

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

Período Informado Jefe de Control Interno	Enero 01 a Abril 30 de 2016	Fecha de publicación: de Mayo 12 de 2016
	MIREYA LÓPEZ CH.	

Mapa del Sistema de Control Interno – Modelo MECI 2014

Módulo	Componente	Elemento	Estado
Control de planeación y gestión	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	
Control de evaluación y seguimiento	Autoevaluación institucional	Autoevaluación del control y gestión	
	Auditoría interna	Auditoría interna	
	Planes de mejoramiento	Plan de mejoramiento	
Eje transversal Información y comunicación		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
---	---------------------------------------	---	---	---	----------

Fuente: Oficina de Control Interno de la ANH, abril de 2016

Mediante el Sistema Integral de Gestión y Control (SIGC) adoptado con Resolución 862 del 28 de diciembre de 2012 y actualizado con Resolución 1319 del 30 de diciembre de 2014, 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

Comprende los componentes y elementos que permiten asegurar de una manera razonable, que la planeación y ejecución de la misma en la entidad, tendrán los controles necesarios para su realización (Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI 2014, pág. 28).

AVANCES

- La Vicepresidencia Administrativa y Financiera ejecutó el 23% del Plan Institucional de Formación y Capacitación - PIC 2016, desarrollando ocho (8) actividades en el período enero-abril, en temas como: Beneficios tributarios (39 participantes), Herramientas ofimáticas y de colaboración: ControlDoc (72 participantes), Comité de Convivencia (7 participantes), Supervisión de contratos (43 participantes), Seguimiento a gestión, compromisos y PPPs de Talento Humano (6 participantes), Re-direccionamiento estratégico para una óptima ejecución presupuestal en tiempos de austeridad (32 participantes) y Sistema historias laborales (2 participantes).
- El programa de bienestar social 2016 presentó un avance del 23% con corte a abril, mediante la ejecución de las seis (6) actividades relacionadas a continuación: Participación a través del sistema de Bonos de los programas de escuelas de formación deportivas y actividades recreativas (18 participantes), Charla enfermedades por virus del Zika (17 participantes), Caminata y deporte extremo municipio de La Mesa (15 participantes), Acondicionamiento y fortalecimiento físico (17 participantes) y Socialización resultados clima laboral (6 participantes).
- A abril 30 de 2016, la Agencia Nacional de Hidrocarburos - ANH cuenta con 127 servidores públicos vinculados.
- En el período evaluado, la Gerencia de Planeación realizó las siguientes actividades:
 - Divulgación de la misión y visión institucional por los siguientes medios: Portal institucional, intranet, en el Plan de Acción 2016, en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2016, en el Manual del Sistema Integral de Gestión y Control, y el 31 de marzo de 2016, en la charla sobre el potencial de hidrocarburos en Colombia, dictada a los estudiantes de la Universidad de América.
 - Publicación y socialización el 30/11/2015, de la versión No. 16 del Mapa de Procesos a través de la Intranet Institucional y el aplicativo SIGECO.
 - Publicación del Mapa de Riesgos de Corrupción en el Portal Web de la entidad el 31 de marzo de 2016.
 - Divulgación a los servidores públicos de la entidad, de las modificaciones al proceso de gestión contractual vía cuatro (4) talleres.
 - Presentación ante el Comité Estratégico del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para retroalimentación y aprobación.
 - Publicación para consulta de la ciudadanía del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, el 31 de marzo de 2016.
 - Actualización y divulgación del Mapa de Riesgos de Corrupción e Institucional en el aplicativo SIGECO 7 de marzo de 2016.
- El Plan de Desarrollo Administrativo presenta el siguiente avance acumulado con corte al segundo trimestre de 2016: Política N° 1. Gestión Misional y de Gobierno: 45%/100%; Política N° 2. Transparencia, Participación y Servicio al Ciudadano: 0/100%; Política N° 3. Gestión del Talento Humano: 0%/100%; Política No. 4. Eficiencia Administrativa: 20%/100% y Política No. 5. Gestión Financiera: 16%/100%. De acuerdo con el reporte del balance sectorial consolidado por el Ministerio de Minas y Energía, para la ANH, la Política No. 2 presentó avance inferior al programado en la meta de participación sectorial en las ferias nacionales de servicio al ciudadano (Inasistencia a la feria programada el 29 de abril de 2016 en Quibdó) y en la Política No. 5 presentó avance inferior en las metas de cumplimiento del SUIT por retraso en los procesos contractuales.
- El Plan de Acción 2016 tuvo un avance del 16.3% sobre 100% a abril 30 de 2016 (10 de 13 iniciativas) (fuente: Presentación avance Plan de Acción I trimestre 2016).
- La Gerencia de Planeación reportó la actualización en el aplicativo SIGECO de la documentación asociada a los procesos de Gestión Contractual, Gestión de Contratos en

Exploración, Gestión Financiera e Identificación y Promoción de Oportunidades Exploratorias, mediante Un (1) Instructivo, tres (3) Guías, nueve (9) Formatos, cinco (5) procedimientos y cinco (5) Flujogramas.

- Inclusión de un nuevo control en el mapa de riesgos del Proceso de Gestión Contractual.
- La Gerencia de Planeación informó que la difusión y socialización de la gestión institucional a todos los ciudadanos se consolidó en el informe de gestión 2015 publicado en el Portal Institucional en enero de 2016, y el seguimiento a la gestión, fue publicado en la Intranet Institucional.
- El presidente de la ANH expidió 15 circulares entre enero y abril de 2016 con lineamientos y/o directrices sobre: Programación anual de vacaciones, regalías causadas en diciembre de 2015 recaudadas en dinero, actualización de los valores correspondientes a Derechos Económicos pactados en los contratos E&P y TEA y definición del proceso de liquidación de intereses de mora, trámite de modificaciones contractuales, regalías causadas en enero de 2016 recaudadas en dinero, supervisión de contratos y criterios para definir la contratación e interventoría para los contratos a celebrar por la entidad, directrices de obligatorio cumplimiento para los servidores y contratistas dentro de las instalaciones de la ANH, directrices de evaluación del desempeño laboral período febrero 1 de 2016 a 31 de enero de 2017, trámite de verificación de las tablas de aforo, regalías causadas en febrero de 2016 recaudadas en dinero, Estudios del sector y estudios y documentos previos en procesos de contratación y regalías causadas en marzo de 2016 recaudadas en dinero.

EN REESTRUCTURACIÓN Y MEJORA

- Contar con un documento ético construido participativamente. (VAF – Talento Humano).
- Formular Proyectos de Aprendizaje para el Plan Institucional de Capacitación e incluir actividades que fortalezcan el trabajo en equipo (VAF - Talento Humano).
- Actualizar el Programa de bienestar e incentivos con observaciones de los involucrados y divulgarlo (VAF - Talento Humano).
- Promover la eficiencia y productividad de todos los servidores a través del programa de estímulos (VAF -Talento Humano).
- Crear mecanismos de dialogo en todos los niveles de la entidad y con la alta dirección (VAF –Planeación).
- Presentación, revisión y aprobación de la metodología interna para la evaluación periódica del Plan de Desarrollo Administrativo. (*Gerencia de Planeación*).
- Implementar ajustes rápidos a los procesos en respuesta a: resultados de gestión de la entidad; recomendaciones, quejas o sugerencias de las partes interesadas (incluye ciudadanía y servidores públicos); y las necesidades y prioridades del servicio (VAF - Planeación).
- Diseñar, evaluar y analizar con frecuencia los indicadores para medir eficiencia, eficacia y efectividad de los procesos, validar su capacidad y consistencia, y ajustarlos (VAF - Planeación).
- Actualizar políticas de operación, procedimientos e indicadores de los procesos, así como el mapa de riesgos, y socializar rápidamente los cambios del Manual del Sistema de Gestión y Control con los servidores (VAF - Planeación).
- Identificar, valorar y administrar riesgos para el factor de comunicación interna y externa (VAF - Planeación).
- Construir y aplicar indicadores para medir la efectividad de los controles frente a la materialización de riesgos para todos los procesos de la ANH, incluidos los riesgos de corrupción (VAF -Planeación y Control Interno).

MÓDULO CONTROL EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Comprende aquellos aspectos que permiten valorar en forma permanente la efectividad del Control Interno de la entidad pública; la eficiencia, eficacia y efectividad de los procesos; el nivel de ejecución de los Planes, Programas y Proyectos, y los resultados de la gestión. (Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI 2014, pág. 72).

AVANCES

- Con corte a abril de 2016, la entidad ejecutó en obligaciones el 40.97% del presupuesto apropiado (Fuente: Outsourcing Financiero de la ANH - BDO).
 - El avance de cumplimiento del plan de mejoramiento institucional suscrito con la Contraloría General de la República, con corte a 15 de abril de 2016, es del 93%. En este balance estaban pendientes por cumplir cinco (5) actividades relacionadas con: a) La entrega del lote de la Cintoteca al Servicio Geológico Colombiano, b) Pago de regalías a municipios sin definir áreas limítrofes, Mejorar los mecanismos de liquidación y recaudo de los derechos económicos. **c)** Paz y salvo del EPIS por la entrega de productos y de los núcleos del Contrato 171 de 2014 suscrito con AkDrilling. d) Cerrar las brechas de información entre SUIME y AVM vía la configuración de campos pendientes en AVM. Pendientes 94 campos por configurar. e) Informe de auditoría a la información de medición reportada por los operadores de los principales campos del país a la ANH durante el 2014. e) Mejorar los mecanismos de liquidación y recaudo de los derechos económicos. Pendiente aprobación de Acuerdo del Consejo Directivo que unifica reglas para el cálculo de los derechos económicos a favor de la ANH. f) Adoptar el procedimiento para la reclasificación de pozos en la ANH.
- Durante el período enero - abril de 2016, la Oficina de Control Interno produjo 31 informes de ley con sus diferentes periodicidades, 14 para entes externos y 17 de carácter interno.
- En el período enero – abril de 2016 la Oficina de Control Interno generó cuatro (4) informes de auditorías de gestión, así: Sistema de Control Interno Contable, Control de una muestra de los contratos suscritos durante la vigencia 2015 por la Vicepresidencia Técnica (parcial de los contratos 292, 294, 148 y 179 de 2015).
 - La Gerencia de Seguridad, Comunidades y Medio Ambiente de la Vicepresidencia de Contratos de Hidrocarburos realizó durante el periodo enero - abril, una (1) visita de seguimiento e inspección 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

- Implementar acciones efectivas y oportunas respecto a informes de auditorías internas y de la Contraloría (Todas las dependencias y Control Interno).
- Establecer mecanismos de contingencia en caso de presentarse fallas en algún nivel de desarrollo de los procesos del Sistema de Gestión y Control de la ANH (VAF - Planeación).
- Mantener continuo conocimiento del desempeño individual de los servidores y hacerle seguimiento al desarrollo de las acciones de mejoramiento individual (VAF - Talento Humano).
- Efectuar el cierre integral de la información producida en todas las áreas o dependencias que generan hechos económicos, e informarlo oportunamente a Administrativa y Financiera (Todas las Dependencias y VAF - Financiera).
- Cumplimiento del cronograma del plan de trabajo asociado a las auditorías de gestión realizadas por la Oficina de Control Interno por parte de los auditores (*Oficina de Control Interno*).

EJE TRANSVERSAL: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Comprende todos los elementos que vinculan a la entidad con su entorno y facilitan la ejecución de sus operaciones internas, dándole al usuario una participación directa en el logro de los objetivos. (Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI 2014, pág. 90).

AVANCES

- La Vicepresidencia Administrativa y Financiera informó que a 31 de marzo de 2016, fueron atendidas 332 solicitudes por todos los medios de acceso a la ANH y los registros de las visitas presenciales del mismo período pueden ser consultados en el link: <http://www.anh.gov.co/Atencion-al-ciudadano/Paginas/Peticiones,-Quejas,-Reclamos-y-Solicitudes.aspx> .
- La Vicepresidencia Administrativa y Financiera indicó que en desarrollo del componente denominado Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano y del Plan Anticorrupción y de Servicio al Ciudadano vigente, el 31 de marzo de 2016 se llevó a cabo el primer encuentro de los estudiantes de la Universidad de América en el auditorio de la ANH, con una audiencia

de 40 personas encabezada por el Director del Programa de Petróleos, 37 estudiantes y 2 profesores.

- La ANH actualizó la Carta de Trato Digno 2016, publicada en la Web el 18 de marzo de 2016.
- La Vicepresidencia de Promoción y Asignación de Áreas informó que la entidad participó en nueve (9) eventos entre enero y abril de 2016, así: Marco Contractual Colombiano (26 participantes), Conversatorio consulta previa ANH – Industria (59 participantes), Talleres de Sísmica Marina el 29 de febrero y el 01 de marzo de 2016 (29 y 32 participantes, respectivamente), Law of the sea workshop (27 participantes), Taller de Emprendimiento para Enfrentar los Períodos de Cambio Asociados a la Nueva Realidad Petrolera (65 participantes), Regulación de actividades de Off Shore (64 participantes), Regulación de la actividad de hidrocarburos costa afuera (42 participantes). Adicionalmente, reportó la participación en los diez (10) eventos y actividades de promoción relacionados a continuación: Firma MOU Embajada Británica, 5th Latin América Assembly, firma MOU Australia, Visita delegación del Reino Unido, Colombia Genera, Seminario Tecnologías y Alianzas Canadienses para los campos maduros colombianos, Colombian Oil & Gas Conference “offshore” una ventaja competitiva, XVIII Congreso Naturgas, Offshore Opportunities Colombia y Fortalecimiento de la gobernabilidad del sector extractivo.

Durante el periodo enero – abril la Oficina de Tecnologías de la Información realizó las siguientes actividades:

- Implementación de la herramienta ltop para la administración de requerimientos escalados a la mesa de servicios de la entidad, implementó el Sistema de Control de Impresión INEPRO y continuó con implementación de las aplicaciones en la plataforma de almacenamiento ORACLE.
- Adopción del control de impresión a través de la generación de códigos de cinco dígitos, control de acceso a la red y los servidores de la ANH con el propósito de apoyar la campaña nacional de ahorro de energía.
- Socialización a través de la Intranet de seis (6) actos administrativos asociados a la reglamentación de la generación, envío, recepción, almacenamiento y comunicación de los mensajes de datos en la Agencia Nacional de Hidrocarburos – ANH; Adopción del Sistema de Gestión Documental Electrónico de Archivos SGDEA ControlDoc, como herramienta institucional para radicar, producir, tramitar, archivar y hacer seguimiento a la documentación oficial de la Agencia Nacional de Hidrocarburos – ANH; adopción del uso de la firma electrónica para la expedición de las comunicaciones oficiales de la Agencia Nacional de Hidrocarburos – ANH y adopción del uso de la firma mecánica para la expedición de las comunicaciones oficiales de la Agencia Nacional de Hidrocarburos – ANH, Creación del Comité de Seguridad de la Información y designación de administradores técnicos y administradores funcionales de las herramientas informáticas de la Agencia Nacional de Hidrocarburos.
- Orientadas al cumplimiento del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información - PETI de la ANH, finalizó la migración de cuentas y usuarios a la plataforma de correo electrónico Office 365, realizó afinamiento de la infraestructura de Seguridad informática, para la protección de los sistemas de información y redes de la ANH, Automatizó en Control Doc el proceso de solicitud de CDP, solicitud de permisos, solicitud de comisiones, solicitud de modificación al Plan anual de Adquisiciones y autorizaciones de pago; 4) contratación de los servicios especializados para diagnosticar e implementar las buenas prácticas en el Gobierno de TIC.
- Efectuó el análisis de los resultados del levantamiento de información realizado a finales de diciembre de 2015, sobre el diagnóstico inicial del estado de la ANH frente a la implementación de la Norma ISO:27001-2013 y la madurez del modelo de seguridad y privacidad de la información;
- Realizó la implementación de flujos documentales y modelación de procesos para la realización de trámites instituciones, que permitan la reducción significativa de consumo de papel e impresiones innecesarias.
- Diseño y construcción del Catálogo de Servicios de acuerdo con los lineamientos de Gobierno en Línea en el componente de TIC para la gestión a partir del 02 de febrero de 2016.
- Durante el periodo enero – abril de 2016, la Vicepresidencia Administrativa y Financiera reportó la actualización de los procesos del Sistema de Gestión Documental y las Tablas de Retención Documental – TRD con el propósito de alinear el Sistema de Gestión y Control con

la producción documental y las TRD. Derivado de ello, durante los meses de febrero y abril adelantaron con la Oficina Asesora Jurídica lo atinente al Proceso de Gestión Contractual.

- El porcentaje de cumplimiento del Plan de Mejoramiento Archivístico (PMA) con corte a 31 de marzo 2016 es 99% sobre 100%, lo cual fue reportado por la Oficina de Control Interno a la Subdirección del Sistema Nacional de Archivos mediante oficio radicado E-130-2016-011534 Id: 30281 del 3/05/2016. El avance integral del PMA proyectado a cumplirse en diciembre de 2016, es del 78%.
- La actualización y unificación de los inventarios documentales de la entidad en el Formato Único de Inventario Documental – FUID establecido por el Archivo General de la Nación, para este período, aparece publicado en la página web de la Agencia, en la ruta: Contenidos destacados – Transparencia y acceso a la información pública – Gestión Documental – Formato Único de Inventario Documental - FUID.
- Durante el periodo enero – abril de 2016 la Vicepresidencia Administrativa y Financiera elaboró el Programa de Gestión Documental de la ANH, aprobado por el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo, adoptado mediante la Resolución No. 215 del 30 de marzo de 2016 y publicado en la página Web de la entidad.
- La Gerencia de Planeación informó que el ejercicio de autoevaluación de la gestión de las áreas se divulgó hacia los servidores públicos vía el Boletín interno Explorando Actualidad No. 40 del mes de febrero de 2016.

EN REESTRUCTURACIÓN Y MEJORA

- Mejorar los mecanismos para recolectar las sugerencias o recomendaciones de los servidores públicos: (Talento Humano-Participación Ciudadana-VAF).
- Utilizar un sistema de indicadores para analizar e interpretar la realidad financiera económica, social y ambiental de la entidad y tomar decisiones de gestión (VAF - Financiera).
- Contar con sistemas de información que permitan administrar en forma eficiente los recursos tecnológicos (Oficina de Tecnologías de Información).
- Elaborar el Catálogo de Servicios de acuerdo con los lineamientos de Gobierno en Línea en el componente de TIC para la gestión. (Oficina Tecnologías de la Información).
- Evaluar que la estrategia de rendición de cuentas incluya acciones de información, diálogo e incentivos, y que se formulen acciones de mejora (VAF - Participación Ciudadana).
- Determinar criterios para la realización de transferencia de archivos (VAF - Gestión Documental).
- Establecer mecanismos para los riesgos de pérdida de información en soporte físico (VAF - Gestión Documental).
- Actualizar la totalidad de los procesos asociados al Sistema de Gestión Documental y las Tablas de Retención Documental – TRD, para alinearlos con el Sistema de Gestión y Control (Vicepresidencia Administrativa y Financiera – Grupo Gestión Documental).
- Publicar la actualización en el Formato Único de Inventario Documental – FUID para el período evaluado (enero – abril de 2016), en la página Web de la entidad. (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 en la ANH, siendo los módulos de Control de Evaluación y el eje Transversal de Información y Comunicación los más fortalecidos durante el cuatrimestre.

Durante el período de análisis un 31% de los elementos de control se encuentran operando en forma adecuada y el 69% restante operando en proceso de actualización y mejora, a fin de garantizar mayor eficiencia y eficacia en la gestión del Sistema de Control Interno.

RECOMENDACIONES

Implementar las acciones requeridas para subsanar lo señalado en este informe en los acápites de “reestructuración y mejora” para los tres módulos y el eje transversal del Modelo Estándar de Control Interno.

MIREYA LÓPEZ CH.
Jefe Oficina de Control Interno
Bogotá, D.C., Mayo 11 de 2016

ANH

