perjuicio de las demás obligaciones legales, deberá reportar a los organismos de control los posibles actos de corrupción e irregularidades que haya encontrado en ejercicio de sus funciones..
20	MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN	SEMESTRAL		DECRETO 1083 DE 2015 Artículo 2.2.21.2.5. Evaluadores. Son los encargados de medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía del Sistema de Control Interno, con el fin de recomendar las mejoras pertinentes. e) Las Oficinas de Coordinación del Control Interno o quien haga sus veces de las entidades y organismos del sector público, verifican la efectividad de los sistemas de control interno, para procurar el cumplimiento de los planes, metas y objetivos previstos, constatando que el control esté asociado a todas las actividades de la organización y que se apliquen los mecanismos de participación ciudadana
21	PORMENORIZADO - CUATRIMESTRAL	CUATRIMESTRAL	12-JUL 12-NOV 12-MAR	LEY 1474 DE 2011 ARTÍCULO 9°. 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.
22	PLAN DE SEGURIDAD VIAL	INTERVALOS PLANIFICADOS		RESOLUCIÓN 1565 DE 2014 MINISTERIO DE TRANSPORTE La empresa (Ministerio) debe garantizar, además de la medición de los indicadores, auditorías internas o externas, en intervalos de tiempo planificados y que deben proporcionar información acerca del cumplimiento del Plan Estratégico de Seguridad Vial.

ITEM	OBLIGACIÓN [Función o Tarea]	PERIODICIDAD Y/O FECHA DE CORTE	FECHA DE PRESENTACIÓN	FUNDAMENTO NORMATIVO
23	INFORME AL COMITÉ DE COORDINACIÓN	SEMESTRAL		<p>Artículo 2.2.21.3.7 Evaluación. Este componente es el complemento fundamental de la planeación, consistente en la verificación y seguimiento a la gestión dándole dinamismo al proceso planificador y facilitando la retroalimentación de las actividades, la toma de decisiones y la reorientación de las acciones para garantizar el logro de los resultados previstos.</p> <p>Parágrafo. Los responsables de este proceso son: d) La Oficina de Control Interno o quien haga sus veces debe evaluar el sistema de control interno de la entidad, con énfasis en la existencia, funcionamiento y coherencia de los componentes y elementos que lo conforman y presentar informes a la Dirección y al Comité de Coordinación de Control Interno de la entidad, con el propósito de que allí se evalúen, decidan y adopten oportunamente las propuestas de mejoramiento del sistema.</p>
24	SIGEP	SEGUIMIENTO PERMANENTE		<p>ARTÍCULO 2.2.17.7 Responsabilidades de los representantes legales de las instituciones públicas que se integren al SIGEP y de los jefes de control interno. Párrafo tercero: Los jefes de control interno o quienes hagan sus veces, como responsables en el acompañamiento en la gestión institucional, deben realizar un seguimiento permanente para que la respectiva entidad cumpla con las obligaciones derivadas del presente título, en los términos y las condiciones en él establecidos y de acuerdo con las instrucciones que imparta el Departamento Administrativo de la Función Pública.</p>
25	EVALUACIÓN A LOS NIVELES DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD			<p>ARTÍCULO 2.2.21.3.5. Organización. Parágrafo. Los responsables de este proceso son: b) La Oficina de Control Interno o quien haga sus veces: Evalúa que estén claramente definidos los niveles de autoridad y responsabilidad y que todas las acciones desarrolladas por la entidad se enmarquen dentro de este contexto.</p>
26	EVALUACIÓN A LOS PROCESOS			<p>Artículo 2.2.21.3.6. Ejecución. Implica el desarrollo de las actividades de la organización, determinadas en el proceso de planeación, que contribuyen al logro de los objetivos corporativos establecidos, mediante la aplicación y/o combinación adecuada de procesos, procedimientos, métodos, normas, recursos, sistemas de comunicación, información y seguimiento.</p> <p>Parágrafo. Los responsables de este proceso son: b). La Oficina de Control Interno o quien haga sus veces:</p> <ul style="list-style-type: none"> . Evalúa los procesos misionales y de apoyo, adoptados y utilizados por la entidad, con el fin de determinar su coherencia con los objetivos y resultados comunes e inherentes a la misión institucional. . Asesora y acompaña a las dependencias en la definición y establecimiento de mecanismos de control en los procesos y procedimientos, para garantizar la adecuada protección de los recursos, la eficacia y eficiencia en las actividades, la oportunidad y confiabilidad de la información y sus registros y el cumplimiento de las funciones y objetivos institucionales.

ITEM	OBLIGACIÓN [Función o Tarea]	PERIODICIDAD Y/O FECHA DE CORTE	FECHA DE PRESENTACIÓN	FUNDAMENTO NORMATIVO
27	EVALUACIÓN AL PROCESO DE PLANEACIÓN			<p>Artículo 2.2.21.3.4. Planeación. Paragrafo. Coordinan la evaluación periódica que de ellos se haga por parte de cada una de las áreas, con base en la cual determina las necesidades de ajuste tanto del plan indicativo como de los planes de acción y asesora las reorientaciones que deben realizarse.</p> <p>a). La Oficina de Control Interno o quien haga sus veces: Evalúa el proceso de planeación, en toda su extensión; implica, entre otras cosas y con base en los resultados obtenidos en la aplicación de los indicadores definidos, un análisis objetivo de aquellas variables y/o factores que se consideren influyentes en los resultados logrados o en el desvío de los avances. La identificación de estas variables, su comportamiento y su respectivo análisis permite que la formulación de las recomendaciones de ajuste o mejoramiento al proceso, se realice sobre soportes y criterios válidos y visibles fortaleciendo así la función asesora de estas oficinas.</p>
28	CAJAS MENORES	ARQUEOS PERIODICOS		<p>ARTÍCULO 2.8.5.12. Registro de Operaciones. Todas las operaciones que se realicen a través de la caja menor deben ser registradas por el responsable de la caja menor en el SIIF Nación. Esto incluye los procesos relacionados con la apertura, ejecución, reembolso y de legalización para el cierre de la caja menor.</p> <p>Con el fin de garantizar que las operaciones estén debidamente sustentadas, que los registros sean oportunos y adecuados y que los saldos correspondan, las oficinas de control interno, deberán efectuar arqueos periódicos y sorpresivos independientemente de la verificación por parte de las dependencias financieras de los diferentes órganos y de las oficinas de auditoría. En todas las revisiones se debe tener en cuenta que la información oficial es la que se encuentra registrada en el SIIF Nación.</p>
29	AUSTERIDAD DEL GASTO	TRIMESTRAL		<p>ARTÍCULO 2.8.4.8.2. Verificación de cumplimiento de disposiciones. Las oficinas de Control Interno verificarán en forma mensual el cumplimiento de estas disposiciones, como de las demás de restricción de gasto que continúan vigentes; estas dependencias prepararán y enviarán al representante legal de la entidad u organismo respectivo, un informe trimestral, que determine el grado de cumplimiento de estas disposiciones y las acciones que se deben tomar al respecto.</p>
30	AUSTERIDAD DEL GASTO	TRIMESTRAL		<p>"Directrices de Austeridad"</p> <p>Los secretarios generales de cada entidad, con el acompañamiento de los jefes de control interno de las entidades de la rama ejecutiva del orden nacional o quienes hagan sus veces, . serán los encargados de hacer seguimiento a la ejecución y cumplimiento de la presente directiva.</p> <p>Trimestralmente, todas las entidades enviarán un informe consolidado sobre el cumplimiento de la presente directiva al Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.</p>

ITEM	OBLIGACIÓN [Función o Tarea]	PERIODICIDAD Y/O FECHA DE CORTE	FECHA DE PRESENTACIÓN	FUNDAMENTO NORMATIVO
31	ENVIO DE INFORMACIÓN DE CONTRATOS Y CONVENIOS CON TERCEROS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS			<p>DECRETO 1068 DE 2015</p> <p>ARTÍCULO 2.8.4.3.1.1. Envío de información de contratos y convenios con terceros para la administración de recursos. Los Secretarios Generales de los órganos que financien gastos con recursos del Tesoro Público, o quien haga sus veces, deberán enviar semestralmente a la Dirección General del Presupuesto del Ministerio de Hacienda y Crédito Público la información correspondiente a los contratos o convenios vigentes que hayan suscrito con terceros para la administración de recursos, incluyendo los convenios suscritos con entidades de derecho internacional y la información sobre el empleo de los recursos de tales convenios.</p> <p>ARTÍCULO 2.8.4.3.1.4. Cumplimiento de las disposiciones. Las dependencias encargadas del control interno en cada entidad velarán especialmente por el cumplimiento de las disposiciones contenidas en esta sección.</p>
32	E-KOGUI	SEMESTRAL	28-FEB 30-AGO	<p>DECRETO 1069 DE 2015</p> <p>Artículo 2.2.3.4.1.14. Verificación. Los jefes de control interno de cada entidad verificarán el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente decreto a través de los procedimientos internos que se establezcan y de conformidad con los protocolos establecidos por la Dirección de Gestión de Información de la Agencia y enviarán semestralmente a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, certificación sobre el resultado de la verificación, sin perjuicio de las acciones que se estimen pertinentes dentro de los planes de mejoramiento institucionales para asegurar la calidad de la información contenida en el Sistema.</p>
33	E-KOGUI	SEMESTRAL	28-FEB 30-AGO	<p>CIRCULAR EXTERNA 05 DE 2020</p> <p>AGENCIA</p> <p>"Instructivo del Sistema Único de Gestión de Información Litigiosa del Estado e-KOGUI. Perfil Jefe de Control Interno. Verisón 5.</p>
34	PLAN DE MEJORAMIENTO ARCHIVÍSTICO			<p>DECRETO 1080 DE 2015</p> <p>ARTÍCULO 2.8.2.5.11. Aprobación del programa de gestión documental. El Programa de Gestión Documental (PGD) debe ser aprobado por el Comité de Desarrollo Administrativo conformado en cada una de las entidades del orden nacional o el Comité Interno de Archivo en las entidades del orden territorial. La implementación y seguimiento del PGD es responsabilidad del área de archivo de la Entidad en coordinación con la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces.</p>
35	PLAN DE MEJORAMIENTO ARCHIVÍSTICO	TRIMESTRAL		<p>DECRETO 1080 DE 2015</p> <p>Artículo 2.8.8.3.6. Seguimiento y Verificación. Parágrafo 2°. La Oficina de Control Interno de la entidad inspeccionada deberá realizar seguimiento y reportar trimestralmente al Archivo General de la Nación los avances del cumplimiento del PMA.</p>
36	PLAN DE MEJORAMIENTO ARCHIVÍSTICO	SEMESTRAL		<p>DECRETO 1080 DE 2015</p> <p>Artículo 2.8.8.4.6. Seguimiento y Verificación. Parágrafo 2°. La Oficina de Control Interno de la entidad vigilada deberá realizar seguimiento y reportar semestralmente al Archivo General de la Nación, los avances del cumplimiento de las nuevas actividades programadas en el (PMA) y de los compromisos adquiridos.</p>

ITEM	OBLIGACIÓN [Función o Tarea]	PERIODICIDAD Y/O FECHA DE CORTE	FECHA DE PRESENTACIÓN	FUNDAMENTO NORMATIVO
37	PLAN ANTICORRUPCIÓN			<p>Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano</p> <p>DECRETO 124 DE 2016</p> <p>ARTÍCULO 2.1.4.6. Mecanismos de seguimiento al cumplimiento y monitoreo. El mecanismo de seguimiento al cumplimiento de las orientaciones y obligaciones derivadas de los mencionados documentos, estará a cargo de las oficinas de control interno, para lo cual se publicara en la página web de la respectiva entidad, las actividades realizadas, de acuerdo con los parámetros establecidos.</p>
38	PLAN ANTICORRUPCIÓN	CUATRIMESTRAL	<p>primeros 10 días hábiles de enero</p> <p>primeros 10 días hábiles de mayo</p> <p>primeros 10 días hábiles de septiembre</p>	<p>GUIA PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO Y EL DISEÑO DE CONTROLES EN ENTIDADES PÚBLICAS.</p> <p>Seguimiento: El Jefe de Control Interno o quien haga sus veces, debe adelantar seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción. En este sentido es necesario que adelante seguimiento a la gestión del riesgo, verificando la efectividad de los controles.</p> <p>* Primer seguimiento: Con corte al 30 de abril. En esa medida, la publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días del mes de mayo.</p> <p>* Segundo seguimiento: Con corte al 31 de agosto. La publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días del mes de septiembre.</p> <p>* Tercer seguimiento: Con corte al 31 de diciembre. La publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días del mes de enero.</p> <p>El seguimiento adelantado por la Oficina de Control Interno se deberá publicar en la página web de la entidad o en un lugar de fácil acceso para el ciudadano.</p>
39	FURAG	ANUAL		<p>Artículo 1. Sustituir el Título 22 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, el cual quedará así:</p> <p>ARTÍCULO 2.2.23.3 Medición del Modelo Estándar de Control Interno. Los representantes legales y jefes de organismos de las entidades a las que les aplique la Ley 87 de 1993 medirán el estado de avance del Modelo Estándar de Control Interno. Los jefes de control interno o quienes hagan sus veces realizarán la medición de la efectividad de dicho Modelo. La Función Pública establecerá la metodología, la periodicidad y demás condiciones necesarias para tal medición y recogerá la información a través del Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión - FURAG.</p>
40	EVALUACIÓN DE CONTROL - ASesorÍA Y APOYO			<p>Artículo 6°. Modifíquese el artículo 2.2.21.2.4 del Decreto 1083 de 2015, el cual quedará así: ARTÍCULO 2.2.21.2.4 Facilitadores. Los facilitadores son las instancias encargadas de orientar, asesorar, impulsar y poner en marcha estrategias para la debida implantación y el mejoramiento continuo del Sistema de Control Interno; son facilitadores: 6. La Oficina de Control Interno o quien haga sus veces en cada entidad, a la cual le corresponde: a) Medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles adoptados por la entidad; b) Asesorar y apoyar a los directivos en el desarrollo y mejoramiento del Sistema Institucional de Control Interno a través del cumplimiento de los roles establecidos en el presente Título.</p>

ITEM	OBLIGACIÓN [Función o Tarea]	PERIODICIDAD Y/O FECHA DE CORTE	FECHA DE PRESENTACIÓN	FUNDAMENTO NORMATIVO
41	GESTIÓN DE RIESGOS			<p>DECRETO 1083 DE 2015</p> <p>Artículo 2.2.21.5.4. Administración de Riesgos. Como parte Integral del fortalecimiento de los sistemas de control interno en las entidades públicas, las autoridades correspondientes establecerán y aplicarán políticas e administración del riesgo. Para tal efecto, la identificación y análisis del riesgo debe ser un proceso permanente e interactivo entre la administración y las oficinas del control interno o quien haga sus veces evaluando los aspectos tanto internos como externos que pueden llegar a representar amenaza para la consecución de los objetos organizacionales con miras a establecer acciones efectivas, representadas en actividades de control, acordadas entre los responsables de las áreas o procesos y las oficinas acordadas entre los responsables de las áreas y las oficinas de control interno e integradas de manera inherente a los procedimientos.</p>
43	DERECHOS DE AUTOR	ANUAL	TERCER VIERNES DE MARZO	<p>DIRECTIVA PRESIDENCIAL 02 DEL 12-FEB-2002</p> <p>Numeral 1. Instruir a las personas encargadas en cada entidad de la adquisición de software para que los programas de computador que se adquieran estén respaldados por los documentos de licenciamiento o transferencia de propiedad respectivos. Numeral 2. Las oficinas de Control Interno, auditores u organismos de control de las respectivas instituciones, en desarrollo de las funciones de control y en el marco de sus visitas, inspecciones o informes, verificarán el cumplimiento de lo dispuesto en el numeral anterior y establecerán procedimientos para tal efecto.</p>
44	DERECHOS DE AUTOR	ANUAL	TERCER VIERNES DE MARZO	<p>CIRCULAR 12 DEL 2 DE FEBRERO DE 2007</p> <p>"Verificación, recomendaciones, seguimiento y resultados sobre el cumplimiento de las normas en materia de derecho de autor sobre programas de computador (software)"</p> <p>DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR - DNDA</p> <p>De las condiciones para el recibo de la información. La información será recibida por la Unidad Administrativa Especial Dirección Nacional de Derecho de Autor a más tardar el tercer viernes del mes de marzo de cada año, en medio magnético, suscrita por el Jefe de Control Interno y remitida por el Representante Legal de la entidad.</p>
45	DERECHOS DE AUTOR	ANUAL	TERCER VIERNES DE MARZO	<p>COMUNICADO 001 DEL 11 DE ENERO DE 2011</p> <p>"REMISIÓN DE INFORMES DE SOFTWARE VIGENCIA 2010"</p> <p>DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR - DNDA</p> <p>Se informa a dichas entidades que a partir de este 2011 y en adelante, deberán reportar la información sobre la utilización del software a través de un aplicativo que se encuentra disponible en la página web www.derechodeautor.gov.co o haciendo clic en el siguiente vínculo. La información deberá ser ingresada por el Jefe de Control Interno de cada entidad a más tardar el viernes 18 de marzo del presente año antes de las 5:00 p.m., día y hora en el cual se deshabilitará dicho aplicativo. Los informes que sean enviados por otro medio distinto a este aplicativo, no serán tenidos en cuenta.</p>

ITEM	OBLIGACIÓN [Función o Tarea]	PERIODICIDAD Y/O FECHA DE CORTE	FECHA DE PRESENTACIÓN	FUNDAMENTO NORMATIVO
46	DERECHOS DE AUTOR	ANUAL	TERCER VIERNES DE MARZO	<p>CIRCULAR 017 DE 2011</p> <p>DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHOS DE AUTOR</p> <p>Para: Representantes Legales y Jefes de Oficina de Control Interno o quienes hagan sus veces, de las Entidades u Organismos Públicos del Orden Nacional y Territorial.</p> <p>La presente Circular tiene por objeto modificar el numeral 2 del título III de nuestra Circular 12 del 2 de febrero de 2007, aclarando "las condiciones para el recibo de la información": La información será diligenciada, en los términos de la Circular No. 04 del 22 de diciembre de 2006 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno de las Entidades del Orden Nacional y Territorial, por el responsable de cada entidad en el aplicativo que para el efecto dispondrá la Unidad Administrativa Especial Dirección Nacional de Derecho de Autor en la página www.derechodeautor.gov.co, desde el primer día hábil del mes de enero de cada año hasta el tercer viernes del mes de marzo, fecha en la cual se deshabilitará el aplicativo.</p>
47	FENECIMIENTO DE CUENTAS	ANUAL		<p>CIRCULAR EXTERNA 1000-02 DEL 1-FEB-2008</p> <p>DAFP</p> <p>"Estrategias para el fenecimiento de cuentas".</p> <p>Seguimiento semanal al cumplimiento de las metas concertadas con la Contraloría General de la República en los planes de mejoramiento, e incluir este seguimiento como punto de obligatorio tratamiento en la agenda de los comités directivos o de gerencia de sus entidades.</p> <p>Complementario a esta estrategia, el Departamento Administrativo de la Función Pública realiza reuniones de seguimiento mensual con los jefes de control interno para establecer el grado de avance de los planes de mejoramiento, con el acompañamiento de la oficina de la Ministra Consejera Presidencial.</p>
48	PLAN DE MEJORAMIENTO CGR - SIRECI	SEMESTRAL	ENTRE EL 15 Y EL 20 DE ENERO ENTRE EL 15 Y EL 20 DE JULIO	<p>Resolución 6445 de 2012</p> <p>CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA</p> <p>ARTÍCULO 5°. El artículo 20 de la Resolución Orgánica número 6289 de marzo 8 de 2011, quedará así: Artículo 20. TÉRMINOS: La fecha máxima establecida para la rendición, está considerada en el Sistema de Rendición Electrónica de Cuenta e Informes – SIRECI, para cada sujeto de vigilancia y control fiscal o entidad territorial, de conformidad con las modalidades de rendición; así...<u>Planes de Mejoramiento</u>: Planes de Mejoramiento: Suscripción: Dentro de los quince (15) días hábiles, contados a partir del recibo del informe de auditoría final. Avances: Comprendida entre el (15) día hábil y el (20) día hábil del mes de enero y el (15) día hábil y el (20) día hábil del mes de julio.</p>
49	PLAN DE MEJORAMIENTO CGR - SIRECI			<p>DIRECTIVA PRESIDENCIAL 03 DE 3 DE ABRIL DE 2012</p> <p>De acuerdo con lo establecido en la Resolución Orgánica número 6368 de 2011 expedida por la Contraloría General de la República, el cumplimiento, la coherencia e integridad de los planes de mejoramiento es responsabilidad de las entidades, para lo cual las Oficinas de Control Interno son las responsables del seguimiento a los mismos, en virtud de su rol de evaluador independiente.</p> <p>En los anteriores términos quedan modificados los plazos señalados en la Directiva Presidencial 08 de 2003, para la presentación y seguimiento a los planes de mejoramiento.</p>

ITEM	OBLIGACIÓN [Función o Tarea]	PERIODICIDAD Y/O FECHA DE CORTE	FECHA DE PRESENTACIÓN	FUNDAMENTO NORMATIVO
50	PLAN DE MEJORAMIENTO CGR	BIMENSUAL	ENERO MARZO MAYO JULIO SEPTIEMBR E NOVIEMBRE	CIRCULAR 9 018 DE 2014 MME Lineamientos Proceso de Atención a la Contraloría General de la República. Toda información que sea requerida por la Contraloría General de la República, debe tramitarse a través de la Oficina de Control Interno, así como su respuesta. Remitir a la Oficina de Control Interno los avances del Plan de Mejoramiento Institucional de manera bimestral, dentro de los cinco primeros días siguientes a la fecha de corte, adjuntando los respectivos soportes de cumplimiento. Las fechas de corte son febrero, abril, junio, agosto, octubre y diciembre.
	CONTROL FISCAL			Decreto 403 de 2020 DAFP Por el cual se dictan normas para la correcta implementación del Acto Legislativo 04 de 2019 y el fortalecimiento del control fiscal
51	SIIF NACIÓN	ANUAL		CIRCULAR EXTERNA 040 DE 2015 MINHACIENDA Para: Jefes de Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, de las entidades usuarias del SIIF Nación "Cumplimiento de políticas de operación y seguridad del SIIF Nación". ...Se invita a las Oficinas de Control Interno o quienes hagan sus veces, a que dentro de sus roles de evaluación y asesoría, contemplen incluir en sus Programas de Auditoría actividades encaminadas a evaluar el cumplimiento de las obligaciones establecidas para los usuarios del SIIF Nación, remitiendo a la Administración del SIIF Nación copia de dicho informe de seguimiento.
52	CONTROL INTERNO CONTABLE	ANUAL	28 DE FEBRERO	RESOLUCIÓN 193 DE 2016 CONTADURIA GENERAL DE LA NACIÓN ARTÍCULO 3°. El jefe de la oficina de control interno, o quien haga sus veces, tendrá la responsabilidad de evaluar la efectividad del control interno contable necesario para generar la información financiera de la entidad, con las características fundamentales de relevancia y representación fiel, definidas en el marco conceptual del marco normativo que le sea aplicable a la entidad. De igual modo, producto de la aplicación del instrumento de evaluación, deberá reportar a la Contaduría General de la Nación el informe anual de evaluación del control interno contable, en la fecha y condiciones que defina este organismo de regulación contable. El control interno contable deberá guardar concordancia con el Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI 2014 adoptado mediante el Decreto 943 de 2014) y se evaluará observando el procedimiento anexo a esta Resolución. ARTICULO 4°. Los responsables del informe anual de evaluación del control interno contable son el representante legal y el jefe de la oficina de control interno, o quien haga sus veces.

ITEM	OBLIGACIÓN [Función o Tarea]	PERIODICIDAD Y/O FECHA DE CORTE	FECHA DE PRESENTACIÓN	FUNDAMENTO NORMATIVO
53	CONTROL INTERNO CONTABLE	ANUAL	28 DE FEBRERO	RESOLUCIÓN 706 DE 2016 CONTADURIA GENERAL DE LA NACIÓN ARTÍCULO 3°. FUNCIONARIOS RESPONSABLES. Párrafo 5. El reporte del informe de evaluación del control interno contable, es responsabilidad del Representante Legal y el Jefe de la oficina de control interno o quien haga sus veces. Artículo 16°. PLAZOS PARA EL REPORTE DE LA INFORMACIÓN A LA CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN. Las entidades públicas incluidas en el ámbito de aplicación de la presente resolución, reportarán la información de acuerdo con las siguientes fechas de corte y presentación: CONTROL INTERNO Y EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO CONTABLE, CORTE 31 DE DICIEMBRE, PRESENTACIÓN EL 28 DE FEBRERO DEL AÑO SIGUIENTE AL DEL PERIODO CONTABLE.
54	COMITÉ TÉCNICO DE SOSTENIBILIDAD CONTABLE			RESOLUCION 4 0825 DE 25 DE AGOSTO DE 2016 MME ARTÍCULO PRIMERO. Crear el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable, como instancia asesora de las dependencias de gestión del proceso contable. Párrafo Primero. El Jefe de la Oficina de Control Interno podrá asistir por derecho propio con voz pero sin derecho a voto.
55	COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO	SEMESTRAL		DECRETO 648 DE 2017 Artículo 3°. Adicionar el Capítulo 1 al Título 12 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, que contendrá el siguiente texto: Artículo 2.2.21.1.5. Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. (sic) El jefe de control interno o quien haga sus veces, participará con voz pero sin voto en el mismo y ejercerá la secretaría técnica.
56	COMITÉ DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	SEMESTRAL		RESOLUCIÓN 40662 DE 2015 MME Artículo 7. Conformación. Confórmase el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno del Ministerio de Minas y Energía, así: Párrafo 1. El Jefe de la Oficina de Control Interno participa con voz pero sin voto. Artículo 9. Secretaría Técnica. La Secretaría Técnica del Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno será ejercida por el Jefe de la Oficina de Control Interno del Ministerio de Minas y Energía. Artículo 10. Funciones del Secretario Técnico. Las funciones del secretario técnico serán las siguientes: a. Preparar el orden del día de las sesiones del Comité de acuerdo con los temas sugeridos. b. Efectuar la convocatoria de las reuniones. c. Elaborar las actas de las sesiones del Comité y presentarlas en la siguiente reunión para la aprobación y posterior firma. d. Presentar al Comité, los resultados obtenidos en los informes de evaluación, autoevaluación y seguimiento realizados por la Oficina de Control Interno del Ministerio y los entes de control. e. Coordinar el seguimiento de las decisiones del Comité y presentar los informes de seguimiento en la siguiente sesión del Comité. f. Someter a aprobación del Comité proyectos de mejoramiento del Sistema de Control Interno. g. Las demás funciones que le sean asignadas y que por su naturaleza le correspondan.

ITEM	OBLIGACIÓN [Función o Tarea]	PERIODICIDAD Y/O FECHA DE CORTE	FECHA DE PRESENTACIÓN	FUNDAMENTO NORMATIVO
57	COMITÉ SECTORIAL DE AUDITORÍA INTERNA	TRIMESTRAL		DECRETO 648 DE 2017 Artículo 3°. Adicionar el Capítulo 1 al Título 12 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, que contendrá el siguiente texto: Artículo 2.2.21.3.13. Comités Sectoriales de Auditoría. Las entidades de la Rama Ejecutiva del orden nacional tendrán un comité sectorial de auditoría interna integrado por los jefes de control interno o quienes hagan sus veces de las entidades que integran cada uno de los sectores administrativos el cual será presidido por el jefe de control interno o quien haga sus veces del ministerio o departamento administrativo cabeza de sector.
58	COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO	TRIMESTRAL		DECRETO 1499 DE 2017 Artículo 1. Sustituir el Título 22 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015. el cual quedará así: Artículo 2.2.22.3.8. Comités Institucionales de Gestión y Desempeño. Parágrafo 3. La Oficina de Control Interno o quien haga sus veces será invitadas permanente con voz, pero sin voto.
59	COMITÉ INSTITUCIONAL DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO	TRIMESTRAL		RESOLUCIÓN 4 0662 DE 2015 MME Artículo 22. Conformación. El Comité Institucional de Desarrollo Administrativo del Ministerio de Minas y Energía, esta integrado por: Parágrafo 1. Serán invitados con voz pero sin voto, un representante de la Oficina de Control Interno y los responsables de las diferentes temáticas que se van a tratar.
60	COMITÉ SECTORIAL DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO	TRIMESTRAL		RESOLUCIÓN 4 0662 DE 2015 MME Artículo 15. Conformación. El Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo del Ministerio de Minas y Energía, esta integrado por: Parágrafo 2. A este Comité asisten como invitados permanente, con voz pero sin voto, el Viceministro de Minas, Viceministro de Energía y el Jefe de la Oficina de Control Interno del Ministerio de Minas y Energía.
61	COMITÉ DE CONCILIACIÓN			DECRETO 1167 DE 2016 ARTÍCULO 2°. Modificación del artículo 2.2.4.3.1.2.3. del Decreto 1069 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Justicia y del Derecho. El artículo 2.2.4.3.1.2.3. del Decreto 1069 de 2016 quedará así: "ARTÍCULO 2.2.4.3.1.2.3. Integración. El Comité de Conciliación estará conformado por los siguientes funcionarios, quienes concurrirán con voz y voto y serán miembros permanentes: PARÁGRAFO 1°. Concurrirán solo con derecho a voz los funcionarios que por su condición jerárquica y funcional deban asistir según el caso concreto, el apoderado que represente los intereses del ente en cada proceso, el Jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces y el Secretario Técnico del Comité".
62	COMITÉ DE CONCILIACIÓN			RESOLUCIÓN 18 1177 DE 2009 MME Artículo 4°. Integración. El Comité de Conciliación y Defensa Judicial, estará conformado por los siguientes funcionarios: Miembros con voz y sin voto: 1. El Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno.
63	GRUPO INTERNO DE APOYO PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS	ANUAL		CIRCULAR CONJUNTA 002 DEL 7 DE ABRIL DE 2010 CGR DAFP "Orientaciones para la Rendición de Cuentas de la Administración Pública a la Ciudadanía" 3.1.1. Alistamiento Institucional: Es necesario que la entidad se organice internamente; para ello debe conformar un grupo interno de apoyo que se encargue de definir y liderar el plan de acción para la rendición de cuentas a la ciudadanía. Este grupo debe estar conformado por las siguientes áreas: Planeación, Control Interno, Comunicaciones, Sistemas, Atención al usuario, y Participación Ciudadana o quien haga sus veces. DOCUMENTO: CARTILLAS DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. 4. AUDIENCIAS PÚBLICAS EN LA RUTA DE RENDICIÓN DE CUENTAS A LA CIUDADANÍA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA NACIONAL. Agosto de 2009. Página 22.

ITEM	OBLIGACIÓN [Función o Tarea]	PERIODICIDAD Y/O FECHA DE CORTE	FECHA DE PRESENTACIÓN	FUNDAMENTO NORMATIVO
64	PARTICIPACIÓN PRINCIPAL DE LA MESA DE LA AUDIENCIA PÚBLICA	ANUAL		<p>CIRCULAR CONJUNTA 002 DEL 7 DE ABRIL DE 2010</p> <p>CGR DAFP</p> <p>“Orientaciones para la Rendición de Cuentas de la Administración Pública a la Ciudadanía”</p> <p>3.4. Realice la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas a la Ciudadanía. Recuerde que con la audiencia culmina todo el proceso de comunicación de la rendición de cuentas a la ciudadanía de un período de gestión. La audiencia pública debe estar precedida por el ministro, director de departamento administrativo, director o gerente de la entidad. Participarán además en la mesa principal, el comité técnico de cada entidad así como el área de planeación y el grupo de apoyo.</p> <p>DOCUMENTO: CARTILLAS DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. 4. AUDIENCIAS PÚBLICAS EN LA RUTA DE RENDICIÓN DE CUENTAS A LA CIUDADANÍA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA NACIONAL. Agosto de 2009. Página 30.</p>
65	INFORME DE GESTIÓN PARA LA AUDIENCIA PÚBLICA	ANUAL		<p>CIRCULAR CONJUNTA 002 DEL 7 DE ABRIL DE 2010</p> <p>CGR DAFP</p> <p>“Orientaciones para la Rendición de Cuentas de la Administración Pública a la Ciudadanía”</p> <p>La audiencia se desarrollará en los siguientes bloques: a) Intervención de la entidad. b) Informe de organismos de control. c) Intervención de las organizaciones sociales. d) Intervención de los ciudadanos. e) Cierre y evaluación de los ciudadanos.</p> <p>Guía para organizar el orden del día de la Audiencia Pública:... Informe de los órganos de control. La Oficina de Control Interno o un organismo de control deben intervenir en la audiencia pública y presentar los resultados de las auditorías o evaluaciones realizadas sobre la gestión institucional y el plan de mejoramiento de la vigencia sobre la cual se rinde cuentas.</p> <p>DOCUMENTO: CARTILLAS DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. 4. AUDIENCIAS PÚBLICAS EN LA RUTA DE RENDICIÓN DE CUENTAS A LA CIUDADANÍA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA NACIONAL. Agosto de 2009. Página 30 y 31.</p>
66	CIERRE Y CONCLUSIONES AUDIENCIA PÚBLICA	ANUAL		<p>CIRCULAR CONJUNTA 002 DEL 7 DE ABRIL DE 2010</p> <p>CGR DAFP</p> <p>“Orientaciones para la Rendición de Cuentas de la Administración Pública a la Ciudadanía”</p> <p>Guía para organizar el orden del día de la Audiencia Pública:... Evaluación y cierre de la audiencia. La Oficina de Control Interno debe realizar las conclusiones de la audiencia. También pueden realizar conclusiones observadores externos invitados a hacer parte de la experiencia, como Universidades u otros.</p> <p>DOCUMENTO: CARTILLAS DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. 4. AUDIENCIAS PÚBLICAS EN LA RUTA DE RENDICIÓN DE CUENTAS A LA CIUDADANÍA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA NACIONAL. Agosto de 2009. Página 32.</p>

ITEM	OBLIGACIÓN [Función o Tarea]	PERIODICIDAD Y/O FECHA DE CORTE	FECHA DE PRESENTACIÓN	FUNDAMENTO NORMATIVO
67	AUDITORIA INTERNA INDEPENDIENTE			<p>Recomendaciones de Transparencia Necesarias para la Ejecución de Recursos y Contratación en el Marco del Estado de Emergencia Derivado del COVID-19.</p> <p>"Se podrá Solicitar a las Oficinas de Control Interno, Auditoría Interna o quienes hagan sus veces, como tercera línea de defensa del Sistema de Control Interno, que ajusten su plan anual de auditoría, incluyendo, de manera obligatoria y prioritaria, un seguimiento especial a la destinación de los recursos y a los procesos de contratación con ocasión de la emergencia económica Recuerde que corresponde a dichas oficinas de control interno informar a los entes de control las presuntas irregularidades que se identifiquen en el mal uso de los recursos destinados para atender la emergencia económica. -En el marco del Comité Institucional de Control Interno, a la Oficina de Control Interno suspender el Plan Anual de Auditoría inicialmente previsto, si considera que las auditorías programadas antes de la pandemia no son prioritarias para la entidad o, en su defecto defina aquellas que considera vitales que se continúen Para presentar denuncias o reportes, no dude en contactarse con los responsables de control interno de las entidades donde se presume se presentan irregularidades, con los entes de control o investigación, o con la Secretaría de Transparencia al correo denunciacorrupción@presidencia.gov.co."</p>
68	AUDITORIA INTERNA INDEPENDIENTE			<p>Artículo 1. Modificar el paragrafo 1 del articulo 2.2.21.4.7. del Capitulo 4 del Titulo 21 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Unico Reglamentario del Sector de Funcion Publica, el cual quedara asi:</p> <p>"Paragrafo 1. Los informes de auditoria, seguimientos y evaluaciones tendran como destinatario principal el representante legal de la entidad y el Comité Institucional de Coordinacion de Control Interno y/o Comité de Auditoria y/o Junta Directiva, y deberan ser remitidos al nominador cuando éste to requiera</p> <p>Cuando el Jefe de Control Interno en ejercicio de sus funciones evidencie errores, desaciertos, irregularidades financieras, administrativas, desviaciones o presuntas irregularidades respecto a todas las actividades, operaciones y actuaciones, asi como a la administracion de la informacion y los recursos de la entidad que evidencien posibles actos de corrupcion, debera informarlo al representante legal con copia a la Secretaria General de la Presidencia de la Republica y a la Secretaria de Transparencia, adjuntando a la copia de esta dltima instancia, el formato fisico o electronico que ésta establezca para tal fin.</p> <p>Este reporte no exime a los jefes de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, de la obligación establecida en los articulos 67 de la Ley 906 de 2004 y 9 de la Ley 1474 de 2011."</p>
69	EVALUACION DEL CONTROL INTERNO			<p>Por el cual se dictan normas para la correcta implementación del Acto Legislativo 04 de 2019 y el fortalecimiento del control fiscal</p> <p>"Artículo 51. Evaluación del control interno. La evaluación de control interno es el análisis de los sistemas de control de las entidades sujetas a la vigilancia, con el fin de determinar la calidad de los mismos, el nivel de confianza que se les puede otorgar y si son eficaces y eficientes en el cumplimiento de sus objetivos. El Contralor General de la República reglamentará los métodos y procedimientos para llevar a cabo esta evaluación, para lo cual tendrá en cuenta los lineamientos de política en materia de control interno. Parágrafo. Para efectos de la evaluación del control fiscal interno primaran los lineamientos impartidos por la Contraloría General de la República".</p>

ITEM	OBLIGACIÓN [Función o Tarea]	PERIODICIDAD Y/O FECHA DE CORTE	FECHA DE PRESENTACIÓN	FUNDAMENTO NORMATIVO
70	PLAN ANTICORRUPCIÓN		DECRETO 338 2019-03-04	<p>Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Control Interno y se crea la Red Anticorrupción</p> <p>“Artículo 2.2.21.7.1 Creación de la Red Anticorrupción. Créase la Red Anticorrupción integrada por los jefes de Control Interno o quien haga sus veces, para articular acciones oportunas y eficaces en la identificación de casos o riesgos de corrupción en instituciones públicas, para generar las alertas de carácter preventivo frente a las decisiones de la administración, promoviendo la transparencia y la rendición de cuentas en la gestión pública.</p> <p>Artículo 2.2.21.7.2. Coordinación de la Red Anticorrupción. La Red Anticorrupción será coordinada por la vicepresidente de la República y por el Secretario General de la Presidencia de la República.</p> <p>El Secretario de Transparencia ejercerá la secretaria técnica de la Red Anticorrupción quien presentará informes trimestrales al Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno, o antes cuando las irregularidades puestas en su conocimiento lo ameriten.</p> <p>La Red utilizara los equipos transversales de control interno que haya integrado el Departamento Administrativo de la Función Pública, instancia creada para facilitar la coordinación en la aplicación de las políticas de gestión y desempeño institucional, y los Comités de Auditoría Sectoriales, Departamentales, Distritales y Municipales de que trata el Título 21 de la Parte 2 del Libro 2 del presente Decreto.</p>

ITEM	OBLIGACIÓN [Función o Tarea]	PERIODICIDAD Y/O FECHA DE CORTE	FECHA DE PRESENTACIÓN	FUNDAMENTO NORMATIVO
71	COMITÉ SECTORIAL DE AUDITORÍA INTERNA			<p>Res 4 0011 10-Ene-2020 MIPG - SIGME</p> <p>Artículo 1. Naturaleza del Comité Sectorial de Auditoría Interna. El Comité Sectorial de Auditoría Interna es la instancia intermedia de conexión e interacción, cuyo principal objetivo es orientar, apoyar, impulsar y poner en marcha estrategias para la debida implementación y el mejoramiento continuo de las auditorías internas independientes del Sector Minero Energético.</p> <p>Artículo 2. Conformación del Comité Sectorial de Auditoría Interna. El Comité Sectorial de Auditoría Interna, está conformado por los jefes de control interno, o quien haga sus veces, de las entidades del Sector Minas y Energía del orden nacional nivel central.</p> <p>Artículo 3. Funciones del Comité Sectorial de Auditoría Interna. Sin perjuicio de las funciones propias de sus cargos, el Comité Sectorial de Auditoría Interna ejercerá las siguientes funciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Acompañar y apoyar a las entidades que lo soliciten, en las auditorías que requieran conocimientos especializados. 2. Efectuar seguimiento a las auditorías que se adelanten en los temas prioritarios señalados por el Gobierno Nacional. 3. Proponer a los jefes de control interno del correspondiente sector administrativo las actividades prioritarias que deben adelantar en sus auditorías y hacer seguimiento a las mismas. 4. Analizar mejores prácticas y casos exitosos para el desarrollo y cumplimiento de los roles de las oficinas de control interno o de quienes desarrollen las competencias asignadas a éstas y proponer su adopción. 5. Canalizar las necesidades de capacitación de los auditores internos de las entidades pertenecientes al sector administrativo y presentarlas al Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Minero Energético, para que se tomen las acciones a que haya lugar. 6. Presentar propuestas para el fortalecimiento de la política de control interno en el sector. 7. Las demás funciones que le sean asignadas por el Presidente del Comité Sectorial de Auditoría Interna, que por su naturaleza le corresponda. <p>Artículo 4. Presidente del Comité Sectorial de Auditoría Interna. La presidencia del Comité Sectorial de Auditoría Interna, será ejercida por el Jefe de la Oficina de Control Interno del Ministerio de Minas y Energía.</p>
72	INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	SEMESTRAL		<p>DECRETO 2106 2019-11-22</p> <p>Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública</p> <p>"El artículo 156, señala que el jefe de la Unidad de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, deberá publicar cada seis (6) meses, en el sitio web de la entidad, un Informe de evaluación independiente del estado del Sistema de Control Interno, de acuerdo con los lineamientos que imparta el Departamento Administrativo de la Función Pública."</p>
73	INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO			<p>CIRCULAR EXTERNA100-006 2019-12-19</p> <p>Lineamientos generales para el informe semestral de evaluación independiente del estado del sistema de control interno- Decreto 2106 de 2019</p> <p>"impartió lineamientos para las fechas de publicación de del informe semestral así: Fecha de corte 1 de enero a 30 de junio de cada vigencia, se publica el 30 de julio de cada vigencia y fecha de corte 1 de julio a 31 de diciembre de cada vigencia, se publica 31 de enero de la siguiente vigencia."</p>

ITEM	OBLIGACIÓN [Función o Tarea]	PERIODICIDAD Y/O FECHA DE CORTE	FECHA DE PRESENTACIÓN	FUNDAMENTO NORMATIVO
74	AUDITORIA DE LEY			Decreto 2011 de 2017 Por el cual se adiciona el Capítulo 2 al Título 12 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de Función Pública, en lo relacionado con el porcentaje de vinculación laboral de personas con discapacidad en el sector público
75	AUDITORIA DE LEY			Circular Conjunta 025 de 2019 PGN-DAFP Seguimiento al cumplimiento del Decreto 2011 de 2017. establece el porcentaje de vinculación laboral de personas con discapacidad en las entidades del sector público.
76	AUDITORIA INTERNA INDEPENDIENTE	TRIMESTRAL		Directiva Presidencial 04 de 2019 Los jefes de planeación y de las oficinas de control interno de los ministerios y departamento administrativos, realizarán seguimiento al cumplimiento de esta Directiva e implementarán las medidas adicionales que consideran pertinentes para lograr el cumplimiento de los objetivos del Sistema General de Regalías. Los jefes de planeación y de las oficinas de control interno de los ministerios y departamentos administrativos realizarán informes trimestrales sobre el cumplimiento de la presente directiva a la Vicepresidencia de la República de Colombia por conducto de la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, de conformidad con el formato anexo, indicando si han existido hechos de falta de transparencia o actos de corrupción en el proceso del pronunciamiento del concepto técnico, en la participación de las mesas técnicas, publicación de los conceptos V/o acompañamientos técnicos.
77	SIRECI			RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA ORGÁNICA 0042 de 25 de agosto de 2020, Contraloría General de Republica Por la cual se reglamenta la rendición electrónica de la cuenta, los informes y otra información que realizan los sujetos de vigilancia y control fiscal a la Contraloría General de la República a través del Sistema de Rendición Electrónico de la Cuenta e Informes y Otra Información (SIRECI)
78	AUSTERIDAD DEL GASTO	TRIMESTRAL		Decreto 1009 de 14 de julio de 2020 ARTICULO 20. SEGUIMIENTO E INFORME. Las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación deben hacer seguimiento al cabal cumplimiento de este decreto, e implementarán las medidas adicionales que consideren pertinentes para hacer prevalecer la austeridad en el gasto público y los principios de economía y eficiencia de la Administración Pública. Las Oficinas de Control Interno verificarán el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente decreto y presentarán un informe trimestral al Representante Legal de la entidad, de conformidad con el artículo 1 del Decreto 984 de 2012.

ITEM	OBLIGACIÓN [Función o Tarea]	PERIODICIDAD Y/O FECHA DE CORTE	FECHA DE PRESENTACIÓN	FUNDAMENTO NORMATIVO
	AUSTERIDAD DEL GASTO	TRIMESTRAL	Decreto 397 de 2022	Artículo 21. Seguimiento e informe. Las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación deberán hacer seguimiento al cabal cumplimiento de este decreto e implementarán las medidas adicionales que consideren pertinentes para hacer prevalecer la austeridad en el gasto público y los principios de economía y eficiencia de la administración pública. Las oficinas de control interno verificarán el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente decreto y presentarán un informe trimestral detallado al Representante legal de la entidad de conformidad con el artículo 1 del decreto 984 de 2012.
79	LINEAMIENTOS COVID - 19		Circular Externa No. 001 DE 2020	se solicita e instruye a los Jefes de Control Interno o a quienes hagan sus veces en cada Entidad, para que de manera objetiva, evalúen permanentemente el cumplimiento de las normas contables, de manera que permita a la CGN realizar las actividades de supervisión estipuladas en el literal q) del artículo 4° de la Ley 298 de 1996, con lo cual también se le permitirá y facilitará a los organismos de control cumplir con sus funciones constitucionales y legales, de controlar y evaluar el uso y aplicación de los recursos públicos destinados para atender la pandemia del Coronavirus COVID-19, para con ello generar confianza a la ciudadanía en el manejo de los mismos, toda vez que una situación como la que estamos viviendo exige gran compromiso, diligencia y responsabilidad de todos.
80	FURAG	ANUAL	Circular Externa No. 005 de 2019	Medición del desempeño institucional y del sistema de control interno a través del formulario unico de reportes y avances de gestion- FURAG vigencia 2019
81	MIPG		Circular 004 de 2019	Implementacion del modelo integrado de planeacion y gestion - MIPG y reporte de los avances de gestion a traves del formulario unico de reportes y avances de la gestion - FURAG
82	PLAN ANTICORRUPCIÓN		Decreto 1605 de 2019 DAFP	Artículo 2.2.21.7.4. Asistencia a comités. Los representantes legales de las diferentes entidades deberán invitar a los Comités Directivos o instancia que haga sus veces, con voz y sin voto a los Jefes de Control Interno, con el fin de brindar las alertas tempranas sobre acciones u omisiones que puedan afectar el manejo de los recursos de la entidad”. ARTÍCULO 2°. El presente decreto deberá entenderse incorporado al Decreto número 338 de 2019, “por el cual se modifica el Decreto número 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Control Interno y se crea la Red Anticorrupción”.

ITEM	OBLIGACIÓN [Función o Tarea]	PERIODICIDAD Y/O FECHA DE CORTE	FECHA DE PRESENTACIÓN	FUNDAMENTO NORMATIVO
82	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION			Directiva 006 Procuraduría General de la Nación del 14 de mayo de 2019 Diligenciamiento de la información en el índice de transparencia y acceso a la información - ITA de conformidad con las disposiciones del artículo 23 de la ley 1712 de 2014
83	PLAN ANTICORRUPCIÓN	CUATRIMESTRAL	Primer seguimiento: Con corte al 30 de abril. En esa medida, la publicación deberá surtir dentro de los diez (10) primeros días del mes de mayo. * Segundo seguimiento: Con corte al 31 de agosto. La publicación deberá surtir dentro de los diez (10) primeros días del mes de septiembre. * Tercer seguimiento: Con corte al 31 de	<p>Seguimiento: el jefe de control interno o quien haga sus veces debe adelantar seguimiento a la gestión de riesgos de corrupción. En este sentido es necesario que en sus procesos de auditoría interna analice las causas, los riesgos de corrupción y la efectividad de los controles incorporados en el mapa de riesgos de corrupción.</p> <p>GESTION RIESGOS DE CORRUPCIÓN</p> <p>* Seguimiento: El Jefe de Control Interno o quien haga sus veces, debe adelantar seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción. En este sentido es necesario que adelante seguimiento a la gestión del riesgo, verificando la efectividad de los controles.</p> <p>* Primer seguimiento: Con corte al 30 de abril. En esa medida, la publicación deberá surtir dentro de los diez (10) primeros días del mes de mayo.</p> <p>* Segundo seguimiento: Con corte al 31 de agosto. La publicación deberá surtir dentro de los diez (10) primeros días del mes de septiembre.</p> <p>* Tercer seguimiento: Con corte al 31 de diciembre. La publicación deberá surtir dentro de los diez (10) primeros días del mes de enero.</p> <p>El seguimiento adelantado por la Oficina de Control Interno se deberá publicar en la página web de la entidad o en un lugar de fácil acceso para el ciudadano. (Ver anexo 6. matriz de seguimiento a los riesgos de corrupción)</p> <p>En especial deberá adelantar las siguientes actividades:</p> <p>* Verificar la publicación del Mapa de Riesgos de Corrupción en la página web de la entidad.</p> <p>* Seguimiento a la gestión del riesgo.</p> <p>* Revisión de los riesgos y su evolución.</p> <p>74</p> <p>* Asegurar que los controles sean efectivos, le apunten al riesgo y estén funcionando en forma adecuada.</p> <p>Acciones a seguir en caso de materialización de riesgos de corrupción</p> <p>En el evento de materializarse un riesgo de corrupción, es necesario realizar los ajustes necesarios con acciones, tales como:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Informar a las autoridades de la ocurrencia del hecho de corrupción. 2) Revisar el mapa de riesgos de corrupción, en particular, las causas, riesgos y controles. <p>Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas VERSIÓN 5 DICIEMBRE DE 2020</p>

ITEM	OBLIGACIÓN [Función o Tarea]	PERIODICIDAD Y/O FECHA DE CORTE	FECHA DE PRESENTACIÓN	FUNDAMENTO NORMATIVO
84	LINEAMIENTOS DE VIGILANCIA AL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CARRERA ADMINISTRATIVA			<p>Circular Externa 10 de 2020 CNSC,</p> <p>Los Jefes de la Oficina de Control Interno o quienes hagan sus veces, deben reportar cualquier irregularidad que evidencien en ejercicios de sus funciones sobre procesos de selección de personal, Evaluación del Desempeño Laboral, procesos de provisión transitoria de empleos de Carrera Administrativa (encargos y nombramientos provisionales), Inscripción, actualización y cancelación del Registro Público de Carrera y conformación de las Comisiones de Personal, que ocasionen la presunta vulneración de las normas de Carrera Administrativa dentro de la entidad a la cual pertenecen, lo reporten inmediatamente a la Dirección de Vigilancia de Carrera Administrativa de la CNSC, través de la página web de la CNSC, ventanilla única (http://gestion.cnsc.gov.co/orfeo/formularioWeb/#tema_-1)</p> <p>Los Jefe de la Oficina de Control Interno o quienes hagan sus veces, deben señalar, en la publicación del informe de evaluación del sistema de control interno que semestralmente publiquen en la página web de la entidad (artículo 156 del Decreto 2106 de 2019), las irregularidades que se hayan evidenciado en los procesos señalados en el párrafo anterior, que den lugar a la presunta vulneración de las normas de Carrera Administrativa.</p>
85	IMPLEMENTACION DEL ACTO LEGISLATIVO 04 DE 2019 Y EL FORTALECIMIENTO DEL CONTROL FISCAL			<p>Decreto 403 de 2020 DAFP</p> <p>ARTICULO 62. Sistema de Alertas del Control Interno. Créase el Sistema de Alertas del Control Interno a cargo de la Contraloría General de la República, en el cual los jefes de control interno, o quienes hagan sus veces, deberán reportar aquellos hechos u operaciones, actos, contratos, programas, proyectos o procesos en ejecución, en donde, en el ejercicio de sus funciones, evidencien un riesgo de afectación o pérdida de los recursos públicos y/o de bienes o intereses patrimoniales de naturaleza pública. Sin perjuicio, de lo establecido en el artículo 14 de la Ley 87 de 1993 o las normas que lo modifiquen, adicionen, sustituyan o reglamenten.</p> <p>Artículo 68. De la advertencia. Es el pronunciamiento, no vinculante, mediante el cual el Contralor General de la República previene a un gestor fiscal sobre la detección de un riesgo inminente de pérdida de recursos públicos y/o afectación negativa de bienes o intereses patrimoniales de naturaleza pública, con el fin de que el gestor fiscal evalúe autónomamente la adopción de las medidas que considere procedentes para ejercer control sobre los hechos así identificados y evitar que el daño se materialice o se extienda. Parágrafo. De la advertencia se remitirá copia a la oficina de control interno correspondiente para lo de su competencia</p>

FICHA DE REGISTRO
Fecha de Elaboración: 31 de Octubre de 2007
Documento Elaborado por: Armando Calderón Salom y Gina Alexandra Nore Ferrer. Profesionales OCI-MME
Documento Revisado y Aprobado por: Ruth Estela Jiménez Fajardo. Jefe OCI-MME
Fecha de Actualización: 23 de Diciembre de 2014
Documento Actualizado por: ANGELA D. RODRIGUEZ C., Contratista OCI-MME
Documento Revisado y Aprobado por: Ingrid Cecilia Espinosa Sánchez.
Fecha de actualización: 29 de marzo de 2019



INGRID CECILIA ESPINOSA SÁNCHEZ
Jefe Oficina de Control Interno



ITEM	OBLIGACIÓN [Función o Tarea]	PERIODICIDAD Y/O FECHA DE CORTE	FECHA DE PRESENTACIÓN	FUNDAMENTO NORMATIVO
------	---------------------------------	------------------------------------	--------------------------	----------------------

Documento actualizado por: LUISA FERNANDA BERROCAL
NEGRETE. Profesional OCI - MME

Documento revisado y aprobado por: Ingrid Cecilia Espinosa Sánchez.
Jefe OCI-MME

Fecha de actualización: 29 de julio de 2022

Documento actualizado por: IVAN ANDRES CADENA RAMOS.



Contratista Oficina de Control Interno

10. ANEXO 2. “RELACIÓN DE TAREAS ASIGNADAS A LA OFICINA DE CONTROL INTERNO”

**RELACIÓN DE TAREAS ASIGNADAS A LA OFICINA DE CONTROL INTERNO
DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LA FUNCIONALIDAD DEL MINISTERIO**

ITEM	TAREAS A EJECUTAR	CANTIDAD DE TAREAS O ACTIVIDADES A REALIZAR DURANTE LA VIGENCIA, SEGÚN LA CARACTERIZACIÓN [EL DEBER SER]												CUMPLIMIENTO DE LEY	TÉRMINO DE ENTREGA	OBLIGACIÓN RELACIONADA SUSTENTO JURÍDICO (VER ANEXO 1)	
		PLANEAR E IDENTIFICAR LAS TAREAS	ASESORAR ACOMPAÑAR Y APOYAR	ATENDER	CONSOLIDAR	AUDITAR	AUDITAR SISTEMAS DE INFORMACIÓN	AUDITORIA DE SEGUIMIENTO	Auditoría a la supervisión De Contratos	DOCUMENTOS DE SEGUIMIENTO	ATENDER LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN	PREESIDIR	EJERCER LA SECRETARÍA TÉCNICA				RETROALIMENTAR
1	Asesorar y acompañar a las Áreas Organizacionales en el Proceso de Toma de Decisiones y en la Definición y Establecimiento de Mecanismos de Control																
	(1) Comité de Revisión por la Dirección del Ministerio de Minas y Energía		CSI														17
	(2) Comité de Contratación		2						1								2 - 3
	(3) Comité Coordinación del Sistema de Control Interno												2				55 - 56
	(4) Comité y Junta Administradora del Fondo Especial de Becas		12						1								2 - 3
	(5) Comités de Institucional de Gestión y Desempeño del Ministerio de Minas y Energía		4						1								58
	(6) Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo "Comités de Gestión y Desempeño del Ministerio de Minas y Energía"		4						1								60
	(7) Comité Técnico de Sostenibilidad Contable del Ministerio de Minas y Energía		CSI						1								54
	(8) Comité Sectorial de Auditoría Interna												2				57
	(9) Comité Conciliación y Defensa Judicial del Ministerio de Minas y Energía (Presenciales & Virtuales)		15														61 - 62
	(10) Comité de Asuntos de Género del Sector Minero Energético		CSR						1								2 - 3
	(11) Comité de Convivencia Laboral del Ministerio de Minas y Energía		CSR						1								2 - 3
	(12) Comité de Emergencias del Ministerio de Minas y Energía		CSR						1								2 - 3
	(13) Comité de Ética, Derechos Humanos y Equidad del Ministerio de Minas y Energía		CSR						1								2 - 3
	(14) Comité de Incentivos y Mejores Funcionarios del Ministerio de Minas y Energía		1						1								2 - 3
	(15) Comité de Selección de los Mejores Funcionarios y Equipos de Trabajo del Ministerio de Minas y Energía		CSR						1								2 - 3
	(16) Comité del Fondo Especial de Becas del Ministerio de Minas y Energía		CSI						1								2 - 3
	(17) Comité Paritario de Salud y Seguridad en el Trabajo del Ministerio de Minas y Energía – COPASST		CSR						1								2 - 3
	(18) Reuniones del Equipo MECI		CSI														2
	(19) Reuniones del Sistema General de Regalías		CSI														2
	(20) Comité de Teletrabajo		2						1								
2	Análisis de Fichas de Conciliación		CSR														61 - 62
3	Auditoría de Gestión por Área Organizacional							27							26		5 - 13
4	Auditoría Externa de Calidad del Ministerio			1													2
5	Auditoría Interna de Calidad del Ministerio			1													2
6	Cajas Menores Constituidas en el Ministerio de Minas y Energía							2						2			13 - 28
7	Decreto 2011 de 2017 - Circular Conjunta 025 de 2019 PGN-DAFP									1				1			74-75
8	Directiva Presidencial 04 de 2019													4			76
9	Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión - FURAG				CSR					1				4			13 - 39 - 80
10	Ley de Presupuesto del Sistema General de Regalías Bienio 2019 - 2020, del Ministerio de Minas y Energía					1								1			31-78
11	Ley 581 de 2000 - Ley de Cuotas, Participación Activa de la Mujer en Cargos de Libre Nombramiento y Remoción del Nivel Directivo en el Ministerio de Minas y Energía					1								1			2
	Ley de Aproporaciones por parte del Ministerio de Minas y Energía - Gestión General						2								2		2
12	Convenios Interadministrativos de Ministerio de Minas y Energía						1										1 - 2 - 3 - 26 - 40
13	Cumplimiento de las Normas en Materia de Derechos de Autor Sobre Software						1							1	1		13 - 43 - 44 - 45 - 46
14	Cumplimiento de Presentación Acta de Informe de Gestión de Servidores Públicos Salientes		CSR														7 - 8 - 9 - 10
15	Cumplimiento del Ministerio a las Acciones de Repetición		CSR			1											11
16	Grado de Cumplimiento de las Normas de Austeridad y Eficiencia del Gasto Público							4						4	4		13 - 29 - 30 - 78
17	Ejecución del Presupuesto y Reservas Presupuestales de Minimas					1								1			1 - 2 - 3 - 26 - 40
18	Fomentar en el Ministerio la Cultura de Control																
	(1) Documentos de Alerta		22														2 - 3
	(2) Documentos de Asesoría		18														2 - 3
	(3) Acompañar y Asesorar a las Áreas Organizaciones en la Formulación de los Planes de Mejoramiento por Proceso e Individual, con base en las observaciones y oportunidades de mejoramiento de la OCI		CSR														2 - 3
	(4) Campañas de Sensibilización en Temáticas del Sistema de Control Interno		CSR														2 - 3
	(5) Inducción en Temáticas del Control Interno a los Servidores Públicos del Ministerio de Minas y Energía		CSR														2 - 3
	(6) Reinducción en Temáticas del Control Interno a los Servidores Públicos del Ministerio de Minas y Energía		CSR														2 - 3
	(7) Revisar, analizar y determinar la pertinencia de cierre de las observaciones y oportunidades de mejoramiento presentadas por la OCI, a través del SIGME, de acuerdo con las solicitudes de las Áreas Organizaciones		CSR														2 - 3
19	Fondo Especial Cuota de Fomento de Gas Natural FECFGN					1											1 - 2 - 3 - 26 - 40

ITEM	TAREAS A EJECUTAR	CANTIDAD DE TAREAS O ACTIVIDADES A REALIZAR DURANTE LA VIGENCIA, SEGÚN LA CARACTERIZACIÓN [EL DEBER SER]													CUMPLIMIENTO DE LEY	TERMINO DE ENTREGA	OBLIGACIÓN RELACIONADA SUSTENTO JURÍDICO (VER ANEXO 1)	
		PLANEAR E IDENTIFICAR LAS TAREAS	ASESORAR, ACOMPAÑAR Y APOYAR	ATENDER	CONSOLIDAR	AUDITAR	AUDITAR SISTEMAS DE INFORMACIÓN	AUDITORIA DE SEGUIMIENTO	Auditoría a la supervisión De Contratos	DOCUMENTOS DE SEGUIMIENTO	ATENDER LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN	PRESIDIR	EJERCER LA SECRETARÍA TÉCNICA	RETROALIMEN TAR				
20	Fondos de Becas y Apoyos Financieros FEBAR					1												1 - 2 - 3 - 26 - 40
21	Fondos de Energía Social - FOES					1												1 - 2 - 3 - 26 - 40
22	Fondos de Solidaridad para Subsidios y Distribución de Ingresos - FSSRI					1												1 - 2 - 3 - 26 - 40
23	Fondos para la Energización de las Zonas no Interconectadas - FAZNI					1												1 - 2 - 3 - 26 - 40
24	Fondos para la Energización de las Zonas Rurales Interconectadas - FAER					1												1 - 2 - 3 - 26 - 40
25	Fondo de Energías Renovables y Gestión Eficiente de la Energía - FENOGE					1												1 - 2 - 3 - 26 - 40
26	Fondo SOLDICOM					1												1 - 2 - 3 - 26 - 40
27	Fondo programa de Normalización de Redes Eléctricas - PRONE					1												1 - 2 - 3 - 26 - 40
28	Fondo Nacional de Regalias - FNR					1												1 - 2 - 3 - 26 - 40
29	Informe de Gestión para el Congreso de la República sobre el Sistema de Control Interno del Ministerio					1												2 - 3
30	Informe Estratégico Semestral del Estado del Sistema de Control Interno para el Comité de Coordinación					2												13 - 23 - 55
31	Informe Anual del Sistema de Control Interno Contable				1													
32	Observaciones, Oportunidades de Mejoramiento y Consideraciones formuladas por la OCI					1												1 - 2 - 3 - 26 - 40
33	Informe de Organismo de Control - Audiencia Pública					12												13 - 65
34	Mecanismos de Participación Ciudadana					1												13 - 19 - 26
35	Mesas de Asesoría y Prevención		27							2								2
36	Mesas de seguimiento a la gestión		26															5
37	Mesas de análisis de riesgos y controles		26															41 - 42
38	Plan de Mejoramiento Institucional Suscrito con la Contraloría General de la República																	1 - 2 - 3 - 26 - 40
39	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano																	13 - 37 - 38 - 82
40	Plan Anual de Incentivos del Ministerio de Minas y Energía																	1 - 2 - 3 - 26 - 40
41	Plan Anual de Vacantes del Ministerio de Minas y Energía																	1 - 2 - 3 - 26 - 40
42	Plan 5 Caribe																	1 - 2 - 3 - 26 - 40
43	Plan Anual de Adquisiciones del Ministerio de Minas y Energía																	1 - 2 - 3 - 26 - 40
44	Plan de Acción Anual - PAA de la Oficina de Control Interno					1												1 - 2 - 3 - 26 - 40
45	Plan Nacional de Desarrollo Minero - PNDM	1																1 - 2 - 3 - 26 - 40
46	Política de Administración de Riesgos del Ministerio de Minas y Energía																	1 - 2 - 3 - 26 - 40
47	Plan de Abastecimiento Estratégico PAE																	1 - 2 - 3 - 26 - 40
48	Plan de Mejoramiento Archivistico del Ministerio de Minas y Energía para el Archivo General de la Nación - AGN																	13 - 34 - 35 - 36
49	Plan de Expansión Generación - Transmisión																	1 - 2 - 3 - 26 - 40
50	Plan de Bienestar Social Laboral del Ministerio de Minas y Energía																	1 - 2 - 3 - 26 - 40
51	Plan de Eficiencia Administrativa y Cero Papel																	1 - 2 - 3 - 26 - 40
52	Plan de Auditoría Interna de Calidad del Ministerio de Minas y Energía																	1 - 2 - 3 - 26 - 40
53	Plan de Mejoramiento por Procesos de la Oficina de Control Interno																	1 - 2 - 3 - 26 - 40
54	Plan de Previsión de Recursos Humanos del Ministerio de Minas y Energía																	1 - 2 - 3 - 26 - 40
55	Plan de Seguridad y Privacidad de la Información del Ministerio de Minas y Energía																	1 - 2 - 3 - 26 - 40
56	Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo - PTSST																	1 - 2 - 3 - 26 - 40
57	Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información del Ministerio de Minas y Energía																	1 - 2 - 3 - 26 - 40
58	Plan Estratégico de Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas																	1 - 2 - 3 - 26 - 40
59	Plan Estratégico de Prensa y Comunicaciones																	1 - 2 - 3 - 26 - 40
60	Plan Estratégico de Seguridad Vial - PESV																	13 - 22
61	Plan Estratégico de Tecnologías de Información y Comunicaciones del Ministerio y del Sector Minero Energético - PETIC																	1 - 2 - 3 - 26 - 40
62	Plan Estratégico Institucional																	1 - 2 - 3 - 26 - 40
63	Plan Estratégico Sectorial para la Eliminación del Uso de Mercurio																	1 - 2 - 3 - 26 - 40
64	Plan Estratégico de Talento Humano del Ministerio de Minas y Energía - PETH																	1 - 2 - 3 - 26 - 40
65	Plan Estratégico del Ministerio de Minas y Energía																	1 - 2 - 3 - 26 - 40
66	Plan Indicativo de Expansión de Cobertura - PIEC																	1 - 2 - 3 - 26 - 40
67	Plan Interinstitucional para la Protección de los Derechos de las Personas Con Discapacidad en el Ministerio de Minas y Energía																	1 - 2 - 3 - 26 - 40
68	Plan Institucional de Capacitación - PIC																	1 - 2 - 3 - 26 - 40
69	Plan Institucional de Archivos del Ministerio de Minas y Energía - PINAR																	1 - 2 - 3 - 26 - 40
70	Plan Integral de Cambio Climático PICC																	1 - 2 - 3 - 26 - 40
71	Plan Nacional de Desarrollo 2018 - 2022																	1 - 2 - 3 - 26 - 40
72	Planes de Abastecimiento de los Departamentos de Zona de Frontera																	1 - 2 - 3 - 26 - 40
73	Política Nacional de Seguridad Minera																	1 - 2 - 3 - 26 - 40
74	Política Minera de Colombia 2016 - 2025																	1 - 2 - 3 - 26 - 40
75	Política de Protección de Datos Personales																	1 - 2 - 3 - 26 - 40
76	Política de Privacidad y Condiciones de Uso																	1 - 2 - 3 - 26 - 40

ITEM	TAREAS A EJECUTAR	CANTIDAD DE TAREAS O ACTIVIDADES A REALIZAR DURANTE LA VIGENCIA, SEGÚN LA CARACTERIZACIÓN [EL DEBER SER]											CUMPLIMIENTO DE LEY	TERMINO DE ENTREGA	OBLIGACIÓN RELACIONADA SUSTENTO JURÍDICO (VER ANEXO 1)		
		PLANEAR E IDENTIFICAR LAS TAREAS	ASESORAR, ACOMPAÑAR Y APOYAR	ATENDER	CONSOLIDAR	AUDITAR	AUDITAR SISTEMAS DE INFORMACIÓN	AUDITORIA DE SEGUIMIENTO	Auditoría a la supervisión De Contratos	DOCUMENTOS DE SEGUIMIENTO	ATENDER LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN	PRESIDIR				EJERCER LA SECRETARÍA TÉCNICA	RETROALIMENTAR
77	Políticas de Derechos Humanos del Sector Minero Energético							1									1 - 2 - 3 - 26 - 40
78	Políticas de Seguridad y Salud en el Trabajo							1									1 - 2 - 3 - 26 - 40
79	Políticas de Gestión Ambiental Operativa							1									1 - 2 - 3 - 26 - 40
80	Políticas de Gestión y Desempeño Institucional - Decreto 1499 de 2017							1									1 - 2 - 3 - 26 - 40
81	Políticas de Seguridad de la Información							1									1 - 2 - 3 - 26 - 40
82	Política y Lineamientos de Operación							1									1 - 2 - 3 - 26 - 40
83	Política para la Gestión de Desechos Radiactivos en Colombia							1									1 - 2 - 3 - 26 - 40
84	Política de Gobierno Digital en el Ministerio de Minas y Energía							1									1 - 2 - 3 - 26 - 40
85	Políticas en la Priorización, Viabilización y Aprobación de los Proyectos Presentados en los OCAD							1									1 - 2 - 3 - 26 - 40
86	Políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG																
	(1) Planeación institucional									1							1 - 2 - 3 - 26 - 40 - 81
	(2) Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público									1							1 - 2 - 3 - 26 - 40 - 81
	(3) Talento humano									1							1 - 2 - 3 - 26 - 40 - 81
	(4) Integridad									1							1 - 2 - 3 - 26 - 40 - 81
	(5) Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción									1							1 - 2 - 3 - 26 - 40 - 81
	(6) Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos									1							1 - 2 - 3 - 26 - 40 - 81
	(7) Servicio al ciudadano									1							1 - 2 - 3 - 26 - 40 - 81
	(8) Participación ciudadana en la gestión pública									1							1 - 2 - 3 - 26 - 40 - 81
	(9) Racionalización de trámites									1							1 - 2 - 3 - 26 - 40 - 81
	(10) Gestión documental									1							1 - 2 - 3 - 26 - 40 - 81
	(11) Gobierno Digital, antes Gobierno en Línea									1							1 - 2 - 3 - 26 - 40 - 81
	(12) Seguridad digital									1							1 - 2 - 3 - 26 - 40 - 81
	(13) Defensa jurídica									1							1 - 2 - 3 - 26 - 40 - 81
	(14) Gestión del conocimiento y la innovación									1							1 - 2 - 3 - 26 - 40 - 81
	(15) Control interno									1							1 - 2 - 3 - 26 - 40 - 81
	(16) Seguimiento y evaluación del desempeño institucional									1							1 - 2 - 3 - 26 - 40 - 81
	(17) Mejora Normativa									1							1 - 2 - 3 - 26 - 40 - 81
87	Programa de Gestión Documental - PGD																1 - 2 - 3 - 26 - 40
88	Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo							1									1 - 2 - 3 - 26 - 40
89	Programa de Fortalecimiento Institucional del Sector Minero Energético Colombiano, financiado por el Contrato de Préstamo del BID 3594/OC-CO												1				1 - 2 - 3 - 26 - 40
90	Programa de Conservación Preventiva - PCP												1				1 - 2 - 3 - 26 - 40
91	Programa de Equidad de Género del Ministerio de Minas y Energía												1				1 - 2 - 3 - 26 - 40
92	Proyectos De Inversión																
	(1) Viceministerio de Minas																1 - 2 - 3 - 26 - 40
	(2) Dirección de Energía Eléctrica																1 - 2 - 3 - 26 - 40
	(3) Dirección de Formalización Minera																1 - 2 - 3 - 26 - 40
	(4) Dirección de Hidrocarburos																1 - 2 - 3 - 26 - 40
	(5) Dirección de Minería Empresarial																1 - 2 - 3 - 26 - 40
	(6) Oficina Asesora Jurídica																1 - 2 - 3 - 26 - 40
	(7) Oficina de Asuntos Ambientales y Sociales																1 - 2 - 3 - 26 - 40
	(8) Oficina de Asuntos Regulatorios y Empresariales																1 - 2 - 3 - 26 - 40
	(9) Oficina de Planeación y Gestión Internacional																1 - 2 - 3 - 26 - 40
	(10) Secretaría General																1 - 2 - 3 - 26 - 40
	(11) Subdirección de Talento Humano																1 - 2 - 3 - 26 - 40
	(12) Grupo de Comunicaciones y Prensa																1 - 2 - 3 - 26 - 40
	(13) Grupo de Ejecución Estratégica del Sector Extractivo																1 - 2 - 3 - 26 - 40
	(14) Grupo de Energía No Convencionales y Asuntos Nucleares																1 - 2 - 3 - 26 - 40
	(15) Grupo de Gestión de Información y Servicio al Ciudadano																1 - 2 - 3 - 26 - 40
	(16) Servicio al Ciudadano - Participación Ciudadana																1 - 2 - 3 - 26 - 40
	(17) Grupo de Infraestructura Tecnológica																1 - 2 - 3 - 26 - 40
	(18) Grupo de Servicios Administrativos																1 - 2 - 3 - 26 - 40
93	Auditorías Especiales																1 - 2 - 3 - 26 - 40
94	Accesibilidad al Medio Físico.																1 - 2 - 3 - 26 - 40
95	Acciones de Prevención o Mejoramiento Respecto de la Defensa y Protección de los Derechos Humanos por parte de los Servidores Públicos																1 - 2 - 3 - 26 - 40

ITEM	TAREAS A EJECUTAR	CANTIDAD DE TAREAS O ACTIVIDADES A REALIZAR DURANTE LA VIGENCIA, SEGÚN LA CARACTERIZACIÓN [EL DEBER SER]											CUMPLIMIENTO DE LEY	TERMINO DE ENTREGA	OBLIGACIÓN RELACIONADA SUSTENTO JURÍDICO (VER ANEXO 1)		
		PLANEAR E IDENTIFICAR LAS TAREAS	ASESORAR, ACOMPAÑAR Y APOYAR	ATENDER	CONSOLIDAR	AUDITAR	AUDITAR SISTEMAS DE INFORMACIÓN	AUDITORIA DE SEGUIMIENTO	Auditoría a la supervisión De Contratos	DOCUMENTOS DE SEGUIMIENTO	ATENDER LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN	PRESIDIR				EJERCER LA SECRETARÍA TÉCNICA	RETROALIMENTAR
96	Acuerdos de Compromisos del Ministerio de Minas y Energía					1											1 - 2 - 3 - 26 - 40
97	Apropiación de los Valores y Principios del Servidor Público del Ministerio de Minas y Energía								1								1 - 2 - 3 - 26 - 40
98	Acuerdos de Gestión del Ministerio de Minas y Energía					1											1 - 2 - 3 - 26 - 40
99	Agenda Regulatoria del Ministerio de Minas y Energía					1											1 - 2 - 3 - 26 - 40
	(1) Dirección de Energía Eléctrica									1							1 - 2 - 3 - 26 - 40
	(2) Dirección de Formalización Minera									1							1 - 2 - 3 - 26 - 40
	(3) Dirección de Hidrocarburos									1							1 - 2 - 3 - 26 - 40
	(4) Dirección de Minería Empresarial									1							1 - 2 - 3 - 26 - 40
	(5) Oficina de Asuntos Regulatorios y Empresariales									1							1 - 2 - 3 - 26 - 40
	(6) Grupo de Ejecución Estratégica del Sector Extractivo									1							1 - 2 - 3 - 26 - 40
	(7) Grupo de Energías No Convencionales y Asuntos Nucleares									1							1 - 2 - 3 - 26 - 40
100	Análisis Fichas de Conciliación		CSR														1 - 2 - 3 - 26 - 40-61- 62
101	Aplicación del Código de Ética y Estatuto de Auditoría Interna Independiente del Ministerio de Minas y Energía								1								1 - 2 - 3 - 26 - 40
102	Caracterización de Grupos de Valor, Clientes o Usuarios								1								1 - 2 - 3 - 26 - 40
103	Carta de Trato Digno del Ministerio de Minas y Energía								1								1 - 2 - 3 - 26 - 40
104	Código de Ética del Ministerio de Minas y Energía								1								1 - 2 - 3 - 26 - 40
105	Compensación del Transporte de Combustibles Líquidos Yumbo - Pasto								1								1 - 2 - 3 - 26 - 40
106	Contratación Efectuada por el Ministerio de Minas y Energía en Virtud de la Emergencia Sanitaria COVID-19																1 - 2 - 3 - 26 - 40 - 67
107	Contratos de Prestación de Servicios Suscritos por el Ministerio de Minas y Energía																1 - 2 - 3 - 26 - 40 - 67
	(1) Dirección de Energía Eléctrica									1							1 - 2 - 3 - 26 - 40 - 67
	(2) Dirección de Formalización Minera									1							1 - 2 - 3 - 26 - 40 - 67
	(3) Dirección de Hidrocarburos									1							1 - 2 - 3 - 26 - 40 - 67
	(4) Dirección de Minería Empresarial									1							1 - 2 - 3 - 26 - 40 - 67
	(5) Oficina Asesora Jurídica									1							1 - 2 - 3 - 26 - 40 - 67
	(6) Oficina de Asuntos Regulatorios y Empresariales									1							1 - 2 - 3 - 26 - 40 - 67
	(7) Oficina de Asuntos Ambientales y Sociales									1							1 - 2 - 3 - 26 - 40 - 67
	(8) Oficina de Planeación y Gestión Internacional									1							1 - 2 - 3 - 26 - 40 - 67
	(9) Despacho Ministro de Minas y Energía									1							1 - 2 - 3 - 26 - 40 - 67
	10 Despacho Viceministerio de Energía									1							1 - 2 - 3 - 26 - 40 - 67
	11 Despacho Viceministerio de Minas									1							1 - 2 - 3 - 26 - 40 - 67
	12 Oficina de Control Interno									1							1 - 2 - 3 - 26 - 40 - 67
	13 Subdirección Administrativa y financiera									1							1 - 2 - 3 - 26 - 40 - 67
	14 Subdirección de Talento humano									1							1 - 2 - 3 - 26 - 40 - 67
	15 Grupo de Ejecución estratégico del sector extractivo									1							1 - 2 - 3 - 26 - 40 - 67
	16 Grupo de tecnología de la información y las comunicaciones									1							1 - 2 - 3 - 26 - 40 - 67
108	Contribución Parafiscal de la Esmeralda - Fedesmeralda					1											1 - 2 - 3 - 26 - 40
109	Control Interno Contable por Cambio de Representante Legal									1							1 - 2 - 3 - 26 - 52 - 53
110	Datos Abiertos del Ministerio de Minas y Energía									1							1 - 2 - 3 - 26 - 40 - 67
111	Demandas Contra el Ministerio de Minas y Energía									1							1 - 2 - 3 - 26 - 40 - 67
112	Estados Financieros del Ministerio de Minas y Energía									1	1						16 - 28 - 52
113	Estrategia de Administración de Riesgos del Ministerio de Minas y Energía									1							41 - 42
114	Estrategia de Racionalización de Trámites									1							12 - 72
115	Estrategia Territorial para la Gestión Equitativa y Sostenible del Sector de Hidrocarburos (ETH)									1							1 - 2 - 3 - 26 - 40
116	Función delegada de "Fiscalización de la Exploración y Explotación de Recursos Naturales No Renovables" - Minería									1							1 - 2 - 3 - 26 - 40
117	Función delegada de "Fiscalización de la Exploración y Explotación de Recursos Naturales No Renovables" - Hidrocarburos									1							1 - 2 - 3 - 26 - 40
118	Función delegada de "Procedimiento de Seguimiento a la Función de Conocimiento y Cartografía Geológica del Subsuelo Colombiano"									1							1 - 2 - 3 - 26 - 40
119	Herramienta Informática o Instrumento de Consolidación de Información de Uso en el Grupo de Regalías									1							1 - 2 - 3 - 26 - 40
120	Información Institucional Archivada y Actualizada en los Equipos de Cómputo de los Servidores Públicos del Ministerio de Minas y Energía									1							1 - 2 - 3 - 26 - 40
121	Informe de Gestión de la Oficina de Control Interno para el Congreso de la Republica									1							1 - 2 - 3 - 26 - 40

ITEM	TAREAS A EJECUTAR	CANTIDAD DE TAREAS O ACTIVIDADES A REALIZAR DURANTE LA VIGENCIA, SEGÚN LA CARACTERIZACIÓN [EL DEBER SER]													CUMPLIMIENTO DE LEY	TERMINO DE ENTREGA	OBLIGACIÓN RELACIONADA SUSTENTO JURÍDICO (VER ANEXO 1)	
		PLANEAR E IDENTIFICAR LAS TAREAS	ASESORAR, ACOMPAÑAR Y APOYAR	ATENDER	CONSOLIDAR	AUDITAR	AUDITAR SISTEMAS DE INFORMACIÓN	AUDITORIA DE SEGUIMIENTO	Auditoría a la supervisión De Contratos	DOCUMENTOS DE SEGUIMIENTO	ATENDER LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN	PRESIDIR	EJERCER LA SECRETARÍA TÉCNICA	RETROALIMENTAR				
122	Informe de Posibles Actos de Corrupción e Irregularidades Detectados por la OCI para la Presidencia - Secretaria de Transparencia de la Presidencia de la República							CSP										1 - 2 - 3 - 26 - 40
123	Liquidación de Convenios del Ministerio de Minas y Energía																	1 - 2 - 3 - 26 - 40
	(1) Dirección de Energía Eléctrica					1												1 - 2 - 3 - 26 - 40
	(2) Dirección de Formalización Minera					1												1 - 2 - 3 - 26 - 40
	(3) Dirección de Hidrocarburos					1												1 - 2 - 3 - 26 - 40
	(4) Dirección de Minería Empresarial					1												1 - 2 - 3 - 26 - 40
124	Nivel de Servicio y Satisfacción de los Grupos de Valor, Clientes o Usuarios frente a los Servicios Brindados por el Ministerio de Minas y Energía								1									1 - 2 - 3 - 26 - 40
125	Nombramientos y Encargos en del Ministerio de Minas y Energía					1												1 - 2 - 3 - 26 - 40
126	Normalidad funciones Ministerio de Minas y Energía Marco del Sistema General de Regalías - SGR, otorgadas por la Lev 1530 de 2012 o aquellas que las modifiquen o complementen									1								1 - 2 - 3 - 26 - 40
127	Mecanismos de Información Interna y Externa del Ministerio de Minas y Energía									1								1 - 2 - 3 - 26 - 40
128	Memorandos de Entendimientos Suscritos por el Ministerio de Minas y Energía									1								1 - 2 - 3 - 26 - 40
129	Protección de Datos Personales					1												1 - 2 - 3 - 26 - 40
130	Publicación de Información en el Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP										1							1 - 2 - 3 - 26 - 40
131	Recursos de los Contratos de Prestación de Servicios, Suscritos por el MME, con Recursos Provenientes del Sistema General de Regalías										1							1 - 2 - 3 - 26 - 40
132	Recursos del Incentivo a la producción										1							1 - 2 - 3 - 26 - 40
133	Reglamentación Artículo 227 Ley 681 de 2001 - Código de Minas										1							1 - 2 - 3 - 26 - 40
134	Reporte del Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión - FURAG, por parte del Ministerio de Minas y Energía										1							13 - 39 - 80
135	Tratados Internacionales a Cargo del Ministerio de Minas y Energía										1							1 - 2 - 3 - 26 - 40
136	Valoración de los Nuevos Pasivos Contingentes y la Actividad Litigiosa del Estado										1							1 - 2 - 3 - 26 - 40
137	Auditoría a la supervisión De Contratos																	1 - 2 - 3 - 26 - 40 - 31
	(1) Despacho Ministro									1								1 - 2 - 3 - 26 - 40 - 31
	(2) Viceministerio de Energía									1								1 - 2 - 3 - 26 - 40 - 31
	(3) Viceministerio de Minas									1								1 - 2 - 3 - 26 - 40 - 31
	(4) Dirección de Energía Eléctrica									1								1 - 2 - 3 - 26 - 40 - 31
	(5) Dirección de Formalización Minera									1								1 - 2 - 3 - 26 - 40 - 31
	(6) Dirección de Hidrocarburos									1								1 - 2 - 3 - 26 - 40 - 31
	(7) Dirección de Minería Empresarial									1								1 - 2 - 3 - 26 - 40 - 31
	(8) Oficina Asesora Jurídica									1								1 - 2 - 3 - 26 - 40 - 31
	(9) Oficina de Asuntos Ambientales y Sociales									1								1 - 2 - 3 - 26 - 40 - 31
	(10) Oficina de Asuntos Regulatorios y Empresariales									1								1 - 2 - 3 - 26 - 40 - 31
	(11) Oficina de Control Interno									1								1 - 2 - 3 - 26 - 40 - 31
	(12) Oficina de Planeación y Gestión Internacional									1								1 - 2 - 3 - 26 - 40 - 31
	(13) Secretaría General									1								1 - 2 - 3 - 26 - 40 - 31
	(14) Subdirección de Talento Humano									1								1 - 2 - 3 - 26 - 40 - 31
	(15) Grupo de Asuntos Legislativos									1								1 - 2 - 3 - 26 - 40 - 31
	(16) Grupo de Comunicación y Prensa									1								1 - 2 - 3 - 26 - 40 - 31
	(17) Grupo de Control Interno Disciplinario									1								1 - 2 - 3 - 26 - 40 - 31
	(18) Grupo de Ejecución Estratégica del Sector Extractivo									1								1 - 2 - 3 - 26 - 40 - 31
	(19) Grupo de Energías No Convencionales y Asuntos Nucleares									1								1 - 2 - 3 - 26 - 40 - 31
	(20) Grupo de Gestión Contractual									1								1 - 2 - 3 - 26 - 40 - 31
	(21) Grupo de Relacionamiento con el Ciudadano y gestión de la información									1								1 - 2 - 3 - 26 - 40 - 31
	(22) Grupo de Gestión Financiera y Contable									1								1 - 2 - 3 - 26 - 40 - 31
	(23) Grupo de tecnología de la información y las comunicaciones									1								1 - 2 - 3 - 26 - 40 - 31
	(24) Grupo de Innovación Cultural y Organizacional									1								1 - 2 - 3 - 26 - 40 - 31
	(25) Grupo de Jurisdicción Coactiva									1								1 - 2 - 3 - 26 - 40 - 31
	(26) Grupo de Gestión Administrativa									1								1 - 2 - 3 - 26 - 40 - 31
	(27) Grupo Unidad de Resultados									1								1 - 2 - 3 - 26 - 40 - 31
138	Proceso Gestión Internacional					1												1 - 2 - 3 - 26 - 40
139	Proceso Comunicación Institucional					1												1 - 2 - 3 - 26 - 40
140	Proceso Servicio al Ciudadano					1												1 - 2 - 3 - 26 - 40
141	Procesos Estratégicos - Direccionamiento Estratégico y Control Institucional																	
	(1) Despacho Ministro					1												1 - 2 - 3 - 26 - 40
	(2) Secretaría General [Representante de la Alta Dirección]					1												1 - 2 - 3 - 26 - 40

ITEM	TAREAS A EJECUTAR	CANTIDAD DE TAREAS O ACTIVIDADES A REALIZAR DURANTE LA VIGENCIA, SEGÚN LA CARACTERIZACIÓN [EL DEBER SER]												CUMPLIMIENTO DE LEY	TERMINO DE ENTREGA	OBLIGACIÓN RELACIONADA SUSTENTO JURÍDICO (VER ANEXO 1)				
		PLANEAR E IDENTIFICAR LAS TAREAS	ASESORAR, ACOMPAÑAR Y APOYAR	ATENDER	CONSOLIDAR	AUDITAR	AUDITAR SISTEMAS DE INFORMACIÓN	AUDITORIA DE SEGUIMIENTO	Auditoría a la supervisión De Contratos	DOCUMENTOS DE SEGUIMIENTO	ATENDER LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN	PRESIDIR	EJERCER LA SECRETARÍA TÉCNICA				RETROALIMEN TAR			
	(3) Oficina de Planeación y Gestión Internacional					1														1 - 2 - 3 - 26 - 40
142	Procesos Estratégicos - Gestión Internacional					1														1 - 2 - 3 - 26 - 40
143	Procesos Estratégicos - Administración del Sistema Integrado de Gestión					1														1 - 2 - 3 - 26 - 40
144	Procesos Estratégicos - Comunicación Institucional					1														1 - 2 - 3 - 26 - 40
145	Contratación Efectuada por el Ministerio de Minas y Energía en Virtud de la Emergencia Sanitaria COVID-19					1														2 - 79
146	Proceso Formulación y Adopción de Políticas, Planes, Programas, Reglamentos y Lineamientos Sectoriales																			
	(1) Dirección de Hidrocarburos					1														1 - 2 - 3 - 26 - 40
	(2) Dirección de Formalización Minera					1														1 - 2 - 3 - 26 - 40
	(3) Dirección de Minería Empresarial					1														1 - 2 - 3 - 26 - 40
	(4) Dirección de Energía Eléctrica					1														1 - 2 - 3 - 26 - 40
	(5) Oficina de Asuntos Regulatorios y Empresariales					1														1 - 2 - 3 - 26 - 40
	(6) Oficina de Asuntos Ambientales y Sociales					1														1 - 2 - 3 - 26 - 40
	(7) Grupo de Energías No Convencionales y Asuntos Nucleares					1														1 - 2 - 3 - 26 - 40
	(8) Grupo de Ejecución Estratégica del Sector Extracivo					1														1 - 2 - 3 - 26 - 40
	(9) Grupo de Asuntos Legislativos					1														1 - 2 - 3 - 26 - 40
	(10) Grupo Unidad de Resultados					1														1 - 2 - 3 - 26 - 40
147	Proceso Ejecución de Políticas, Proyectos y Reglamentación Sectorial																			
	(1) Dirección de Hidrocarburos					1														1 - 2 - 3 - 26 - 40
	(2) Dirección de Formalización Minera					1														1 - 2 - 3 - 26 - 40
	(3) Dirección de Minería Empresarial					1														1 - 2 - 3 - 26 - 40
	(4) Dirección de Energía Eléctrica					1														1 - 2 - 3 - 26 - 40
	(5) Oficina de Asuntos Regulatorios y Empresariales					1														1 - 2 - 3 - 26 - 40
	(6) Oficina de Asuntos Ambientales y Sociales					1														1 - 2 - 3 - 26 - 40
	(7) Grupo de Energías No Convencionales y Asuntos Nucleares					1														1 - 2 - 3 - 26 - 40
	(8) Grupo de Ejecución Estratégica del Sector Extracivo					1														1 - 2 - 3 - 26 - 40
	(9) Grupo de Asuntos Legislativos					1														1 - 2 - 3 - 26 - 40
	(10) Grupo Unidad de Resultados					1														1 - 2 - 3 - 26 - 40
148	Proceso Seguimiento, Vigilancia y Control a Políticas, Planes, Programas, Proyectos y Reglamentación Sectorial																			
	(1) Dirección de Hidrocarburos					1														1 - 2 - 3 - 26 - 40
	(2) Dirección de Formalización Minera					1														1 - 2 - 3 - 26 - 40
	(3) Dirección de Minería Empresarial					1														1 - 2 - 3 - 26 - 40
	(4) Dirección de Energía Eléctrica					1														1 - 2 - 3 - 26 - 40
	(5) Oficina de Asuntos Regulatorios y Empresariales					1														1 - 2 - 3 - 26 - 40
	(6) Oficina de Asuntos Ambientales y Sociales					1														1 - 2 - 3 - 26 - 40
	(7) Grupo de Energías No Convencionales y Asuntos Nucleares					1														1 - 2 - 3 - 26 - 40
	(8) Grupo de Ejecución Estratégica del Sector Extracivo					1														1 - 2 - 3 - 26 - 40
	(9) Grupo de Asuntos Legislativos					1														1 - 2 - 3 - 26 - 40
	(10) Grupo Unidad de Resultados					1														1 - 2 - 3 - 26 - 40
149	Legalidad de Actos Administrativos																			
	(1) Despacho Ministro											1								1 - 2 - 3 - 26 - 40
	(2) Dirección de Energía Eléctrica											1								1 - 2 - 3 - 26 - 40
	(3) Dirección de Hidrocarburos											1								1 - 2 - 3 - 26 - 40
	(4) Dirección de Minería Empresarial											1								1 - 2 - 3 - 26 - 40
	(5) Oficina Asesora Jurídica											1								1 - 2 - 3 - 26 - 40
	(6) Secretaría General											1								1 - 2 - 3 - 26 - 40
	(7) Subdirección Administrativa y Financiera											1								1 - 2 - 3 - 26 - 40
	(8) Subdirección de Talento Humano											1								1 - 2 - 3 - 26 - 40
	(9) Grupo de Jurisdicción Coactiva											1								1 - 2 - 3 - 26 - 40
150	Proceso Gestión del Talento Humano					1														1 - 2 - 3 - 26 - 40
151	Proceso Gestión Documental					1														1 - 2 - 3 - 26 - 40
152	Proceso Gestión Jurídica - Jurídica					1														1 - 2 - 3 - 26 - 40
153	Proceso Gestión Financiera - Presupuesto					1														1 - 2 - 3 - 26 - 40
154	Proceso Gestión Financiera - Tesorería					1														1 - 2 - 3 - 26 - 40
155	Proceso Gestión Financiera - Contabilidad					1														1 - 2 - 3 - 26 - 40
156	Proceso Gestión Tecnológica de Información y Comunicación					1														1 - 2 - 3 - 26 - 40
157	Proceso Gestión de Recursos Físicos					1														1 - 2 - 3 - 26 - 40

ITEM	TAREAS A EJECUTAR	CANTIDAD DE TAREAS O ACTIVIDADES A REALIZAR DURANTE LA VIGENCIA, SEGÚN LA CARACTERIZACIÓN [EL DEBER SER]												CUMPLIMIENTO DE LEY	TERMINO DE ENTREGA	OBLIGACIÓN RELACIONADA SUSTENTO JURÍDICO (VER ANEXO 1)	
		PLANEAR E IDENTIFICAR LAS TAREAS	ASESORAR, ACOMPAÑAR Y APOYAR	ATENDER	CONSOLIDAR	AUDITAR	AUDITAR SISTEMAS DE INFORMACIÓN	AUDITORIA DE SEGUIMIENTO	Auditoría a la supervisión De Contratos	DOCUMENTOS DE SEGUIMIENTO	ATENDER LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN	PRESIDIR	EJERCER LA SECRETARÍA TÉCNICA				RETORALIMEN TAR
158	Proceso Control Interno Disciplinario					1											1 - 2 - 3 - 4 - 26 - 40
159	Proceso Gestión Jurídica - Contratación					1											1 - 2 - 3 - 26 - 40
160	Proceso Gestión Jurídica - Coactivo					1											1 - 2 - 3 - 26 - 40
161	Proceso Auditoría Interna Independiente					1											1 - 2 - 3 - 26 - 40
162	Proceso Auditoría de Calidad					1											1 - 2 - 3 - 26 - 40
163	Procesos Especiales - Servicio al Ciudadano					1											1 - 2 - 3 - 26 - 40
164	Acciones de Repetición en el Ministerio de Minas y Energía									1							1 - 2 - 3 - 26 - 40
165	Asesorías y Alertas presentadas por la Oficina de Control Interno									1							1 - 2 - 3 - 26 - 40
166	Compromisos Adquiridos en el Comité de Coordinación del Ministerio de Minas y Energía									2							1 - 2 - 3 - 26 - 40
167	Compromisos del Gobierno Nacional									1							1 - 2 - 3 - 26 - 40
168	Informes de Empalme por Cambio de Representante Legal y Secretario General									1							1 - 2 - 3 - 26 - 40
169	Planear e Identificar las tareas a ejecutar																
	(1) Obligaciones de las Oficinas de Control Interno de las Entidades y Organismos de la Rama Ejecutiva del Poder Público del Orden Nacional					1											2
	(2) Actualizar el Normograma de la Oficina de Control Interno														4		2
	(3) Actualizar los Instrumentos del Sistema Integrado de Gestión SIGME														1		2
	(4) Actualizar la Base de Datos de Funcionarios y Contratistas del Ministerio de Minas y Energía														2		2
	(5) Actualizar el Sistema Integrado de Gestión del Ministerio de Minas y Energía - SIGME, Respecto de la Documentación de la Oficina de Control Interno														1		2
	(6) Actualizar la Base de Datos de las Entidades Adscritas y Vinculadas del Sector Minero Energético														3		2
	(7) Formulación del Programa Anual de Auditoría Interna Independiente	1															2
	(8) Propuesta Ajustes al Programa de Auditoría Interna Independiente - PAII	1								1							2
	(9) Formulación del Mapa de Riesgos de la Oficina de Control Interno en el SIGME	1															2
	(10) Formulación del Plan de Mejoramiento de la Oficina de Control Interno en el SIGME	CSR															2
	(11) Formulación del Plan de Acción Anual de la Oficina de Control Interno en el SIGME	1															2
	(12) Seguimiento, Medición y Análisis del Programa Anual de Auditoría Interna Independiente														4		2
	(13) Actualizar y Hacer Seguimiento al Mapa de Riesgos de la Oficina de Control Interno														4		2
	(14) Formulación del Plan de Mejoramiento por Procesos de la Oficina de Control Interno														CSR		2
	(15) Formulación del Plan de Acción Anual de la Oficina de Control Interno en SIGME														4		2
	(16) Seguimiento, Medición y Análisis del Plan de Acción Anual										12						2
	(17) Ejecutar las Auditorías Internas de Calidad que les Corresponde a los Profesionales de la OCI					1											2
	(18) Atender la Auditoría Interna de Calidad			CSR													2
	(19) Funciones y Tareas Asignadas a la Oficinas de Control Interno					1											2
	(20) Seguimiento, Medición, Análisis y Evaluación de los Contratos de Prestación de la Oficina de Control Interno										5						2
	(21) Gestionar Contenidos Portal Web	CSR															18
	(22) Liderar Temas MECI MIPG y Calidad	CSR															2
170	Atención de Peticiones, Quejas, Reclamos y Denuncias que deba atender la Oficina de Control Interno	CSR															2
171	Reporte de los Posibles Actos de Corrupción	CSR															2
172	Relación con el Ente Externo de Control Fiscal - Contraloría General de la República - CGR									2							14 - 15 - 16 - 17
173	Requerimientos Comisión de Auditoría de la Contraloría General de la República												60				3
174	Acompañar y Asesorar a las Áreas Organizaciones en la Formulación y reformulación de los Planes de Mejoramiento Institucional, con base en los hallazgos de la Contraloría Geeneral de la República - CGR		CSR														3 - 13 - 48 - 49
175	Cierre de acciones formuladas en el Plan de Mejorameínto suscrito con la Contraloría General de la República - CGR					2											3
176	Fenecimiento Cuenta del Sector Minero Energético por parte de la Contraloría General de la República - CGR					1											3 - 47
177	Rendición de Cuenta Anual del Ministerio de Minas y Energía a la Contraloría General de la República - CGR									1							3
178	Reuniones de Auditoría Fiscal con la Contraloría General de la República - CGR y las Areas Organizaciones					2											3
179	Requerimientos Entidades del Sector y otros Organismos Externos de Control													CSR			3
180	Rendición de Cuentas a la Ciudadanía		1														63 - 64 - 65 - 66
181	Seguimiento Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría General de la República - SIRECI										2						13 - 48 - 49
182	Seguimiento Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría General de la República - Circular 9 018 de 2014										6						13 - 50
183	Sistema de Administración de Riesgos										1						41 - 42
184	Sistema de Control Interno Pormenorizado - semestral					2											13 - 21
185	Sistema de Control Interno Contable										1						13 - 52 - 53
186	Sistema Integrado de Gestión del Ministerio de Minas y Energía - SIGME										1						1 - 2 - 3 - 26 - 40
187	Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP												3				13 - 24
188	Sistema de Información y Seguimiento a Metas del Gobierno - SINERGIA												1				1 - 2 - 3 - 26 - 40
189	Sistema Integrado de Información Financiera - SIF					1											13 - 51
190	Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado - EKOGUI										2						13 - 32 - 33

ITEM	TAREAS A EJECUTAR	CANTIDAD DE TAREAS O ACTIVIDADES A REALIZAR DURANTE LA VIGENCIA, SEGÚN LA CARACTERIZACIÓN [EL DEBER SER]											CUMPLIMIENTO DE LEY	TERMINO DE ENTREGA	OBLIGACIÓN RELACIONADA SUSTENTO JURÍDICO (VER ANEXO 1)			
		PLANEAR E IDENTIFICAR LAS TAREAS	ASESORAR, ACOMPAÑAR Y APOYAR	ATENDER	CONSOLIDAR	AUDITAR	AUDITAR SISTEMAS DE INFORMACIÓN	AUDITORIA DE SEGUIMIENTO	Auditoría a la supervisión De Contratos	DOCUMENTOS DE SEGUIMIENTO	ATENDER CLAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN	PRESIDIR				EJERCER LA SECRETARIA TÉCNICA	RETROALIMEN TAR	
191	Sistema CAT Service Desk																	1 - 2 - 3 - 26 - 40
192	Sistema de Administración de Gestión Humana - SARA																	1 - 2 - 3 - 26 - 40
193	Sistema de Gestión Integrado de Biblioteca - KOHA																	1 - 2 - 3 - 26 - 40
194	Sistema de Control de Acceso - INTEGRA 32																	1 - 2 - 3 - 26 - 40
195	Sistema de Correo Electrónico del Ministerio de Minas y Energía																	1 - 2 - 3 - 26 - 40
196	Sistema de E-learning CAMILA																	1 - 2 - 3 - 26 - 40
197	Sistema de Declaración de Producción de Gas - SDG																	1 - 2 - 3 - 26 - 40
198	Sistema de Gestión Documental y Correspondencia del Ministerio de Minas y Energía																	1 - 2 - 3 - 26 - 40
199	Sistema de Gestión de Recursos Físicos y Constratación - NEON																	1 - 2 - 3 - 26 - 40
200	Sistema de Información de Comisiones y Viáticos																	1 - 2 - 3 - 26 - 40
201	Sistema Integrado de Conservación Documental - SIC																	1 - 2 - 3 - 26 - 40
202	Sistema Integrado de Gestión de la Interventoría de los Contratos de Concesión - ARGOS																	1 - 2 - 3 - 26 - 40
203	Sistema Fondos de Inversión de Energía (FAER, PRONE, FAZNI)																	1 - 2 - 3 - 26 - 40
204	Sistema de Información de Procesos Judiciales - SIPROJ																	1 - 2 - 3 - 26 - 40
205	Sistema de Información del Sector Minero Energético - GEOPORTAL																	1 - 2 - 3 - 26 - 40
206	Sistema de Liquidación de Subsidios GLP																	1 - 2 - 3 - 26 - 40
207	Sistema de información para seguimiento a Proyectos Confinanciados a Traves del Fondo Especial Cuota de Fomento - SI.MIA																	1 - 2 - 3 - 26 - 40
208	Sistema de Manejo de Recursos del Presupuesto de Regalías - SGR. Mapa Regalías																	1 - 2 - 3 - 26 - 40
209	Sistema Fondo de Becas																	1 - 2 - 3 - 26 - 40
210	Sistema Integral de Gestión Minera - SI MINERO																	1 - 2 - 3 - 26 - 40
211	Sistema de Portal Web del Ministerio de Minas y Energía																	1 - 2 - 3 - 26 - 40
212	Sistema de Información de Combustibles Líquidos del Ministro de Minas y Energía - SICOM																	1 - 2 - 3 - 26 - 40
213	Sistema de Liquidación de Impuesto de Transporte de Hidrocarburos - SITH																	1 - 2 - 3 - 26 - 40
214	Sistema de Gestión de Calidad del Ministerio de Minas y Energía																	1 - 2 - 3 - 26 - 40
215	Sistema Dictámenes de Instalaciones e Inspecciones Eléctricas - DIIE																	1 - 2 - 3 - 26 - 40
216	Sistema Herramienta Especializada de Gestión TRACKING & MANAGEMENT SYSTEM (T6MS)																	1 - 2 - 3 - 26 - 40
217	Sistema para el Seguimiento de Acuerdos para la Prosperidad																	1 - 2 - 3 - 26 - 40
218	Sistema de Seguimiento de Ejecución Presupuestal - SEP																	1 - 2 - 3 - 26 - 40
219	comisión de personal del ministerio de minas y energia																	1 - 2 - 3 - 26 - 40
220	proceso evaluación del desempeño laboral																	1 - 2 - 3 - 26 - 40
221	proceso de inscripción actualización ycancelación del riesgo publico de carrera administrativa																	1 - 2 - 3 - 26 - 40
222	proceso de selección de personal																	1 - 2 - 3 - 26 - 40
223	proceso de provisión transitoria																	1 - 2 - 3 - 26 - 40
224	Documentación y formalización del esquema de las lineas de defensa del mme																	1 - 2 - 3 - 26 - 40
225	procesos misionales (formulación, ejecucion y seguimiento)son 10 buscar																	1 - 2 - 3 - 26 - 40
226	Sistema de seguimieto a la ejecución presupuestal sectorial SEP																	1 - 2 - 3 - 26 - 40
227	Geomapas																	1 - 2 - 3 - 26 - 40
228	MINAPP																	1 - 2 - 3 - 26 - 40
229	COMPARTO MI ENERGIA																	1 - 2 - 3 - 26 - 40
230	PINES																	1 - 2 - 3 - 26 - 40
231	Repositorio BI																	1 - 2 - 3 - 26 - 40
232	GEOVISOR																	1 - 2 - 3 - 26 - 40
233	EITI COLOMBIA																	1 - 2 - 3 - 26 - 40
234	Sistema Audiencia Publica																	1 - 2 - 3 - 26 - 40
235	GRC-ARCHER																	1 - 2 - 3 - 26 - 40
236	CRM-DYNAMINS365																	1 - 2 - 3 - 26 - 40
237	MINAPP Formalización Minera																	1 - 2 - 3 - 26 - 40
238	Sistema de gestion de documentos electroicos de archio -ARGO																	1 - 2 - 3 - 26 - 40
239	Sistema de información de gas natural vehicular comprimido GNCV																	1 - 2 - 3 - 26 - 40
240	Plan de acción del plan nacional de levctrificación rural- PNER																	1 - 2 - 3 - 26 - 40
241	Plan de continuidad del ngocio del ministeri de minas y energia																	1 - 2 - 3 - 26 - 40
242	Plan de gestión del riesgo, reducción del riesgo y mnejo de desatres del ministerio de minas y energia																	1 - 2 - 3 - 26 - 40
243	Política de geatión estrategica del talento humano																	1 - 2 - 3 - 26 - 40
244	Política de prividad y condiciones de uso																	1 - 2 - 3 - 26 - 40
245	Política de planeación institucional																	1 - 2 - 3 - 26 - 40
246	Política de defensa jurídica																	1 - 2 - 3 - 26 - 40
247	Política de seguridad digital																	1 - 2 - 3 - 26 - 40

ITEM	TAREAS A EJECUTAR	CANTIDAD DE TAREAS O ACTIVIDADES A REALIZAR DURANTE LA VIGENCIA, SEGÚN LA CARACTERIZACIÓN [EL DEBER SER]												CUMPLIMIENTO DE LEY	TERMINO DE ENTREGA	OBLIGACIÓN RELACIONADA SUSTENTO JURÍDICO (VER ANEXO 1)	
		PLANEAR E IDENTIFICAR LAS TAREAS	ASESORAR, ACOMPAÑAR Y APOYAR	ATENDER	CONSOLIDAR	AUDITAR	AUDITAR SISTEMAS DE INFORMACIÓN	AUDITORIA DE SEGUIMIENTO	Auditoría a la supervisión De Contratos	DOCUMENTOS DE SEGUIMIENTO	ATENDER LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN	PRESIDIR	EJERCER LA SECRETARÍA TÉCNICA				RETROALIMEN TAR
248	Política de mejora normativa								1								1 - 2 - 3 - 26 - 40
249	Política de racionalización de tramites								1								1 - 2 - 3 - 26 - 40
250	Política gestión documental (política de archivo y gestión documental)								1								1 - 2 - 3 - 26 - 40
251	Política de transparencia acceo a la información publica y lucha contra la corrupción								1								1 - 2 - 3 - 26 - 40
252	Política de gestión de la información estadística								1								1 - 2 - 3 - 26 - 40
253	Política de gestion del conocimiento e innovación								1								1 - 2 - 3 - 26 - 40
254	Política dee participación ciudadana en la gestión pública								1								1 - 2 - 3 - 26 - 40
255	Política de servicio al ciudadano								1								1 - 2 - 3 - 26 - 40
256	Política de gestión presupuestal y eficiencia del gasto publico								1								1 - 2 - 3 - 26 - 40
257	Política fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos								1								1 - 2 - 3 - 26 - 40
258	Política de integridad motor de MIPG								1								1 - 2 - 3 - 26 - 40
259	Análisis cierre de observaciones y oportunidades de mejormiento					1											1 - 2 - 3 - 26 - 40 - 69
260	Programa de transparencia y etica publica								1								1 - 2 - 3 - 26 - 40
261	Estado de la medicion del desempeño institucional MDI y del sistema de control interno MECI(modelo estandar de control interno) ministerio de minas y energia								1								1 - 2 - 3 - 26 - 40
262	Fallo de tutela proceso administrativo de cobro coactivo contra la electrificadora del Meta S.A.E.S.P PROCESO 13-01-67								1								1 - 2 - 3 - 26 - 40
263	Atención a los requerimientos de la Comisión de auditoria de la CGR		CSR														1 - 2 - 3 - 26 - 40
264	Plan de mejoramiento institucional suscrito con la CGR					4											1 - 2 - 3 - 26 - 40
265	Alineación de las auditoria interna de calidad con las auditorias internas de gestión independiente													1			1 - 2 - 3 - 26 - 40
266	Alertas de control interno emitidas por la CGR								2								1 - 2 - 3 - 26 - 40
267	Propuesta inicial de formulación del programa de auditoria interna independiente	FPAIL															1 - 2 - 3 - 26 - 40
268	Atencion de requerimientos de informacion internos o de las entidades del sector y organismos externos oriententos a la CGR		CSR														1 - 2 - 3 - 26 - 40
269	Formulación del plan de mejoramiento institucional suscrito con la CGR			2													1 - 2 - 3 - 26 - 40
270	Retiro de sservidores publicos del miniterio de minas y energia								1								1 - 2 - 3 - 26 - 40
SUBTOTAL		5	160	5	12	126	43	101	27	169	60	2	2	24	79	26	
TOTAL TAREAS A EJECUTAR		0,7%	21,7%	0,7%	1,6%	17,1%	5,8%	13,7%	3,7%	23,0%	8,2%	0,3%	0,3%	3,3%			736

*CSI: Cuando sea invitado *CSR: Cuando sea requerido *FPAIL Formulación Plan Auditoria Interna Independiente
*APAIL Ajustes programa auditoria interna independiente

FICHA DE REGISTRO
Fecha de Elaboración: 31 de Octubre de 2007
Documento Elaborado por: Armando Calderón Salom, Gladys Yolanda Ramos Quintero y Dora Serrano Sánchez. Profesionales OCI-MME
Documento Revisado por: Olger Vanegas Rodríguez. Profesional OCI-MME
Documento Aprobado por: Amparo Villamil Mendieta. Jefe OCI-MME
Fecha de Actualización: 23 de Diciembre de 2014
Documento Actualizado por: ANGELA D. RODRIGUEZ C. - Contratista OCI-MME
Documento Revisado y Aprobado por: Ingrid Cecilia Espinosa Sánchez. Jefe OCI - MME
Fecha de actualización: 29 de marzo de 2019
Documento actualizado por: LUISA FERNANDA BERROCAL NEGRETE. Profesional OCI - MME
Documento revisado y aprobado por: Ingrid Cecilia Espinosa Sánchez. Jefe OCI - MME
Fecha de actualización: 29 de julio de 2020
Documento actualizado por: IVAN ANDRES CADENA RAMOS. Contratista OCI - MME



INGRID CECILIA ESPINOSA SÁNCHEZ
Jefe Oficina de Control Interno



IVAN ANDRES CADENA RAMOS
Contratista Oficina de Control Interno