

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

**EVALUACIÓN CUATRIMESTRAL PORMENORIZADA DEL ESTADO DEL SISTEMA
DE CONTROL INTERNO DEL MINISTERIO DE MINAS Y ENERGÍA,
A MARZO DE 2012**

BOGOTÁ D.C., 12 DE MARZO DE 2012

OCI-INFORME-010-2012
TRD 14 – 02 Informe Cuatrimestral SCI

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVO	4
2. ALCANCE	4
3. CLIENTES.....	4
4. EQUIPO DE TRABAJO.....	4
5. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.....	5
6. METODOLOGIA	5
7. ANÁLISIS DE LOS ELEMENTOS DEL SCI.....	5
SUBSISTEMA DE CONTROL ESTRATÉGICO	6
COMPONENTE 1. AMBIENTE DE CONTROL	6
Elemento 1. Acuerdos, Compromisos o Protocolos Éticos	6
Elemento 2. Desarrollo del Talento Humano.....	7
Elemento 3. Estilo de Dirección.....	14
COMPONENTE 2. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO.....	17
Elemento 4. Planes y Programas	17
Elemento 5. Modelo de Operación por Proceso.....	20
Elemento 6. Estructura Organizacional	22
COMPONENTE 3. ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	24
Elemento 7. Contexto Estratégico	24
Elemento 8. Identificación de Riesgos	25
Elemento 9. Análisis de Riesgos	25
Elemento 10. Valoración de Riesgos	26
Elemento 11. Políticas de Administración de Riesgos	26
SUBSISTEMA DE CONTROL DE GESTIÓN.....	27
COMPONENTE 4. ACTIVIDADES DE CONTROL	27
Elemento 12. Políticas de Operación	27
Elemento 13. Procedimientos.....	28
Elemento 14. Controles.....	29
Elemento 15. Indicadores.....	29
Elemento 16. Manual de Operación	31
COMPONENTE 5. INFORMACIÓN	32
Elemento 17. Información Primaria	32
Elemento 18. Información Secundaria	35
Elemento 19. Sistemas de Información	40
COMPONENTE 6. COMUNICACIÓN PÚBLICA.....	41
Elemento 20. Comunicación Organizacional.....	41
Elemento 21. Comunicación Informativa.....	44
Elemento 22. Medios de Comunicación	45
SUBSISTEMA DE CONTROL EVALUACIÓN.....	48
COMPONENTE 7. AUTOEVALUACIÓN.....	48
Elemento 23. Autoevaluación de Control	48
Elemento 24. Autoevaluación de Gestión	48

COMPONENTE 8. AUTOEVALUACIÓN INDEPENDIENTE	49
Elemento 25. Evaluación del Sistema de Control Interno	49
Elemento 26. Auditoría Interna.....	51
COMPONENTE 9. PLANES DE MEJORAMIENTO	52
Elemento 27. Plan de Mejoramiento Institucional.....	52
Elemento 28. Plan de Mejoramiento por Procesos	53
Elemento 29. Plan de Mejoramiento Individual	53
8. EFICIENCIA DEL CONTROL EN LOS ELEMENTOS DEL MECI.....	55
9. INFORME EJECUTIVO ANÁLISIS ELEMENTOS MECI.....	55
10. RESUMEN EJECUTIVO DE EVALUACIONES, SEGUIMIENTOS Y CONSOLIDACIONES	61
10.1 EVALUACIÓN CUATRIMESTRAL PORMENORIZADO NOVIEMBRE 2011....	61
10.2 PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL - CGR.....	62
10.3 OFICINA DE CONTROL INTERNO	63
10.4 SISMEG	64
10.5 GRUPO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	65
10.6 GRUPO DE FINANCIERA	66
10.7 AUDIENCIA PÚBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS DEL SECTOR.....	67
10.8 SECRETARÍA GENERAL	67
10.9 SICE.....	68
10.10 DESPACHO DEL VICEMINISTRO	69
10.11 DESPACHO DEL MINISTRO.....	69
10.12 PLAN DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO	70
10.13 RECURSOS FONDO DE ENERGÍA SOCIAL FOES	70
10.14 NORMAS DE AUSTERIDAD Y EFICIENCIA DEL GASTO.....	70
10.15 MEDIDAS DE AUSTERIDAD DE LAS ENTIDADES DEL SECTOR	72
10.16 GESTIÓN TECNOLÓGICA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	72
10.17 DIRECCIÓN DE MINAS.....	75
10.18 PROCESO DE CONTRATACIÓN.....	76
10.19 PROCESO CONTABLE	82
10.20 FONDO ESPECIAL DE BECAS Y APOYOS FINANCIEROS.....	84
10.21 SISTEMA DE CONTROL INTERNO CON BASE EN LA ENCUESTA DAFP ...	86

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

1. OBJETIVO

Elaborar el *Informe Cuatrimestral Pormenorizado de Evaluación del Estado del Sistema de Control Interno* con base en el análisis del estado de los elementos, componentes y subsistemas que integran el Modelo Estándar de Control Interno – MECI¹, en el Ministerio de Minas y Energía.

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

2. ALCANCE

La evaluación se centró en el análisis a los 29 elementos del Modelo Estándar de Control Interno – MECI, a marzo de 2012.

Las oportunidades de mejoramiento sugeridas en el informe o resumen ejecutivo de las evaluaciones, seguimientos y consolidaciones, corresponde a las presentadas al señor Ministro, entre el 15 de noviembre de 2011 y el 9 de marzo de 2012.

3. CLIENTES

Los clientes de la evaluación son el Ministro, el Viceministro, el Representante de la Alta Dirección, el Departamento Administrativo de la Función Pública, las áreas organizacionales involucradas y la ciudadanía en general².

4. EQUIPO DE TRABAJO

El equipo de trabajo estuvo conformado por Ingrid Cecilia Espinosa Sánchez, Jefe Oficina de Control Interno quien supervisó la evaluación, y Armando Calderón Salom, Auditor Interno, quien realizó la evaluación.

¹ Adoptado mediante el Decreto 1599 de 2005.

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

5. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- Decreto 1599 de 2005, por el cual se adopta el Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano.
- Manual de Implementación del Modelo de Control Interno para Entidades del Estado, versión 1. Marzo de 2004.
- Informe Ejecutivo Anual con base en la Encuesta de Implementación del Modelo Estándar de Control Interno – MECI del Ministerio de Minas y Energía, vigencia 2010, con alcance a 25 de febrero de 2011. OCI-INFORME-005-2011.
- Artículo 9. *Reportes del Responsable de Control Interno*, de la Ley 1474 de 2011, el cual modifica el artículo 14 de la Ley 87 de 1993, estableciendo, entre otros, que el jefe de la Unidad de la Oficina de Control Interno deberá publicar cada cuatro (4) meses en la página web de la entidad, un informe pormenorizado del estado del control interno de dicha entidad, so pena de incurrir en falta disciplinaria grave.

6. METODOLOGIA

Se analizó el estado de los elementos que integran el Modelo Estándar de Control Interno - MECI, con base en la percepción y el conocimiento que tiene la Oficina de Control Interno, producto de las evaluaciones a los procesos de la entidad y a la consulta realizada con los líderes de cada elemento del MECI.

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

Se determina, si el control establecido para el cumplimiento de los Elementos del Modelo Estándar del Control Interno, ha sido Eficiente para mitigar los riesgos para los cuales fueron establecidos.

El Grupo de Talento Humano, validó la información contenida en el Análisis de los Elementos del MECI, considerando que se encuentran ajustados y validados, referentes a su Grupo de Trabajo³. Las demás áreas organizacionales involucradas, no se pronunciaron.

7. ANÁLISIS DE LOS ELEMENTOS DEL SCI

El análisis de las variables que hacen parte del Sistema de Control Interno, se realizó con base en las indicaciones del *Manual de Implementación del Modelo de Control Interno para Entidades del Estado*, los Cuestionarios diseñados por el Departamento

³ Mediante correo electrónico del 8 de marzo de 2012.

Administrativo de la Función Pública – DAFP, de los tres últimos años y en los elementos que hacen parte del Modelo Estándar de Control Interno – MECI.

La información para efectos de determinar la implementación, desarrollo y mejoramiento continuo de los elementos del SCI, fue suministrada por las áreas responsables, mediante las siguientes comunicaciones:

- Grupo de Talento Humano, mediante memorando 2012004606 del 30 de enero de 2012.
- Asesor Despacho Ministro, para temas de Comunicaciones, mediante memorando 2012003831 del 25 de enero de 2012.
- Grupo de Administración Documental, mediante memorando 2012000349 del 4 de enero de 2012.
- Grupo de Participación Ciudadana, mediante memorando 2012006204 del 7 de febrero de 2012.
- Grupo de Financiera, mediante memorando 2012003505 del 24 de enero de 2012.
- Grupo de Sistemas, mediante memorando 2012003761 del 25 de enero de 2012.
- Grupo de Planeación, mediante memorando 2012003619 del 25 de enero de 2012.
- La Oficina Asesora Jurídica, mediante memorando 2012002419 del 18 de enero de 2012.

SUBSISTEMA DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE 1. AMBIENTE DE CONTROL

Elemento 1. Acuerdos, Compromisos o Protocolos Éticos

El Código de Ética, contiene los Principios Éticos, Valores Éticos y Directrices Éticas, el cual fue construido participativamente por los servidores públicos, en la vigencia de 2006.

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

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

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

En mesa de trabajo⁴, el Grupo de Talento Humano comentó que *“El seguimiento a la interiorización, de los principios y valores se realizará a través de la Plataforma E-Learnig la cual está programada para entrar en producción en el segundo semestre del año”*.

Elemento 2. Desarrollo del Talento Humano

2. Se determinaron nuevas políticas, adicionales a las establecidas en las Resoluciones 18 0276 y 18 0603 de 2010.

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

Para el año 2011, se proyectaron para firma del Ministro los mismos actos administrativos, pero fueron devueltos por la oficina jurídica el 29 de septiembre de 2011, sin trámite.

La OCI determinó, que la entidad durante la vigencia 2011, no estableció las políticas y prácticas a seguir en temas de capacitación y bienestar, mediante acto administrativo.

Oportunidad de Mejoramiento: El Grupo de Talento Humano al principio de la vigencia 2012, debe realizar las gestiones tendientes a la aprobación del Plan Institucional de Bienestar Social y Salud Ocupacional, y el Programa de Salud Ocupacional del Ministerio de Minas y Energía.

En mesa de trabajo⁵, el Grupo de Talento Humano comentó que *“Para la vigencia 2012, ya se remitieron las Resoluciones a la Oficina Jurídica y Secretaria General mediante el memorando 2011071983 del 28 de Diciembre de 2011”*.

3. Se realizó seguimiento al cumplimiento de la siguiente política o lineamiento de Talento Humano: El MME desarrollará procesos de promoción⁶.

Según el Grupo de Talento Humano, durante la Vigencia 2011, se realizaron Veintiún (21) encargos.

La OCI estableció que durante la vigencia 2011, se realizó promoción de los servidores públicos mediante encargo.

⁴ Realizada con el Profesional Julián Aguilar Arboleda, encargado de las funciones de Coordinador de Grupo de Talento Humano, el 17 de febrero de 2012..

⁵ Realizada con el Profesional Julián Aguilar Arboleda, encargado de las funciones de Coordinador de Grupo de Talento Humano, el 17 de febrero de 2012..

⁶ Relación de servidores públicos que fueron promocionados.

4. Se realizó seguimiento al cumplimiento de la siguiente política o lineamiento de Talento Humano: La Inducción para los Servidores Públicos que ingresan al Ministerio, sobre el conocimiento de la Entidad se realizará el primer día de su vinculación⁷.

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

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

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

5. Se realizó seguimiento al cumplimiento de la siguiente política o lineamiento de Talento Humano: Se establece que a febrero de cada año, todos los funcionarios de Carrera Administrativa y de Libre Nombramiento y Remoción, deben estar evaluados y los formatos entregados en Gestión Humana⁸.

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

En mesa de trabajo⁹, el Grupo de Talento Humano suministró el listado con los funcionarios públicos que presentan Evaluación del Desempeño, por el periodo 2010 - 2011, incluyendo los que quedaron pendientes por evaluar.

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

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

Oportunidad de Mejoramiento: El Grupo de Talento Humano, debe requerir a los servidores públicos y sus respectivos jefes, para que remitan la *Evaluación del*

⁷ Relación de servidores públicos que quedaron pendiente de inducción.

⁸ Señalar cuantos servidores públicos quedaron pendientes de evaluación del desempeño.

⁹ Realizada con el Profesional Julián Aguilar Arboleda, encargado de las funciones de Coordinador de Grupo de Talento Humano, el 17 de febrero de 2012. Correo electrónico del 20 de febrero de 2012.

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

6. Se realizó seguimiento al cumplimiento de la siguiente política o lineamiento de Talento Humano: El Plan de Capacitación debe contemplar las recomendaciones de mejoramiento, estipulados en las evaluaciones del desempeño laboral¹⁰.

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

En mesa de trabajo¹¹, el Grupo de Talento Humano comentó que *“Para el PIC 2012, se está elaborando la matriz de correlaciones entre las Recomendaciones de mejora de las EDL, los resultados de Clima Organizacional, la Evaluación 360° y el Diagnostico de Necesidades de las dependencias”*.

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

7. Se elaboró informe consolidado del proceso de inducción¹².

Según el Grupo de Talento Humano, La firma THT presento informe para los servidores públicos que ingresaron y realizaron el proceso de inducción en la plataforma E-Learning, se adjunta el reporte de la Firma.

8. Suministrar copia del Programa Institucional Anual de Reinducción para los servidores públicos, aplicado en la vigencia 2011.

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

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

¹⁰ Señalar cuantos servidores públicos quedaron pendientes de evaluación del desempeño.

¹¹ Realizada con el Profesional Julián Aguilar Arboleda, encargado de las funciones de Coordinador de Grupo de Talento Humano, el 17 de febrero de 2012..

¹² En el memorando 2011004630, el Grupo de Talento Humano respondió. “Se está elaborando el informe correspondiente al año 2010”.

Según el Grupo de Talento Humano, se realizó la inducción y reinducción a los Servidores Públicos a través de la plataforma E-Learning, está pendiente los resultados correspondientes al año 2010; el programa institucional anual de reinducción hace parte integral del Programa Institucional de Capacitación PIC, por tal motivo no se genera un programa independiente¹³.

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

En mesa de trabajo¹⁴, el Grupo de Talento Humano comentó que “*Para la vigencia 2012, se tiene programada la reinducción general de los funcionarios del Ministerio a través de la Plataforma E-Learning que entra a funcionar en el segundo semestre del año*”.

9. Sobre el Sistema de evaluación del desempeño indique si se ha cumplido con los términos legales

Tema analizado en la pregunta 5¹⁵.

10. Se elaboró informe a la evaluación del desempeño.

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

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

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

La OCI estableció, que el Grupo de Talento Humano elaboró la relación de los servidores públicos que fueron Evaluados y los que se encuentran pendientes de

¹³ Según información suministrada por el Grupo de Talento Humano, mediante memorando 2011004630 del 1 de febrero de 2011.

¹⁴ Realizada con el Profesional Julián Aguilar Arboleda, encargado de las funciones de Coordinador de Grupo de Talento Humano, el 17 de febrero de 2012.

¹⁵ Se realizó seguimiento al cumplimiento de la siguiente política o lineamiento de Talento Humano: Se establece que a febrero de cada año, todos los funcionarios de Carrera Administrativa y de Libre Nombramiento y Remoción, deben estar evaluados y los formatos entregados en Gestión Humana.

calificación, sin embargo, no se cuenta con Informe de la Evaluación del Desempeño del periodo 2010-2011.

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

En mesa de trabajo¹⁶, el Grupo de Talento Humano comentó que *“Para el periodo de evaluación 2010 – 2011, se presentara el informe según las recomendaciones dadas por la OCI; una vez se cuente con dicho informe se hará llegar a la OCI”*.

11. Suministrar el diagnóstico institucional de necesidades de capacitación del Ministerio.

Según el Grupo de Talento Humano, a través de la firma consultora THT se realizó para cada uno de los servidores públicos los Planes de Desarrollo Individual de igual forma se realizó una evaluación de clima y evaluación de competencia 360°. Estos resultados sirvieron de insumo para determinar las necesidades de capacitación del Ministerio. Se adjunta la matriz de brechas de las áreas para la vigencia 2011.

12. Suministrar el Plan Institucional Anual de Capacitación.

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

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

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

En mesa de trabajo¹⁷, el Grupo de Talento Humano comentó que *“Actualmente, el Grupo de Talento Humano se encuentra consolidando el PIC – 2012, el cual se pondrá en consideración de la Comisión de Personal del Ministerio, y su posterior revisión de la Oficina Asesora Jurídica, y proceder con la firma por parte del señor Ministro”*.

13. El Plan Institucional Anual de Capacitación formulado responde a las necesidades de capacitación contenidas en los Planes de Mejoramiento Individual de los servidores públicos.

¹⁶ Realizada con el Profesional Julián Aguilar Arboleda, encargado de las funciones de Coordinador de Grupo de Talento Humano, el 17 de febrero de 2012..

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

Según el Grupo de Talento Humano, el Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2011, respondía a las necesidades de cada uno de los funcionarios ya que se elaboró a través del Cierre de Brechas, la evaluación 360º, la evaluación del Clima Laboral y las Evaluaciones de Desempeño Laboral.

14. Se aplicó el instrumento para la evaluación del proceso de capacitación que incluya variables de medición del impacto¹⁸.

Según el Grupo de Talento Humano, se aplicó el instrumento de la evaluación del impacto de la capacitación y se remite copia de los resultados.

La OCI determinó, que el Ministerio cuenta con el “*Formato para Medir el Impacto de la Capacitación*”, el cual se encuentra en el Sistema de Gestión de la Calidad, identificado con el código TH-P-01-F-01, Versión 2 del 4 de abril de 2011.

En mesa de trabajo¹⁹, el Grupo de Talento Humano comentó que “*Para evaluar el impacto PIC – 2012, el Grupo de Talento Humano tiene previsto implementar un nuevo formato de evaluación, el cual se actualizara en el Sistema de Gestión de la Calidad*”.

15. Se realizó seguimiento al desempeño de los funcionarios, posterior a las capacitaciones. Resultados obtenidos.

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

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

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

En mesa de trabajo²⁰, el Grupo de Talento Humano comentó que “*Para evaluar el impacto PIC – 2012, el Grupo de Talento Humano tiene previsto implementar un nuevo formato de evaluación, el cual se actualizara en el Sistema de Gestión de la Calidad*”.

16. Se elaboró el diagnóstico para definir el Programa de Bienestar que incluya a todos los servidores públicos y a su núcleo familiar²¹.

¹⁸ En el memorando 2011004630, el Grupo de Talento Humano respondió. “Se diseñó el instrumento de medición de impacto y se hizo la divulgación a los Directores Técnicos no se aplicó”.

¹⁹ Realizada con el Profesional Julián Aguilar Arboleda, encargado de las funciones de Coordinador de Grupo de Talento Humano, el 17 de febrero de 2012.

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

²¹ En el memorando 2011004630, el Grupo de Talento Humano respondió. “No. La planeación del Programa de Bienestar Social se realizó a través de los resultados de evaluación de clima laboral realizado por la firma consultora THT”.

Según el Grupo de Talento Humano, el Programa de Bienestar Social para el año 2011, se basó en la encuesta del Clima Organizacional y los resultados de la Evaluación del Programa del año 2010.

En mesa de trabajo²², el Grupo de Talento Humano comentó que *“El Programa de Bienestar Social incluye actividades para los hijos de los funcionarios, como son las vacaciones recreativas de Julio y Diciembre. Para los servidores públicos se contemplan entre otras actividades como la integración de bienestar y el día del amor y la amistad”*.

17. Suministrar el Plan o Programa de Bienestar.

El Grupo de Talento Humano, adjunta copia del proyecto de Resolución del Programa de Bienestar para la Vigencia 2011.

18. Se evaluó la ejecución del Programa de Bienestar²³.

Según el Grupo de Talento Humano, actualmente se tiene lista la plataforma de evaluación de las actividades del año 2011 y se podrá a disposición de los servidores públicos a partir del día 30 de enero de 2012.

En mesa de trabajo²⁴, el Grupo de Talento Humano comentó que *“Respecto a la evaluación de las actividades de Bienestar en el 2010, fue evaluada en el 2011 y se adjunta la presentación de los resultados obtenidos”*.

19. Resultados de la medición de clima laboral.

Según el Grupo de Talento Humano, como lo determina el numeral 75.1 del artículo 75 del Decreto 1227 de 2005, la evaluación del Clima Laboral se debe realizar por lo menos cada dos (2) años, la última evaluación del Clima Organizacional del Ministerio se realizó en el año 2010, por lo que el Grupo de Talento Humano tiene previsto en la actual vigencia realizar la evaluación del Clima Organizacional.

En mesa de trabajo²⁵, el Grupo de Talento Humano comentó que *“La Entidad midió el Clima Laboral, en el año 2010, cuyos resultados se muestran en la presentación adjunta”*.

20. Resultados de la evaluación de la ejecución del Plan de Incentivos.

²² Realizada con el Profesional Julián Aguilar Arboleda, encargado de las funciones de Coordinador de Grupo de Talento Humano, el 17 de febrero de 2012.

²³ En el memorando 2011004630, el Grupo de Talento Humano respondió. “Si se está consolidando el informe final”.

²⁴ Realizada con el Profesional Julián Aguilar Arboleda, encargado de las funciones de Coordinador de Grupo de Talento Humano, el 17 de febrero de 2012.

²⁵ Realizada con el Profesional Julián Aguilar Arboleda, encargado de las funciones de Coordinador de Grupo de Talento Humano, el 17 de febrero de 2012.

Según el Grupo de Talento Humano, para la vigencia 2011, no se determinó Plan de Incentivos a los funcionarios, debido a que no se contaban con los recursos de que habla el párrafo segundo del artículo 77 del Decreto 1227 de 2005 "(..) *Dicho plan se elaborará de acuerdo con los recursos institucionales disponibles para hacerlos efectivos. (.. .)*"

La OCI determinó que en la vigencia 2011, la Entidad no contó con Plan de Incentivos para los Servidores Públicos por falta de recursos.

21. Relacione los actos administrativos que ajustaron el Manual de Funciones y Competencias Laborales.

Según el Grupo de Talento Humano, el Manual de Funciones y Competencias Laborales fue adoptado mediante la Resolución 18 2273 del 30 de Noviembre de 2010, durante la vigencia 2011, se expidieron las Resoluciones 18 1355 del 22 de Agosto y 18 1972 del 25 de Noviembre de 2011.

La OCI determinó que la entidad cuenta con el Manual de Funciones y Competencias Laborales, el cual fue ajustado en la vigencia 2011, en dos (2) oportunidades mediante acto administrativo.

Elemento 3. Estilo de Dirección

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

23. Producto del seguimiento a los acuerdos de gestión de 2010, se han generado acciones correctivas, preventivas o de mejora²⁶.

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

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

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

²⁶ En caso afirmativo, relacionar las acciones que se han formulado.

24. Cuáles son las variables identificadas, susceptibles de mejoramiento de la entidad, en relación con el Índice de Transparencia por Colombia.

Según el Grupo de Participación Ciudadana, en la última medición realizada en el año 2010 por la Corporación Transparencia por Colombia, el Ministerio de Minas y Energía obtuvo un puntaje general de 89.44 / 100, para el periodo evaluado de los años 2008 y 2009, identificándose un riesgo moderado y ocupando el puesto 12 de un total de 137 entidades evaluadas del carácter nacional.

Los resultados de cada uno de los factores analizados fueron los siguientes:

Factor	Temas evaluados	Calificación sobre 100 puntos
FACTOR VISIBILIDAD	Acceso a la información, trámites, sistema de quejas y reclamos, publicidad en la contratación, audiencia pública de rendición de cuentas.	90.96
FACTOR SANCIÓN	Fallos de responsabilidad fiscal, fallos de responsabilidad disciplinaria, gestión de control interno disciplinario	100
FACTOR INSTITUCIONALIDAD	Gestión de la contratación, gestión del talento humano, selección por mérito, seguimiento al desempeño, desempeño contable, financiero y de gestión y avances en control interno	85.07

* Los factores no tienen el mismo peso ponderado.

Si bien el puntaje obtenido por la entidad es bueno, requiere la implementación de acciones de mejora que evidencie un alto nivel de transparencia y bajos riesgos de corrupción, por lo que los resultados fueron publicados en el home de Intraminas, permitiendo que cada uno de los dueños de los procesos, efectuara el respectivo análisis y formulación de las acciones correspondientes.

25. Cuál es el tema de mayor queja y reclamación presentada por la ciudadanía, relacionada con la prestación del servicio por parte de la entidad.

Según el Grupo de Participación Ciudadana, de acuerdo con las Quejas, Reclamos, Solicitudes de Información y Derechos de Petición presentadas por la ciudadanía, se observaron el en año 2011, con mayor recurrencia los siguientes temas por sector.

MINAS	ENERGÍA	GAS	HIDROCARBUROS
Situación social y laboral de los pequeños mineros en el país. Denuncias por impactos ambientales en la explotación de recursos mineros Administración del recurso minero en varios departamentos. Requisitos de Ley para las licencias de explotación minera. Modificaciones al Código Minero. Distribución de Regalías	Regulaciones en el alumbrado público. Consulta sobre cesión de activos eléctricos construidos con recursos de la Nación. Organismo de inspección del RETIE. Requisitos y permisos para la importación de elementos o equipos eléctricos	Servicio prestado por las empresas distribuidoras de GLP en el marco del programa de sustitución de cilindros. Legislación sobre aforo de tanques. Normatividad y regulación específica del MME para la compra y venta del gas natural comprimido para uso vehicular – GNCV Servicio de conexión del servicio de gas domiciliario Información y quejas sobre cobros por reconexión del gas.	· Resoluciones expedidas por el Ministerio, sobre aspectos técnicos y ambientales de los biocombustibles. · Incremento en el precio de los combustibles. · Aclaración sobre precios de la gasolina · Impacto que se genera con la explotación de los recursos naturales no renovables. Solicitudes de revisión periódica en los surtidores de gasolina por parte del MME. Normatividad para el suministro mayorista de combustibles

Nota: No se presentaron quejas en cuanto al servicio de atención a la ciudadanía.

Dada la variedad de asuntos interpuestos, no se tiene una discriminación cuantitativa exacta, sin embargo, el seguimiento permite detectar aquellos temas de mayor frecuencia, muchos de ellos relacionados con una necesidad de fortalecer la divulgación y la información sobre procesos, trámites, servicios y lineamientos del sector, que permitan al ciudadano tener mayor orientación y conocimiento para resolver sus inquietudes.

26. Relacionar los actos administrativos, donde se adoptan las políticas para el desarrollo de las competencias, habilidades, aptitudes e idoneidad del servidor público.

Según el Grupo de Planeación, el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de Minas y Energía fue adoptado mediante Resolución 18 2273 del 30 de noviembre de 2010, ajustado mediante las Resoluciones 1355 del 22 de agosto de 2011 y 18 1972 del 25 de noviembre de 2011.

27. Relacionar las comunicaciones o actos administrativos, donde la alta dirección ha dado lineamientos para fortalecer el Modelo Estándar de Control Interno y el Sistema de Gestión de la Calidad.

Según el Grupo de Planeación, entre Otras las Circulares 18 032 del 15 de noviembre, 18 034 del 30 de noviembre y 18 035 del 21 de diciembre de 2011.

COMPONENTE 2. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

Elemento 4. Planes y Programas

28. Copia de las comunicaciones dirigidas al Secretario General o al señor Ministro, mediante las cuales se remitieron los informes de seguimiento a la ejecución presupuestal de la entidad durante la vigencia 2011.

El Grupo de Financiera, remitió Informes trimestrales de Gestión Financiera, del Ministerio de Minas y Energía - Unidad Gestión General, durante la vigencia 2011, de manera simultánea al Señor Ministro de Minas y Energía, al Secretario General de la Entidad y a la Dirección General del Presupuesto Público Nacional del Ministerio de Hacienda y crédito Público.

La OCI estableció, que el Grupo de Financiera presentó Informes de Gestión Financiera, el cual contiene la Ejecución Presupuestal de la vigencia 2011.

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

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

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

30. Dentro de la etapa de la planeación institucional, suministrar copia del diagnóstico realizado por el Ministerio, donde se determinó las debilidades, oportunidades, fortalezas y amenazas²⁷.

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

²⁷ Diagnóstico Estratégico.

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

Oportunidad de Mejoramiento: Dentro de la etapa de planeación institucional, la Administración debe elaborar y documentar el *Diagnóstico Estratégico*, que contenga las debilidades, oportunidades, fortalezas y amenazas de la entidad, con el fin de que los instrumentos formulados con ocasión del proceso de planeación, contenga el análisis de las variables que pueden incidir en su cumplimiento.

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

Según el Grupo de Planeación, el Plan Estratégico del Ministerio se adoptó mediante Resolución 18-0905 de junio 3 de 2011.

Oportunidad de Mejoramiento: La Administración debe adoptar el Plan Estratégico 2012, durante los primeros meses de la respectiva vigencia, de manera que se constituya en una oportuna herramienta que defina la ruta organizacional que debe seguir la entidad para lograr sus objetivos misionales²⁸.

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

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

El Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI 1000:2005²⁹, en el Numeral 1.2 Componente Direccionamiento Estratégico, establece: *“El Direccionamiento Estratégico... encauza su operación bajo los parámetros de calidad, eficiencia y eficacia requeridos por la ciudadanía y las partes interesadas de la entidad...”*.

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

La Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública NTCGP 1000:2009³⁰, en el literal a) del numeral 1.2 Principios de Gestión de la Calidad, establece: *“Enfoque hacia el Cliente: la razón de ser de las entidades es prestar un servicio dirigido a satisfacer a sus clientes; por lo tanto, es fundamental que las entidades comprendan cuáles son las*

²⁸ Teniendo en cuenta que el Plan Estratégico del Ministerio se adoptó el 3 de junio de 2011.

²⁹ Adoptado mediante el Decreto 1599 de 2005. Descrito en el Manual de Implementación.

³⁰ Adoptada mediante el Decreto 4485 de 2009.

necesidades actuales y futuras de los clientes, que cumpla con sus requisitos y que se esfuercen por exceder sus expectativas”.

Oportunidad de Mejoramiento: La Administración debe consultar a la ciudadanía para la formulación del Plan Estratégico del Ministerio, en consideración a los lineamientos dados en el Decreto 1599 de 2005, MECI y el Decreto 4485 de 2009, NTCGP 1000:2009.

33. Para la formulación del plan estratégico institucional, se tuvo en cuenta: b) requerimientos y expectativas de los clientes, señalarlas.

Según el Grupo de Planeación, teniendo en cuenta que el plan operativo se desprende del plan Estratégico Sectorial, éste último fue formulado con la participación de las demás entidades del sector. El mecanismo más utilizado fue el de la realización de reuniones con funcionarios de dichas entidades externas del sector, además de la Presidencia de la República, el Departamento Nacional de Planeación, entre otras.

34. Para la formulación del plan estratégico institucional, se tuvo en cuenta: c) un análisis o verificación de los requerimientos legales y/o presupuesto.

Según el Grupo de Planeación, desde el punto de vista de los requerimientos legales, los planes de las Dependencias se formularon teniendo en cuenta la normatividad que aplica para cada una de ellas. Igualmente, se tuvo en cuenta el presupuesto asignado a cada uno de los proyectos de inversión.

35. Se ha realizado seguimiento a la planeación institucional frente al cumplimiento de las actividades propuestas. Señalar el instrumento utilizado

Según el Grupo de Planeación, al Plan Operativo se le hace seguimiento trimestralmente, cuyos resultados son publicados y divulgados en la página WEB del Ministerio, en carteleras y vía correo electrónico a todos los funcionarios de la Entidad. El instrumento utilizado es mediante archivos Excel, y recientemente a través del uso de un sistema de información denominado BPM.

La OCI establece, que cada área organizacional presenta su reporte de seguimiento trimestral sobre los logros alcanzados respecto del Plan Operativo propuesto, resultados que son revisados por el Comité de Dirección.

36. Con base en los resultados de los seguimientos se han efectuado ajustes a la planeación.

Según el Grupo de Planeación, con base en los resultados de los seguimientos, se han realizado ajustes a los Planes, como por ejemplo el de la Dirección de Minas.

37. El normograma se encuentra actualizado frente a las competencias, responsabilidades o cometidos asignados a la entidad por mandato legal.

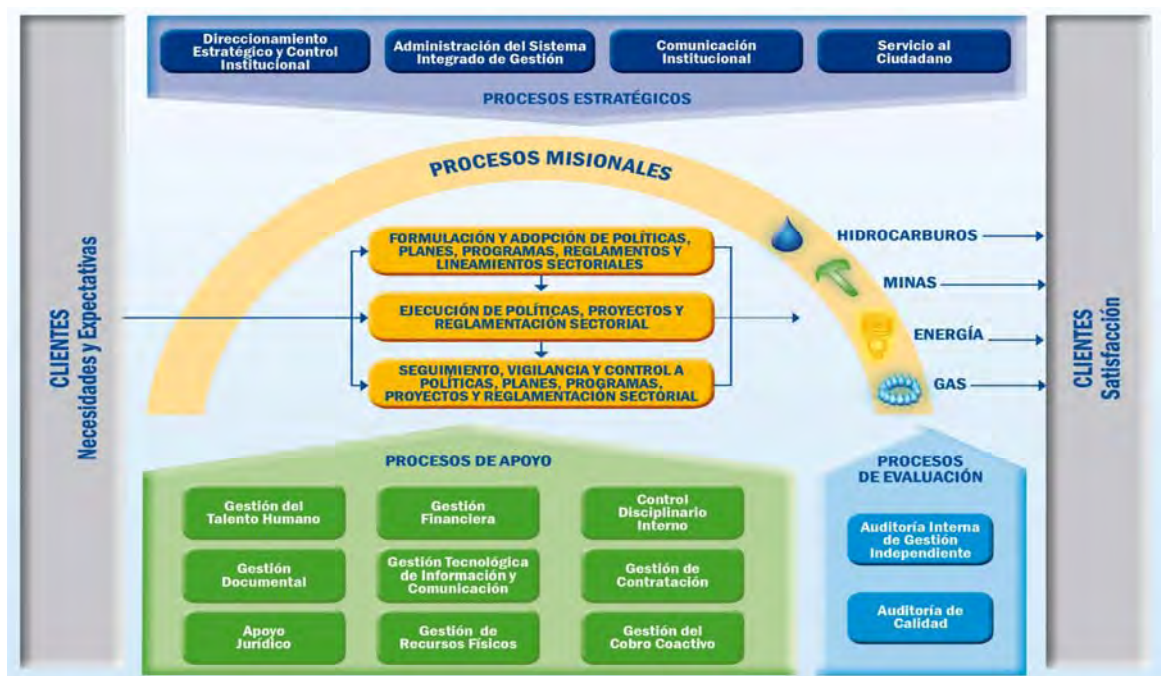
El Ministerio implementó el Normograma ante el Departamento Administrativo de la Función Pública, aprobado mediante comunicación 2008025551 del 10 de junio de 2008.

La Oficina Asesora Jurídica, suministró el Normograma del Proceso Gestión Jurídica elaborado en el año 2011, y en el que se incluyen los principales conglomerados normativos sobre los cuales se fundamenta la labor que cotidianamente realizan.

La OCI estableció que en el Sistema de Gestión de Calidad, se encuentra documentado el Normograma de la Entidad, con código AJ-N-01, versión 2 del 15 de abril de 2011.

Elemento 5. Modelo de Operación por Proceso

La OCI estableció, que las operaciones del Ministerio están orientadas hacia una organización por procesos, que permite el cumplimiento de los objetivos pactados, cuyo Mapa de Procesos se adecuó en la vigencia 2011.



38. Indicar las revisiones, ajustes o actualizaciones efectuadas a los mecanismos de participación ciudadana.

Según el Grupo de Participación Ciudadana, al interior de la entidad, el proceso de participación ciudadana revisa de manera permanente los lineamientos, normas, reglamentos que afectan el servicio o atención al ciudadano, con el fin de efectuar nuevas implementaciones o ajustes, las últimas normas revisadas y que se encuentran en implementación al respecto son las siguientes:

- Programa Nacional de Servicio al Ciudadano; Decreto 2623 de 2009 Por el cual se crea el Sistema Nacional de Servicio al Ciudadano
- Conpes 3649 del 2010 Política de Nacional de Servicio al Ciudadano.
- Decreto Antitrámites – 0019 del 10 de enero de 2012
- Plan Nacional de Desarrollo 2010 – 2014 Capítulo VII Literal A: Buen Gobierno, participación ciudadana y lucha contra la corrupción.
- Ley 734 de 2002 - Código Disciplinario Único
- Conpes 3654 de 2010 Política de Rendición de Cuentas
- Ley 1437 de 2011 Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo

39. Se han realizado revisiones y ajustes a los procesos. Así mismo, Relacionar los nuevos procesos y subprocesos de alguna Dirección Técnica, adicionados en la vigencia 2011.

Según el Grupo de Planeación, en el Comité de Coordinación del Sistema Integrado de Gestión del Ministerio de Minas y Energía SIGME – Revisión por la Dirección, realizado el 18 de abril de 2011, se aprobó el nuevo Mapa de Procesos, el cual se encuentra publicado en Intraminas.

40. Se han realizado revisiones a los indicadores de los procesos y ajustes cuando han sido necesarios.

Según el Grupo de Planeación, una de las características fundamentales que debe tener un indicador es que si ha sido bien formulado, no debe ser modificado cuando ya se ha utilizado para hacer una medición de un proceso. Sin embargo, cuando se revisaron las caracterizaciones de los procesos, algunos indicadores si fueron modificados, puesto que se comprobó que no medían en forma clara o directa el desarrollo del Proceso.

La OCI estableció, que los indicadores que miden el cumplimiento de los procesos del Ministerio, se han actualizado periódicamente.

41. De qué manera, el modelo de operación por procesos implementado en la entidad ha facilitado la Planeación, Ejecución, Evaluación y Comunicación.

Según el Grupo de Planeación, con el nuevo mapa de procesos, mediante el cual se eliminaron los subprocesos, dio cumplimiento a los requisitos de la NTCGP 1000:2009, relacionados con las cuatro clases de procesos.

Dicha modificación tiene como beneficios facilitar las actividades de planeación, ejecución, seguimiento y comunicación.

42. En la vigencia 2011, se realizaron jornadas de socialización del nuevo mapa de los procesos a los servidores.

Según el Grupo de Planeación, se socializó el nuevo mapa de procesos mediante pantallazos, tríptico y listas de asistencia.

43. En cuales procesos se presenta escaso recurso humano para el logro de los objetivos planeados.

Según el Grupo de Planeación, en el desarrollo del cálculo de Cargas de Trabajo desarrollado por cada una de las Dependencias como requisito para la reestructuración, se determinaron las necesidades de personal en cada una de ellas.

Elemento 6. Estructura Organizacional

La actual Estructura Organizacional del Ministerio de Minas y Energía, la cual define las áreas organizacionales, funciones y los niveles de responsabilidad y autoridad, publicada en la página web, es la siguiente:

http://www.minminas.gov.co/minminas/index.jsp?cargaHome=3&id_categoria=43&id_sucategoria=201



Entidades Adscritas y Vinculadas

Entidades Adscritas

Unidades Administrativas Especiales:		
CREG - Comisión de Regulación de Energía y Gas	Javier Augusto Díaz Velasco	Director Ejecutivo
ANH - Agencia Nacional de Hidrocarburos	Orlando Cabrales Segovia	Director General
UPME - Unidad de Planeación Minero Energética	Oscar Uriel Imitola Acero	Director General
Establecimientos Públicos:		
INGEOMINAS - Instituto Colombiano de Geología y Minería	Oscar Eladio Paredes	Director General
IPSE - Instituto de Planificación y Promoción de Soluciones Energéticas para las Zonas no Interconectadas	Juan Carlos Caiza Rosero	Director General

Entidades Vinculadas

ECOPETROLS.A	Javier Gutiérrez Pemberthy	Presidente
ISAGEN	Luis Fernando Rico Pinzón	Gerente General
ISA - Interconexión Eléctrica S.A.	Luis Fernando Alarcón Mantilla	Gerente General
URRA S.A.	Alfredo Solano Berrio	Presidente

La OCI estableció, que el Ministerio cuenta con una Estructura Organizacional flexible la cual contribuye a la gestión de procesos. Se tienen en cuenta los niveles de autoridad y responsabilidad en la ejecución de los procesos, descritas en la caracterización del mismo, donde se define el responsable de su ejecución.

44. La entidad cuenta con una estructura organizacional flexible la cual contribuye a la gestión de procesos.

Según el Grupo de Planeación, la estructura organizacional del Ministerio no es flexible por cuanto está definida por Decreto (70 de 2001), la cual no es modificable sino por medio de otro Decreto. No obstante lo anterior, los procesos si son más flexibles y dinámicos y pueden ser actualizados, modificados en sus procedimientos, pueden ser sistematizados etc. En este momento se está realizando el proceso de Reestructuración.

45. Se tienen en cuenta los niveles de autoridad y responsabilidad en la ejecución de los procesos.

Según el Grupo de Planeación, si se tiene en cuenta el nivel de autoridad y responsabilidad, debido a la estructura y conformación del Mapa de Procesos. Hay procesos en los que interviene la Alta Dirección en forma directa, como por ejemplo el de Direccionamiento Estratégico y Control Institucional y los Misionales. No tanto en los de Apoyo. En los de Apoyo interviene más, la Secretaría General. En resumen, el orden jerárquico y autoridad tiene relación directa en cada proceso.

La OCI estableció, que las actividades necesarias para la ejecución de los procesos se encuentran descritas en la caracterización del mismo, donde se define el responsable de su ejecución.

46. De qué manera, los niveles de autoridad y responsabilidad establecidos en la estructura Organizacional han contribuido al logro de los objetivos de los procesos.

Según el Grupo de Planeación, Se tienen claramente definidos los responsables y sus funciones.

COMPONENTE 3. ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

Elemento 7. Contexto Estratégico

47. Relacionar los lineamientos establecidos para el proceso de identificación, manejo y control de los riesgos.

Según el Grupo de Planeación, en el Procedimiento para la Elaboración y Revisión de los Mapas de Riesgos, Código AG-P-05; Versión 02 del 25 de Febrero de 2011, están definidos los lineamientos.

La OCI estableció, que el Ministerio cuenta con el procedimiento documentado denominado “Procedimiento para la Elaboración y Revisión de los Mapas de riesgos”, el cual forma parte del Sistema de Gestión de la Calidad.

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

Según el Grupo de Planeación, la revisión se evidencia en el Mapa de Riesgos publicado en Intraminas y Página Web.

En la Encuesta MECI, la cual se encuentra consolidada en el informe presentado por la Oficina de Control Interno, OCI-INFORME-007-2012, tanto en la *Autoevaluación* como

Evaluación Independiente, a la pregunta ¿La entidad ha revisado el documento soporte de contexto estratégico para determinar nuevos factores de riesgo?, se respondió que no, de acuerdo con la percepción que se tiene del tema.

Oportunidad de Mejoramiento: La Administración debe revisar el documento soporte de contexto estratégico, de manera que facilite establecer nuevos factores de riesgos. El procedimiento indica³¹ que se debe:

1. “Identificar las situaciones de riesgo asociadas a las debilidades internas de la entidad y a las amenazas de su entorno externo, originadas en factores previamente determinados y ajustados a las características propias de la entidad...”.
2. “Elaborar un informe de Contexto Estratégico teniendo en cuenta los resultados consignados en la Matriz DOFA: identificadas las situaciones de Riesgos de origen externo e interno que sirven de base para el desarrollo integral de la Administración de Riesgos y fijación de las políticas correspondientes”.

Elemento 8. Identificación de Riesgos

49. Mecanismo o instrumento utilizado para la divulgación del mapa de riesgos institucional y políticas de Administración del Riesgo.

Según el Grupo de Planeación, los mecanismos utilizados para la divulgación del Mapa de Riesgos y las Políticas, son la Intraminas y la Página Web.

La OCI determinó, que la entidad tiene identificados los riesgos asociados a sus procesos, que pueden afectar el cumplimiento de los objetivos, a través de los Mapas de Riesgos, los cuales se actualizan periódicamente.

http://www.minminas.gov.co/minminas/index.jsp?cargaHome=50&id_seccion=1232&id_subcategoria=213&id_categoria=43

Elemento 9. Análisis de Riesgos

50. Se ha hecho seguimiento a la efectividad de los controles de los riesgos identificados.

La OCI determinó, que la entidad realiza seguimiento periódico a los riesgos establecidos en el Mapa de Riesgos, donde se determina la materialización y la efectividad de los controles.

³¹ Manual de Implementación del Modelo de Control Interno para Entidades del Estado, versión 1. Marzo de 2004.

Elemento 10. Valoración de Riesgos

51. Los controles establecidos para minimizar la ocurrencia de los riesgos identificados, son efectivos.

Según el Grupo de Planeación, si son efectivos los controles establecidos.

En las evaluaciones integrales que practica la Oficina de Control Interno, establecidas en el *Programa Anual de Auditoría Interna Independiente*, se contempla la verificación y evaluación del tema Mapa de Riesgos del respectivo proceso. Durante la vigencia 2011, la OCI realizó diez (10) Evaluaciones Integrales a los procesos del Ministerio.

Elemento 11. Políticas de Administración de Riesgos

52. Cuáles fueron las acciones ejecutadas, tendientes a mejorar las políticas de Administración de Riesgos.

Según el Grupo de Planeación, la nueva herramienta de formulación y seguimiento de los Mapas de Riesgos publicados en Intraminas y Página Web.

53. Relacionar los soportes, donde se evidencie que la alta dirección ha revisado los lineamientos con respecto al tratamiento de los riesgos.

Según el Grupo de Planeación, en el Acta del Comité de Coordinación del Sistema Integrado de Gestión del Ministerio de Minas y Energía SIGME del 18 de abril de 2011.

54. Instrumento utilizado para que la entidad verifique el cumplimiento de las políticas de administración de riesgo.

Según el Grupo de Planeación, el instrumento es el Mapa de Riesgos, publicados en Intraminas y Página Web.

La OCI estableció, que las áreas organizacionales responsables de la ejecución de los procesos, realizan periódicamente seguimiento al Mapa de Riesgos, el cual remiten al Grupo de Planeación para lo de su competencia.

55. Relacionar los riesgos que se materializaron durante la vigencia 2011, reportados por las áreas organizacionales.

Según el Grupo de Planeación, en los Mapas de Riesgos publicados en Intraminas y Página Web, para cada uno de los procesos se encuentra la Autoevaluación de Control, donde se hace seguimiento a la materialización o no de los riesgos identificados.

56. De qué manera, la cultura del control se ha fortalecido a través de la aplicación de la Administración del Riesgo en Procesos, Proyectos y Contratación.

Según el Grupo de Planeación, en los Mapas de Riesgos publicados en Intraminas y Página Web, para cada uno de los procesos se encuentra la Autoevaluación de Control, donde se hace seguimiento a la materialización o no de los riesgos identificados.

La OCI estableció, que la cultura de la Administración del Riesgo se ha fortalecido en la medida que los procesos cuentan con la identificación y valoración del riesgo. Así mismo, se determinan los riesgos inherentes a la contratación por cada tema.

Con el fin de que las áreas organizacionales disminuyan el riesgo de incumplimiento, la Oficina de Control Interno remitió las nuevas disposiciones normativas que aplican a los procesos del Ministerio, para su observancia.

SUBSISTEMA DE CONTROL DE GESTIÓN

COMPONENTE 4. ACTIVIDADES DE CONTROL

Elemento 12. Políticas de Operación

57. Las políticas de la operación de la entidad están adoptadas y divulgadas.

La OCI estableció, que el Ministerio cuenta con el documento “Políticas y Lineamientos de Operación”, adoptaron mediante la Circular 18 012 del 2 de junio de 2009, publicado en la web de la entidad.

http://www.minminas.gov.co/minminas/index.jsp?cargaHome=50&id_seccion=1226&id_subcategoria=213&id_categoria=43

58. En la vigencia 2011, se socializaron las políticas de operación a los servidores.

Según el Grupo de Planeación, las políticas de operación se socializaron a través de pantallazos en los equipos de cómputo de los servidores públicos.

59. Las políticas de operación han facilitado la ejecución de los procesos y las actividades, en cumplimiento de los objetivos institucionales.

En la Encuesta MECI, la cual se encuentra consolidada en el informe presentado por la Oficina de Control Interno, OCI-INFORME-007-2012, tanto en la *Autoevaluación* como *Evaluación Independiente*, a la pregunta ¿Las políticas de operación han facilitado la ejecución de los procesos y las actividades, en cumplimiento de los objetivos institucionales?, se respondió que no, de acuerdo con la percepción que se tiene del tema.

Oportunidad de Mejoramiento: La Administración debe revisar el documento *Políticas de Operación*, el cual establece los marcos de acción necesarios para hacer eficiente la

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

Elemento 13. Procedimientos

60. Relacionar las actividades que están pendientes de documentar su procedimiento en el Sistema de Gestión de Calidad, necesarias para el cumplimiento de los objetivos de Talento Humano³².

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

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

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

61. Los procedimientos de la entidad están adoptados.

La OCI estableció, que el procedimiento documentado de ejecución de las actividades asociadas a los procesos del Ministerio, se encuentran documentadas en el Sistema de Gestión de la Calidad, vinculados al Mapa de Procesos.

62. Cuál es el mecanismo utilizado por la entidad, para adoptar y divulgar los procedimientos.

Según el Grupo de Planeación, el Representante de la Alta Dirección es quien aprueba los procedimientos y la divulgación se realiza mediante correo SIGME, Intraminas y Página Web.

³² En el memorando 2011004630, el Grupo de Talento Humano respondió. “El proceso de Talento Humano se revisará en su totalidad en el año 2011, para determinar la pertinencia del proceso y los procedimientos vigentes actualmente”.

Elemento 14. Controles

63. La entidad tiene definidos los controles preventivos y correctivos para los procesos o actividades.

La OCI establece, que los controles asociados a la ejecución de las actividades y procesos, se encuentran establecidos en el procedimiento documentado, que forma parte del Sistema de Gestión de la Calidad. Así mismo, se establecen controles preventivos en los Mapas de Riesgos.

64. Se ha llevado a cabo revisión a los controles.

La OCI establece, que las revisiones a los controles se realiza en los seguimiento a los Mapas de Riesgos y a los Indicadores de los procesos. Así mismo, la Oficina de Control Interno a través de sus evaluaciones y seguimientos, determina que las actividades se ejecuten de conformidad al procedimiento documentado y a la normatividad vigente.

65. Los controles han contribuido a que los riesgos no se materialicen.

Según el Grupo de Planeación, si, cada dueño de proceso ha revisado sus controles para evitar la materialización de los riesgos.

En las evaluaciones integrales que practica la Oficina de Control Interno, establecidas en el *Programa Anual de Auditoría Interna Independiente*, vigencia 2011, se contempla la verificación de los controles asociados a la actividad, descritos en el Mapa de Riesgos y en el procedimiento documentado.

66. De acuerdo con los resultados las Auditorías Internas de Calidad, que controles no han sido efectivos para la ejecución de la actividad o el proceso.

Según el Grupo de Planeación, ninguno. El Representante de la Alta Dirección ha dado los lineamientos.

67. En caso de materialización de los riesgos, los controles permiten reducir el impacto.

Según el Grupo de Planeación, si, en los Mapas de Riesgos, de acuerdo con lo establecido por los dueños de proceso.

Elemento 15. Indicadores

68. Relaciones los indicadores estratégicos y de gestión diseñado, que permiten controlar el comportamiento de la ejecución de planes, proyectos y actividades del proceso de participación ciudadana.

Según el Grupo de Participación Ciudadana, los indicadores que tienen establecidos en la Bateria de Indicadores, son:

1. Peticiones, quejas y reclamos atendidos dentro los términos de Ley.
2. Seguimiento a Compromisos de Gobierno.
3. Evaluación de la percepción del cliente frente a la atención prestada por los funcionarios.
4. Evaluación de la retroalimentación del cliente frente al producto.
5. Encuesta al ciudadano participante en la Audiencia Pública de Rendición de cuentas

Establecidos en el Plan Operativo, son:

6. Eventos Planeados / Eventos ejecutados
7. Material distribuido / Material elaborado, (Los Productos a elaborar son: Material Promocional, RETIES, RETILAP, PROURE, Cartillas Jurídicas, Agenda Sectorial)
8. Servidores públicos capacitados para la cultura de participación ciudadana
9. Canales de atención virtuales y presenciales implementados de acuerdo con el Sistema Nacional de Servicio al Ciudadano (Punto de orientación presencial, chat, blogs, protocolos de atención)
10. Usuarios atendidos oportunamente

69. Cuáles son los instrumentos establecidos por la entidad, donde se formulan indicadores que permiten medir la gestión.

Según el Grupo de Planeación, son básicamente tres los instrumentos: Batería de Indicadores, Plan Operativo y SISMEG (Seguimiento al Plan Estratégico Sectorial – Metas del Gobierno - Cuatrienales).

70. La entidad cuenta con indicadores que le permiten realizar la evaluación de su gestión.

La OCI estableció, que el Ministerio ha formulado indicadores para la ejecución de los objetivos y metas, a través del Plan Operativo, así mismo, estos se reflejan en la caracterización de cada proceso y la batería del indicador, que forman parte del Sistema de Gestión de la calidad, los cuales se autoevalúan periódicamente por el ejecutor del mismo. Los indicadores se encuentran publicados en la página web de la entidad.

71. Evidencias de la revisión de la pertinencia de los indicadores, para evaluar la gestión de los procesos.

Según el Grupo de Planeación, la fuente principal son las caracterizaciones de los procesos; en estas, cada proceso con su correspondiente objetivo, tiene asociados los indicadores que le son pertinentes. Igualmente, en los Planes Operativos sección Procesos, se formularon indicadores algunos coincidentes con la batería de indicadores. Otros no, por cuanto tienen otro enfoque más de operacionalización.

La OCI estableció, que la entidad revisa periódicamente los indicadores que miden la gestión, de conformidad con los ajustes al Mapa de Riesgos, a las Caracterizaciones de los Procesos y a la Batería de Indicadores.

72. Cuál es el instrumento que le permite a la entidad realizar la evaluación de los indicadores, teniendo en cuenta la oportunidad, finalidad, claridad, practicidad, confiabilidad, entre otros aspectos.

Según el Grupo de Planeación, la Batería de Indicadores, el Plan Operativo y el Sismeg.

73. Relacionar las decisiones tomadas, con ocasión de la medición de los indicadores.

Según el Grupo de Planeación, es difícil cuantificar la cantidad de decisiones tomadas con ocasión de los indicadores, por la sencilla razón de que en primer lugar, es de total autonomía en cada Dependencia tomar las decisiones más acertadas. En segundo lugar, no se lleva una relación que evidencie las decisiones que se tomaron en su momento.

74. La información reportada por los indicadores, ha permitido la generación de acciones tanto preventivas como correctivas. Dar ejemplo.

Según el Grupo de Planeación, la información de los indicadores ha permitido la generación de acciones preventivas, como por ejemplo el indicador de ejecución presupuestal de proyectos de inversión, la cual a finales del año 2011, era relativamente baja, situación que condujo a las directivas a tomar decisiones y medidas de choque conducentes a acelerar la ejecución de los proyectos más rezagados y a agilizar los procesos de contratación. En la misma vía, se decidió realizar seguimiento a la ejecución con una mayor frecuencia.

Elemento 16. Manual de Operación

75. El manual de procedimientos u operaciones es de fácil acceso para todos los servidores de la entidad. Describir la dirección de consulta en la web.

Según el Grupo de Planeación, sí, se encuentra publicada en la página web e Intraminas. La dirección electrónica es:

http://www.minminas.gov.co/minminas/index.jsp?cargaHome=50&id_seccion=770&id_subcategoria=213&id_categoria=43

La OCI estableció, que el Manual de Calidad y Operaciones del Ministerio de Minas y Energía, es de fácil acceso para los servidores públicos y la ciudadanía en general, por cuanto se encuentra publicado en la web, el cual forma parte del Sistema de Gestión de la Calidad.

76. Se ha actualizado el Manual de Procedimientos u Operaciones cuando se presentan cambios en la operación de la entidad. Relacionar el último procedimiento ajustado o incluido.

Según el Grupo de Planeación, si, el Manual de Calidad se actualizó el 25 de febrero de 2011.

La OCI estableció, que el Manual de Calidad del Ministerio de Minas y Energía, cuenta con la versión 5 del 25 de febrero de 2011.

77. La operación de la entidad, cumple con la estandarización establecida en el Manual de Procedimientos u Operaciones.

Según el Grupo de Planeación, si, se evidencia en las auditorias.

COMPONENTE 5. INFORMACIÓN

Elemento 17. Información Primaria

78. La entidad tiene identificadas las fuentes externas de información y los mecanismos para su administración y manejo. Relacionar las principales fuentes externas de información.

Según el Asesor Despacho Ministro, para temas de Comunicaciones, sí tiene identificadas las fuentes externas: medios de comunicación, las entidades adscritas y vinculadas al Ministerio de Minas y Energía y la ciudadanía en general, atendidos directamente, mediante comunicados, página web, redes sociales y proyectos específicos de divulgación, como radio y programas de TV.

[Documentos: Base de datos de periodistas, medios de comunicación y jefes de entidades del sector, actualizada al 16 de enero de 2012]

La OCI estableció, que las fuentes externas de información se encuentran descritas en la caracterización del proceso *Comunicación Institucional*, con código CI-C-01, Versión 7 del 5 de octubre de 2011.

http://www.minminas.gov.co/minminas/downloads/UserFiles/File/Planeacion/Sigme_2011/Comunicacion_Institucional/C01%20Comunicacion%20Inst%20V7%2005-10-2011.pdf

79. Se clasifica la información teniendo en cuenta sus necesidades de operación. Dar ejemplo de algún tipo de clasificación.

Según el Asesor Despacho Ministro, para temas de Comunicaciones, Sí se clasifica la información teniendo en cuenta sus necesidades de operación: Se identifica como

información primaria y secundaria: La información primaria es aquella que provee el Ministerio de Minas y Energía directamente a través de comunicados de prensa, entrevistas del ministro o de los viceministros y a través de la página web y las redes sociales Facebook y Twitter mediante las cuentas oficiales del MME. La información secundaria, es aquella que proviene de Presidencia de la República, de las entidades adscritas y vinculadas al Ministerio y que se envían a los medios de comunicación a través del correo electrónico del asesor de prensa, a manera de comunicados sectoriales. (Ejemplo de información primaria: coreo enviado de comunicado de prensa, y de información secundaria, correo enviado de comunicado conjunto).

80. Se revisa el procedimiento la recepción y análisis a la información que soporta su operación. Suministrar la última revisión efectuada.

Según el Asesor Despacho Ministro, para temas de Comunicaciones, si, está definido en los procedimientos, los cuales se encuentran publicados en Intraminas, en la sección del SIGME/ mapa de procesos/ comunicación institucional. Este es el link en donde se pueden consultar:

http://www.minminas.gov.co/minminas/intraminas.jsp?cargaHome=3&id_categoria=43&id_subcategoria=894

81. El análisis de la información recibida de la ciudadanía y partes interesadas ha sido utilizada para determinar acciones, preventivas, correctivas y de mejora. Relacionar las acciones formuladas.

Según el Asesor Despacho Ministro, para temas de Comunicaciones, si, ver plan de mejora con corte a diciembre 31 de 2011, publicado en Intraminas.

http://www.minminas.gov.co/minminas/index.jsp?cargaHome=50&id_seccion=1237&id_subcategoria=213&id_categoria=43

82. Relacione los mecanismos identificados por el Ministerio, para la administración de la información que se origina.

Según el Asesor Despacho Ministro, para temas de Comunicaciones, ver procedimientos, los cuales se encuentran publicados en Intraminas, en la sección del SIGME/ mapa de procesos/ comunicación institucional. En los mismos se definieron:

- P01 Suministro de la información que genera el Ministerio para los diferentes Grupos de Interés
- P02 Suministro de la información que genera el Ministerio para los Funcionarios de la entidad.
- P03 Manejo de la Red Social Twitter
- P04 Manejo de la Red Social Facebook

http://www.minminas.gov.co/minminas/intraminas.jsp?cargaHome=3&id_categoria=43&id_subcategoria=894

83. Relacione los mecanismos de verificación establecidos por la entidad, para garantizar la oportunidad de la información.

Según el Grupo de Participación Ciudadana, los mecanismos son, entre otros:

- Sistema de correspondencia P8, permite verificar el enlace de entrada y salida de la información que envía la ciudadanía y visualizar ambas comunicaciones.
- Sistema de seguimiento a Peticiones, Quejas y Reclamos a cargo del Grupo de Participación Ciudadana que permite en forma detallada enviar alertas semanales a los servidores públicos de los mecanismos próximos a vencerse en términos, propiciando un alto cumplimiento en la atención. La base de datos utilizada permite además conocer los detalles de cada comunicación enviada por el ciudadano y el radicado de respuesta, facilitando su ubicación en caso de requerirse.
- Elaboración de informes trimestrales con respecto a mecanismos de participación ciudadana, con oportunidades de mejoramiento. Este documento se publica en la página web: www.minminas.gov.co para consulta de las partes interesadas.
http://www.minminas.gov.co/minminas/index.jsp?cargaHome=50&id_categoria=0&id_subcategoria=185&id_vinculo_oculto=46
- Envío de alertas semanales por correo electrónico a las dependencias y funcionarios, con el fin de informar próximos mecanismos de protección a atender y facilitar la oportunidad en la respuesta.
- Implementación de líderes de informática en cada dependencia, encargados de gestionar la información a publicar en los diferentes mini-sitios y vínculos de la página web, con el fin de propiciar la actualización de la información técnica a informar a las partes interesadas.
- Medición de la satisfacción del cliente a través de las PQR'S instauradas, a través de la cual se detectan necesidades de información o actualización, y oportunidades o acciones de mejoramiento.

Según el Asesor Despacho Ministro, para temas de Comunicaciones, se emplea encuesta a periodistas (Encuesta realizada en 2010). Con relación al año 2011, se hizo sondeo verbal con periodistas, cuyas inquietudes se informaron al entonces ministro Carlos Rodado en la presentación de la estrategia de comunicaciones (Presentación hecha al Ministro). (Radicado 2011039655 / 26-07-2011, en donde se relaciona el Plan Estratégico de Comunicaciones (PEC) entregado al Ministro. Con ese mismo radicado se entregó el informe del primer y segundo trimestre de análisis de información (que también se emplea como mecanismo de verificación con el que cuenta la entidad para garantizar la oportunidad de información. Incluye en el anexo el análisis del tercer trimestre. En febrero de 2012 se entregará el reporte del cuarto trimestre).

Para el año 2012, se remitirá vía correo electrónico una nueva encuesta, la cual se tendrá en cuenta en la actualización de la estrategia de comunicaciones. Esta será presentada al ministro Mauricio Cárdenas.

Elemento 18. Información Secundaria

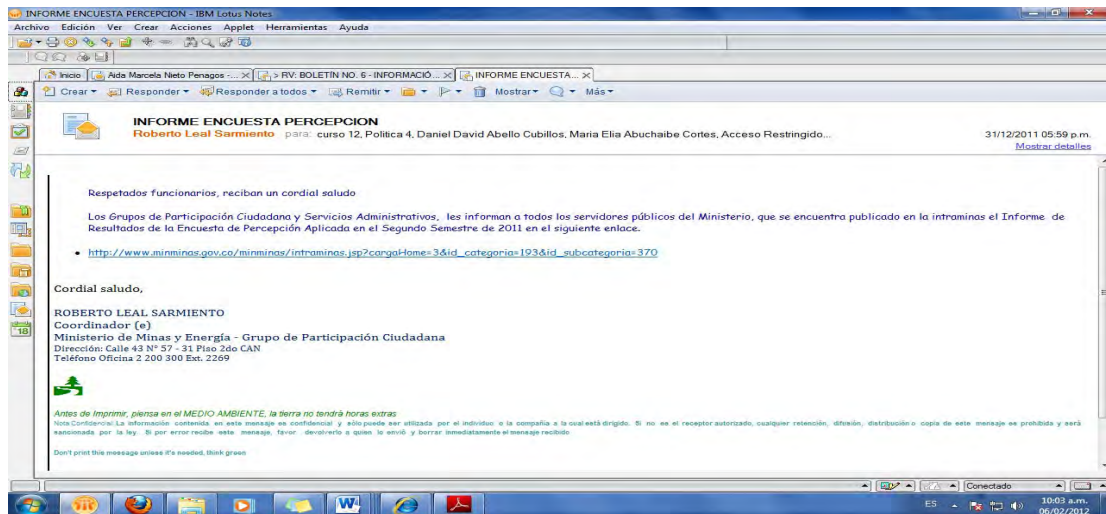
84. De qué manera, el cliente interno ha contribuido en la mejora de los procesos. Indicar un ejemplo concreto de retroalimentación.

Según el Grupo de Participación Ciudadana, se ha implementado y ejecutado una encuesta de percepción interna para los servidores públicos, preguntando por múltiples aspectos de la gestión interna como: Estilos de dirección, información primaria y secundaria, participación ciudadana, retroalimentación del cliente interno y externo, procesos de capacitación, comunicación interna, satisfacción en servicios para los servidores públicos, aspectos de salud ocupacional en puestos de trabajo y seguridad entre otros aspectos.

Derivado de esta medición, se elaboró un informe que se publicó para todos los funcionarios en la página interna "Intraminas" y se divulgaron las observaciones específicas indicadas por los encuestados y las oportunidades de mejoramiento.

Este mecanismo ha permitido detectar situaciones internas a ser sometidas a verificación, modificación o mejoramiento.

La siguiente es evidencia de la divulgación de los resultados de la encuesta interna de percepción:



85. Tiene identificados los mecanismos para la administración de la información que se origina y procesa.

Según el Grupo de Participación Ciudadana, el Ministerio de Minas y Energía cuenta dentro del Sistema de Gestión de la Calidad, con el subproceso estratégico “Servicio al Ciudadano”, con su correspondiente caracterización que identifica, fuentes, entradas, actividades, salidas y clientes. Adicionalmente, se tienen identificados de manera específica los procedimientos al igual que los formatos a utilizar. Estos documentos se encuentran publicados en la página web y la página interna “Intraminas”, para facilitar la consulta y ejecución por parte de los servidores públicos, ciudadanos y partes interesadas. (Vínculo web:

http://www.minminas.gov.co/minminas/index.jsp?cargaHome=50&id_seccion=1335&id_subcategoria=213&id_categoria=43).

Adicionalmente, se cuenta con la Resolución Interna 18 1608 de noviembre 28 de 2006, "Por la cual se reglamenta el trámite interno de Derechos de Petición, Quejas, Reclamos y Denuncias igualmente publicada a través de los medios antes descritos.

A nivel de Grupo, se cuenta con una base de datos en la que de manera específica, se relacionan los mecanismos de protección ciudadana, con los detalles de remitente, radicado, fechas de vencimiento y asunto específico, tomando como base las diferentes entradas y canales (correo físico, presencial, correo electrónico, PQR's en Web, fax o telefónico). Este seguimiento permite tener la información exacta de las respuestas enviada a los ciudadanos, y enviar alertas a los servidores para cumplir a cabalidad con los términos de respuesta.

La OCI estableció, que el Ministerio de Minas y Energía cuenta con la herramienta de software P8, donde se registra la información que ingresa y se produce en su interior, la cual ha sido efectiva para salvaguardar la información.

86. Relacionar las políticas o directrices establecidas para el diseño, procesamiento/producción, conservación y divulgación de la información secundaria del proceso que gestiona.

Según el Grupo de Participación Ciudadana, en el documento de “Políticas y Lineamientos de Operación”, el cual se encuentra publicado en la página web, se encuentran los siguientes lineamientos relacionados con la Información Secundaria:

1. La información secundaria de carácter formal, corresponde a los resultados de la gestión y operación interna del Ministerio de Minas y Energía y se materializa a través de su estructura documental. Para su identificación y evidencia se debe contar con documentos tales como manuales de procedimientos y de funciones, informes, actas de reuniones, registros contables y de operación, Página Web, intraminas, entre otros.
2. La información secundaria de carácter informal está conformada por el capital intelectual que posee la entidad y corresponde a los conocimientos y experiencias de los servidores públicos que laboran en el Ministerio de Minas y Energía. Para su identificación y evidencia es fundamental desarrollar estrategias adecuadas que permitan comunicarla y canalizarla hacia los clientes de la entidad.

3. La encuesta de percepción de información secundaria arroja información que debe ser tabulada, analizada y valorada con cobertura en todas las áreas de la entidad, que permite establecer acciones preventivas, correctivas y planes de mejora.
4. Un reporte de la información secundaria procesada al interior de la entidad, debe presentarse trimestralmente a la Alta Dirección.

<http://www.minminas.gov.co/minminas/downloads/UserFiles/File/Planeacion/Manual%20de%20Calidad%20y%20Lineamientos%20Sectoriales/Políticas%20y%20Lineamientos%20de%20Operacion.pdf>

Otros lineamientos se encuentran contemplados en el proceso de Gestión Documental cuyo objetivo es: Gestionar las actividades administrativas, técnicas y tecnológicas, tendientes al eficiente, eficaz y efectivo manejo y organización de la documentación producida y recibida desde su origen hasta su destino final, mediante la generación de directrices y la aplicación de metodologías, con el objeto de facilitar y garantizar la consulta, conservación y utilización de la memoria institucional.


La OCI establece que el Ministerio ha establecido lineamientos internos para la información a publicar, la información emitida a través de medios masivos de comunicación e impresos, de acuerdo con los lineamientos del Gobierno Nacional.

87. Relacionar los mecanismos establecidos para la divulgación de la información generada por el Ministerio en desarrollo de su función.

Según el Grupo de Participación Ciudadana, los mecanismos establecidos por el Ministerio para la divulgación de información, son:

- Página web (Contenidos, pqr's, blog's, chat)
- Impresos
- Eventos como seminarios, foros, talleres, ferias
- Medios masivos de comunicación como programa de televisión "Energía en Acción".
- Audiencia Pública de Rendición de Cuentas a la Ciudadanía
- Implementación de diferentes canales de atención como: Nivel de orientación en el primer piso de la entidad, canal presencial de atención específica o especializada en el Grupo de Participación Ciudadana, Nivel telefónico (Pbx, línea gratuita nacional)
- Redes sociales (Facebook y twitter)
- Puntos itinerantes de atención para las regiones, dispuestos en diferentes eventos específicos donde el Ministerio hace presencia.
- Guía ciudadana sectorial – documento impreso que divulga las acciones para el ciudadano que realiza cada entidad del sector y sus puntos de contacto e interacción.
- Foros de discusión virtuales y presenciales

Se han desarrollado diferentes estrategias de divulgación sobre los medios tecnológicos y canales de atención a los ciudadanos, a través de los cuáles se divulga los derechos de los ciudadanos y los mecanismos de protección ciudadana a los que puede acudir el ciudadano. En todos los medios impresos se divulgan los canales a los que puede acudir un ciudadano para interponer alguno de los mecanismos de protección.



GRUPO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

OBJETIVO

Facilitar al ciudadano el acceso a los mecanismos de participación ciudadana mediante la implementación de herramientas ágiles, eficaces y oportunas.

CONTROL DE LOS DERECHOS DE PETICIÓN, QUEJAS, RECLAMOS Y DENUNCIAS

↓

Resolución 18 1608 del 28 de noviembre de 2006



Derecho de Petición: Art. 23 Constitución Política – Es un derecho fundamental que tiene toda persona de formular de manera verbal o escrita, peticiones respetuosas a las entidades públicas. Así como elevar **consultas, solicitar información y obtener copias de los documentos** públicos, siempre y cuando éstos no tengan el carácter reservado, o no hagan relación a la defensa o seguridad nacional.

Quejas, Reclamos y Denuncias: artículo 34 de la Ley 734 de 2002 Son deberes de todo servidores público recibir, tramitar y resolver las quejas y denuncias que presenten los ciudadanos en ejercicio de la vigilancia de la función administrativa del Estado.

Peticiones verbales



La solicitud verbal procederá cuando el peticionario manifieste no saber o no poder escribir.



Solicitudes de información

Se recibe y atiende las inquietudes y consultas de los ciudadanos, ya sean **personales, telefónicas** o por **correo electrónico**.







• IMPORTANTE PARA TENER EN CUENTA POR PARTE DE NUESTROS CIUDADANOS



- Cuando en la solicitud no sea posible identificar al peticionario, la dependencia responsable de atenderla remitirá la respuesta al Grupo de Participación Ciudadana, en cuya dependencia quedará disponible para ser reclamada por el peticionario durante seis (6) meses.
- Si luego de este tiempo no es reclamada, se procederá a su archivo.



MEDIOS DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Línea directa 2222002

Línea gratuita: 018000 910180

Correo electrónico: menergia@minminas.gov.co

Buzón para derechos de petición, quejas, reclamos o solicitudes de información "Contáctenos"



Registro de usuarios



ORGANIZACIÓN DE EVENTOS DE CAPACITACIÓN EN TEMAS DEL SECTOR

AUDIENCIAS PÚBLICAS DE RENDICIÓN DE CUENTAS



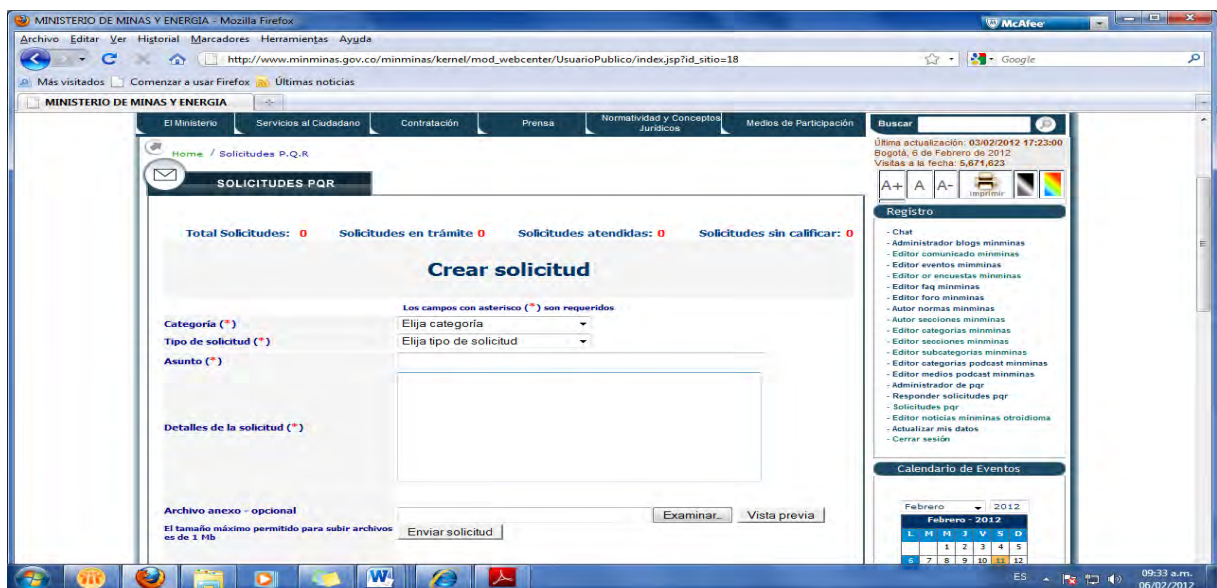



La OCI establece, que el medio institucional para la divulgación de la información producida por el Ministerio, es la página web, donde se publica la planeación y la gestión realizada.

88. En el proceso de atención a la ciudadanía, involucra los lineamientos establecidos en la Ley 962 de 2005 (Antitrámites). Dar un ejemplo

Según el Grupo de Participación Ciudadana, efectivamente en el proceso de atención a la ciudadanía se ha cumplido con la Ley 962 de 2005.

Se desarrollaron diferentes estrategias de divulgación sobre los medios tecnológicos dispuestos para la atención a la ciudadanía, tales como: divulgación en foros y seminarios, publicación en todos los impresos emitidos e implementación de la página web para recibir PQR's a través de web.



89. Relacionar la fecha de la última actualización de las tablas de retención documental de todas las áreas organizacionales del Ministerio de Minas y Energía, con el fin de determinar el cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 594 de 2000. Indicar que área organizacional no ha cumplido con dicha labor. Describir la dirección de consulta en la web.

Según el Grupo de Administración Documental, en el Comité de Archivo del 23 de Marzo de 2011, se aprobaron los ajustes de las Tablas de Retención Documental de las dependencias: Secretaría General, Grupo de Gestión Ambiental, Grupo Financiera, Grupo de Jurisdicción Coactiva, Grupo de Planeación, Grupo de Control Interno Disciplinario y Grupo de Administración Documental. En el Comité de Archivo del 12 de octubre de 2011, se aprobaron los ajustes de las Tablas de Retención Documental de las dependencias: Grupo de sistemas, Despacho Ministro y Dirección de Minas.

Los ajustes de TRD son concertados entre la dependencia productora documental y el Grupo de Administración Documental, y pueden obedecer a: nueva producción documental que debe reflejarse en la TRD, ajustes en los tiempos de retención, ajustes en la disposición final, eliminación de series por no existir la producción documental u otros que ameriten un ajuste. Es decir, que no es obligatorio que una dependencia esté ajustando su TRD todos los años, este proceso se realiza si al efectuar el análisis de las causas de ajuste son procedentes.

Para Consultar las TRD, ingrese a INTRAMINAS, link Gestión Documental, luego link Tablas de retención Documental, allí se encuentra la última versión de TRD de cada dependencia, aprobada por el Comité de Archivo.

90. Indicar, si las Tablas de Retención Documental - TRD, han contribuido a la mejora en el desarrollo de los procesos que ejecuta la Entidad. Dar un ejemplo específico.

Según el Grupo de Administración Documental, las Tablas de Retención Documental son un instrumento de control, que contribuyen al eficiente manejo, organización, conservación y consulta de la producción documental del Ministerio, pudiéndose identificar exactamente donde debe ser archivado un documento. Esto se refleja en la oportunidad de las respuestas a las diferentes consultas que realizan los usuarios, al encontrar fácilmente los documentos soporte.

Elemento 19. Sistemas de Información

91. Relacionar la actualización y/o mantenimiento a los Sistemas de Información que utiliza la entidad. Relacionar nombre de la herramienta, fecha de actualización o mantenimiento y tipo de labor.

Según el Grupo de Sistemas, las actualizaciones a los Sistemas de Información, se realizó en las siguientes fechas:

Nombre Herramienta	Fecha de Actualización o Mantenimiento	Tipo de Labor
Lotus Domino 8.5.2	Junio 2011	Actualización a la versión 8.5.3
Sistema de liquidación de impuesto de transporte de crudo y	Diciembre 2011.	Ajustes a la liquidación de gasoductos

Nombre Herramienta	Fecha de Actualización o Mantenimiento	Tipo de Labor
gas.		
Sistemas de liquidación de regalías de Hidrocarburos.	Noviembre de 2011.	Adición de reportes totalizados por municipio y departamento. Publicación en la página web de funcionalidad para consulta de liquidación por la ciudadanía. Ajuste para el registro de GLP en la forma 30.
Sistema de Recursos Físicos.	Junio 2011	Ajuste para administrar elementos de consumo controlados por placa. Desarrollo de reportes tales como catálogo de elementos, consumos por año y mes, depreciación acumulado, depreciación muebles y devolutivos por funcionario. Ajustes del módulo contable para depreciaciones y contabilización de movimientos.
Portal WEB	Diciembre 2011	Desarrollo del módulo de personalización, blogs, funcionalidad de noticias, comunicados comentados, nuevo banner de noticias, presentación de audio y video. Ajustes minisitio de inglés.
Automatización de Procedimientos BPM	Noviembre de 2011	Actualización a la versión 9.11.8. Ajustes al módulo de Plan Operativo.
SICOM	Informes de gestión mensuales	Actualización Oracle, mantenimiento Base de datos, desarrollos de Web Services entre otros.
Sistema de Correspondencia	Octubre de 2011 Noviembre de 2011 Diciembre de 2011	Mantenimientos: Ambiente de contingencia sistema de replicación (Se cambió a otro método) Ambiente de pruebas, se consolidó en una sola máquina virtual. Cambios en funcionalidad: Campo dirección Requerido en radicaciones Internas. Ordenamiento en consulta 472. Autocompletar dirección para destinatario con dirección ya conocida Afinamiento base de datos

92. Las herramientas o instrumentos tecnológicos utilizados por la Entidad, garantizan la integridad de la información. Si su respuesta es afirmativa, indicar caso específico a manera de ejemplo. Relacionar cuales herramientas son susceptibles de mejoramiento, de manera que garanticen la información.

Según el Grupo de Sistemas, aplicando las políticas de seguridad de la información, diseño e implementó un mecanismo de salvaguarda y custodia de la información, haciendo uso de herramientas tecnológicas de hardware (librerías o unidades robóticas) y software (soluciones especializadas en la toma de respaldo y restauración) existentes, que permiten garantizar y mantener la confiabilidad de la información electrónica en el Centro de Cómputo del Ministerio tanto en sitio, como en medios (cintas o arreglos de discos).

COMPONENTE 6. COMUNICACIÓN PÚBLICA

Elemento 20. Comunicación Organizacional

93. Se ha identificado la política de comunicación de la entidad.

Según el Asesor Despacho Ministro, para temas de Comunicaciones, se encuentran consignadas en el documento Plan Estratégico de Comunicaciones (PEC). Se puede consultar el documento radicado 2011039655 / 26-07-2011. Ese mismo documento corresponde al Anexo 5 que se incluye en este informe.

La OCI estableció, que la Política de Comunicación se adoptó mediante Documento de Políticas y lineamientos de Operación de marzo de 2009, el cual se encuentra publicado en la web.

“El Ministerio de Minas y Energía sustenta y establece el manejo de su comunicación organizacional mediante la divulgación de información generada al interior de la entidad en forma amplia, transparente, confiable, clara, oportuna y veraz, a través de canales establecidos de comunicación hacia la ciudadanía y los diferentes grupos de interés para una identificación clara de los planes, programas, proyectos, objetivos y estrategias a los que apunta el Ministerio para el cumplimiento de sus metas”.

<http://www.minminas.gov.co/minminas/downloads/UserFiles/File/Planeacion/Manual%20de%20Calidad%20y%20Lineamientos%20Sectoriales/Políticas%20y%20Lineamientos%20de%20Operacion.pdf>

94. Se ha elaborado el plan de comunicaciones de la entidad. Se ha revisado el plan de comunicación y de ser necesario se efectuaron los ajustes pertinentes.

Según el Asesor Despacho Ministro, para temas de Comunicaciones, se cuenta con la versión del Plan Estratégico de Comunicaciones actualizado.

La OCI estableció, que el Plan de Comunicaciones se actualiza periódicamente, incorporando mejoras a la estrategia para el manejo de las comunicaciones.

95. Relacione el acto administrativo con que se adoptó el plan de comunicaciones

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

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

96. De qué manera, el plan de comunicaciones ha facilitado el manejo de la información en la entidad.

Según el Asesor Despacho Ministro, para temas de Comunicaciones, interna y externa, definida en procedimientos y construida mediante un proceso participativo, como se evidencia en las reuniones previas a la formulación del Plan Estratégico de

Comunicaciones implementado en 2011, en las que participaron líderes de diferentes áreas del Ministerio. (Acta y listas de asistencia).

97. Relacione cuadro de seguimiento efectuado por el Grupo de Sistemas al correcto funcionamiento de la página Web, es decir, el garantizar su disponibilidad, funcionamiento del servidor, la red de comunicaciones operativas, el servicio de acceso a Internet habilitado. Los casos en que ha habido interrupción, relacionar la causa y las acciones tomadas.

Según el Grupo de Sistemas, El Grupo de sistemas tiene formalizado un formato de bitácora de servidores, denominado Hoja de Ruta de Suime1, en el cual se registra las actividades que se realizan a los mismos.

Respecto al contenido y actualización de la información de la página Web, la OCI estableció que se tiene un responsable por dependencia, el cual debe garantizar la calidad y actualidad de la información publicada en cada uno de los sectores y módulos del Portal.

98. Se considera que la información disponible para el ciudadano y partes interesadas, se ha mantenido actualizada por parte de los responsables.

Según el Grupo de Sistemas, la información publicada en la página web se encuentra actualizada en un alto porcentaje, sin embargo, es responsabilidad de cada dependencia la calidad y actualidad de dicha información.

Según el Grupo de Participación Ciudadana, el último informe de Gobierno en Línea permite evidenciar el grado de actualización a través de la página web, evidenciando que se cumple con los lineamientos establecidos por esta estrategia.

De acuerdo con el Programa de Gobierno en Línea a junio de 2011, el Ministerio de Minas y Energía obtuvo un puntaje de cumplimiento de 90 % / 100%. Sin embargo, debe establecerse acciones de mejoramiento para fortalecer la claridad de la información publicada mediante estrategias de lenguaje al ciudadano e incrementar la cantidad de información disponible.

Adicionalmente, se han gestionado estrategias de información al ciudadano, diferente a la virtual, permitiendo el acceso a través de otros medios y en las regiones donde se dificulta el acceso por internet. Estos medios han sido presenciales e impresos.

De acuerdo con lo anterior, sí se cumple con la actualización de la información, pero deben tomarse acciones de mejoramiento y optimización.

La OCI estableció, que la gestión o ejecución de los Planes Operativos del Ministerio para la vigencia 2011, se encuentran publicados en la página web.

99. Relaciones los canales de comunicación internos y externos de la entidad, para socializar la información generada.

Según el Asesor Despacho Ministro, para temas de Comunicaciones:

Medios de Comunicación Internos

- Medios de comunicación internos formales del Ministerio: Instrumentos utilizados por la entidad para garantizar la divulgación, circulación amplia y focalizada de la información y de su sentido hacia los diferentes públicos de interés. Estos son Notiminas, Diapositiva - Power Point, carteleras y correos electrónicos.
- Notiminas: Publicación editorial que cada mes se expone en Intraminas y en las carteleras del MME en la que se divulgan las principales actividades del Ministerio de Minas y Energía.
- Diapositiva - Power Point: Aplicación que se activa al prender los PC instalados en el MME y que contiene información de interés general para los funcionarios del Ministerio.
- Intraminas: Intranet del Ministerio de Minas y Energía.

Medios de Comunicación Externos

- Comunicados de prensa del Ministerio de Minas y Energía
- Página web del MME. www.minminas.gov.co y la sección de históricos de noticias del Ministerio, en la misma página web. Link:

<http://www.minminas.gov.co/minminas/index.jsp?opcionCalendar=7&cargaHome=2>

Cuentas oficiales del Ministerio de Minas y Energía en las redes sociales:

- Facebook: Ministerio de Minas
- Twitter: @Minminas_

Los procedimientos para la administración de la información que genera el Ministerio están disponibles en Intraminas, trópticos (SIGME) Link:

http://www.minminas.gov.co/minminas/intraminas.jsp?cargaHome=3&id_categoria=43&id_subcategoria=894

Elemento 21. Comunicación Informativa

100. Las herramientas o instrumentos tecnológicos utilizados en la Entidad, han garantizado a los ciudadanos y partes interesadas el fácil acceso para la obtención de los servicios ofrecidos, indicar caso específico.

Según el Grupo de Sistemas, las herramientas utilizadas por el Ministerio en el portal WEB, facilitan al ciudadano la interacción con la entidad, por medio de los canales

virtuales de atención e información tales como PQR, foros, Chat, Blogs, Audio y Video, personalización, noticias, eventos, comunicados entre otros.

101. Cuáles son las estrategias, políticas y procedimientos que garantizan la Rendición de Cuentas amplia y transparente de la gestión realizada por el Ministerio, tanto a la comunidad y sus grupos de interés como a los organismos de control fiscal.

Según el Grupo de Participación Ciudadana, las estrategias de divulgación, son:

- Actualización permanente de la información publicada en la página web, de acuerdo con los lineamientos del Gobierno Nacional en cuanto a divulgación de ejecución presupuestal, Sistema Integrado de Gestión, Planes e informes de gestión, Pensamiento estratégico, Sistema de Control Interno, Mecanismos de participación ciudadana entre otros.
- Publicación impresa y virtual de las Memorias al Congreso que constituye un informe completo de la gestión adelantada en el último año, tanto en materia técnica como administrativa.
- Elaboración de un informe de gestión detallado, entregado en la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas
- Publicación de presentaciones preparadas para los Acuerdos para la Prosperidad y anteriores Consejos Comunales, sobre la situación del sector en las regiones:

http://www.minminas.gov.co/minminas/index.jsp?cargaHome=3&id_categoria=44&id_subcategoria=192

102. La entidad verifica la funcionalidad de sus canales de comunicación (página web, cartelera, edictos, perifoneo, entre otros). Suministrar evidencia documental de la última verificación.

Según el Asesor Despacho Ministro, para temas de Comunicaciones, sí. Encuesta de percepción del Ministerio de Minas y Energía que realizó el Grupo de Participación Ciudadana, con el apoyo del asesor de comunicaciones del despacho del ministro.

http://www.minminas.gov.co/minminas/intraminas.jsp?cargaHome=3&id_categoria=193&id_subcategoria=370

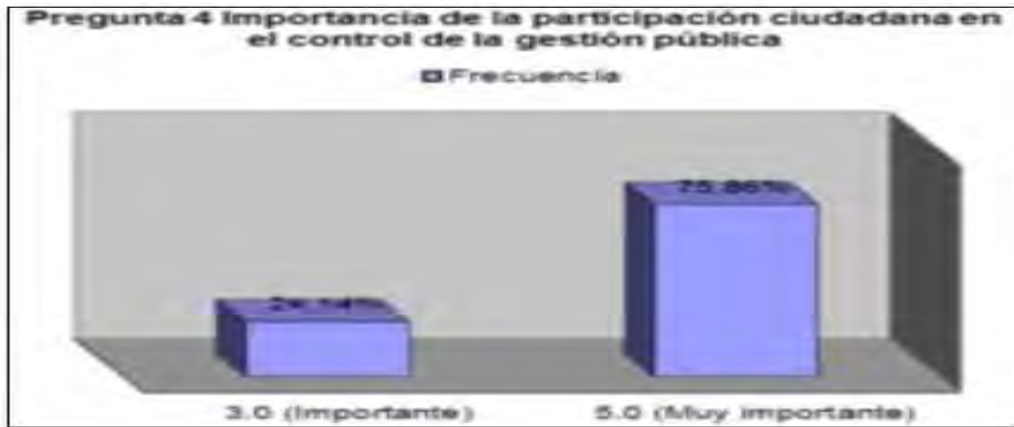
Elemento 22. Medios de Comunicación

103. La Rendición de Cuentas ha contribuido a aumentar la participación y reconocimiento por parte de la ciudadanía. Como se evidencia la mayor participación.

Según el Grupo de Participación Ciudadana, el 16 de noviembre de 2011, se realizó la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas, con un nivel de satisfacción del 86% / 100 por parte de los ciudadanos de acuerdo con las encuestas realizadas.

Cada año se observa una buena acogida de este evento democrático, siendo mayor la asistencia de ciudadanos, vocales, veedores y grupos minoritarios en las regiones, mientras que en Bogotá y Medellín se observa una mayor acogida por parte de empresarios y académicos.

En cuanto al reconocimiento como evento que fortalece la participación, la encuesta ha mantenido el ítem: “ *Después de haber tomado parte en este evento, considera que la participación ciudadana en el control de la gestión pública es:...*” cuyo resultado en la vigencia 2011 fue:



La OCI estableció, que el Ministerio realiza Audiencia Pública por cada sector técnico, que permite la participación ciudadana por grupos de interés.

104. Se han actualizado los métodos, recursos e instrumentos utilizados para la divulgación de la información. Indicar cuales se han actualizado.

Según el Grupo de Participación Ciudadana, Teniendo en cuenta los lineamientos del Gobierno Nacional sobre Gobierno en Línea y el Programa Nacional de Servicio al Ciudadano, se han implementado y ejecutado nuevas acciones y canales de atención para ofrecer información y divulgación a los ciudadanos tales como:

- Chat
- Blog
- Redes Sociales
- Programa de Televisión “Energía en Acción”.
- Punto de orientación al ciudadano en el primer piso de la entidad
- Mini-sitio infantil y versión en inglés
- Talleres, seminarios, foros, capacitaciones en las regiones sobre los lineamientos del sector.
- Material impreso con los lineamientos del sector.

105. Relacionar las acciones efectuadas, conducentes a revisar los procesos de Comunicación Organizacional del Ministerio.

Según el Asesor Despacho Ministro, para temas de Comunicaciones, la documentación de procedimientos, información disponible en el siguiente link de Intraminas:

http://www.minminas.gov.co/minminas/intraminas.jsp?cargaHome=3&id_categoria=43&id_subcategoria=894

También se han tomado acciones establecidas a través de los planes de mejora. Información disponible en Intraminas, link:

http://www.minminas.gov.co/minminas/index.jsp?cargaHome=50&id_seccion=1237&id_subcategoria=213&id_categoria=43

106. Suministrar copia del Plan de Medios diseñado para la entidad, que permita la implementación del Elemento Medios de Comunicación del Sistema de Control Interno. Es decir, cuales son los mecanismos, métodos, recursos e instrumentos establecidos para divulgación y circulación amplia y focalizada de la información generada y su socialización a los grupos de interés.

Según el Asesor Despacho Ministro, para temas de Comunicaciones, se han hecho actividades focalizadas que se desglosan de la siguiente manera:

- Divulgación de las actividades del MME en el Canal Institucional y en Internet:
- El 19 de abril de 2011 se pudo disponer de los servicios de RTVC (tras la firma de un otrosí para adicionar en tiempo la orden de servicio No. 34 de 2010), para la emisión de 4 programas institucionales “Energía en Acción”, del Ministerio de Minas y Energía. La emisión de los mismos se hizo en el Canal Institucional. La invitación a ver los programas se ha hecho a través de la página web del MME y mediante correo electrónico dirigido a los funcionarios del Ministerio.
- Los programas institucionales “Energía en Acción” se realizaron a través de un contrato del MME con la empresa Zaga Producciones, el cual ya se terminó. El mismo contrato incluyó un video corto (30 segundos) institucional de TV (que se expone en eventos en los que participa el Ministerio) y un video institucional, expuesto en la rendición de cuentas del Ministerio, realizada el 16 de noviembre de 2011. Ese mismo video también se expone en los eventos en que participa el Ministerio, a través de una copia que se entregó a la líder del Grupo de Participación Ciudadana.
- Tanto los videos, como los programas, han sido difundidos a través de Internet en la siguiente dirección: <http://vimeo.com/24191356>
- Se contrató con RTVC la emisión del programa de televisión Energía en Acción, divulgado a través del Canal Institucional en el segundo semestre de 2011. Ese mismo contrato, que está vigente, incluye la producción y emisión por televisión de la audiencia pública de rendición de cuentas del Ministerio de Minas y Energía, realizada el 16 de noviembre de 2011, y la producción y emisión de nuevos programas institucionales del Ministerio, “Energía en Acción”, los cuales se producirán y se emitirán en el Canal Institucional durante el primer semestre de 2012.

- El asesor de comunicaciones del Ministerio también ha dado apoyo a la dirección de Minas para la publicación en prensa escrita de informes especiales sobre seguridad minera. Anexo 9 se incluye 3 archivos PDF sobre Publicación en el diario El Tiempo, el 29 de agosto de 2011, publicación en el diario La República el 21 de diciembre de 2011 y reporte fotográfico publicación en el diario La República.

107. Relacionar los indicadores estratégicos y de gestiones diseñadas, que permiten controlar el comportamiento de la ejecución de planes, proyectos y actividades del proceso de comunicación.

Según el Asesor Despacho Ministro, para temas de Comunicaciones, ver batería de indicadores, publicada en página web e Intraminas: Link:

http://www.minminas.gov.co/minminas/intraminas.jsp?cargaHome=3&id_categoria=141&id_subcategoria=760

SUBSISTEMA DE CONTROL EVALUACIÓN

COMPONENTE 7. AUTOEVALUACIÓN

Elemento 23. Autoevaluación de Control

108. Las acciones de mejora producto de la autoevaluación del control, han fortalecido el funcionamiento del Sistema de Gestión de la Calidad. Describir de qué forma.

Según el Grupo de Planeación, la Autoevaluación de Control, se encuentra en los mapas de riesgos; la herramienta establecida, facilita ese seguimiento y mejora la cultura del autocontrol.

La OCI establece, que las áreas organizacionales verifican y evalúan sus controles, al momento de determinan el cumplimiento de sus metas, objetivos e indicadores, y el análisis a la materialización de los riesgos, el cual se ejecuta mensualmente.

Elemento 24. Autoevaluación de Gestión

109. Tiene definidos los mecanismos de verificación y evaluación por parte de los líderes de proceso para determinar el cumplimiento de la gestión institucional.

Según el Grupo de Planeación, si, a través de los indicadores de los procesos. Publicados en la web e Intraminas.

110. Suministrar copia del último seguimiento realizado a las acciones preventivas, correctivas y/o de mejora.

Según el Grupo de Planeación, el Plan de Mejora con corte a 31 de diciembre de 2011, se encuentra publicado en la Página Web en:

http://www.minminas.gov.co/minminas/index.jsp?cargaHome=50&id_seccion=1237&id_subcategoria=213&id_categoria=43

La OCI estableció, que la entidad realiza seguimiento trimestral al Plan de Mejoramiento, donde se establecen las acciones correctivas y de mejora. Así mismo, realiza seguimiento periódico a las acciones preventivas, establecidas en el Mapa de Riesgos.

111. Las acciones de mejora producto de la autoevaluación de la gestión han fortalecido el cumplimiento de metas. Dar ejemplos de fortalecimiento.

Según el Grupo de Planeación, si, por ejemplo la acción 43 del Plan de Mejora “Revisar términos y actuaciones en virtud de la Ley 1474 de 2011, Estatuto Anticorrupción”.

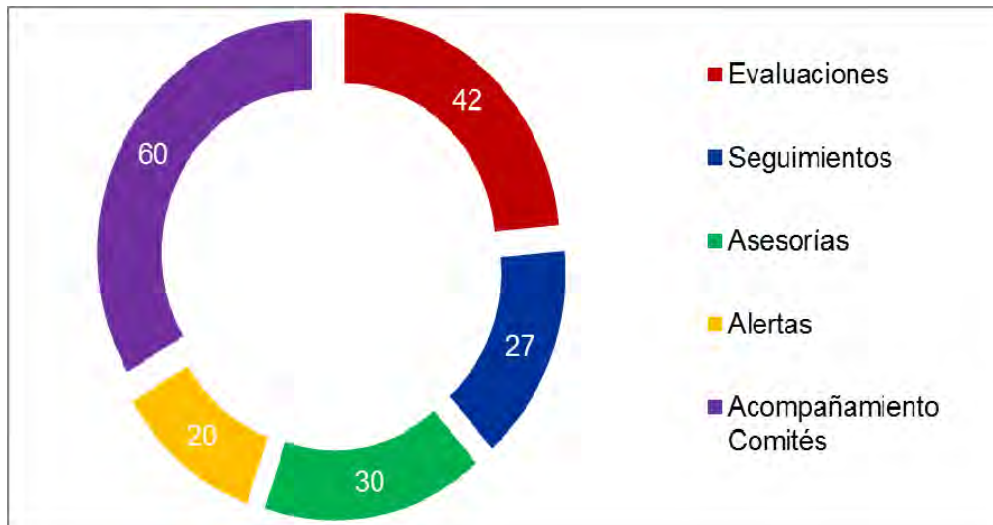
La OCI estableció, que el cumplimiento de las metas obedece a que las áreas organizacionales monitorean periódicamente sus indicadores, lo cual permite detectar desviaciones y establecer las medidas correctivas para la consecución de los objetivos.

COMPONENTE 8. AUTOEVALUACIÓN INDEPENDIENTE

Elemento 25. Evaluación del Sistema de Control Interno

112. La Oficina de Control interno o quien haga sus veces realiza seguimientos al Sistema de Control interno para determinar su efectividad.

Durante la vigencia 2011, la Oficina de Control Interno cumplió con el Programa Anual de Auditoría Interna Independiente, el cual permitió evaluar y hacer seguimiento al Sistema de Control Interno del Ministerio, recomendando oportunidades de mejoramiento.



113. Informe Ejecutivo Anual del Sistema de Control Interno, a través de la Encuesta MECI.

En cumplimiento de las disposiciones legales vigentes, en el *Aplicativo DAFP* se diligenció la Encuestas de MECI. De acuerdo con los resultados obtenidos, la Oficina de Control Interno elaboró el *Informe Ejecutivo Anual*, estableciendo que el grado de implementación del *Modelo Estándar de Control Interno – MECI*, como herramienta del Sistema de Control Interno, se encuentra en un **92,92%**, es decir, en *Desarrollo Óptimo*³³.

114. La Oficina de Control Interno o quien haga sus veces coordina con los líderes de los procesos la autoevaluación del control como insumo del Informe Ejecutivo Anual.

Se estableció que durante la vigencia 2011, la OCI coordinó el proceso de *Autoevaluación del Control* con las áreas líderes responsables de la implementación de los elementos del MECI, información que fue insumo para determinar el estado del Sistema de Control Interno. Lo anterior, se evidencia mediante las siguientes comunicaciones de solicitudes por parte de la OCI y de respuesta por parte de las áreas organizacionales:

- Grupo de Talento Humano, mediante memorando 2011004630 del 1 de febrero de 2011.
- Asesora Despacho Ministro, para temas de Comunicaciones, mediante memorando 2011004580 del 1 de febrero de 2011.
- Grupo de Administración Documental, mediante memorando 2011005753 del 7 de febrero de 2011.
- Grupo de Participación Ciudadana, mediante memorando 2011005882 del 8 de febrero de 2011.
- Grupo de Financiera, mediante memorando 2011006058 del 8 de febrero de 2011.

³³ **Concepto MECI: Rango 90% - 100%.** De acuerdo con la información suministrada, el modelo está en un desarrollo óptimo, se debe continuar con actividades de mantenimiento para su sostenimiento a largo plazo.

- Grupo de Sistemas, mediante memorando 2011005730 del 8 de febrero de 2011.
- Grupo de Planeación, mediante memorando 2011006181 del 9 de febrero de 2011.
- La Oficina Asesora Jurídica, mediante memorando 2011007204 del 14 de febrero de 2011.

115. Los resultados del Informe Ejecutivo Anual fueron presentados a la alta dirección.

La Oficina de Control Interno, mediante memorando 2012011771 del 1 de marzo de 2012, presentó al señor Ministro y al Representante de la Alta Dirección, el resumen ejecutivo de los resultados del Informe Ejecutivo Anual de Evaluación del SCI, con base en la Encuesta de Implementación del MECI-SGC, vigencia 2011, con alcance a 24 de febrero de 2012.

116. Se han tomado decisiones con base en los resultados de la medición del sistema de control interno.

Con ocasión de las Oportunidades de Mejoramiento propuestas por la OCI, en las evaluaciones y seguimientos realizados durante la vigencia 2011, el Despacho del Ministro impartió instrucción escrita, de tener en cuenta las recomendaciones y que se tomen las acciones pertinentes para subsanar las observaciones.

Elemento 26. Auditoría Interna

117. La entidad cuenta con un Programa Anual de Auditoría aprobado.

La Oficina de Control Interno, mediante comunicación 2011017293 del 5 de abril de 2011, presentó para consideración y aprobación del señor Ministro el Programa Anual de Auditoría Interna de Gestión Independiente, vigencia 2011. Dicho Programa, fue aprobado mediante memorando 2011025985 del 19 de mayo de 2011.

118. Las auditorías de calidad se desarrollan de acuerdo al procedimiento documentado.

La OCI estableció, que las Auditorías Internas de Calidad se ejecutaron en la vigencia 2011, en consonancia con el procedimiento establecido para el efecto, cuyos informes se encuentran publicados en Intraminas. La OCI participó de manera activa en la ejecución de Auditorías Internas de Calidad.

119. De acuerdo con los resultados las Auditorías Internas de Calidad, que actividades se desarrollan de manera diferente al procedimiento documentado.

Según el Grupo de Planeación, ninguna actividad se desarrolla de manera diferente al procedimiento documentado.

120. Se ha dado cumplimiento en su totalidad al programa anual de auditorías.

El análisis de esta variable se desarrolla en el numeral 112. *La Oficina de Control interno o quien haga sus veces realiza seguimientos al Sistema de Control interno para determinar su efectividad*, del Elemento 25. Evaluación del Sistema de Control Interno.

121. Se han tomado acciones con base en los resultados de los informes de las auditorias.

Se estableció, que en atención a las recomendaciones de la Oficina de Control Interno, el Grupo de Sistemas, Dirección de Energía, Grupo de Financiera (Informe Contable y Caja Menor) y Grupo de Talento Humano (Fondo de Becas), formularon y ejecutaron actividades, tendientes a subsanar las observaciones.

122. Dentro del Programa Anual se Incluye el desarrollo de auditorías de calidad.

Se estableció, que en el *Programa Anual de Auditoría Interna de Gestión Independiente* de la vigencia 2011, la Oficina de Control Interno incluyó su participación en el desarrollo de las Auditorías Internas de Calidad, a cargo de dos (2) profesionales, realizando seis (6) auditorías en el primer semestre y otras seis (6) en el segundo semestre, correspondientes a tres (3) procesos³⁴ del Ministerio, uno misional y dos de apoyo.

COMPONENTE 9. PLANES DE MEJORAMIENTO

Elemento 27. Plan de Mejoramiento Institucional

123. Se han realizado seguimientos programados a los planes de mejoramiento.

Según el Grupo de Planeación, el seguimiento al Plan de Mejora con corte a 31 de diciembre de 2011, se encuentra publicado en la Página Web.

http://www.minminas.gov.co/minminas/index.jsp?cargaHome=50&id_seccion=1237&id_subcategoria=213&id_categoria=43

Se estableció, que la Oficina de Control Interno, realizó seguimiento al Plan de Mejoramiento Institucional durante la vigencia 2011, el cual se centra en las acciones formuladas con la Contraloría General de la República, los cuales se encuentran publicados en la web.

http://www.minminas.gov.co/minminas/index.jsp?cargaHome=50&id_seccion=776&id_subcategoria=179&id_categoria=43

³⁴ Procesos Auditados: [1] Seguimiento, vigilancia y Control; [2] Financiera; y [3] Cobros Coactivos, los cuales recaen sobre las Direcciones de Hidrocarburos, Energía, Minas, y a los Grupos de Financiera y Jurisdicción Coactiva.

Elemento 28. Plan de Mejoramiento por Procesos

124. Están debidamente identificados los planes de mejoramiento por proceso, de acuerdo a las necesidades de mejora de los mismos, las metas esperadas y los resultados alcanzados.

Según el Grupo de Planeación, el seguimiento al Plan de Mejora con corte a 31 de diciembre de 2011, se encuentra publicado en la Página Web.

http://www.minminas.gov.co/minminas/index.jsp?cargaHome=50&id_seccion=1237&id_subcategoria=213&id_categoria=43

125. Los responsables de los procesos han realizado seguimientos programados a los planes de mejoramiento.

Según el Grupo de Planeación, si, de manera trimestral se reportan los avances.

126. Se ha evaluado la eficacia de las acciones del plan de mejoramiento por procesos.

Según el Grupo de Planeación, si, la eficacia se mide una vez se cierran las acciones del plan.

127. El modelo de operación por procesos, se ha fortalecido debido a las acciones de mejora de los planes de mejoramiento por procesos.

Según el Grupo de Planeación, no, el Plan de Mejora es una herramienta para la mejora que redunde en el fortalecimiento del Sistema de Gestión de Calidad, pero no solamente por éste se ha fortalecido el modelo de operación por procesos.

Elemento 29. Plan de Mejoramiento Individual

128. Suministrar copia del Plan de Mejoramiento Individual.

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

Según el Grupo de Talento Humano, se cuenta con la formulación del Plan de Mejoramiento Individual, a través de la firma consultora THT se formularon para cada uno de los Servidores Públicos. Los Planes de Mejoramiento Individual, gozan de

reserva y confidencialidad ya que contienen información personal de cada funcionario y por tal motivo no pueden ser de público conocimiento.

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

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

129. Resultados del seguimiento a la efectividad de las acciones de mejoramiento individual.

Según el Grupo de Talento Humano, la efectividad de la acciones de mejora individual se ven reflejadas en los Planes Individuales de Desarrollo para la vigencia 2012, los cuales aún no se han suscrito por los funcionarios.

130. Los jefes han realizado seguimiento programado a los planes de mejoramiento de los servidores a su cargo.

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

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

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

8. EFICIENCIA DEL CONTROL EN LOS ELEMENTOS DEL MECI

Con base en el análisis realizado, la Oficina de Control Interno determina si el control establecido para el cumplimiento de los 29 Elementos del Modelo Estándar del Control Interno, ha sido Eficiente para mitigar los riesgos para los cuales fueron establecidos.

ANÁLISIS A LA MATERIALIZACIÓN DEL RIESGO Y A LA EFICIENCIA DEL CONTROL ESTABLECIDO EN LOS ELEMENTOS DEL MECI, A MARZO DE 2012				
SUBSISTEMA	COMPONENTE	ELEMENTO	Materialización del Riesgo	Control Eficiente
CONTROL ESTRATÉGICO	AMBIENTE DE CONTROL	1 ACUERDOS, COMPROMISOS O PROTOCOLOS ÉTICOS	NO	SI
		2 DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO	SI	NO
		3 ESTILO DE DIRECCIÓN	NO	SI
	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	4 PLANES Y PROGRAMAS	SI	NO
		5 MODELO DE OPERACIÓN POR PROCESOS	NO	SI
		6 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	NO	SI
	ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	7 CONTEXTO ESTRATÉGICO	NO	SI
		8 IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS	NO	SI
		9 ANÁLISIS DE RIESGOS	NO	SI
		10 VALORACIÓN DE RIESGOS	NO	SI
		11 POLÍTICAS DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	NO	SI
CONTROL DE GESTIÓN	ACTIVIDADES DE CONTROL	12 POLÍTICAS DE OPERACIÓN	NO	SI
		13 PROCEDIMIENTOS	NO	SI
		14 CONTROLES	NO	SI
		15 INDICADORES	NO	SI
		16 MANUAL DE PROCEDIMIENTOS [OPERACIÓN]	NO	SI
		17 INFORMACIÓN PRIMARIA	NO	SI
	INFORMACIÓN	18 INFORMACIÓN SECUNDARIA	NO	SI
		19 SISTEMAS DE INFORMACIÓN	NO	SI
		20 COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL	NO	SI
	COMUNICACIÓN PÚBLICA	21 COMUNICACIÓN INFORMATIVA	NO	SI
		22 MEDIOS DE COMUNICACIÓN	NO	SI
CONTROL DE EVALUACIÓN	AUTOEVALUACIÓN	23 AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL	NO	SI
		24 AUTOEVALUACIÓN DE GESTIÓN	NO	SI
	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	25 EVALUACIÓN INDEPENDIENTE AL SISTEMA DE CONTROL	NO	SI
		26 AUDITORÍA INTERNA	NO	SI
	PLANES DE MEJORAMIENTO	27 PLAN DE MEJORAMIENTO INSTRUMENTAL	NO	SI
		28 PLAN DE MEJORAMIENTO POR PROCESOS	NO	SI
		29 PLAN DE MEJORAMIENTO INDIVIDUAL	SI	NO

9. INFORME EJECUTIVO ANÁLISIS ELEMENTOS MECI

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

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO - LEY 1474 DE 2011		
Jefe de Control Interno, o quien haga sus veces:	INGRID CECILIA ESPINOSA SÁNCHEZ	Período evaluado: Del 13 de noviembre al 12 de marzo de 2012
		Fecha de elaboración: 12 de marzo de 2012

Subsistema de Control Estratégico

Avances

- Revisión periódica de los controles establecidos en los planes y procesos.
- Medición periódica de los indicadores formulados para medir la gestión.
- Informes de seguimiento periódico a la ejecución presupuestal de la entidad, mediante el Informe de Gestión Financiera, expuesto en Comité de Dirección.
- Revisiones y ajustes a los indicadores asociados a los procesos.
- Los procesos cuentan con la identificación y valoración del riesgo, lo que permite el mejoramiento del Sistema de Administración del Riesgo.
- Se desarrolla proceso de promoción, mediante encargos.
- El Plan Institucional de Capacitación, responde al análisis de Brechas (Evaluación 360°).
- Manual de Funciones y Competencias Laborales, actualizado.
- Modelo de Operación por Proceso.
- Estructura Organizacional.
- Procedimiento para la Elaboración y Revisión de los Mapas de riesgos.
- Mapa de Riesgos, publicado en Página Web. Identificados los riesgos asociados a sus procesos.
- Seguimiento periódico a los riesgos establecidos en el Mapa de Riesgos, donde se determina la materialización, valoración y la efectividad de los controles, por parte de la Oficina de control Interno.

Dificultades

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

- Realizar actividades tendientes al seguimiento, a la interiorización de los principios y valores por parte de los servidores públicos.
- Realizar las gestiones tendientes a la aprobación del Plan Institucional de Bienestar Social y Salud Ocupacional, y el Programa de Salud Ocupacional del Ministerio de Minas y Energía, al inicio de la vigencia.
- Convocar a los funcionarios que quedaron pendientes de recibir inducción durante la vigencia 2011, con el fin de dar cumplimiento a los lineamientos del Ministerio.
- Requerir a los servidores públicos y sus respectivos jefes, para que remitan la Evaluación del Desempeño del periodo 2010-2011³⁵.
- El Plan de Capacitación de la vigencia 2012, contemple las recomendaciones de mejoramiento, estipulados en las evaluaciones del desempeño laboral de los servidores públicos, del periodo 2010 - 2011.
- Elaborar el Programa Institucional Anual de Reinducción 2012, así mismo, establecer la política y los lineamientos para el proceso de reinducción institucional³⁶.
- En el Informe de la Evaluación del Desempeño del periodo 2010-2011, debe incluir observaciones generales, conclusiones y recomendaciones para el mejoramiento continuo del proceso³⁷.
- Al principio de la vigencia, debe realizar las gestiones tendientes a la aprobación mediante acto administrativo, del Plan Institucional Anual de Capacitación, vigencia 2012.
- Los jefes de las áreas organizacionales con la colaboración del Grupo de Talento Humano, debe asegurarse que se realice seguimiento al desempeño de los funcionarios, posterior a la capacitación.
- Como producto de los resultados y el seguimiento a la evaluación a los acuerdos de gestión, el Grupo de Talento Humano debe asegurarse que las áreas correspondientes establezcan acciones de mejora, si es del caso³⁸.
- Seguimiento periódico al Cronograma Anual de Contratación, vigencia 2012, de manera que se cumplan los tiempos programados y se minimice el riesgo de represamiento de la adquisición de bienes y servicios para el final de la vigencia³⁹.

³⁵ Con el fin de que el Ministerio de estricto cumplimiento a los lineamientos del Ministerio y al artículo 53 del Decreto 1227 de 2005.

³⁶ Para efectos de evidenciar el proceso de planeación.

³⁷ Para efectos de evidenciar el proceso de verificación y seguimiento.

³⁸ Consultando el procedimiento de la Actividad de "Mejora Continua" AG-P-04.

³⁹ Lo cual afectaría el normal desarrollo del Sistema de Control Interno.

- Elaborar y documentar el Diagnóstico Estratégico, que contenga las debilidades, oportunidades, fortalezas y amenazas de la entidad, con el fin de que los instrumentos formulados con ocasión del proceso de planeación, contenga el análisis de las variables que pueden incidir en su cumplimiento⁴⁰.
- Adoptar el Plan Estratégico 2012, durante los primeros meses de la respectiva vigencia, de manera que se constituya en una oportuna herramienta que defina la ruta organizacional que debe seguir la entidad para lograr sus objetivos misionales⁴¹.
- Consultar a la ciudadanía para la formulación del Plan Estratégico del Ministerio, en consideración a los lineamientos dados en el Decreto 1599 de 2005, MECI y el Decreto 4485 de 2009, NTCGP 1000:2009.
- Revisar el documento soporte de contexto estratégico, de manera que facilite establecer nuevos factores de riesgos.

Subsistema de Control de Gestión

Avances

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

Dificultades

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

⁴⁰ Dentro de la etapa de planeación institucional.

⁴¹ Teniendo en cuenta que el Plan Estratégico del Ministerio se adoptó el 3 de junio de 2011.

- Revisar el documento Políticas de Operación, el cual establece los marcos de acción necesarios para hacer eficiente la operación de los procesos definidos por la entidad⁴².
- Las áreas organizacionales del Ministerio, deben continuar en la documentación de los procedimientos de las actividades, relacionadas con los procesos estratégicos, misionales y de apoyo, que se encuentren pendientes de ser descritos dentro del proceso de Sistema de Gestión de la Calidad del Ministerio, de conformidad con la nueva estructura del Ministerio de Minas y Energía, establecida en el Decreto 381 de 2012.
- Realizar las gestiones al inicio de la vigencia, tendientes a la adopción del Plan de Comunicaciones 2012, mediante acto administrativo.

Subsistema de Control de Evaluación

Avances

- El Sistema de Administración de Riesgos – Mapa de Riesgos, definido como instrumento de Autoevaluación de Control.
- Seguimientos al Plan Operativo, como instrumento de Autoevaluación de Gestión por parte de las áreas organizacionales.
- El Comité de Coordinación y el Comité de Dirección como mecanismo de Autoevaluación de Gestión.
- La Oficina de Control Interno coordinó el proceso de Autoevaluación del Control con las áreas líderes responsables de la implementación de los elementos del MECI.
- Se cuenta con el Programa Anual de Auditoría Interna de Gestión Independiente aprobado.
- Monitoreo periódico a los indicadores, por parte de las áreas organizacionales⁴³.
- Procesos para la Evaluación, los cuales son [1] Auditoría Interna de Gestión Independiente; y [2] Auditoría de Calidad, constituyéndose en herramientas de retroalimentación del Sistema de Control Interno, sirviendo de apoyo para la toma de decisiones.

⁴² Lo anterior, teniendo en cuenta que se percibe, por parte de los servidores públicos, que estos no han facilitado la ejecución de los procesos.

⁴³ Lo cual permite detectar desviaciones y establecer las medidas correctivas para la consecución de los objetivos.

- La Oficina de Control Interno, realiza seguimiento periódico al Plan de Mejoramiento Institucional, el cual se centra en las acciones formuladas con la Contraloría General de la República.
- La Oficina de Control Interno realiza seguimiento a las oportunidades de mejoramiento sugeridas.
- Los resultados del Informe Ejecutivo Anual fueron presentados a la alta dirección.
- Se han tomado acciones con base en los resultados de los informes de las auditorías de la Oficina de Control Interno.

Dificultades

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

- Asegurarse que la formulación de los Planes de Mejoramiento Individual, con base en los resultados de las evaluaciones establecidas por el Ministerio de Minas y Energía, se realicen en el formato formalmente establecido.
- Una vez se formulen los Planes de Mejoramiento Individual, debe asegurarse que los directores, jefes y coordinadores realicen el seguimiento a la efectividad de las acciones de mejoramiento individual.

Estado General del Sistema de Control Interno

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

Recomendaciones

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

10. RESUMEN EJECUTIVO DE EVALUACIONES, SEGUIMIENTOS Y CONSOLIDACIONES

En cumplimiento del *Plan Anual de Auditoría Interna de Gestión Independiente* y las funciones establecidas en la normatividad vigente, la Oficina de Control Interno realizó evaluación, seguimiento y consolidación a los procesos ejecutados por las áreas organizacionales del Ministerio de Minas y Energía, de las cuales se registra a continuación las oportunidades de mejoramiento sugeridas en el informe o resumen ejecutivo de algunas de ellas, reportado al señor Ministro entre el 15 de noviembre de 2011 y el 9 de marzo de 2012.

10.1 EVALUACIÓN CUATRIMESTRAL PORMENORIZADO NOVIEMBRE 2011⁴⁴

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

- ✓ Subsistema de Control Estratégico. Programar la realización de actividades tendientes a verificar la interiorización de los principios y valores, por parte de todos los servidores públicos.
- ✓ Como producto de los resultados de la evaluación del desempeño laboral, las áreas deben establecer acciones de mejoras, es decir, formular Planes de Mejoramiento Individual.
- ✓ La entidad, debe considerar tener en cuenta a la ciudadanía en la formulación de los planes y programas del Ministerio, en consideración a los lineamientos dados por el Modelo Estándar de Control Interno.
- ✓ La entidad debe proceder a actualizar el Normograma del Ministerio de Minas y Energía, de manera que refleje las competencias y cometidos asignados por mandato legal.
- ✓ Subsistema de Control de Gestión. Independiente de que el Ministerio tiene identificados y documentados sus procesos, falta por documentar algunas actividades que se derivan de los procesos.
- ✓ Pendiente de elaborar el Plan de Comunicaciones de la entidad.
- ✓ Subsistema de Control de Evaluación. El Ministerio no cuenta con Planes de Mejoramiento Individual, formalmente establecidos para superar las brechas presentadas entre el desempeño real y el que se espera.

⁴⁴ Remitido al Ministro, Representante de la Alta Dirección y Departamento Administrativo de la Función Pública, mediante comunicaciones 2011062370, 2011062399 y 2011062420 del 11-Nov-2011. OCI-INFORME-047-2011.

- ✓ General. Todas las áreas organizacionales del Ministerio, deben continuar con las gestiones conducentes a mejorar el desarrollo y mantenimiento de todos los elementos que integran el Sistema de Control Interno, descritos en el Manual de Implementación del Modelo de Control Interno para Entidades del Estado.

10.2 PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL - CGR

SEGUIMIENTO OCTUBRE DE 2011⁴⁵. Teniendo en cuenta la gestión realizada por los responsables de ejecutar las actividades, la Oficina de Control Interno estableció que el Plan de Mejoramiento institucional suscrito con la Contraloría General de la República – CGR, se encuentra ejecutado en un 36.6%, a 31 de octubre de 2011. Es decir, que de las 145 actividades se han cumplido 53, como se muestra en el siguiente cuadro.

ESTADO DE LAS ACTIVIDADES	NIVEL DE RIESGO	Actividades	%
CUMPLIDA	BAJO	53	36,6%
CUMPLIDA PARCIALMENTE	MEDIANO	11	7,6%
PENDIENTE	ALTO	0	0,0%
REALIZACIÓN POSTERIOR	NINGUNO	81	55,9%
TOTAL		145	100%

SEGUIMIENTO DICIEMBRE DE 2011⁴⁶. Se realizó seguimiento al Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría General de la República, a 31 de diciembre de 2011, el cual se encuentra ejecutado en un 48.3%, es decir, que de las 145 actividades se han cumplido 70 como se muestra en el siguiente cuadro.

ESTADO DE LAS ACTIVIDADES	NIVEL DE RIESGO	Actividades	%
CUMPLIDA	BAJO	70	48,3%
CUMPLIDA PARCIALMENTE	MEDIANO	6	4,1%
PENDIENTE	ALTO	0	0,0%
REALIZACIÓN POSTERIOR	NINGUNO	69	47,6%
TOTAL		145	100%

FORMULACIÓN FEBRERO DE 2012⁴⁷. Se consolidó la Formulación del Plan de Mejoramiento, con base Informes de Auditorías Especiales realizadas al Fondo de Apoyo Financiero para la Energización de Zonas no Interconectadas- FAZNI y al Fondo de Apoyo Financiero para la Energización de Zonas Rurales- FAER, vigencia fiscal

⁴⁵ Remitido a la Contraloría General de la República - CGR, mediante comunicación 2011062443 del 15-Nov-2011. OCI-INFORME-048-2011.

⁴⁶ Remitido al Ministro, mediante comunicación 2012003822 del 25-Ene-2012. Acuse de Aceptación de la Rendición de la Contraloría General de la República - CGR, consecutivo 46362011-12-31 del 20-Ene-2012. OCI-INFORME-002-2012.

⁴⁷ Remitido al Ministro, mediante comunicación 2012007972 del 14-Feb-2012. Acuse de Aceptación de la Rendición de la Contraloría General de la República - CGR, consecutivo 46302012-01-20 del 20-Feb-2012. OCI-INFORME-005-2012.

2009-2010⁴⁸ y la Auditoria especial a las Concesiones de Salinas de Zipaquirá y Nemocón, vigencia 2010⁴⁹

En la Auditoria Especial a las Concesiones de Salinas de Zipaquirá y Nemocón, se establecieron 6 hallazgos, sobre los cuales las Áreas Organizacionales involucradas formularon las respectivas acciones de mejoramiento.

En el Informe de Auditoría Especial relacionada con los Fondos FAZNI y FAER, se establecieron 10 hallazgos, una vez analizados por las Dependencias involucradas se aceptaron 5 sobre los cuales se formularon acciones de mejoramiento. La Dirección de Energía y el Grupo de Financiera no establecieron acciones de mejoramiento respecto de 5 Hallazgos, por las razones expuestas en la comunicación 2012006820 del 9 febrero de 2012 remitida a la Contraloría General de la República, la cual se anexa.

FORMULACIÓN MARZO DE 2012⁵⁰. Se consolidó la Formulación del Plan de Mejoramiento, con base en el Informe de Auditoria Especial-Transversal, realizada a la Renta Minera y Renta de Hidrocarburos, vigencia 2010⁵¹.

Como producto de la Auditoria se determinaron 30 hallazgos, de los cuales el 12,13 y 14, son de competencia del Ministerio, una vez analizados por la Dirección de Hidrocarburos se aceptaron los hallazgos 12 y 13 sobre los cuales se establecieron acciones de mejoramiento, sobre el hallazgo 14, no se estableció acción por las razones expuestas en la comunicación 2012012112 del 2 Marzo de 2012 remitida a la Contraloría General de la República, la cual se anexa.

En cumplimiento a las nuevas disposiciones implementadas por la Contraloría General de la Republica, mediante Resoluciones Orgánicas Nos. 6289 del 8 de marzo de 2011 y 6445 del 6 de enero de 2012, el informe fue enviado por el sistema de Rendición Electrónica de Cuentas e Informes "SIRECI" el 5 de marzo de 2012.

10.3 OFICINA DE CONTROL INTERNO⁵²

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

✓ Se recomienda a la Administración, en virtud del proceso de reestructuración que se surte en el Ministerio, analizar la Planta Estructural que necesita la Oficina de Control Interno, con el fin de realizar las modificaciones necesarias a fin de contar con una planta suficiente para el cumplimiento de las funciones de la Oficina.

⁴⁸ Recibido mediante radicado 2012002941 del 20 de enero de 2012.

⁴⁹ Recibido mediante radicado 2012002942 del 20 de enero de 2012.

⁵⁰ Remitido al Ministro, mediante comunicación 2012012831 del 7-Mar-2012. Acuse de Aceptación de la Rendición de la Contraloría General de la República - CGR, consecutivo 46302012-02-15 del 5-Mar-2012. OCI-INFORME-008-2012.

⁵¹ Recibido mediante radicado 2012008303 del 15 de febrero de 2012

⁵² Remitido al Ministro y Secretaría General, mediante comunicación 2011066037 del 30-Nov-2011. OCI-INFORME-049-2011.

✓ Se sugiere al Grupo de Planeación y Cooperación Técnica Internacional considerar la ponderación diferencial a cada uno de los indicadores formulados, dado que algunos de ellos son más relevantes para el logro de los objetivos, lo anterior por cuanto actualmente el BPM para determinar el promedio considera igual peso para cada uno de ellos.

10.4 SISMEG⁵³

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

✓ Se sugiere a las Direcciones del Ministerio, soliciten a través de la Coordinación de Planeación y Cooperación Técnica Internacional del MME, a la Dirección de Evaluación de Políticas (DEPP) del DNP, evaluar si es posible registrar en el portal SISMEG el nombre actual de los responsables de los programas e indicadores de la estrategia *Desarrollo Minero y Expansión Minero Energética*. Toda vez que ello permite que el usuario SISMEG tenga conocimiento real del nombre y dependencia responsable del programa e indicadores⁵⁴.

✓ Tener en cuenta en la formulación de los indicadores, el realizar un análisis previo sobre el acceso y efectividad de los medios para obtener los resultados del indicador, toda vez que ello conlleva a que, su ejecución no esté condicionada a las gestiones de terceros o en su efecto si es del caso replantear la fórmula del indicador de tal forma que no desconozcan las gestiones adelantadas por el Ministerio.

✓ Se recomienda a las Direcciones del Ministerio, soliciten a través de la Coordinación de Planeación y Cooperación Técnica Internacional del MME, a la Dirección de Evaluación de Políticas (DEPP) del DNP, evaluar si es posible el no registrar cero avances en la ejecución de los indicadores que no tienen meta planeada o cuyos resultados son acumulativos, de ser posible registrar el nivel de ejecución real o en su efecto consignar que no aplica medición por cuanto no hay meta planificada.

✓ Solicitar a través de la Coordinación de Planeación y Cooperación Técnica Internacional del MME, a la Dirección de Evaluación de Políticas (DEPP) del DNP, evaluar si es posible el registro en el portal SISMEG, del nombre de los responsables de la ejecución y reporte de avance de los indicadores⁵⁵.

⁵³ Evaluación al Sistema de Información y Seguimiento a Metas del Gobierno – SISMEG. Remitido al Ministro, Viceministro y Áreas involucradas, mediante comunicaciones 2011072134 y 2011072129 del 28-Dic-2011. OCI-INFORME-050-2011.

⁵⁴ Mediante correo electrónico de diciembre 13 de 2011, la oficina de Control Interno remitió a las Direcciones de Minas, Gas, Hidrocarburos, Energía y la Coordinación de Planeación y Cooperación Técnica Internacional el informe preliminar de Evaluación al Sistema de Información y Seguimiento a Metas del Gobierno –SISMEG, con corte a octubre de 2011. La Coordinación de Planeación y Cooperación Técnica Internacional, mediante correo electrónico de diciembre 19 de 2011, informó: "Según el DNP el sistema, solamente puede registrar un nombre o gerente de programa como responsable en la ficha técnica, aunque existan responsables diferentes al interior de los indicadores del programa". La Oficina de Control Interno acoge la aclaración suministrada por la Coordinación de Planeación y Cooperación Técnica Internacional.

⁵⁵ Mediante correo electrónico de diciembre 13 de 2011, la oficina de Control Interno remitió a las Direcciones de Minas, Gas, Hidrocarburos, Energía y la Coordinación de Planeación y Cooperación Técnica Internacional el informe preliminar de Evaluación al Sistema de Información y Seguimiento a Metas del Gobierno –SISMEG, con corte a octubre de 2011. La Coordinación de

- ✓ La Dirección de Gas debe tener en cuenta para la medición del nivel de avance del indicador *Capacidad de transporte de Gas Natural*, la línea base establecida para la medición del mismo.

10.5 GRUPO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA⁵⁶

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

- ✓ Revisar la Batería de Indicadores, publicados en la WEB, específicamente la Hoja de Vida del Indicador No. 1, por cuanto la fórmula y el nombre del indicador surten igual denominación impidiendo dimensionar la ejecución del mismo.
- ✓ El Grupo de Planeación y Cooperación Técnica Internacional, debe proceder a revisar el Listado Maestro de Control de Documentos, adoptado mediante Resolución No. 18 0818 del 24 de mayo de 2011 en lo que compete a “Servicio al Ciudadano”, y unificar conceptos, ya que la información de un procedimiento que este publicado en el SIGME debe ser el mismo en cada uno de los documentos soportes.
- ✓ Revisar la Base de Datos, “Acuerdos para la Prosperidad”, con el fin de analizar las acciones reportadas y detectar posibles inconsistencias de impacto entre la información que publica la Alta Consejería para las Regiones y la Participación Ciudadana, y el reporte que arroja el estado actual de cada uno de los compromisos en la herramienta tecnológica de que dispone la entidad. Igualmente, la Base de Datos “Acuerdos para la Prosperidad”, a nivel consulta debe permitir adelantar nuevos mecanismos de búsqueda, adicionales a las existentes.
- ✓ Revisar en la Base de Datos aquellos Acuerdos para la Prosperidad, cuya fecha estimada de terminación esta vencida, con el fin de determinar previa consulta con el Área Organizacional responsable si se reprograma su ejecución.
- ✓ Revisar la ejecución de la estrategia denominada: “*Implementar herramientas para la participación ciudadana a nivel nacional de acuerdo con Proyecto de Inversión*”, por cuanto el avance de ejecución a 30 de septiembre de 2011, es del 0%, lo cual está afectando la ejecución general del plan. Independiente de que la sumatoria indique un avance promedio del 42%.
- ✓ Los Grupos de Participación Ciudadana y de Planeación, deben revisar el Plan Operativo en la plataforma BPM, frente a lo reportado en el formato Excel, por cuanto los porcentajes de ejecución varían. Lo anterior con el fin de ajustar la información

Planeación y Cooperación Técnica Internacional, mediante correo electrónico de diciembre 19 de 2011, informó: “Según el DNP (Sectorialista) el SISMEG, está considerado registrar solamente el nombre del gerente de programa como responsable de los indicadores”. La Oficina de Control Interno acoge la aclaración suministrada por la Coordinación de Planeación y Cooperación Técnica Internacional.

⁵⁶ Remitido al Ministro y Secretaría General, mediante comunicación 2011066052 del 30-Nov-2011. OCI-INFORME-051-2011.

reportada.

- ✓ El Grupo de Participación Ciudadana en forma conjunta con el Grupo de Planeación, deben proceder a revisar el tema indicadores tanto en la ficha EBI del proyecto, como lo reportado en el SPI, por cuanto el número de indicadores es diferente en cada plataforma. Lo anterior una vez el proyecto salga de “concepto previo”, por parte del DNP.
- ✓ Evaluar y si es el caso, modificar los indicadores del proyecto de inversión, por cuanto, a la fecha de corte del presente informe siete (7) indicadores arrojan un porcentaje de avance del 0%.. Así mismo, en el SPI, se debe revisar el nivel de avance de los indicadores tanto de producto como de gestión, por cuanto el nivel de ejecución reportada en tres (3) de los indicadores esta en 0% para la vigencia 2011.
- ✓ El Grupo de Planeación, debe proceder a actualizar el Procedimiento para la Elaboración de Mapas de Riesgos de acuerdo a la metodología existente, por cuanto figura Código CI-GC-P-06. Versión 01. Fecha 27/12/2007.
- ✓ El Grupo de Planeación, debe proceder a revisar la viabilidad de que el aplicativo Sistema Administración de Riesgos – permita alimentar la información correspondiente a indicadores, de tal forma que el sistema detecte si se materializó el riesgo en forma automática y deje trazabilidad de la información reportada.

Lo anterior, obedece a que el diseño actual deja a discrecionalidad del área organizacional el determinar si se materializó el riesgo, basta abrir un cuadro de dialogo y colocar “Si ó No, sin que exista evidencia de su aplicabilidad.

10.6 GRUPO DE FINANCIERA⁵⁷

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

- ✓ Con referencia a la publicación en la WEB de los avances en la Batería de Indicadores, el Grupo Financiera y el Grupo de Planeación y Cooperación TI, deben publicar en oportunidad, por cuanto la única herramienta de evaluación sobre el tema es la información publicada.
- ✓ Revisar en forma conjunta con el Grupo de Planeación y Cooperación TI, el Plan Operativo en la plataforma BPM, frente a lo reportado en el formato Excel, por cuanto los porcentajes de ejecución presentan variaciones. Lo anterior con el fin de ajustar la información reportada y disponer para la vigencia 2012 de una sola herramienta de formulación y seguimiento.

⁵⁷ Remitido al Ministro y Secretaría General, mediante comunicación 2011066053 del 30-Nov-2011. OCI-INFORME-052-2011.

- ✓ El Grupo de Planeación y Cooperación Técnica Internacional, debe proceder a actualizar el Procedimiento para la Elaboración de Mapas de Riesgos de acuerdo a la metodología existente, por cuanto figura Código CI-GC-P-06. Versión 01. Fecha 27/12/2007.
- ✓ El Grupo de Planeación y Cooperación Técnica Internacional, debe proceder a revisar la viabilidad de que el aplicativo – Sistema Administración de Riesgos – permita alimentar la información correspondiente a indicadores, de tal forma que el sistema detecte si se materializó el riesgo en forma automática y deje trazabilidad de la información reportada. Lo anterior, obedece a que el diseño actual deja a discrecionalidad del área organizacional el determinar si se materializó el riesgo, basta abrir un cuadro de dialogo y colocar “Si ó No, sin que exista evidencia de su aplicabilidad.
- ✓ El Grupo de Financiera debe proceder a revisar el riesgo denominado “*Perder cupo otorgado de vigencias futuras*”, por cuanto la fecha de seguimiento de autoevaluación es anual, y no trimestral como allí aparece. Esta situación evidencia la necesidad de que exista un mecanismo que permita evidenciar la trazabilidad de la información e incluir la ejecución del indicador.

10.7 AUDIENCIA PÚBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS DEL SECTOR⁵⁸

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

- ✓ Hacer seguimiento al compromiso adquirido por el IPSE, “*Ratifica el compromiso de llevar a 24 horas, con energía eléctrica, las 39 cabeceras municipales de las Zonas No Interconectadas – ZNI, para el año 2014*”. Los resultados obtenidos de la gestión del IPSE para el logro del compromiso, deben publicarse en la página Web del Ministerio.
- ✓ Divulgar, a través de la página Web del Ministerio, el *Acta de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas del Sector Minero Energético* en la página Web del Ministerio de Minas y Energía, en cumplimiento de las disposiciones dadas por el Departamento Administrativo de la Función Pública⁵⁹.

10.8 SECRETARÍA GENERAL⁶⁰

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

⁵⁸ Remitido al Ministro y Secretario General, mediante comunicaciones 2012000789 y 2012000788 del 6-Ene-2012. OCI-INFORME-054-2011.

⁵⁹ Numeral 3.5 Después de la Audiencia Pública, respecto de Divulgue las Conclusiones de la Audiencia Pública, establece que “*Divulgue el acta y la evaluación de la rendición de cuentas, resaltando las preguntas ciudadanas y temas tratados, los resultados y conclusiones. Utilice en lo posible, los mismos medios a través de los cuales se invitó a los participantes*”.

⁶⁰ Remitido al Ministro, mediante comunicación 2011067832 del 7-Dic-2011. OCI-INFORME-055-2011.

- ✓ Realizar en coordinación con los grupos de apoyo, revisiones periódicas de las transferencias documentales pendientes de entregar al Grupo de Administración Documental, toda vez que ello contribuye al cumplimiento de lo establecido en el numera 5.7 del Procedimiento para la Organización, Conservación, Custodia y Transferencia de Documentos.
- ✓ Tener en cuenta en la actualización del procedimiento "Publicación de Avisos en Medios de Comunicación" la recomendación realizada por la Oficina de Control Interno, respecto a revisar la normatividad vigente ya que algunos conceptos o normas relacionadas con la contratación no se enuncian en la normatividad del mismo.
- ✓ Considerar para la vigencia 2012 en lo que respecta a la "Formulación y Ejecución del Plan de Bienestar", la recomendación formulada por la Oficina de Control Interno, en lo que respecta al cumplimiento del artículo 19 del Decreto 1567 de 1998 y del Procedimiento formulación y Ejecución del Plan de Bienestar.

10.9 SICE⁶¹

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

- ✓ Generar los Certificados de Consulta del Precio Indicativo, una vez se realice la consulta al mismo, con el fin de que se cumpla con la normatividad SICE y se cuente con los respectivos soportes de cumplimiento.
- ✓ Registrar en la página Web del SICE, la información correspondiente al *Valor total del plan de compras*, de conformidad con la información suministrada por el Grupo de Servicios Administrativos.
- ✓ Registrar en el Portal del SICE, todos los contratos cuya cuantía sea igual o superior al 10% de la menor cuantía y que no se encuentren amparados por las excepciones consagradas en el Decreto 3512 de 2003 y/o en los Acuerdos del SICE, dentro del término establecido en el literal e) del artículo 13 del Decreto 3512 de 2003 y en el artículo 4 del Acuerdo 0009 de 2006.
- ✓ Registrar los contratos en el Portal SICE, con el número que realmente corresponde, con el fin de que la información contractual de la entidad sea consistente y armónica.

⁶¹ Evaluación al Sistema de Información para la Vigilancia de la Contratación Estatal – SICE. Remitido al Ministro, Secretaria General y Grupo de Servicios Administrativos, mediante comunicaciones 2011067168 y 2011067156 del 5-Dic-2011. OCI-INFORME-056-2011.

- ✓ Subsanan en la página Web del SICE, el error cometido con relación al *Contrato GSA 93 de 2011*, toda vez que se registró como *GSA 23 de 2011*, lo cual no corresponde a la realidad.
- ✓ Verificar el Número de Registro de Precio y generar los Certificados de Consulta del Precio Indicativo, una vez se realice la consulta al mismo, con el fin de que se cumpla con la normatividad SICE y se cuente con los respectivos soportes de cumplimiento.

10.10 DESPACHO DEL VICEMINISTRO⁶²

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

- ✓ Realizar las transferencias primarias de documentos anualmente, al Grupo de Administración Documental, según los términos establecidos en la Tabla de Retención Documental del Despacho.
- ✓ Analizar la Tabla de Retención Documental del Despacho del Viceministro, "*Código GD-AD-P-01-F01, versión 01, Fecha 30 de septiembre de 2005*" y adecuarla a las necesidades actuales del Despacho, si es el caso.

10.11 DESPACHO DEL MINISTRO⁶³

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

- ✓ Realizar las transferencias primarias de documentos anualmente, al Grupo de Administración Documental, según los términos establecidos en la Tabla de Retención Documental del Despacho.
- ✓ Que la documentación producida por el Despacho, se remita al CADA con el fin de que se digitalice y de esta manera, pueda garantizarse su trazabilidad, conservación y que los mismos permanezcan legibles, fácilmente identificables y recuperables, tal como lo establece la NTCGP 1000:2009, en el numeral 3.54.

⁶² Remitido al Ministro, Viceministro y Secretaria General, mediante comunicaciones 2011067173 y 2011067202 del 5-Dic-2011. OCI-INFORME-057-2011.

⁶³ Remitido al Ministro, mediante comunicación 2011068968 del 14-Dic-2011. OCI-INFORME-058-2011.

10.12 PLAN DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO⁶⁴

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

- ✓ Publicar en la página Web del Ministerio, los Informes de Ejecución de las políticas que conforman el Plan de Desarrollo Administrativo, consolidados por el Grupo de Planeación y Cooperación Técnica Internacional, en las respectivas fechas de corte de cada trimestre.
- ✓ Evaluar las causas que incidieron en la no ejecución de algunas metas en la fecha programada, con el fin de realizar ajustes y si es el caso, replantear acciones, de tal forma que al finalizar la vigencia del Plan de Desarrollo Administrativo, se pueda alcanzar su cumplimiento total, así como concentrar esfuerzos en el cumplimiento de las mismas, toda vez que, los resultados obtenidos incidirán positivamente en la gestión y cumplimiento de la misión institucional.
- ✓ Publicar en la página Web del SIGE, el área encargada o responsable de la ejecución de cada política o meta del Plan de Desarrollo Administrativo, con el propósito de identificarlos, toda vez que ello facilita el seguimiento y control.
- ✓ Tener en cuenta en la Formulación del Plan de Desarrollo Administrativo de la vigencia 2012, las recomendaciones realizadas en las evaluaciones de las vigencias anteriores.

10.13 RECURSOS FONDO DE ENERGÍA SOCIAL FOES⁶⁵

Con base en los resultados de la evaluación, la Oficina de Control Interno propuso la siguiente oportunidad de mejoramiento:

- ✓ Se recomienda, que los giros se realicen de acuerdo a lo establecido en el Procedimiento para la Administración del FOES- EP-P-22 – numerales 5. (Párrafo cuatro) y 5.3., toda vez que el 4% de la distribución y giro de los recursos asignados al FOES, se realizó en los meses de marzo y abril y el 89% en el mes de diciembre de 2011.

10.14 NORMAS DE AUSTERIDAD Y EFICIENCIA DEL GASTO

OCTUBRE⁶⁶. Del análisis efectuado por la Oficina de Control Interno al cumplimiento por parte del Ministerio de Minas y Energía a las normas de austeridad descritas en los

⁶⁴ Remitido al Ministro, Secretaría General y Áreas involucradas, mediante comunicaciones 2011069678 y 2011069674 del 16-Dic-2011. OCI-INFORME-059-2011.

⁶⁵ Remitido al Ministro y Dirección de Energía, mediante comunicaciones 2011072125 y 2011072122 del 28-Dic-2011. OCI-INFORME-060-2011.

Decretos 026 y 1737 de 1998, durante el mes indicado, se concluye que en términos generales dio cumplimiento excepto al artículo 5^o⁶⁷ del Decreto 026 de 1998, el cual se ubicó en un nivel de riesgo MEDIO, por la siguiente razón:

Se evidenció que el único encargo realizado en el mes de octubre de 2011, fue el de un empleo de libre nombramiento y remoción, el cual no cumplió con el requisito de publicación de la hoja de vida en las páginas web del Departamento Administrativo de Presidencia y del Ministerio de Minas y Energía, de acuerdo con la normatividad vigente.

NOVIEMBRE⁶⁸. El Ministerio de Minas y Energía durante el mes indicado, dio cumplimiento y observó las normas de austeridad y eficiencia del gasto, descritas en los Decretos 26 y 1737 de 1998 y sus modificatorios, toda vez que el cumplimiento de estas tuvo un nivel de riesgo BAJO, excepto el artículo 19⁶⁹ del Decreto 026 de 1998, que tuvo un nivel de riesgo MEDIO.

El nivel de riesgo de este artículo obedeció a que el 100% de los reintegros de dinero por concepto de viáticos y gastos de viaje no utilizados (1), se realizó fuera del término legal con el que se cuenta para legalizar la comisión. Se recomienda dar estricto cumplimiento a lo señalado en la Resolución 8-0601 de 2001, circular 18 0456 de 2008 y circular 18 045 de 2010.

DICIEMBRE⁷⁰. El Ministerio de Minas y Energía durante el mes indicado, dio cumplimiento y observó las normas de austeridad y eficiencia del gasto, descritas en los Decretos 26 y 1737 de 1998 y sus modificatorios, toda vez que el cumplimiento de estas tuvo un nivel de riesgo BAJO, excepto el artículo 19⁷¹ del Decreto 026 de 1998, que tuvo un nivel de riesgo MEDIO.

El nivel de riesgo de este artículo obedeció a que los reintegros de dinero por concepto de viáticos y gastos de viaje no utilizados (1), se realizó fuera del término legal con el que se cuenta para legalizar la comisión. Se recomienda dar estricto cumplimiento a lo señalado en la Resolución 8-0601 de 2001, y Circulares 18 045 de 2008 y 18 045 de 2010.

⁶⁶ Remitido al Ministro y a la Contraloría General de la República, mediante comunicaciones 2011066385 y 2011066386 del 1-Dic-2011. OCI-INFORME-052-2011.

⁶⁷ **Artículo 5°.** Los jefes de los órganos públicos velarán porque la provisión y desvinculación de cargos se haga de acuerdo con las normas vigentes y previas el cumplimiento de los requisitos legales. En consecuencia, para los empleados de libre nombramiento y remoción quedan abolidas todas las autorizaciones previas para su provisión o su desvinculación.

⁶⁸ Remitido al Ministro y a la Contraloría General de la República, mediante comunicaciones 2011069684 y 2011069684 del 16-Dic-2011. OCI-INFORME-061-2011.

⁶⁹ Artículo 19. El valor de los pasajes o de los viáticos no utilizados deberá reembolsarse, en forma inmediata, al órgano público.

⁷⁰ Remitido al Ministro y a la Contraloría General de la República, mediante comunicaciones 2012002298 y 2012002389 del 18-Ene-2012. OCI-INFORME-001-2012.

⁷¹ Artículo 19°. El valor de los pasajes o de los viáticos no utilizados deberá reembolsarse, en forma inmediata, al órgano público.

ENERO⁷². El Ministerio de Minas y Energía durante el mes indicado, dio cumplimiento y observó las normas de austeridad y eficiencia del gasto, descritas en los Decretos 26 y 1737 de 1998 y sus modificatorios, toda vez que el cumplimiento de estas normas obtuvieron un nivel de riesgo BAJO.

10.15 MEDIDAS DE AUSTERIDAD DE LAS ENTIDADES DEL SECTOR⁷³

En cumplimiento a la solicitud realizada por el Departamento Administrativo de Función Pública, por medio de correo electrónico del 3 de mayo de 2011, la Oficina de Control Interno realizó la consolidación de los Informes realizados y enviados por las entidades del sector y del Ministerio a la Contraloría General de la República, relacionados con la verificación mensual a las medidas de austeridad del gasto público.

10.16 GESTIÓN TECNOLÓGICA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN⁷⁴

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

✓ **MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO.** El Grupo de Sistemas debe describir y documentar las dos (2) Actividades⁷⁵ que se encuentran pendientes de incluir en el Sistema de Gestión de la Calidad, las cuales contribuyen para el desarrollo del Proceso 12. *Gestión Tecnológica de Información y Comunicación*, del Mapa de Procesos del Ministerio de Minas y Energía, en cumplimiento de lo dispuesto en el *Manual de Implementación* del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI 1000:2005⁷⁶ y la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública NTCGP 1000:2009⁷⁷.

✓ **POLÍTICAS Y DIRECTRICES DE LOS SISTEMAS.** Diseño, Construcción e Implementación de los Sistemas de Información. El Grupo de Sistemas debe describir y documentar el procedimiento para desarrollar la función de “*Coordinar la actualización, aprobación, ejecución y control del Plan Estratégico de Sistemas*”, en cumplimiento de lo dispuesto en el *Manual de Implementación* del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI 1000:2005⁷⁸ y la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública NTCGP 1000:2009⁷⁹.

⁷² Remitido al Ministro y a la Contraloría General de la República, mediante comunicaciones 2012009952 y 2012009972 de 23-Feb-2012. OCI-INFORME-006-2012.

⁷³ Remitidos al Departamento Administrativo de la Función Pública, mediante correos electrónicos. OCI-INFORME-062-2011.

⁷⁴ Remitido al Ministro y Representante de la Alta Dirección, mediante comunicaciones 2011071455 y 2011071483 del 26-Dic-2011. OCI-INFORME-063-2011.

⁷⁵ [1] Planeación Estratégica de Tecnologías de Información y Comunicaciones del sector Minero Energético – PETIC; y [2] Gestión de Continuidad y recuperación de los servicios de informática y comunicaciones.

⁷⁶ Adoptado mediante el Decreto 1599 de 2005.

⁷⁷ Adoptada mediante Decreto 4485 de 2009.

⁷⁸ Adoptado mediante el Decreto 1599 de 2005.

⁷⁹ Adoptada mediante Decreto 4485 de 2009.

✓ **POLÍTICAS Y DIRECTRICES DE LOS SISTEMAS.** Seguridad de la Información. El documento de Política de Seguridad de la Información, debe contar con el nombre y firma del funcionario competente para su adopción, de manera que se pueda constituir en una guía formal de actuación en la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información de la entidad.

El Grupo de Sistemas debe analizar el contenido de las *Política de Seguridad de la Información*⁸⁰, publicadas en la Intraminas, frente a las *Políticas de Sistemas*⁸¹, publicadas en la página Web, con el fin de determinar si tienen el mismo objetivo, su duplicidad, interrelación o complementación.

✓ **TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL.** Actualización Tabla de Retención Documental. El Grupo de Sistemas debe analizar la viabilidad de incluir series documentales en la Tabla de Retención Documental, donde se archiven los documentos producto del desarrollo de las Actividades de [1] Planeación Estratégica de Tecnologías de Información y Comunicaciones del sector Minero Energético – PETIC; [2] Gestión del Servicio de Tecnología de Información y Comunicaciones; y [3] Gestión de Continuidad y recuperación de los servicios de informática y comunicaciones.

✓ **TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL.** Transferencia Primaria. El Grupo de Sistemas debe realizar la Transferencia Primaria de las series documentales 183-02, 183-03, 183-04, 183-05 y 183-06, correspondiente a las vigencias 2007 y 2008, con base en la Tabla de Retención Documental, versión 1 de 2006, las cuales debieron ser remitidas en enero de 2009, al Grupo de Administración Documental⁸².

✓ **PLANTA DE PERSONAL DEL GRUPO.** Análisis Cargo Asesor 1020 – 10. La Administración debe analizar frente a la normatividad vigente, si es procedente mantener la ubicación del Cargo Asesor 1020- 10 en la Dirección de Minas⁸³, toda vez que dicho cargo pertenece al Grupo de Sistemas, Despacho del Secretario General, de conformidad con lo reportado en la Oferta Pública de Empleos de Carrera – OPEC⁸⁴, de la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC.

✓ **PLANTA DE PERSONAL DEL GRUPO.** Planta Propuesta en la Reestructuración. En el *Proceso de Reestructuración* que realiza el Ministerio de Minas y Energía, la Administración debe considerar la solicitud presentada por el Grupo de Sistemas, de incrementar los cargos asignados, de nueve (9) a once (11), para el cumplimiento de la misión, funciones y objetivos propuestos.

⁸⁰ Actualizadas en Octubre de 2011.

⁸¹ Incluidas en el documento Políticas y Lineamientos de Operación, del Modelo Estándar de Control Interno – MECI. Marzo de 2009.

⁸² **Acción Implementada:** En atención a la Oportunidad de Mejoramiento sugerida por la OCI, el Grupo de Sistemas mediante memorando 2011069218 del 15 de diciembre de 2011, dirigido al Grupo de Administración Documental, remitió la Transferencia Documental correspondiente a los años 2007 y 2008.

⁸³ Efectuado por el Secretario General mediante memorando 2010011074 del 5 de marzo de 2010.

⁸⁴ Convocatoria 01 de 2005, donde se indicó propósito, formación académica requerida, experiencia y las funciones del Cargo Asesor 1020 – 10.

- ✓ MANUALES TÉCNICOS & PROCEDIMIENTO RECUPERACIÓN El Grupo de Sistemas, debe contar con el *Procedimiento Documentado* para la recuperación de la información del Portal de Internet, el Sistema de Recursos Físicos, el Sistema de Automatización de Procesos (BPM), y el Sistema de información de Talento Humano SARA, de manera que se pueda prever la continuidad del negocio.
- ✓ FUNCIÓN PLAN DE CONTINUIDAD. El Grupo de Sistemas, debe elaborar el *Plan de Continuidad* del Ministerio de Minas y Energía, que permita mantener la funcionalidad y disponibilidad de los Sistemas de Información de la entidad, a un nivel aceptable durante una contingencia, contemplando todas las medidas preventivas y de recuperación para cuando se produzca una eventualidad que la afecte.
- ✓ FUNCIÓN PLAN ESTRATÉGICO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN. Procedimiento Documentado de la Función. El Grupo de Sistemas debe describir y documentar el procedimiento para desarrollar la función de “*Coordinar la actualización, aprobación, ejecución y control del Plan Estratégico de Sistemas*”⁸⁵, en cumplimiento de lo dispuesto en el *Manual de Implementación* del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI 1000:2005⁸⁶ y la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública NTCGP 1000:2009⁸⁷.
- ✓ FUNCIÓN PLAN ESTRATÉGICO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN. Metas e Indicadores para Medir la Función. El Grupo de Sistemas debe formular los indicadores de las metas descritas en el *Plan Estratégico de Sistemas de Información 2011-2014*, que midan la ejecución de las metas y permita el seguimiento para la toma de decisiones, en cumplimiento de lo dispuesto en el *Manual de Implementación* del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI 1000:2005⁸⁸ y la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública NTCGP 1000:2009⁸⁹.

El Grupo de Sistemas debe replantear las metas e indicadores formulados en el *Plan Estratégico de Sistemas de Información* del Ministerio de Minas y Energía, de manera que sea viable su ejecución y medición.

- ✓ FUNCIÓN PLAN ESTRATÉGICO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN. Análisis de Variables que Integran el PESI. El *Plan Estratégico de Sistemas de Información – PESI 2011-2014*, debe desarrollar los elementos [1] Matriz DOFA; [2] Situación Deseada de los Sistemas de Información; [3] Brecha de los Sistemas de Información; [4] Administración de los Riesgos del Sistemas de Información; [5] Estrategias; e [6] Indicadores, de manera que se constituya en una herramienta integral como guía de acción.

⁸⁵ Proceso de Validación: El Grupo de Sistemas, mediante correo electrónico del 23 de diciembre de 2011, comentó lo siguiente: “Si bien es cierto que una de las funciones del Grupo de Sistemas es “Coordinar la actualización, aprobación, ejecución y control del Plan Estratégico de Sistemas”, se considera que no se debe realizar un procedimiento adicional a los que ya se tiene previsto elaborar para llevar a cabo esta función, por cuanto la misma se encuentra inmersa en el procedimiento pendiente por describir el cual es “Planeación Estratégica de Tecnologías de Información y Comunicaciones del sector Minero Energético””.

⁸⁶ Adoptado mediante el Decreto 1599 de 2005.

⁸⁷ Adoptada mediante Decreto 4485 de 2009.

⁸⁸ Adoptado mediante el Decreto 1599 de 2005.

⁸⁹ Adoptada mediante Decreto 4485 de 2009.

✓ **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.** Documentación Carpeta Contrato. El Secretario General y el Grupo de Talento Humano, deben asegurarse de que las Certificaciones que justifican la contratación del servicio⁹⁰, se registren en el Sistema de Correspondencia P8, de manera que facilite la reconstrucción en caso de pérdida, la identificación, el control, la trazabilidad e integridad de la información.

10.17 DIRECCIÓN DE MINAS⁹¹

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

✓ La Dirección de Minas, y el Grupo de Planeación y Cooperación TI, deben revisar el Plan Operativo en la plataforma BPM, frente a lo reportado en el formato Excel, por cuanto los porcentajes de ejecución varían, situación que debe ser atendida una vez se realicen los ajustes en el BPM.

✓ La Dirección de Minas, debe proceder a revisar las Hojas de Vida en la Batería de indicadores, por cuanto no existen registros que evidencien el nivel de ejecución.

✓ Se sugiere a los responsables del manejo de los proyectos de Inversión, a cargo de la Dirección de Minas, programar la ejecución de los proyectos desde el inicio de la vigencia, con el fin de evitar estar realizando procesos contractuales al cierre de la respectiva vigencia fiscal.

Es importante resaltar la necesidad que existe de que cada proyecto de inversión, debe considerar los tiempos que se requieren para que el proceso se realice en condiciones normales, y se ajusten al Manual de Contratación del Ministerio de Minas y Energía⁹², de manera que se minimice el riesgo de no poderse ejecutar en la respectiva vigencia.

✓ Con referencia a la baja ejecución de recursos de los proyectos de inversión, e independiente de las razones expuestas por los responsables del tema, la Oficina de Control Interno, considera de vital importancia que la Alta Dirección, la Dirección de Minas y el Grupo de Planeación y Cooperación Técnica TI, revisen a profundidad, cada de uno de los proyectos de inversión y la respectiva asignación de recursos para próximas vigencias, dado que todo proyecto de inversión genera efectos o impactos de naturaleza diversa, directos, indirectos, externos e intangibles que inciden en su ejecución.

✓ La Dirección de Minas y el Grupo Financiero, deben agilizar los pagos pendientes con cargo a la reserva presupuestal 2010. Sobre el tema la Oficina de Control Interno,

⁹⁰ [1] "Justificación de Contratación Directa, del Secretario General"; y [2] "Certificación del Grupo de Talento Humano, de la necesidad de contar con Profesional de Sistemas".

⁹¹ Remitido al Ministro, mediante comunicación 2011070882 del 21-Dic-2011. OCI-INFORME-064-2011.

⁹² Adoptado mediante Resolución 18 2379 del 18 de diciembre de 2008, modificado mediante Resolución 18 0627 del 16 de abril de 2010

se permite recordar que de conformidad con el artículo 2 del Decreto 1957 del 30 de mayo de 2007, y en concordancia con lo previsto en el artículo 9° de la Ley 225 de 1995 y el artículo 31 de la Ley 344 de 1996, en cada vigencia, el Gobierno Nacional reducirá el presupuesto en el 100% del monto de las reservas presupuestales constituidas sobre el presupuesto del año inmediatamente anterior, que excedan el 2% de las apropiaciones de funcionamiento y el 15% de las apropiaciones de inversión del presupuesto de dicho año.

Como se puede observar existen consecuencias de tipo presupuestal relacionada con la asignación de recursos tanto de funcionamiento como de inversión para las siguientes vigencias fiscales.

✓ La Dirección de Minas, debe proceder a actualizar la información en el SPI, teniendo en cuenta las fechas de cierre para adelantar procesos de actualización y seguimiento, por cuanto esta herramienta es una ventana directa para ver los logros y analizar la gestión de las entidades en materia de inversión pública y para la ciudadanía en general un instrumento de verificación sobre las políticas del Plan Nacional de Desarrollo y la gestión del gobierno nacional.

✓ La Dirección de Minas, debe adelantar las gestiones tendientes a liquidar los veintiocho (28) convenios mineros, que se encuentran pendientes de liquidación, de conformidad con las normatividad vigente y proceder a remitir al Grupo de Servicios Administrativos para su custodia, toda la documentación relacionada con los Convenios una vez se encuentren debidamente liquidados, de manera que se conforme un solo expediente, de acuerdo con lo establecido en el artículo 29 del Código Contencioso Administrativo⁹³.

10.18 PROCESO DE CONTRATACIÓN⁹⁴

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

✓ **COMITÉ DE CONTRATACIÓN.** Actualizar la conformación del Comité de Contratación, modificando la Resolución 8 1522 de 1998, con base en los Decretos 71 de 2001 y 4416 de 2011⁹⁵.

⁹³ ARTICULO 29. FORMACION Y EXAMEN DE EXPEDIENTES. (Código derogado por el artículo 309 de la Ley 1437 de 2011. Rige a partir del dos (2) de julio del año 2012. El texto vigente hasta esta fecha es el siguiente) Cuando hubiere documentos relacionados con una misma actuación o con actuaciones que tengan el mismo efecto, se hará con todos un solo expediente al cual se acumularán, de oficio o a petición de interesado, cualesquiera otros que se tramiten ante la misma autoridad y tengan relación íntima con él para evitar decisiones contradictorias. Si los documentos se tramitaren ante distintas autoridades, la acumulación se hará en aquella en que se inició primero una actuación. Si alguna se opone podrá acudirse, sin más trámite, al proceso de definición de competencias. Cualquier persona tendrá derecho a examinar los expedientes en el estado en que se encuentren, y de obtener copias y certificaciones sobre los mismos, que se entregarán en plazo no mayor de tres (3) días. Con los documentos que, por mandato de la Constitución Política o de la ley, tengan carácter de reservados y obren dentro de un expediente, se hará cuaderno separado.

⁹⁴ Remitido al Ministro, Secretaria General y Grupo de Servicios Administrativos, mediante comunicaciones 2011072376 y 2011072392 del 29-Dic-2011. OCI-INFORME-065-2011.

⁹⁵ Validación. Hay una versión actualizada que en la actualidad se encuentra en revisión por la nueva Secretaria General.

✓ **ACTAS COMITÉ DE CONTRATACIÓN 2011.** El Comité de Contratación, debe registrar en Acta la adopción del Plan Anual de Compras, con el fin de prevenir el riesgo de incumplir lo establecido en el literal a. del numeral 1⁹⁶, del Capítulo Tercero del Manual de Contratación, modificado por Resolución 18 0627 del 16 de abril de 2010. Así mismo, debe incluir en sus Actas el nombre del funcionario que actúa como Secretario, ya que es su quinto integrante, y así lo estableció el Artículo Primero de la Resolución 8 1522 de 1998⁹⁷.

El Comité de Contratación debe prevenir el incluir en sus actas, en la parte de integrantes, funcionarios que no conforman el Comité, en concordancia con la Resolución 8 1522 de 1998.el mismo⁹⁸.

✓ **COMITÉ ASESOR PERMANENTE DE COMPRAS IGUAL O INFERIOR AL 10% DE LA MENOR CUANTÍA.** El Comité Asesor Permanente de Compras Iguales o Menores al 10% de la Menor Cuantía, debe establecer los controles necesarios para que sus actas conserven el orden numérico y éste sea consecuente con el orden cronológico, así como la utilización de los formatos vigentes, que registren la hora y duración de la reunión y contengan paginación, de manera que se evidencie la trazabilidad de la memoria institucional.

✓ **CRONOGRAMA DE CONTRATACIÓN 2011.** Las variaciones observadas, producto del análisis de los procesos de contratación planeados y/o proyectados (cronograma de contratación 2011), frente a lo ejecutado, con corte a 30 de septiembre de 2011, indican que, la planeación de la contratación por parte de las diferentes áreas organizacionales, debe generar productos que sean el resultado de estudios juiciosos a través de los cuales se logre alcanzar los objetivos y metas propuestas, por cuanto el 35.63% no surtió trámite de contratación.

Se sugiere a los responsables de la ejecución de recursos, planear la ejecución de los procesos de contratación al inicio de la vigencia y/o en el transcurso de la misma, con el fin de evitar adelantar procesos al finalizar la vigencia, con el fin de prevenir el riesgo que implica que el proceso sea declarado desierto y sin posibilidad de iniciar nuevamente el trámite respectivo, por cierre de la vigencia fiscal⁹⁹.

✓ **MANUAL DE CONTRATACIÓN.** La Administración debe considerar el actualizar el Manual de Contratación¹⁰⁰, con la inclusión de la Ley 1474 de 2011, los Decretos 1430,

⁹⁶ El Comité de Contratación del Ministerio es el órgano consultivo que se encarga de estudiar, analizar, precisar y adoptar el plan de compras del Ministerio de Minas y Energía.

⁹⁷ Validación. Se adjunta copia del Acta 2 que trata sobre la presentación y aprobación del Plan de Compras. El Grupo de Servicios Administrativos, solo cuenta con un profesional especializado, el cual está dedicado a la etapa precontractual, por lo que el profesional universitario oficia como transcriptor en los comités de contratación.

⁹⁸ La orden se impartió de forma verbal por el Dr. Jorge Alberto García Calume, y en el proyecto de Resolución que reposa en la está incluida.

⁹⁹ Validación. Se sugiere ampliar en este párrafo la recomendación a la administración de agilizar los procesos de contratación, teniendo en cuenta que desde el inicio de año se tenían procesos listos que fueron gestionados hasta el segundo semestre.

¹⁰⁰ Modificado por Resolución 18 0627 del 16 de abril de 2010.

1464 y 2473 de 2010 y Decreto 2516 y 3485 de 2011 y demás normatividad del estatuto de contratación estatal¹⁰¹.

✓ ASPECTOS PUNTUALES DE LA CONTRATACIÓN 2010. Adiciones Contrato GC-69-2009. El Grupo de Servicios Administrativos debe establecer los controles necesarios con el fin de publicar en el SECOP los contratos en fecha simultánea a la firma de los mismos, con el fin de prevenir el riesgo de incurrir en falta de oportunidad en la publicación de la actuación administrativa. Otro tanto debe hacer con el Extracto Único de Publicación de los contratos, con el fin de prevenir el riesgo de incumplir el deber impartido en el Ordenador del Gasto, mediante el artículo 2 del Decreto 1477 de 1995¹⁰².

El Supervisor de los contratos debe hacer seguimiento al cumplimiento de los requisitos de ejecución, como es el caso de la aprobación de la Póliza de Garantía, para que los mismos se realicen conforme a las fechas pactadas. Lo anterior en cumplimiento de las funciones que en el aspecto legal, le fueron establecidas a los Supervisores, según el numeral 1.2 del Capítulo Segundo “De las Funciones del Supervisor”¹⁰³¹⁰⁴.

La Coordinadora del Grupo de Sistemas, en su calidad de Supervisor, debe remitir, en medio físico o magnético, al Grupo de Servicios Administrativos, toda la documentación correspondiente a la ejecución y supervisión del Contrato GC-69-2009, tales como el Acta de Terminación, las certificaciones de cumplimiento y el informe que evidencie el cumplimiento de la obligaciones del contratista, para que sea incluida en la carpeta correspondiente, de manera que se facilite la identificación, el control y la trazabilidad de la información¹⁰⁵.

✓ Contrato GSA-95-2010. El Grupo de Servicios Administrativos debe cerciorarse de incluir en la carpeta del Contrato GSA-95-2010 todos los soportes correspondientes a la etapa precontractual, contractual y poscontractual. Así mismo, es deber del Supervisor del Contrato remitir para que se incluya en la carpeta las Certificaciones de cumplimiento y demás informes que evidencien el cumplimiento de las obligaciones del

¹⁰¹ Validación. Se realizaron varias reuniones con el anterior Secretario General, la Oficina Jurídica y el Grupo de Servicios Administrativos a fin de hacer la actualización del Manual, se alzó a realizar una revisión general y las modalidades de licitación y selección abreviada.

¹⁰² Validación. *Administrativa*: Consultado mediante correo electrónico del 16/12/2011 el Grupo de Servicios Administrativos consulta al Grupo DUCP de la Imprenta Nacional la verificación de si los extractos del radicado MME 2011009556 iban firmados o no, dentro de los cuales figura el contrato GSA-69-2009, y si había alguna manera de subsanar en caso de que no estuviera firmado, sobre lo cual, el Coordinador del Grupo DUCP responde mediante correo electrónico del 20/12/2011, que los contratos consultados ‘Fueron publicados en su momento por ende se cumplió con el requisito de publicación.’ Así mismo, desde la alerta de la oficina de la Oficina de Control Interno en marzo de 2011, se ajustó este procedimiento², y los extractos son suscritos por el Secretario General así como la comunicación de envío.

¹⁰³ Del cual trata el Manual del Supervisión e Interventoría de Contratos, modificado mediante Resolución 18 0627 del 16 de abril de 2010.

¹⁰⁴ Validación. *Sistemas*: Si bien es cierto que la supervisión del contrato es del Grupo de Sistemas, también cabe mención que existen dependencias responsables de acuerdo a sus funciones del cumplimiento de las obligaciones del contratista, la supervisión del Grupo corresponde a la parte técnica, no se posee el conocimiento, ni el alcance como Grupo para determinar y hacer seguimiento a aspectos legales.

¹⁰⁵ Validación. *Sistemas*: Todas las certificaciones para pago, es necesario remitirlas al Grupo de Servicios Administrativos, teniendo en cuenta que sin estas no se efectúan los pagos. En cuanto al Acta de Terminación se encuentra en trámite.

Contratista, de manera que se facilite la identificación, el control y la trazabilidad de la información¹⁰⁶.

El Grupo de Servicios Administrativos debe establecer los controles necesarios para publicar en el SECOP los contratos en fecha simultánea a la firma de los mismos, con el fin de prevenir el riesgo de incurrir en falta de oportunidad en la publicación de la actuación administrativa, como ocurrió con el Contrato GSA-95-2010.

El Supervisor del Contrato GSA-95-2010, en observancia del Manual del Contratación¹⁰⁷ debe exigir al Contratista el cumplir con la obligación específica pactada en el literal b, del numeral 2 de la parte B, de la Cláusula Segunda del Contrato GSA-95-2010, referente al deber de suministrar a los funcionarios y visitantes del Ministerio, tintos y aguas aromáticas como mínimo dos (2) veces en las horas de la tarde¹⁰⁸.

✓ Contrato GSA-98-2010. El Grupo de Servicios Administrativos debe cerciorarse de incluir en la carpeta del Contrato GSA-98-2010 todos los soportes correspondientes a la etapa precontractual, contractual y poscontractual. Así mismo, es deber del Supervisor del Contrato remitir para que se incluya en la carpeta las Certificaciones de cumplimiento y demás informes que evidencien el cumplimiento de las obligaciones del Contratista, de manera que se facilite la identificación, el control y la trazabilidad de la información¹⁰⁹.

El Grupo de Servicios Administrativos debe establecer los controles necesarios para publicar en el SECOP los contratos en fecha simultánea a la firma de los mismos, con el fin de prevenir el riesgo de incurrir en falta de oportunidad en la publicación de la actuación administrativa, como ocurrió con el Contrato GSA-98-2010.

✓ Contrato GSA 113-2010. El proceso debe contar con los estudios previos debidamente firmados.

✓ Contrato GSA 130-2010. Se sugiere al supervisor del contrato, revisar la carpeta, con el fin de cumplir con las funciones señaladas en el Manual de Supervisión e Interventoría del Manual de Contratación del Ministerio, modificado por Resolución 18 0627 del 16 de abril de 2010 y las indicadas en la Ley 1474 de 2011¹¹⁰.

¹⁰⁶ Acciones Implementadas durante el Proceso de Validación: Las certificaciones reposan en la carpeta del contrato GSA 95 del 2010 a folios: 245, 255, 267, 280, 283, 294,306, 308, 310, 318, 324. "Se adjunta copia de la comunicación del 30 de Diciembre del 2010, donde se le asigna la supervisión al Dr. Luis Jairo Sánchez.

¹⁰⁷ Manual del Supervisor, Capítulo Primero, numeral 5 Deberes Genéricos, literal b: "Controlar la obligaciones a cargo del Contratista (...) El control sobre el cumplimiento deberá realizarse sobre todos y cada uno de los requisitos establecidos particularmente para el objeto contractual". Manual de Contratación, modificado por Resolución 18 0627 del 16 de abril de 2010.

¹⁰⁸ Validación. El presupuesto inicial de consumo de bebidas, se vio alterado por la cantidad de contratistas que laboraron durante el 2011, por lo que se decidió realizar un solo reparto en la tarde, se espera que se establezca para el 2012.

¹⁰⁹ Acciones Implementadas durante el Proceso de Validación: Los Estudios previos obran en la carpeta del contrato GSA 98 del 2010 a folios 22 a 30. El Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 242, obra a folio 2. La Resolución No. 18 2127 del 9 de noviembre de 2010, sobre la apertura del proceso, obra a folios 3 y 4. Los Pliegos de Condiciones obra a folios 5 al 21. La Certificaciones expedidas por el supervisor obran a folios: 236, 241, 252, 260, 262, 264, 269, 271, 273 y 291.

¹¹⁰ Validación. *Sistemas:* Todos los documentos generados desde el Grupo de Sistemas con relación a este contrato y con finalidad de pago han sido remitidos al Grupo de Servicios Administrativos, responsables de llevar las carpetas de los contratos y de los

- ✓ **CONTRATACIÓN AÑO 2011. Contrato GSA-01-2011.** El Grupo de Servicios Administrativos, como responsable de la custodia y conservación de los expedientes de Contratos que celebra este Ministerio, debe mantener en su archivo de gestión todos los contratos, como es el caso del Contrato GSA-01-2011, para facilitarlos en préstamo, cuando sean solicitados, en cumplimiento de los lineamientos de la Resolución 18 0528 de 2004, Reglamento Interno de Correspondencia y Archivo, con el fin de prevenir el riesgo de vulnerar el principio de transparencia que debe caracterizar a la Administración Pública.

- ✓ **Orden de Servicio 09-2011.** Verificar al momento de recibir las ofertas, que éstas se encuentren firmadas por parte de las empresas, con el fin de que se cumpla con el lleno de los requisitos legales.

- ✓ **Contrato GSA-61-2011.** El Supervisor del Contrato GSA-61-2011 debe remitir, al Grupo de Servicios Administrativos, toda la documentación correspondiente a la ejecución y supervisión del Contrato GSA-61-2011, ya sea en medio físico o magnético, tales como los informes bimestrales que evidencien el cumplimiento de las obligaciones del contratista, con el fin de que sea incluida en la carpeta correspondiente, de manera que facilite la identificación, el control y la trazabilidad de la información. La remisión debe hacerse a través del Sistema de Correspondencia, para que en caso de pérdida del documento físico, pueda ser reconstruido y así garantizar la integridad de la información del Ministerio

- ✓ **Contrato GSA-88-2011.** El Grupo de Servicios Administrativos debe revisar y establecer controles para que la creación de los procesos en el SECOP, sea simultánea con las fechas de ocurrencia, y así prevenir lo sucedido con la publicación del contrato GSA-88-2011, que se hizo (11-oct-2011) dos meses después de suscrito (3-ago-2011).

- ✓ **Comunicación de Aceptación 05-2011.** El Supervisor del Contrato debe dar cumplimiento a los deberes y funciones establecidos en el Manual de Contratación, remitiendo al Grupo de Servicios Administrativos toda la documentación correspondiente a la ejecución y supervisión de la CA-05-2011, para que sea incluida en la carpeta, así como absolver¹¹¹ las solicitudes sobre el particular, de manera que se facilite la identificación, el control y la trazabilidad de la información. incumplió el deber genérico de atender la solicitud de Control Interno, contenida en el literal f)¹¹² del numeral 5 del Capítulo Primero del Manual de Supervisión, toda vez que no envió los informes y Actas del supervisor, con el fin de evidenciar la ejecución y facilitar la identificación, el control y trazabilidad de la información.

documentos que la conforman, la responsabilidad del Grupo de Sistemas o del supervisor, es generar y enviar los documentos soporte.

¹¹¹ Literal f), numeral 5 del Capítulo Primero del Manual de Supervisión, incluido en el Manual de Contratación, modificado mediante Resolución 18 0627 del 16 de abril de 2010.

¹¹² “Absolver los informes, peticiones y consultas que solicite el Ministerio de Minas y Energía con ocasión del ejercicio de su función. El término para responder se determinará en la comunicación respectiva”.

El Grupo Evaluador debe establecer los autocontroles del caso para prevenir el incluir fechas traslapadas en documentos públicos y prevenir el riesgo de vulnerar la transparencia en las actuaciones administrativas de la Entidad. El Grupo de Servicios Administrativos debe ajustar en el SECOP las fechas reales del contrato (CA-05-2011), para prevenir el afectar, entre otros, los principios de transparencia y publicidad del Ministerio.

El área responsable de transcribir los Contratos, (CA-05-2011) debe establecer los controles necesarios para prevenir el riesgo de dejar de incluir algún aspecto importante en ellos, lo cual pueda dificultar el control y la trazabilidad de la información.

Los Grupos de Servicios Administrativos, de Financiera y el Supervisor del Contrato deben identificar el obstáculo que se presentó con la CA-05-2011 para realizar el Registro Presupuestal de manera simultánea con suscripción de la misma, ya que esto perjudica al Ministerio, retrasando el recibo de la prestación del servicio y al proveedor, en la ejecución del servicio pactado.

El Supervisor de la CA-05-2011, en cumplimiento de las funciones establecidas en el literal c), numeral 1.3. del Capítulo Segundo del Manual del Supervisor¹¹³, debe llevar el control y hacer el seguimiento a las cantidades de horas ejecutadas, frente a las contratadas, dejando el registro en las certificaciones de cumplimiento, previo al pago de las facturas.

✓ Comunicación de Aceptación 15-2011. El Profesional Especializado, del Grupo de Talento Humano, en su calidad de Supervisor, debe remitir, en medio físico o magnético, al Grupo de Servicios Administrativos, toda la documentación correspondiente a la ejecución y supervisión de la CA-15-2011, tales como las Actas de Inicio y de Terminación, la certificación de cumplimiento y el informe que evidencie el cumplimiento de la obligaciones del contratista, para que sea incluida en la carpeta correspondiente, de manera que se facilite la identificación, el control y la trazabilidad de la información.

✓ Comunicación de Aceptación 16-2011. La supervisora de la CA-15-2011, previo a la suscripción de la Contrato debió asegurar el total de funcionarios a capacitar para luego determinar el costo del servicio y cuando se trate de capacitaciones con recursos del Fondo Especial de Becas, debe tenerse especial cuidado en que ésta sea exclusivamente para funcionarios vinculados a la planta de personal de este Ministerio, con el fin de prevenir el riesgo de incumplir el literal a) del Artículo Tercero del Decreto 483 de 1990.

La Coordinadora del Grupo de Planeación, en su calidad de Supervisora, debe remitir al Grupo de Servicios Administrativos, toda la documentación correspondiente a la ejecución y supervisión de la CA-16-2011, para evidenciar el cumplimiento de las obligaciones del Contratista, con el propósito de que sea incluida en la correspondiente

¹¹³ Del Manual de Contratación modificado por Resolución 18 0627 del 16 de abril de 2010.

carpeta, de manera que sea fácil la identificación, el control y la trazabilidad de la información¹¹⁴.

- ✓ Realizar un Plan de Choque, orientado a convocar a los Supervisores de los Contratos, para que alleguen y sean incluidos en las carpetas, todos los documentos soportes que surgieron con ocasión de los contratos correspondientes a las vigencias 2010 y 2011, en cumplimiento a la normatividad vigente, con el fin de que se facilite la identificación, el control y la trazabilidad de la información.
- ✓ Programar actividades y/o capacitaciones tendientes a dar a conocer los deberes y obligaciones que adquieren los Supervisores de los Contratos, en cumplimiento al Manual de Contratación de la Entidad actualmente vigente y tomar conciencia de la responsabilidad que implica para el Servidor Público, ejercer la supervisión y/o interventoría de un contrato, en concordancia con la Resolución 18 0627 de 2010 y la Ley 1474 de 2011.
- ✓ Planear en forma efectiva y eficiente el Cronograma de Contratación 2012 y hacer seguimiento y control periódico al mismo, de tal manera que, los procesos se ejecuten desde el inicio de la vigencia, minimizando el riesgo de obtener un nivel bajo de ejecución, o en su defecto, sean declarados desiertos, lo que conlleva a un desgaste administrativo de tiempo y recursos.
- ✓ Con referencia al proceso de publicación de los contratos en el SECOP, se recomienda que al registrar la información, se haga de manera simultánea a las etapas del proceso y verificando que los datos ingresados sean los correctos, a fin de evitar inconsistencias y/o errores al validar la información reportada por la Entidad.
- ✓ Teniendo en cuenta que los términos de referencia, son ley para las partes, a la hora de ejecutar un proceso de contratación, la OCI, considera de vital importancia fortalecer el alcance, la redacción y la consistencia de los mismos, con fin de evitar discusiones costosas e innecesarias que implican desgaste administrativo e incrementa el riesgo de que los procesos se den por terminados en forma anormal.
- ✓ El Extracto Único de Publicación, de los contratos, debe hacerse en los términos y requisitos establecidos por el Decreto 1477 de 1995.

10.19 PROCESO CONTABLE¹¹⁵

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

¹¹⁴ Acciones Implementadas durante el Proceso de Evaluación: Con base en la recomendación de Control Interno, la Supervisora de la CA-16-201, mediante memorando 2011068147 del 12 de diciembre de 2011, envió al Grupo de Servicios Administrativos los siguientes documentos: El Acta de Inicio del Contrato, Listas de Asistencia y demás documentos soportes del contrato. Igualmente, en mesa de trabajo del 19 de diciembre de 2011, manifestó los motivos por los cuales solo se capacitaron 15 funcionarios y se incluyó a dos contratistas.

¹¹⁵ Remitido al Ministro, Secretaria General y Grupo de Financiera, mediante comunicaciones 2011072468 y 2011072452 del 29-Dic-2011. OCI-INFORME-066-2011.

- ✓ Soportes de los Registros Contables. El Grupo de Financiera debe asegurarse de que la información que recibe de otras áreas organizacionales, como soportes para el registros contables de las transacciones, hechos y operaciones del Ministerio, se encuentren debidamente radicados (*digitalizados*) en el Sistema de Correspondencia P8¹¹⁶, de manera que permita la reconstrucción en caso de pérdida del soporte físico. Lo anterior, permite la integridad de la información contable pública, el cumplimiento del principio de transparencia de la actuación administrativa y la aplicación de las disposiciones del Plan General de Contabilidad Pública.
- ✓ Dar cumplimiento a lo establecido en el procedimiento GF-P-13 Versión 2 del 12 de Abril de 2011, Elaboración de los Estados Financiero con el fin de garantizar que la totalidad de la información sea digitada, en el Sistema Integrado de Información Financiera – SIIF- e imprimir diariamente los lotes digitados, los cuales deben ser revisados contra los documentos originales, asegurando que la totalidad de la información este registrada.
- ✓ Que los comprobantes de contabilidad automáticos tengan adjunto los documentos soportes.
- ✓ Elaborar los comprobantes de contabilidad, en el formato- GF-P-13-F-01, versión 2 del 12 de abril de 2011, numerarlos cronológicamente, colocándoles la fecha de elaboración y registro en SIIF, así como firma de quien lo elaboro y quien aprobó y que contenga los respectivos soportes.
- ✓ Comunicaciones con la Contaduría General de la Nación. El Grupo de Financiera - *Contabilidad*, debe dar cumplimiento los requerimientos de la Contaduría General de la Nación, en el término establecidos por ellos, de manera que el Ministerio no se vea abocado a reiteraciones o requerimientos por incumplimiento, en lo relacionado con la Presentación oportuna de los Estados Financieros¹¹⁷.
- ✓ Libros de Contabilidad. El Grupo de Financiera debe revisar el procedimiento de aproximación de cifras utilizado, por cuanto se presentan diferencias entre los Estados Financieros con corte a 30 de septiembre de 2011 y los libros oficiales de contabilidad obtenidos del Sistema Integrado de Información Financiera SIIF, a 30 de Septiembre de 2011.
- ✓ Conciliaciones Bancarias. Dar cumplimiento a lo establecido en el procedimiento GP-P-13 versión 02 del 12/04/2011-Procedimiento para la Elaboración de los Estados Financieros.

¹¹⁶ En cumplimiento con los lineamientos de la Resolución 18 0528 de 2004, Reglamento interno de correspondencia y archivo del Ministerio de Minas y Energía.

¹¹⁷ Validación. *Las fechas e presentación de la información contable, no es la de fecha de envío de la comunicación a la Contaduría General de la Nación. La fecha válida para la presentación de la información es la fecha de envío de la información a través del CHIP, la cual en todo momento cumple con las fechas establecidas por la Contaduría. Las fechas de envío se pueden evidenciar en la certificación que se anexa a la Contaduría y que es firmada por el Sr Ministro y el Contador del Ministerio.*

Elaborar las conciliaciones bancarias periódicamente a las cuentas de ahorro y cuentas corrientes que estén a nombre del Ministerio de Minas y Energía, con el fin de mitigar los riesgos. Elaborar oportunamente las conciliaciones bancarias, con el fin de dar cumplimiento a las normas de control interno contable.

Realizar análisis a las cuentas contables 111005 cuentas corrientes y 111006 cuentas de ahorro, con el fin de detectar posibles diferencias, realizando los ajustes del caso y así reflejar la realidad financiera en los Estados Financieros del MME. Realizar las conciliaciones bancarias, en el formato publicado en el sistema de calidad GF-P13-F 02 versión 2 del 12 de abril de 2011.

✓ Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría General de la República, Vigencia 2010. Dar cumplimiento, a los compromisos adquiridos en cada una de las actividades formuladas, con el fin de subsanar todos los hallazgos formulados por la Contraloría General de República.

10.20 FONDO ESPECIAL DE BECAS Y APOYOS FINANCIEROS¹¹⁸

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

✓ El Ministerio debe confrontar los beneficiarios, valores a condonar y totales de las Resoluciones, con las Resoluciones del ICETEX, mediante las cuales se han condonado créditos de pregrado o posgrado de los funcionarios del Ministerio de Minas y Energía, con el fin de constatar que sus beneficiarios y valores coincidan.

Con base en lo anterior, verificar el retiro del listado de la cartera, solicitar los pagarés o cartas de compromiso al ICETEX y devolverlos a quienes los suscribieron, dejando la debida constancia, en el registro académico o Historia Laboral, según determinen.

✓ El Comité de Becas, a través del Grupo Operativo del Fondo, debe establecer los autocontroles necesarios, previos a la aprobación del cambio de carrera y/o centro docente, con el fin de prevenir el riesgo de financiar más semestres de los que se tiene derecho.

Así mismo, el Grupo de Talento Humano, debe constatar que en cada registro académico reposen las notas y evidencias de los semestres financiados, en concordancia con los requisitos establecidos en el Reglamento del Fondo de Becas.

✓ El Comité de Becas debe considerar el abstenerse de aprobar cursos intersemestrales, para pregrado de funcionarios y/o hijos de funcionarios, hasta tanto se tenga reglamentado este asunto.

¹¹⁸ Remitido al Ministro, Viceministro, Secretaria General, ICETEX y demás Áreas Integrantes del Comité, mediante comunicaciones 2012006405 y 2012006419 del 7-Ene-2012. OCI-INFORME-003-2012.

- ✓ El Grupo de Talento Humano, debe registrar en las Actas del Comité de Becas, las diferentes decisiones que se tomen, como es el caso de los cursos intersemestrales aprobados en el Acta 8 de 2011, de manera que se facilite la identificación, el control y la trazabilidad de la información.
- ✓ En caso de considerar el reglamentar el beneficio de los cursos intersemestrales, debe establecerse un estricto control para analizar cada caso previo a su aprobación, con el fin de prevenir el riesgo de financiar con recursos del Fondo asignaturas ya costeadas. Tal como lo ha recomendado esta Oficina en las sesiones del Comité, que para el caso consta en el Acta 8¹¹⁹.
- ✓ El Grupo de Talento Humano, debe asignar el personal necesario para llevar el control y mantener actualizados los diferentes Registros Académicos, ya que estos constituyen la base de la información de los beneficios otorgados.
- ✓ El Ministerio debe depurar los saldos por pagar y requerir por escrito¹²⁰ al ICETEX para que en cumplimiento del Contrato de Fondos en Administración suscrito, proceda con el cobro de la cartera morosa, del listado 'Época de Amortización' cuyo saldo a julio de 2011 es de \$61.101.013, en especial los valores correspondientes a préstamos devolutivos y créditos condonables.
- ✓ Toda vez que según manifestación del ICETEX, en sesiones de la Junta Administradora, algunos deudores no son localizables, se sugiere que el Ministerio, envíe comunicación proporcionándole el último domicilio registrado en la hoja de vida.
- ✓ En igual sentido debe analizarse y tomar una determinación con los saldos a favor, por valor de \$1.798.596, correspondientes a seis (6) beneficiarios¹²¹, que posiblemente pagaron de más. Lo anterior con el fin de comunicarlo al ICETEX, para que previo el cumplimiento del procedimiento establecido, sean retirados de este listado y así ir saneando la cartera¹²².
- ✓ Respecto de la Meta 8 "Oficio dirigido a Edwin Jarol Artunduaga, para que reintegre el valor de viáticos no utilizados", el Grupo de Talento Humano debe hacer seguimiento y control a los abonos que efectúa el ICETEX, productos de los dineros reintegrados, como es el caso de los \$2.532.165 devueltos por el señor Edwin Jarol Artunduaga y otras circunstancias parecidas, para que el ICETEX proceda a reintegrar el valor equivalente al 8% de comisión, que descontó por el giró de dichos valores.
- ✓ Respecto de la Meta 13. "Hacer en forma oportuna liquidación, registro, seguimiento y control de los ingresos a las cuentas del Fondo", se sugiere cambiar el

¹¹⁹ Del 5 de julio de 2011.

¹²⁰ Con el fin de dejar la evidencia de los requerimientos y reiteraciones sobre el particular.

¹²¹ Castro Rodríguez Nancy \$272.001, Rodríguez Ruiz Ma. Fulvia \$16.162, González Romero Susana \$40.000, Jiménez Garay Luis Humberto \$585.000, Ramírez Rodríguez Ciro Antonio \$8.155 y Zuluaga Gómez Fernando \$877.278

¹²² Validación: El Grupo de Talento Humano informó: "Esta labor está pendiente por realizar, toda vez que no se cuenta con el personal suficiente para depurar los informes de cartera, elaborar oficios y abordar estas actividades. Tan pronto se cuente con el personal suficiente, se le solicitará la depuración del mismo.

responsable de ejecutar esta 'Meta: Hacer en forma oportuna liquidación, registro, seguimiento y control de los ingresos a las cuentas del Fondo', ya que el Contratista o funcionario que adelante dicha labor, pertenece al Grupo de Talento Humano.

10.21 SISTEMA DE CONTROL INTERNO CON BASE EN LA ENCUESTA DAFP¹²³

Con base en los resultados de la evaluación, la Oficina de Control Interno elaboró el *Informe Ejecutivo Anual*, estableciendo que el Sistema de Control Interno del Ministerio muestra un grado de desarrollo importante, por cuanto, en términos generales, los instrumentos, mecanismos y elementos de control adoptados, aportan de manera sustancial y sin dificultad para el logro integro de los objetivos y metas institucionales.

El grado de implementación del *Modelo Estándar de Control Interno – MECI*, como herramienta del Sistema de Control Interno, se encuentra en un 92,92%, es decir, en *Desarrollo Óptimo*¹²⁴. Así mismo, el nivel de adopción de los requisitos de la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública – NTCGP 1000:2009, como herramienta del Sistema de Gestión de la Calidad, se encuentra en un 90,39%, es decir, que se *Gestiona de Acuerdo con el Modelo*¹²⁵.

La Oficina de Control Interno propuso la siguiente oportunidad de mejoramiento.

✓ Las áreas organizacionales del Ministerio, deben continuar con las gestiones conducentes al [1] mantenimiento de todos los elementos que integran el Sistema de Control Interno, descritos en el Manual de Implementación del Modelo de Control Interno para Entidades del Estado, y al [2] sostenimiento del Sistema de Gestión de la Calidad, descrito en la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública NTCGP 1000:2009.



INGRID CECILIA ESPINOSA SÁNCHEZ
Jefe Oficina de Control Interno

ACS

¹²³ Remitido al Ministro, Representante de la Alta Dirección y al Departamento Administrativo de la Función Pública, mediante comunicaciones 2012011771 y 2012012008 del 2-Mar-2012. Publicado en la página Web de Minminas. OCI-INFORME-007-2012.

¹²⁴ **Concepto MECI:** Rango 90% - 100%. De acuerdo con la información suministrada, el modelo está en un desarrollo óptimo, se debe continuar con actividades de mantenimiento para su sostenimiento a largo plazo.

¹²⁵ **Concepto CALIDAD:** Rango Más del 85%. Se gestiona de acuerdo con el modelo NTCGP1000:2009, y son ejemplo para otras entidades del sector.