




**INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO  
ART. 9 LEY 1474 DE 2011**

<b>Período Informado</b>	Marzo 01 a junio 30 de 2014	Fecha de publicación: 07 de julio de 2014
	<b>Jefe de Control Interno</b> MIREYA LÓPEZ CH.	

**Mapa del Sistema de Control Interno Ë Modelo MECI 2014**

Módulo	Componente	Elemento	Estado
<b>Control de planeación y gestión</b>	Talento Humano	Acuerdos, compromisos o protocolos éticos	
		Desarrollo talento humano	
	Direccionamiento estratégico	Planes, programas y proyectos	
		Modelo de operación por procesos	
		Estructura organizacional	
		Indicadores de gestión	
		Políticas de operación	
	Administración del riesgo	Políticas de administración de riesgos	
		Identificación de riesgos	
		Análisis y valoración de riesgos	
<b>Control de evaluación y seguimiento</b>	Autoevaluación institucional	Autoevaluación del control y gestión	
	Auditoría interna	Auditoría interna	
	Planes de mejoramiento	Plan de mejoramiento	
<b>Eje transversal Información y comunicación</b>		Información y comunicación externa	
		Información y comunicación interna	
		Sistemas de información y comunicación	

	Operación adecuada durante el período		Opera, en proceso de actualización y mejora		No opera
---	---------------------------------------	---	---	---	----------

Mediante el Sistema Integral de Gestión y Control, adoptado con Resolución 862 del 28 de diciembre de 2012, la Agencia Nacional de Hidrocarburos recoge y armoniza los lineamientos de integración de la planeación y gestión (Decreto 2842 del 3 de diciembre de 2012), las directrices de los requisitos definidos en la Norma NTC GP 1000:2009, la Norma ISO 9001:2008, el Plan de Desarrollo Administrativo y el Modelo Estándar de Control Interno -MECI.

Este informe se estructura bajo el esquema del MECI actualizado 2014, según establece el Decreto 943 de 2014 que lo adopta.

## MÓDULO CONTROL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

Parámetros de control que orientan la entidad hacia el cumplimiento de su visión, misión, objetivos, principios, metas y políticas, al igual que los aspectos que permiten el desarrollo de la gestión

### AVANCES

- Al corte de junio 2014, la Vicepresidencia Administrativa y Financiera ha ejecutado el 50% del plan institucional de formación y capacitación - PIC 2014, desarrollando 18 actividades de capacitación y entrenamiento en el puesto de trabajo (en temas tales como: contratación pública (23 funcionarios participantes), ley de protección de datos (34 asistentes), legislación petrolera (22 participantes) y tópicos misionales, como el diplomado de ingeniería de petróleos para no petroleros, con 20 participantes en el nivel básico y 17 en el nivel avanzado y 45 asistentes a la conferencia sobre nueva Ley de Regalías con énfasis presupuestal, contable y financiero).
- En cuanto a las actividades de inducción y re inducción desarrolladas, se tiene que 9 acciones se efectuaron en el mes de marzo (50% de las actividades ejecutadas en el período de análisis), participando en promedio 12 funcionarios en la socialización de las funciones, alcance e interrelaciones de las dependencias organizacionales.
- El programa de bienestar social 2014 presenta un avance del 42,1% con corte a junio, con la ejecución de 13 actividades deportivas, recreativas y culturales durante el período analizado, de las cuales el 21% tuvo alcance a las familias y beneficiarios de los servidores públicos. Actividades de acondicionamiento físico y suministro de canchas con entrenadores para varios deportes, fueron recurrentes durante el primer semestre, y beneficiaron en promedio 46 funcionarios al mes, en tanto que celebraciones como el día de la mujer y el día del servidor público, fueron espacios en los que participaron en promedio 115 funcionarios.
- A junio 30 de 2014, la Agencia Nacional de Hidrocarburos - ANH cuenta con 131 servidores públicos vinculados, que corresponde al 89,12% de la planta autorizada.
- Durante el cuatrimestre marzo – junio de 2014, la Gerencia de planeación dio inicio al proyecto para la mejora del Sistema integral del Gestión y Control - SIGECO, que incluye actualización de procesos, procedimientos, indicadores y suscripción de los acuerdos de los niveles de servicio entre áreas organizacionales (ANS).
- La Gerencia de planeación estructuró un informe del estado de ejecución de los planes de tratamiento de los riesgos en la entidad por áreas, y se presentó en comité Estratégico del 1 de julio de 2014. A 30 de junio se ha ejecutado el 71% de los planes de tratamiento de los riesgos identificados por las áreas de la ANH durante 2013. Solo 17 de los 27 programados se cumplieron al 100%.
- El Plan de Desarrollo Administrativo presenta el siguiente avance con corte a 31 de mayo de 2014, frente a lo programado a ejecutar para la misma fecha (100%): Política N° 1. Gestión Misional y de Gobierno: 82%; Política N° 2. Transparencia, Participación y Servicio al Ciudadano: 100%; Política N° 3. Gestión del Talento Humano: 92%; Política No. 4. Eficiencia Administrativa: 90% y Política No. 5. Gestión Financiera: 88%,
- La Oficina de Tecnologías de la información generó el Plan de Buenas Prácticas – Uso eficiente de papel en el mes de junio.

### EN REESTRUCTURACIÓN Y MEJORA

- Revisión y actualización periódica del mapa de riesgos, dado que la última actualización registrada es de septiembre de 2013. (Gerencia de Planeación)

- Seguimiento de los avances de los planes de tratamiento de riesgos vigentes, por cuanto el 37% de estos se encuentran con actividades vencidas, para 6 de las 8 dependencias de la ANH. (Gerencia de Planeación)
- La revisión y actualización integral del Manual de Funciones en relación con los lineamientos del DAFP (por competencias) para los cargos de libre nombramiento y remoción, que representan el 34% de la planta de la ANH. (Grupo Talento Humano)
- Sustitución de flujos documentales en papel, por soportes y medios electrónicos, sustentados en la utilización de tecnologías de la información y comunicaciones, priorizando la sustitución de memorandos y comunicaciones internas en papel así como otros tipos documentales de conservación temporal, por soportes electrónicos. (Vicepresidencia Administrativa y Financiera – Oficina de Tecnologías de Información)
- Actualización del Manual de Contratación Administrativa de la entidad, a fin de integrar los temas normativos que fueron objeto de modificación reciente y los lineamientos suministrados por Colombia Compra Eficiente, e incorporar el correspondiente detalle en los procedimientos institucionales y el mapa de riesgos del proceso de gestión contractual. (Oficina Asesora Jurídica)

### MÓDULO CONTROL EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Agrupar los parámetros que garantizan la valoración permanente de los resultados de la entidad, a través de sus diferentes mecanismos de verificación, evaluación y seguimiento.

#### AVANCES

- El comité estratégico realizó evaluación y seguimiento periódico a la gestión en lo corrido de 2014 (ejecución de los planes, programas y proyectos institucionales, así como a la ejecución presupuestal y contractual). En este sentido, en el mes de junio la entidad inició un proyecto de reconocimiento público a la adecuada y oportuna gestión de los grupos internos de trabajo y áreas, incentivando el cumplimiento de las actividades requeridas para la ejecución de los planes, programas y proyectos institucionales.
- La ejecución del plan de acción institucional 2014 alcanzó un cumplimiento del 82,6% con corte a mayo (frente al 100% proyectado para el período) de los indicadores asociados a los objetivos estratégicos del cuatrienio.
- El avance de cumplimiento del plan de mejoramiento institucional suscrito con la Contraloría General de la República, con corte a junio 30 de 2014, es del 96%.
- La Oficina de Control Interno (OCI) dio apertura y avanzó en la ejecución de las auditorías de gestión: al Programa de Beneficio a las Comunidades (PBC) y a los contratos derivados del Proyecto Estudios Regionales vigencia 2013, según alcance definido en cada caso.
- Durante el cuatrimestre marzo - junio de 2014, la OCI produjo 10 informes de ley con sus diferentes periodicidades, 8 para entes externos y 2 de carácter interno. También se produjeron informes de verificación puntuales sobre requerimientos en el periodo.
- La OCI adelantó el seguimiento a la gestión de los procesos en la etapa precontractual para la vigencia 2014, cubriendo con corte a junio el 21% de los procesos publicados en el SECOP y el 93% del valor total a contratar.
- A la fecha se encuentran vigentes 3 planes de mejoramiento producto de las auditorías de gestión realizadas por la OCI en vigencias anteriores. El estado de avance con corte a junio es: auditoría a la construcción de la Litoteca (% avance sin registro a la fecha, con plazo de terminación diciembre 2014), auditoría procesos contable y financiero (62% avance en la

ejecución al 30 de junio 2014, con plazo de terminación diciembre 2014), y auditoría convenios FEN y FONADE (0% de avance, con plazo de terminación diciembre 2014).

- La Gerencia de Comunidades y Medio Ambiente de la Vicepresidencia de Contratos de Hidrocarburo, realizó 109 visitas de seguimiento e inspección y cierre en el marco de las auditorías *Health, Safety, Environment* (Salud, Seguridad y Medio ambiente – HSE) a los contratos misionales de la ANH.

#### EN REESTRUCTURACIÓN Y MEJORA

- Registro periódico y oportuno del avance de los programas y proyectos institucionales, indicadores del *Balanced Scorecard* de la entidad y acciones de mejora de los planes de mejoramiento producto de las auditorías de gestión, en el aplicativo SIGECO. (Todas las dependencias)
- Diseño de instrumentos de seguimiento y autoevaluación por parte de los responsables de los procesos, que les permitan verificar la aplicación de controles. (Todas las dependencias - Oficina de Control Interno)

#### EJE TRANSVERSAL : INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Debe garantizar que efectivamente la interacción de la entidad con las partes interesadas y la ciudadanía, estén enfocadas a la construcción de lo público y a la generación de confianza, mediante la definición de políticas de comunicación, participación ciudadana, de comunicación de gestión y resultados y la formulación de parámetros que orienten el manejo de la información

#### AVANCES

- Entre marzo y junio 20 de 2014 se recibieron un total de 480 peticiones por los canales de participación ciudadana dispuesto en la web de la entidad, a través del correo electrónico de participación ciudadana, de las cuales están pendientes de respuesta 48, dentro del término establecido.
- En el marco del Programa Nacional de Servicio al Ciudadano (PNSC) liderado por el Departamento Nacional de Planeación - DNP, la ANH participó en la primera Feria Nacional de Servicio al Ciudadano 2014 (26 de abril, Malambo – Atlántico), en donde el sector de Minas y Energía, incluida la ANH atendió 1.056 personas, cerca de 976 personas escucharon las charlas informativas, se entregaron 4.486 piezas publicitarias y se atendieron 110 trámites y solicitudes de información. Adicionalmente, se llevó a cabo la segunda Feria Nacional de Servicio al Ciudadano 2014 (7 de junio, Tumaco – Nariño), en donde el sector de Minas y Energía, incluida la ANH, atendió 1.075 personas, cerca de 1.100 personas escucharon las charlas informativas, se entregaron 4.256 piezas publicitarias entre material didáctico y se atendieron 120 trámites y solicitudes de información, según registro de la Vicepresidencia Administrativa y Financiera.
- La Vicepresidencia Administrativa y Financiera generó en el mes de abril el Plan de mecanismos de Participación Ciudadana 2014, en cumplimiento de la Estrategia de Gobierno en Línea, con el fin de mejorar la comunicación e interacción de los ciudadanos con la entidad, el cual fue publicado en la página web de la ANH.
- En el mes de junio, la Gerencia de Planeación recopiló los resultados de gestión del periodo junio de 2013 a junio de 2014, los principales logros anuales y los retos a trabajar, para presentarlos en la rendición de cuentas que se realizará en conjunto con el Ministerio de Minas y Energía y las entidades adscritas el 30 de julio.

- El grupo de gestión documental de la Vicepresidencia Administrativa y Financiera adelantó las siguientes acciones: i) adoptó nuevas prácticas de consulta virtual y física de documentos, y de entrega de correspondencia, entre ellas: **establecer** el tiempo de permanencia en préstamo de los expedientes, máximo 10 días calendario, la revisión de expedientes físicos sólo se efectúa en el sitio destinado en Gestión documental, **delimitar** el horario de recibo de correspondencia a externos y **establecer** un límite de 3 días a los usuarios para el proceso de digitalización e inclusión en el **aplicativo de correspondencia - ORFEO**, ii) normalizó los nombres de los expedientes de los contratos E&P y de Asociación en el sistema ORFEO con relación al Sistema de Seguimiento de Contratos Misionales que viene manejando la Vicepresidencia de Contratos de Hidrocarburos, para facilitar y agilizar las consultas y búsquedas a los usuarios; ii) envió a custodia en las bodegas, un total de 879 cajas correspondientes a documentación del periodo 2003-2007, con el fin de optimizar el espacio actual destinado para almacenamiento de la documentación física de archivo.
- El Plan Estratégico de Tecnologías de información – PETI (2013-2016), cuenta con un avance a junio 30, correspondiente al 28,75% (31% programado para el período), frente al desarrollo de los 7 proyectos definidos para 2014.
- La Vicepresidencia de Promoción y Asignación de áreas actualizó en el mes de junio la Política Editorial y de actualización de contenidos en el sitio web.
- Durante el periodo analizado, se han implementado 4 nuevos sistemas de información, relacionados con las actividades misionales de la ANH: Sistema de Seguimiento a Contratos de Hidrocarburos, Geovisor (herramienta que permite visualizar gráfica y dinámicamente capas de información geográfica del país), Geoservicios (portal de georeferenciación que permite acceder a consultas de información geográfica) y MIGEP-EPIS (Modelo Integrado de Gestión de exploración y Producción de Hidrocarburos).
- Se ejecutaron las siguientes actividades, relacionadas con las políticas operacionales en materia de información, específicamente frente a seguridad: i) Definición del modelo de políticas de seguridad bajo ISO 27001:2005 y los lineamientos establecidos en el manual de Gobierno en Línea en el criterio de Sistema de gestión de la seguridad en la información - SGSI. ii) Establecer parámetros para la adquisición de hardware para seguridad perimetral e interna, y la renovación del licenciamiento de las herramientas de seguridad perimetral existentes de la Agencia Nacional de Hidrocarburos. iii) Implementación del *Firewall* de aplicaciones Web para protección de ataques internos y externos de la totalidad de las aplicaciones web de la ANH iv) Configuración de cuentas de conexión por la red privada virtual (*Virtual Private Network – VPN*) en el *firewall* del Centro de Datos Alterno (CDA) para escenarios de contingencia v) Instalación de certificados digitales con validación extendida para aplicaciones y sistemas de la ANH, entre ellos: Sistema Integrado de Pozos, IDP, Módulo PQRS, *Geovisor*, *Dataroom*, *File Dataroom*, Videoconferencias. vi) Migración de la aplicación Informes diarios de producción - IDP a un servidor de aplicaciones para minimizar riesgos de seguridad, ya que la aplicación se encontraba instalada en el servidor de base de datos principal. vii) Actualización de *Firmware* de los *firewalls* perimetrales del Centro de Datos Alterno (CDA) y Centro de Datos Principal (CDP) para mitigar la vulnerabilidad.

#### EN REESTRUCTURACIÓN Y MEJORA

- Implementar modificaciones y actualizaciones en los procesos y aplicativos institucionales bajo los lineamientos de Gobierno en Línea – GEL, con el fin de incrementar la eficiencia en la ejecución de todos los procesos internos críticos de la entidad a través del uso de medios electrónicos. (*Gerencia de Planeación - Oficina de Tecnologías de Información*)

- Actualización de las tablas de retención documental - TRD, frente al análisis de las series documentales aplicadas en cada una de las dependencias. *(Vicepresidencia Administrativa y Financiera – Grupo Gestión Documental)*
- Implementación del nuevo sistema de reporte de PQRS que facilitará el seguimiento y el acceso al ciudadano. *(Vicepresidencia Administrativa y Financiera - Oficina de Tecnologías de Información)*
- Identificación de nuevos trámites y servicios institucionales – SUIT, en el marco de la racionalización y automatización de trámites. *(Gerencia de Planeación – Todas las dependencias)*
- Organización del archivo físico y electrónico institucional (histórico), de acuerdo con los lineamientos del Archivo General de la Nación. Con corte a junio, se tiene un avance del 48,4% de archivos organizados y digitalizados, correspondientes a las vigencias 2009 hasta 2014, de los expedientes contractuales misionales (E&P). *(Vicepresidencia Administrativa y Financiera – Grupo Gestión Documental)*

### ESTADO GENERAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

El Modelo Estándar de Control Interno – MECI está implementado en todos sus elementos (100%) en la ANH, siendo el módulo de Control de evaluación y seguimiento el más fortalecido durante este cuatrimestre.

Durante el período de análisis, el 44% de los elementos de control se encuentran operando en forma adecuada; y un 56% operando en proceso de actualización y mejora, para garantizar mayor eficiencia y eficacia en la gestión del Sistema de Control Interno.

### RECOMENDACIONES

- Establecer, presentar y adoptar el plan de actualización del MECI, producto de la autoevaluación del estado del Sistema de Control Interno, según las fases de adopción establecidas en el Decreto 943 de 2014. *(Vicepresidente Administrativo y Financiero)*.
- Implementar las acciones requeridas para subsanar lo señalado en este informe en los acápites de “reestructuración y mejora” para los dos módulos y el eje transversal del Modelo Estándar de Control Interno.

**MIREYA LÓPEZ CH.**

**Jefe Oficina de Control Interno**

Bogotá, D.C., junio 30 de 2014