CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

86111

Contraloría General de la República SGD 31-05-2018 11:15
Al Contestar Cite Este No 2018EE0066676 Fol 1 Anex:1 FA:16
ORIGEN 86111 DESPACHO DEL CONTRALOR DELEGADO PARA EL SECTOR MINAS Y ENERGIA / RICARDO RODRIGUEZ YEE
DESTINO RICARDO HUMBERTO RAMIREZ CARRERO / UPME UNIDAD DE PLANEACION MINERO ENERGETICA - UPME
ASUNTO INFORME FINAL DE AUDITORIA
OBS
2018EE0066676

Bogotá,

Doctor
RICARDO HUMBERTO RAMIREZ CARRERO
Director General
Unidad de Planeación Minero Energética - UPME
Calle 26 No 69 D 91 piso 9 Edificio Arrecife
Bogotá D.C

upme
Rad: 20181110031772
Destino: 100 DIRECCION GENERAL - Rem: CONTRALORIA
Folios: 1 Anexos:1 LEGAJO 1 Copias: 0
2018-06-06 11:49 Cód veri: 6746f

Asunto: Informe final de auditoría.

Cordial saludo doctor Ramirez,

La Contraloría General de la República en cumplimiento de las disposiciones de carácter constitucional y en desarrollo del Plan de Vigilancia y Control Fiscal, culminó la auditoría a la Estrategia de Gobierno en Línea de la UPME por las vigencias fiscales 2016 y 2017, en consecuencia me permito enviar a su despacho copia del informe final de auditoría.

La UPME debe estructurar, implementar y registrar en el aplicativo SIRECI de la Contraloría General de la República, conforme a la Resolución 7350 del 29 de noviembre de 2013, el Plan de Mejoramiento con acciones y metas que permitan solucionar las deficiencias comunicadas durante el proceso auditor y que se describen en el informe, dentro de los 15 días hábiles siguientes al recibo del presente oficio.

Atentamente,

RICARDO RODRIGUEZ YEE
Contralor Delegado para el Sector de Minas y Energía

Anexo: Lo enunciado (Informe Final)
Revisó: Fulton Ronny Vargas Caicedo; Director Vigilancia Fiscal
Proyectó: Yoly Margarita Ochoa González; Supervisora

CONTRALORÍA

INFORME AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

AUDITORIA A LA ESTRATEGIA DE GOBIERNO EN LINEA - GEL]
UNIDAD DE PLANEACIÓN MINERO ENERGÉTICA

Vigencias 2016 - 2017

CGR-[CDME] No. [ ]
Mayo de 2018

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

INFORME AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO
ESTRATEGIA DE GOBIERNO EN LÍNEA – GEL
UNIDAD DE PLANEACIÓN MINERO ENERGETICO

Contralor General de la República	EDGARDO MAYA VILLAZON
Contralor Delegado	RICARDO RODRIGUEZ YEE
Director de Vigilancia Fiscal	FULTON RONNY VARGAS CAICEDO
Supervisor encargado	YOLY MARGARITA OCHOA
Líder de auditoría	JAIRO JESUS PULIDO GALINDO
Auditores	YESID CARVAJAL ORTIZ RAFAEL ENRIQUE CABREJO MAHECHA

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

TABLA DE CONTENIDO

1. CARTA DE CONCLUSIONES 5
1.1.ALCANCE DE LA AUDITORÍA 17
1.3.LIMITACIONES DEL PROCESO 17
1.4.CONCLUSIONES Y CONCEPTO DE LA EVALUACIÓN REALIZADA 17
1.5 RELACIÓN DE HALLAZGOS 17
1.6.PLAN DE MEJORAMIENTO 17
2. RESULTADOS DE LA AUDITORIA 19
2.1 RESULTADOS GENERALES SOBRE EL ASUNTO O MATERIA AUDITADA..19
2.2 RESULTADOS EN RELACIÓN CON EL OBJETIVO ESPECÍFICO No. 1 19
Tic Gobierno 21
Tic Servicios 21
Tic Gestión 211
Tic Tic para Seguridad y Privacidad de la Información 22
Aplicación de tecnología de gestión según Instrumento de Auditoria 23
2.3 RESULTADOS EN RELACIÓN CON EL OBJETIVO ESPECÍFICO No. 2 28
2.4 RESULTADOS EN RELACIÓN CON EL OBJETIVO ESPECÍFICO No. 3 30
2.5 RESULTADOS EN RELACIÓN CON EL OBJETIVO ESPECÍFICO No. 4 31

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

Bogotá, D.C.

Doctor:
RICARDO HUMBERTO RAMÍREZ CARRERO
DIRECTOR GENERAL
UNIDAD DE PLANEACIÓN MINERO ENERGÉTICA
Ciudad

Respetado Ramírez:

Con fundamento en las facultades otorgadas por el Artículo 267 de la Constitución Política y de conformidad con lo estipulado en la Resolución Orgánica No.014 del 14 de junio de 2017, la Contraloría General de la República realizó auditoria de cumplimiento sobre la Estrategia de Gobierno en Línea en La Unidad de Planeación Minero energética - UPME.

Es responsabilidad de la Administración, el contenido en calidad y cantidad de la información suministrada, así como con el cumplimiento de las normas que le son aplicables a su actividad institucional en relación con el asunto auditado.

Es obligación de la CGR expresar con independencia una conclusión sobre el cumplimiento de las disposiciones aplicables en la ejecución de la Estrategia de Gobierno en Línea - GEL, conclusión que debe estar fundamentada en los resultados obtenidos en la auditoría realizada.

Este trabajo se ajustó a lo dispuesto en los Principios fundamentales de auditoría y las Directrices impartidas para la auditoría de cumplimiento, conforme a lo establecido en la Resolución Orgánica No.014 del 14 de Junio de 2017, proferida por la Contraloría General de la República, en concordancia con las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores (ISSAI[1]), desarrolladas por la Organización Internacional de las Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI[2]) para las Entidades Fiscalizadoras Superiores.

Estos principios requieren de parte de la CGR la observancia de las exigencias profesionales y éticas que requieren de una planificación y ejecución de la auditoría destinadas a obtener garantía limitada, de que los procesos consultaron la normatividad que le es aplicable.

[1] ISSAI: The International Standards of Supreme Audit Institutions.
[2] INTOSAI: International Organisation of Supreme Audit Institutions.

La auditoría incluyó el examen de las evidencias y documentos que soportan el proceso auditado y el cumplimiento de las disposiciones legales y que fueron remitidos por las entidades consultadas, que fueron [Ley 143 de 1994, Decreto 1258 de 2013,, Decreto 28 de 1995, artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, artículos 209 y 267 de la Constitución Política, Ley 87 de 1993, Ley 1712 de 2014, resolución 176 de 2016].

Los análisis y conclusiones se encuentran debidamente documentados en papeles de trabajo, los cuales reposan en el Sistema de información de Auditorías establecido para tal efecto y los archivos de la Dirección de Vigilancia Fiscal para el Sector de Minas y Energía de la Contraloría General de la República.

La auditoría se adelantó en Dependencia Nivel Central, Sede de la entidad. El período auditado tuvo como fecha de corte [31/12/2017] y abarcó el periodo comprendido entre vigencias, 2016 y 2017.

Los hallazgos se dieron a conocer oportunamente a la entidad dentro del desarrollo de la auditoría, las respuestas fueron analizadas y en este informe se incluyen los hallazgos que la CGR consideró pertinentes.

OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

Los objetivos de la auditoría fueron los siguientes:

Objetivo General

Evaluar el cumplimiento de los principios, fundamentos y lineamientos de la estrategia de Gobierno en línea en los sujetos de control para construir un Estado abierto, más eficiente, más transparente y más participativo y que preste mejores servicios con la colaboración de toda la sociedad, de acuerdo con el alcance definido

Objetivos Específicos

Objetivo específico 1. Conceptuar sobre el cumplimiento de la estrategia de Gobierno en Línea y el grado de avance en Gobierno Digital en la entidad, de acuerdo con el instrumento establecido.

Objetivo específico 2. Evaluar la eficiencia del control fiscal interno en la estrategia GEL y el gasto, inversión o contratación relacionada con esta

Objetivo específico 3. Determinar el gasto y la inversión en la modernización tecnológica de la entidad y en la implementación de la estrategia GEL, durante las vigencias 2016-2017, y el cumplimiento del principio de economía, planeación y la eficacia (cumplimiento del objeto) de los proyectos y/o contratos seleccionados.

Objetivo específico 4. Evaluar el cumplimiento, oportunidad, consistencia y coherencia del reporte de información de la entidad al Departamento Administrativo de la Función Pública sobre la estrategia GEL en el (Formulario Único de Reporte de Avance en la Gestión (FURAG) o el que haga sus veces), de acuerdo con lo señalado en el Decreto 2482 de 2012, el Decreto 1499 de 2017 o las normas que lo modifiquen o sustituyan.

CRITERIOS IDENTIFICADOS

De acuerdo con el objeto de la evaluación, el/los criterio(s) sujeto(s) a verificación es/son:

Ley 143 del 11 de Julio de 1994.

Establece las Funciones de la Unidad. El Decreto 29 del 10 de Enero de 1995, establece la Planta de Personal de la Unidad.

Decreto 1683 del 27 de Junio de 1997.

Fusiona la Unidad Administrativa Especial de Información Minero Energética, del Ministerio de Minas y Energía a la Unidad Administrativa Especial de Planeación Minero Energética..

Ley 489 del 29 de Diciembre de 1998.

En su artículo 38 cambia la Estructura y organización de la Administración Pública, pasando a las Superintendencias y Unidades Administrativas Especiales con personería jurídica al Sector Descentralizado por Servicios.

Decreto 255 del 28 de Enero de 2004.

Establece la Planta de Personal de la Unidad de Planeación Minero Energética y tiene efectos fiscales, a partir del 1 de Enero de 1998.

De manera específica frente a los objetivos definidos para evaluar el asunto o materia a auditar, como es la implementación de la Estrategia de Gobierno en Línea -GEL tenemos:

-**Objetivo específico 1.** Conceptuar sobre el cumplimiento de la estrategia de Gobierno en Línea y el grado de avance en Gobierno Digital en la entidad, de acuerdo con el instrumento establecido.

-Ley 1712/14-Artículo 7°. Disponibilidad de la Información. En virtud de los principios señalados, deberá estar a disposición del público la información a la que hace referencia la presente ley, a través de medios físicos, remotos o locales de comunicación electrónica. Los sujetos obligados deberán tener a disposición de las personas interesadas dicha información en la Web, a fin de que estas puedan obtener la información, de manera directa o mediante impresiones. Asimismo, estos deberán proporcionar apoyo a los usuarios que

lo requieran y proveer todo tipo de asistencia respecto de los trámites y servicios que presten.

Ley 1712/14-Artículo 9°. Información mínima obligatoria respecto a la estructura del sujeto obligado. Todo sujeto obligado deberá publicar la siguiente información mínima obligatoria de manera proactiva en los sistemas de información del Estado o herramientas que lo sustituyan:

a) La descripción de su estructura orgánica, funciones y deberes, la ubicación de sus sedes y áreas, divisiones o departamentos, y sus horas de atención al público.

b) Su presupuesto general, ejecución presupuestal histórica anual y planes de gasto público para cada año fiscal, de conformidad con el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011.

c) Un directorio que incluya el cargo, direcciones de correo electrónico y teléfono del despacho de los empleados y funcionarios y las escalas salariales correspondientes a las categorías de todos los servidores que trabajan en el sujeto obligado, de conformidad con el formato de información de servidores públicos y contratistas.

d) Todas las normas generales y reglamentarias, políticas, lineamientos o manuales, las metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos y los resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal e indicadores de desempeño.

e) Su respectivo plan de compras anuales, así como las contrataciones adjudicadas para la correspondiente vigencia en lo relacionado con funcionamiento e inversión, las obras públicas, los bienes adquiridos, arrendados y en caso de los servicios de estudios o investigaciones deberá señalarse el tema específico, de conformidad con el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011. En el caso de las personas naturales con contratos de prestación de servicios, deberá publicarse el objeto del contrato, monto de los honorarios y direcciones de correo electrónico, de conformidad con el formato de información de servidores públicos y contratistas.

f) Los plazos de cumplimiento de los contratos.

g) Publicar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, de conformidad con el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011.

Parágrafo 1°. La información a que se refiere este artículo deberá publicarse de tal forma que facilite su uso y comprensión por las personas, y que permita asegurar su calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.

Parágrafo 2°. En relación a los literales c) y e) del presente artículo, el Departamento Administrativo de la Función Pública establecerá un formato de información de los servidores públicos y de personas naturales con contratos de prestación de servicios, el cual contendrá los nombres y apellidos completos, ciudad de nacimiento, formación académica, experiencia laboral y profesional de los funcionarios y de los contratistas. Se omitirá cualquier información que afecte la privacidad y el buen nombre de los servidores públicos y contratistas, en los términos definidos por la Constitución y la ley.

Parágrafo 3°. Sin perjuicio a lo establecido en el presente artículo, los sujetos obligados deberán observar lo establecido por la estrategia de gobierno en línea, o la que haga sus veces, en cuanto a la publicación y divulgación de la información.

Ley 1712/14-Artículo 10. Publicidad de la contratación. En el caso de la información de contratos indicada en el artículo 9° literal e), tratándose de contrataciones sometidas al régimen de contratación estatal, cada entidad publicará en el medio electrónico institucional sus contrataciones en curso y un vínculo al sistema electrónico para la contratación pública o el que haga sus veces, a través del cual podrá accederse directamente a la información correspondiente al respectivo proceso contractual, en aquellos que se encuentren sometidas a dicho sistema, sin excepción.

Parágrafo. Los sujetos obligados deberán actualizar la información a la que se refiere el artículo 9°, mínimo cada mes.

-Ley 1712/14-Artículo 11. Información mínima obligatoria respecto a servicios, procedimientos y funcionamiento del sujeto obligado. Todo sujeto obligado deberá publicar la siguiente información mínima obligatoria de manera proactiva:

a) Detalles pertinentes sobre todo servicio que brinde directamente al público, incluyendo normas, formularios y protocolos de atención

b) Toda la información correspondiente a los trámites que se pueden agotar en la entidad, incluyendo la normativa relacionada, el proceso, los costos asociados y los distintos formatos o formularios requeridos;

c) Una descripción de los procedimientos que se siguen para tomar decisiones en las diferentes áreas;

d) El contenido de toda decisión y/o política que haya adoptado y afecte al público, junto con sus fundamentos y toda interpretación autorizada de ellas;

e) Todos los informes de gestión, evaluación y auditoría del sujeto obligado;

f) Todo mecanismo interno y externo de supervisión, notificación y vigilancia pertinente del sujeto obligado;

g) Sus procedimientos, lineamientos, políticas en materia de adquisiciones y compras, así como todos los datos de adjudicación y ejecución de contratos, incluidos concursos y licitaciones;

h) Todo mecanismo de presentación directa de solicitudes, quejas y reclamos a disposición del público en relación con acciones u omisiones del sujeto obligado, junto con un informe de todas las solicitudes, denuncias y los tiempos de respuesta del sujeto obligado;

i) Todo mecanismo o procedimiento por medio del cual el público pueda participar en la formulación de la política o el ejercicio de las facultades de ese sujeto obligado;

j) Un registro de publicaciones que contenga los documentos publicados de conformidad con la presente ley y automáticamente disponibles, así como un Registro de Activos de Información;

k) Los sujetos obligados deberán publicar datos abiertos, para lo cual deberán contemplar las excepciones establecidas en el título 3 de la presente ley. Adicionalmente, para las condiciones técnicas de su publicación, se deberán observar los requisitos que establezca el Gobierno Nacional a través del Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones o quien haga sus veces.

Ley 1712/14-Artículo 15. Programa de Gestión Documental. Dentro de los seis (6) meses siguientes a la entrada en vigencia de la presente ley, los sujetos obligados deberán adoptar un Programa de Gestión Documental en el cual se establezcan los procedimientos y lineamientos necesarios para la producción, distribución, organización, consulta y conservación de los documentos públicos. Este Programa deberá integrarse con las funciones administrativas del sujeto obligado. Deberán observarse los lineamientos y recomendaciones que el Archivo General de la Nación y demás entidades competentes expidan en la materia.

-Ley 1712/14-Artículo 17. Sistemas de información. Para asegurar que los sistemas de información electrónica sean efectivamente una herramienta para promover el acceso a la información pública, los sujetos obligados deben asegurar que estos:

a) Se encuentren alineados con los distintos procedimientos y articulados con los lineamientos establecidos en el Programa de Gestión Documental de la entidad;

b) Gestionen la misma información que se encuentre en los sistemas administrativos del sujeto obligado;

c) En el caso de la información de interés público, deberá existir una ventanilla en la cual se pueda acceder a la información en formatos y lenguajes comprensibles para los ciudadanos;

d) Se encuentren alineados con la estrategia de gobierno en línea o de la que haga sus veces.

-Decreto 1078/15 Artículo 2.2.9.1.1.3. Definiciones. -Arquitectura empresarial: Es una práctica estratégica que consiste en analizar integralmente las entidades desde diferentes perspectivas o dimensiones, con el propósito de obtener, evaluar y diagnosticar su estado actual y establecer la transformación necesaria. El objetivo es generar valor a través de las Tecnologías de la Información para que se ayude a materializar la visión de la entidad.

Marco de referencia de arquitectura empresarial para la gestión de tecnologías de la información: es un modelo de referencia puesto a disposición de las instituciones del Estado colombiano para ser utilizado como orientador estratégico de las arquitecturas empresariales, tanto sectoriales como institucionales. El Marco establece la estructura conceptual, define lineamientos, incorpora mejores prácticas y orienta la implementación para lograr una administración pública más eficiente, coordinada y transparente, a través del fortalecimiento de la gestión de las Tecnologías de la Información.

-Decreto 1078/15-Articulo 2.2.9.1.1.4. *Principios y fundamentos de la Estrategia de Gobierno en línea.* La Estrategia de Gobierno en línea se desarrollará conforme a los principios del debido proceso, igualdad, imparcialidad, buena fe, moralidad, participación,

responsabilidad, transparencia, publicidad, coordinación, eficacia, economía y celeridad consagrados en los artículos 209 de la Constitución Política, 3o de la Ley 489 de 1998 y 3o de la Ley 1437 de 2011.

-Decreto 1078/15: Artículo 2.2.9.1.2.2. *Instrumentos.* Los instrumentos para la implementación de la estrategia de Gobierno en línea serán los siguientes:

Manual de Gobierno en Línea. Define las acciones que corresponde ejecutar a las entidades del orden nacional y territorial respectivamente.

Marco de referencia de arquitectura empresarial para la gestión de Tecnologías de la Información. Establece los aspectos que los sujetos obligados deberán adoptar para dar cumplimiento a las acciones definidas en el Manual de Gobierno en Línea.

Parágrafo 1. Los instrumentos podrán ser actualizados periódicamente cuando así lo determine el Ministerio de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones.

Parágrafo 2. La estrategia de Gobierno en Línea será liderada por el Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y articulada con las demás entidades cuando se relacionen con las funciones misionales que tengan a su cargo.

Decreto 1078/15-Articulo 2.2.9.1.2.3. *Responsable de coordinar la implementación de la Estrategia de Gobierno en línea en los sujetos obligados.* El representante legal de cada sujeto obligado, será el responsable de coordinar, hacer seguimiento y verificación de la implementación y desarrollo de la Estrategia de Gobierno en línea.

Decreto 1078/15-Articulo 2.2.9.1.2.4. *Responsable de orientar la implementación de la Estrategia de Gobierno en línea.* En las entidades del orden nacional, el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo de que trata el artículo 6o del Decreto 2482 de 2012, o las normas que lo modifiquen o sustituyan, será la instancia orientadora de la implementación de la Estrategia de Gobierno en línea al interior de cada entidad. Los sujetos obligados deberán incluir la estrategia de Gobierno en línea de forma transversal dentro de sus planes estratégicos sectoriales e institucionales, y anualmente dentro de los planes de acción de acuerdo con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión de qué trata el Decreto 2482/12 o las normas que lo modifiquen o sustituyan. En estos documentos se deben definir las actividades, responsables, metas y recursos presupuestares que les permitan dar cumplimiento a los lineamientos que se establecen.

-Decreto 1078/15-Articulo 2.2.9.1.3.1. *Medición y Monitoreo.* El Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, a través de la Dirección de Gobierno en Línea y de la Dirección de Estándares y Arquitectura de Tecnologías de la Información, diseñará el modelo de monitoreo que permita medir el avance en las acciones definidas en el Manual de Gobierno en Línea que corresponda cumplir a los sujetos obligados, los cuales deberán suministrar la información que le sea requerida.

En el caso de las entidades y organismos de la Rama Ejecutiva del Poder Público del Orden Nacional, la información será suministrada en el Formulario Único de Reporte de Avance en la Gestión (FURAG) o el que haga sus veces, de acuerdo con lo señalado en el Decreto 2482/12, o las normas que lo modifiquen o sustituyan.

ARTÍCULO 2.2.9.1.3.2. *Plazos.* Los sujetos obligados deberán implementar las actividades establecidas en el Manual de Gobierne en línea dentro de los siguientes plazos:

-Sujetos obligados del Orden Nacional

-Manual Estrategia de Gobierno en Línea

COMPONENTE/ AÑO	2015	2016	2017	2018	2019	2020
TIC para Servicios	90%	100%	Mantener	Mantener 100%	Mantener 100%	Mantener 100%
TIC para el Gobierno abierto	90%	100%	Mantener	Mantener 100%r	Mantener 100%	Mantener 100%
TIC para la Gestión	25%	50%	80%	100%	Mantener 100%	Mantener 100%
Seguridad y privacidad de la Información	40%	60%	80%	100%	Mantener 100%	Mantener 100%

-Objetivo específico 2. Evaluar la eficiencia del control fiscal interno en la estrategia GEL y el gasto, inversión o contratación relacionada con esta.

Ley 87/93 Artículo 2º.- *Objetivos del sistema de Control Interno.* Atendiendo los principios constitucionales que debe caracterizar la administración pública, el diseño y el desarrollo del Sistema de Control Interno se orientarán al logro de los siguientes objetivos fundamentales:

2.1 Proteger los recursos de la organización, buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que lo afecten;

2.2 Garantizar la eficacia, la eficiencia y economía en todas las operaciones promoviendo y facilitando la correcta ejecución de las funciones y actividades definidas para el logro de la misión institucional;

2.3 Velar porque todas las actividades y recursos de la organización estén dirigidos al cumplimiento de los objetivos de la entidad;

2.4 Garantizar la correcta evaluación y seguimiento de la gestión organizacional;

2.5 Asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros;

2.6 Definir y aplicar medidas para prevenir los riesgos, detectar y corregir las desviaciones que se presenten en la organización y que puedan afectar el logro de sus objetivos;

2.7 Garantizar que el Sistema de Control Interno disponga de sus propios mecanismos de verificación y evaluación;

2.8 Velar porque la entidad disponga de procesos de planeación y mecanismos adecuados para el diseño y desarrollo organizacional, de acuerdo con su naturaleza y características.

-Ley 87/93-Artículo 12º.- *Funciones de los auditores internos.* Serán funciones del asesor, coordinador, auditor interno o similar las siguientes:

a. Planear, dirigir y organizar la verificación y evaluación del Sistema de Control Interno;
b. Verificar que el Sistema de Control Interno esté formalmente establecido dentro de la organización y que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos y, en particular, de aquellos que tengan responsabilidad de mando;
c. Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades de la organización, se cumplan por los responsables de su ejecución y en especial, que las áreas o empleados encargados de la aplicación del régimen disciplinario ejerzan adecuadamente esta función;
d. Verificar que los controles asociados con todas y cada una de las actividades de la organización, estén adecuadamente definidos, sean apropiados y se mejoren permanentemente, de acuerdo con la evolución de la entidad;
e. Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la organización y recomendar los ajustes necesarios;
f. Servir de apoyo a los directivos en el proceso de toma de decisiones, a fin que se obtengan los resultados esperados;
g. Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información de la entidad y recomendar los correctivos que sean necesarios;
h. Fomentar en toda la organización la formación de una cultura de control que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional;
i. Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana, que en desarrollo del mandato constitucional y legal, diseñe la entidad correspondiente;
j. Mantener permanentemente informados a los directivos acerca del estado del control interno dentro de la entidad, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas en su cumplimiento;
k. Verificar que se implanten las medidas respectivas recomendadas;
l. Las demás que le asigne el jefe del organismo o entidad, de acuerdo con el carácter de sus funciones.

-Decreto 648/17-Artículo 16. Adiciónese al Capítulo 4 del Título 21, Parte 2, Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, los siguientes artículos:

Artículo 2.2.21.4.8. *Instrumentos para la actividad de la Auditoría Interna.* Las entidades que hacen parte del ámbito de aplicación del presente decreto, deberán, de acuerdo con los lineamientos y modelos que para el efecto establezca el Departamento Administrativo de la Función Pública, adoptar y aplicar como mínimo los siguientes instrumentos:
a). Código de Ética del Auditor Interno que tendrá como bases fundamentales, la integridad, objetividad, confidencialidad, conflictos de interés y competencia de este;
b). Carta de representación en la que se establezca la veracidad, calidad y oportunidad de la entrega de la información presentada a las Oficinas de Control Interno;
c). Estatuto de auditoría, en el cual se establezcan y comuniquen las directrices fundamentales que definirán el marco dentro del cual se desarrollarán las actividades de la Unidad u Oficina de Control Interno, según los lineamientos de las normas internacionales de auditoría;
d). Plan Anual de Auditoría.

Parágrafo. Las entidades vigiladas por la Superintendencia Financiera, deberán tener en cuenta los lineamientos que sobre el tema imparta dicha entidad.

-Decreto 648/17-Artículo 2.2.21.4.9. *Informes.* Los jefes de control interno o quienes hagan sus veces deberán presentar los informes que se relacionan a continuación:
a). Ejecutivo anual de control interno, sobre el avance del sistema de control interno de cada vigencia de que trata el artículo 2.2.21.2.5, letra e) del presente decreto;
b). Los informes a que hacen referencia los artículos 9° y 76 de la Ley 1474 de 2011;
c). Sobre actos de corrupción, Directiva Presidencial 01 de 2015, o aquella que la modifique, adicione o sustituya;
d). De control interno contable, de que trata el artículo 2.2.21.2.2, lit. a) del presente decreto;
e). De evaluación a la gestión institucional de que trata el artículo 39 de la Ley 909 de 2004;
f). De derechos de autor software, Directiva Presidencial 002 de 2002 o aquella que la modifique, adicione o sustituya;
g). De información litigiosa ekogui, de que trata el artículo 2.2.3.4.1.14 del Decreto 1069 de 2015;
h). De austeridad en el gasto, de que trata el artículo 2.8.4.8.2 del Decreto 1068 de 2015;
i). De seguimiento al plan de mejoramiento, de las contralorías;
j). De cumplimiento del plan de mejoramiento archivístico de que trata el Decreto 106 de 2015;
k). Los demás que se establezcan por ley".

Artículo 17. Modifíquese el artículo 2.2.21.5.3 del Decreto 1083 de 2015, el cual quedará así:
"Artículo 2.2.21.5.3 *De las oficinas de control interno.* Las Unidades u Oficinas de Control Interno o quien haga sus veces desarrollarán su labor a través de los siguientes roles: liderazgo estratégico; enfoque hacia la prevención, evaluación de la gestión del riesgo, evaluación y seguimiento, relación con entes externos de control.
El Departamento Administrativo de la Función Pública determinará los lineamientos para el desarrollo de los citados roles".

-**Objetivo específico 3.** Determinar el gasto y la inversión en la modernización tecnológica de la entidad y en la implementación de la estrategia GEL, durante las vigencias 2016-2017, y el cumplimiento del principio de economía, planeación y la eficacia (cumplimiento del objeto) de los proyectos y/o contratos seleccionados.

-Decreto 3286/04 Artículo 1°. *Sistema de Información de Seguimiento a los Proyectos de Inversión Pública.* Créase el Sistema de Información de Seguimiento a los Proyectos de Inversión Pública como un conjunto integrado de procesos automatizados que permita evaluar la gestión y realizar el seguimiento de los proyectos de inversión pública.

-Decreto 3286/04-Artículo 3°. *Administración funcional y técnica del sistema.* En cumplimiento de la función de seguimiento a los programas y proyectos financiados con recursos públicos establecida en el artículo 20 del Decreto 195 de 2003 a cargo de la Dirección de Inversiones y Finanzas públicas del Departamento Nacional de Planeación, dicha Dirección realizará la administración funcional y técnica del sistema de información de que trata este Decreto, para lo cual desarrollará las siguientes actividades:

1. Adecuar la infraestructura tecnológica que sea necesaria para el funcionamiento y mantenimiento del sistema.

2. Elaborar un manual de procedimientos para acceso y actualización del Sistema de Información.

3. Brindar el soporte técnico y la capacitación que se requiera para la correcta utilización del Sistema y tomar las medidas necesarias para aclarar las inquietudes o dudas que surjan en la implementación del mismo.

Parágrafo. El Departamento Nacional de Planeación deberá mantener disponible en su página web, la información de seguimiento a los proyectos de inversión pública para ser consultada permanentemente con fines de control social por todos los interesados, quienes podrán efectuar los comentarios, observaciones, solicitudes o recomendaciones que consideren conducentes en la dirección electrónica www.dnp.gov.co.

Decreto 3286/04-Artículo 4°. *Suministro de la información.* El suministro de la información al Sistema de Información de Seguimiento a los Proyectos de Inversión Pública, estará a cargo de las siguientes personas o funcionarios:

1. Todas las personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, que cumplan labores de interventoría en los contratos estatales, en cumplimiento de lo establecido en el inciso primero del artículo 17 de la Ley 812 de 2003, están en la obligación de suministrar la información que se requiera para evaluar la gestión y realizar el seguimiento de los respectivos proyectos de inversión pública.

2. El Jefe de la Oficina de Planeación de la entidad u organismo o quien haga sus veces.

-Manual de Contratación adoptado para UPME mediante el cual realiza los procesos de contratación.

-Objetivo específico 4. Evaluar el cumplimiento, oportunidad, consistencia y coherencia del reporte de información de la entidad al Departamento Administrativo de la Función Pública sobre la estrategia GEL en el (Formulario Único de Reporte de Avance en la Gestión (FURAG) o el que haga sus veces), de acuerdo con lo señalado en el Decreto 2482 de 2012, el Decreto 1499 de 2017 o las normas que lo modifiquen o sustituyan.

Decreto 2482/12-Artículo 2°. Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión: Herramienta en línea de reporte de avances de la gestión, como insumo para el monitoreo, evaluación y control de los resultados institucionales y sectoriales.

Decreto 2482/12-Artículo 7°. *Monitoreo, control y evaluación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.* En la Rama Ejecutiva del orden nacional, el monitoreo, control y evaluación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión se adelantará a través del Sistema de Seguimiento a Metas de Gobierno del Departamento Nacional de Planeación.

-Decreto 1078/15-Articulo 2.2.9.1.3.1. *Medición y Monitoreo.* El Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, a través de la Dirección de Gobierno en Línea y de la Dirección de Estándares y Arquitectura de Tecnologías de la Información, diseñará el modelo de monitoreo que permita medir el avance en las acciones definidas en el Manual de Gobierno en Línea que corresponda cumplir a los sujetos obligados, los cuales deberán suministrar la información que le sea requerida.

En el caso de las entidades y organismos de la Rama Ejecutiva del Poder Público del Orden Nacional, la información será suministrada en el Formulario Único de Reporte de Avance en la Gestión (FURAG) o el que haga sus veces, de acuerdo con lo señalado en el Decreto 2482/12, o las normas que lo modifiquen o sustituyan.

Los plazos de porcentaje anual de cumplimiento, conforme a la evaluación del FURAG, se citaron en el Objetivo No.1.

-Decreto 1499/17-Articulo 2.2.22.3.10. *Medición de la Gestión y Desempeño Institucional.* La recolección de información necesaria para dicha medición se hará a través del Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión - FURAG. La medición de la gestión y desempeño institucional se hará a través del índice, las metodologías o herramientas definidas por la Función Pública, sin perjuicio de otras mediciones que en la materia efectúen las entidades del Gobierno.

1.1. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Con este proceso auditor se realiza la evaluación del Cumplimiento Normativo en el desarrollo y aplicación de la Estrategia de Gobierno en Línea – GEL para el cumplimiento de la gestión misional de la UPME, durante las vigencias 2016 y 2017, con el fin concluir si la entidad aborda su desarrollo de acuerdo con las normas y criterios que la regulan.

1.2. EVALUACION DE CONTROL INTERNO

La evaluación del Sistema de Control Interno referente a la materia auditada, arrojó una calificación del Diseño de 1,444-Eficente y Efectividad de 1,222-Eficiente. La calificación del Diseño y Efectividad es de 1,144-Adecuado. La Calificación final de Control Interno es de 1,244-Eficiente

1.3. LIMITACIONES DEL PROCESO

En el trabajo de auditoría no presentaron limitaciones que afectaran el alcance de la auditoría:

1.4. CONCLUSIONES GENERALES Y CONCEPTO DE LA EVALUACIÓN REALIZADA

Como resultado de la auditoría realizada, la Contraloría General de la República emite un Concepto con Reserva, como quiera que se establecieron debilidades o falencias en algunos aspectos relacionados con la normatividad respecta a la implementación del Gobierno en Línea.

Las falencias detectadas en la implementación de la Estrategia Gobierno en Línea, se relacionan con la publicación parcial de la información contractual de la entidad para las vigencias 2016 y 2017, situación que limita el acceso a la información a los usuarios y partes interesadas en dicha información, afectando la transparencia.

Salvo lo anteriormente descrito, se observa que la entidad ha venido cumpliendo con los parámetros establecidos en la normatividad que regula las herramientas tecnológicas, la cual resulta conforme, en todos los aspectos significativos, frente a los criterios aplicados.

1.5. RELACIÓN DE HALLAZGOS

Como resultado de la auditoría, la Contraloría General de la República constituyó un (1) hallazgo administrativos.

1.6. PLAN DE MEJORAMIENTO

La entidad deberá elaborar y/o ajustar el Plan de Mejoramiento que se encuentra vigente, con acciones y metas de tipo correctivo y/o preventivo, dirigidas a subsanar las causas administrativas que dieron origen a los hallazgos identificados por la Contraloría General de la República como resultado del proceso auditor y que hacen parte de este informe. El Plan de Mejoramiento, deberán

ser reportados a través del Sistema de Rendición de Cuentas e Informes (SIRECI), dentro de los (15) días hábiles siguientes al recibo de este informe.

Bogotá, D. C,

RICARDO RODRIGEZ YEE
Contralor Delegado para el Sector de Minas y Energía

Aprobó: Fulton Ronny Vargas Caicedo; Director de Vigilancia Fiscal
Revisó: Yoly Margarita Ochoa Gonzalez; Supervisora
Elaboró: Equipo Auditor

2. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

2.1 RESULTADOS GENERALES SOBRE EL ASUNTO O MATERIA AUDITADA

En el marco del proceso auditor se verifican los mecanismos mediante los cuales la UPME desarrolla la Implementación de la estrategia de Gobierno en Línea, actividades mediante las cuales la entidad realiza una adecuada Gestión de Tecnologías de la Información, así como el Gobierno y Administración de esas tecnologías, de igual manera como realiza la administración de la Información Pública y las Tecnologías que utiliza para el manejo y administración de dicha información.

En este contexto se verifica que la entidad utiliza y brinda unos sistemas de información sobre unos servicios tecnológicos, que facilitan el uso y apropiación tanto de los servicios misionales de la entidad como de la información pública que genera y administra en desarrollo de esa misión, para cumplir a cabalidad con los lineamientos de la Ley 1712 de 2014.

El Comité Institucional de Desarrollo Administrativo de que trata el artículo 6 del Decreto 2482 de 2012, es el encargado de orientar la gestión de TICs al interior de la UPME, en cumplimiento de los lineamientos establecidos en el Decreto 1078 de 2015, Este comité está integrado por la alta dirección de la entidad y los funcionarios encargados de las funciones de Planeación, Gestión de la Información y la Tecnologías de sistemas así como por la Secretaria General de la Entidad.

CONCLUSION GENERAL:

Una vez evaluada la gestión de la Unidad de Planeación Minero energética - UPME para la implementación de la estrategia de Gobierno en Línea durante las vigencias 2016 y 2017, se evidencia, que la entidad aplico las normas y procedimientos pertinentes para desarrollar la estrategia GEL y como resultado de esto avanzo en el desarrollo de la Arquitectura Empresarial definida, mediante gestión sobre los cuatro componentes de la Estrategia.

2.2 RESULTADOS EN RELACIÓN CON EL OBJETIVO ESPECÍFICO No. 1

OBJETIVO ESPECÍFICO 1
Conceptuar sobre el cumplimiento de la estrategia de Gobierno en Línea y el grado de avance en Gobierno Digital en la entidad, de acuerdo con el instrumento establecido.

El Decreto 1078 de 2015 Artículo 2.2.9.1.2.2, determina como uno de los instrumentos para la implementación de la tecnología de la información el Manual de Gobierno en Línea, el cual contiene los cuatro componentes TICS (Gobierno abierto, Servicios, Gestión y Seguridad de la Información), así como sus logros, criterios y su criterios, que una vez puestos en práctica le permiten a la entidad publicar la información de su gestión y a los usuarios acceder a la misma.

En desarrollo del proceso auditor, se realizó el correspondiente seguimiento a cada uno de los Componentes o TIC (gobierno abierto, servicios, gestión y seguridad de la información) logros, criterios y sub-criterios del Manual de Gobierno en Línea y su operatividad o funcionalidad en la gestión de la UPME.

De la evaluación, se pudo establecer que la Entidad ha implementado aquellos TICS (logros, criterios y sub-criterios) que guardan relación con la misión institucional y funciones de la Entidad atendiendo lo establecido como resultado del contrató (492/2015) ejecutado en 2016, para la definición, diseño e implementación de la "arquitectura empresarial" para la gestión de tecnologías de la información de la UPME.

De cada uno de estos aspecto resultantes de la gestión de tecnologías de la información y las comunicaciones, se realiza verificación remota a través de la página web de la entidad http://www1.upme.gov.co/Paginas/default.aspx y aquellos temas que requieren aclaración fueron consultados con los funcionarios tanto de la Oficina de Gestión de la Información – OGI, como de las áreas de Planeación, Secretaria General y Control Interno, siguiendo los lineamientos definidos para esta auditoría.

En este contexto se verifica como la entidad siguiendo los lineamientos definidos por la Arquitectura estableció actividades y una hoja de ruta para los cuatro componentes de la estrategia así:

Tic Gobierno

Comprende actividades para establecer un gobierno más trasparente y colaborativo con la participación de los usuarios y partes interesadas, con el uso de las tecnologías de información y comunicaciones.

Frente a la transparencia se evidencia en la gestión de la UPME la publicación en la página web de un link de transparencia que contiene todos los elementos señalados en la ley 1712 de 2014 y en el Decreto 1078 de 2015, sobre acceso a información pública, informes de gestión, controles, funcionarios y contratación.

Se publican igualmente datos abiertos de la gestión misional de la UPME, que permiten a los usuarios aprovechar la información pública, agregando valor a la información. Además, se evidencian canales para la colaboración, participación y la consulta abierta a los

ciudadanos sobre temas de interés, herramientas que permiten la toma de decisiones al interior de la entidad.

Respecto de los TIC para Gobierno se observa la utilización de herramientas de gestión de información y comunicaciones, Gestión de Seguimiento y evaluación así como planeación de Tecnología y Gestión Misional a través de los servicios en línea que brinda la entidad aplicando herramientas de seguimiento y evaluación con ayuda de herramientas para toma de decisiones y evaluación de los resultados e impactos.

Tic Servicios

Pretende establecer los instrumentos de tecnología software y hardware así como los procedimientos a través de los cuales la UPME prestara sus servicios y atiende las necesidades a las partes interesadas permitiendo acceso a todos en igualdad de condiciones, esto implica un proceso de mejoramiento continuo.

Para esto la entidad cuenta con una oferta de trámites y servicios en línea que debe operar, mejorar y ampliar progresivamente a través de formularios y transacciones para satisfacer necesidades de sus usuarios, con el uso de las herramientas de las TICs.

En el proceso auditor se verifico la accesibilidad y caracterización de usuarios, evidenciando si son amigables y usables para los diferentes servicios que presta la entidad a través de la web, se verifico la existencia de mecanismos de evaluación de la satisfacción del usuario.

Se destaca en este componente el establecimiento de un mecanismo para la radicación y tramite de PQRD donde de manera integral los interesados pueden radicar y realizar seguimiento a las PQRD, así como los tramites en línea.

Se observa que la Entidad, a través de los TIC de Gobierno Abierto y TIC de Servicios, coloca a disposición de los ciudadanos y grupos de interés, la información pública de su gestión por medio de diversos canales electrónicos, centraliza las peticiones, quejas, reclamos y denuncias recibidas y desarrolla acciones de mejoramiento conforme a la opinión de satisfacción del usuario e igualmente, presta apoyo y asistencia a los interesados respecto de los trámites y servicios que ofrecen, tal como lo exige ley 1712/14, y a esto se puede acceder a través del Siguiente link:

http://www1.upme.gov.co/ServicioCiudadano/Paginas/Transparencia-y-Acceso-a-Informacion-Publica.aspx

Tic Gestión

En la evaluación de la CGR se evidencio la Gestión de TIC que comprende la planeación y gestión tecnológica y de información en la entidad donde el actor principal es la OGI - Oficina de Gestión de la Información, Una vez definida la Estrategia de TI a través del diseño de la

Arquitectura Empresarial, se busca su *Gobierno e Implementación*, así como el seguimiento de la misma.

En este momento se avanza en la implementación del diseño establecido y se gestiona el desarrollo de todos los componentes aplicando los recursos planteados en la arquitectura, en el ejercicio de un modelo de gestión de información para toma de decisiones, la operación de sus sistemas de información, la planeación de los servicios tecnológicos que requiere así como los que es capaz de brindar, tanto como la operación y gestión de servicios tecnológicos necesarios para el desarrollo de su labor.

Se observa que se avanza en la Gestión del cambio y en la adopción de documentos electrónicos, así como en la automatización de los procedimientos, la virtualización de escritorios y la migración al software definido en la línea de base, los cuales permiten mejoramiento en procesos, procedimientos y resultados.

Tic para Seguridad y Privacidad de la Información

Frente a las acciones desarrolladas por la UPME tendientes a proteger la información y los sistemas de información de la entidad, ante el acceso, uso, divulgación, interrupción o destrucción no autorizada, se encuentra que se avanza con el diagnóstico y la implementación de herramientas de sistemas y protección tanto físicos como virtuales.

Para esto la entidad ha establecido procedimientos de gestión y aseguramiento mediante diagnósticos periódicos y evaluación de riesgos definiendo los criterios de seguridad y privacidad en cada bloque de información que trata en desarrollo de su misión, evaluando y midiendo la efectividad de los controles.

Dentro del desarrollo de este componente la entidad adquiere herramientas de sistemas para el control y monitoreo de los niveles de acceso y autorizaciones pertinentes para mantener un adecuado nivel de seguridad, del cual se mantienen registros de acceso y eventos presentados.

Sobre los TIC de seguridad de la Información, a través del contrato de diagnóstico y la compra de aplicativos de gestión de la seguridad se determinó el nivel de riesgo y seguridad, para esto han adquirido software de gestión de seguridad de la Entidad frente al uso de las tecnologías en desarrollo de la "arquitectura empresarial", se evidencia la gestión de seguridad de la entidad como central en su quehacer al implementar mecanismos que permiten control de acceso y detección de ataques y la instalación de cortafuegos para bloquear accesos no permitidos, se lleva además un registro de ataques y estos se reportan de acuerdo a lo establecido.

Aplicación de tecnología de gestión según Instrumento de Auditoria

La evaluación de la implementación de los cuatro componentes establecidos para el desarrollo del Gobierno en Línea, muestra que la entidad ha aplicado recursos para el desarrollo de cada uno de esos componentes generando, avances en la implementación de los diferentes logros y criterios definidos en el diseño de la arquitectura empresarial y según lo determinado por la Decreto 1078 de 2015, y Manual de Gobierno en Línea.

Adicionalmente la gestión en el desarrollo de los diversos componentes arriba señalados, es evaluada mediante instrumento definido por el convenio entre MinTIC y la CGR de acuerdo a la medición que hace la Unidad Administrativa Especial de la Función Pública, en concordancia con lo establecido en el Decreto 2482 de 2012, mediante el Formulario Único Reporte de Avance de la Gestión, FURAG, herramienta en línea para el monitoreo, evaluación y control de los resultados institucionales y sectoriales, este instrumento permite realizar entre otros temas, una evaluación del avance en la implementación de la Estrategia GEL y para el caso de la UPME en la vigencia 2017 se encuentra en un cumplimiento del 77% según informe emitido el pasado mes de abril/18.

Del análisis efectuado por la CGR se pudo establecer que la entidad ha venido implementando los TICS y logros del manual de Gobierno en Línea, dentro de los plazos y términos establecidos por la normatividad que regula dicho proceso, sin embargo, en dicha evaluación se establecieron falencias en la publicación oportuna de la información de su gestión, como es el caso de la contratación suscrita en las vigencias 2016 y 2017, lo que contraviene lo ordenado en la Ley 1712 de 2014 y que dio lugar al Hallazgo que a continuación se cita:

Hallazgo No.1 - Cumplimiento Ley 1712 de 2014.

-Fuente de Criterio:

Ley 1712/ 14 Artículo 5°. Ámbito de aplicación. Las disposiciones de esta ley serán aplicables a las siguientes personas en calidad de sujetos obligados:

a) Toda entidad pública, incluyendo las pertenecientes a todas las Ramas del Poder Público, en todos los niveles de la estructura estatal, central o descentralizada por servicios o territorialmente, en los órdenes nacional, departamental, municipal y distrital;

b) Los órganos, organismos y entidades estatales independientes o autónomos y de control;

c) Las personas naturales y jurídicas, públicas o privadas, que presten función pública, que presten servicios públicos respecto de la información directamente relacionada con la prestación del servicio público;

d) Cualquier persona natural, jurídica o dependencia de persona jurídica que desempeñe función pública o de autoridad pública, respecto de la información directamente relacionada con el desempeño de su función;

e) Los partidos o movimientos políticos y los grupos significativos de ciudadanos;

f) Las entidades que administren instituciones parafiscales, fondos o recursos de naturaleza u origen público.

Las personas naturales o jurídicas que reciban o intermedien fondos o beneficios públicos territoriales y nacionales y no cumplan ninguno de los otros requisitos para ser considerados sujetos obligados, solo deberán cumplir con la presente ley respecto de aquella información que se produzca en relación con fondos públicos que reciban o intermedien.

Parágrafo 1°. No serán sujetos obligados aquellas personas naturales o jurídicas de carácter privado que sean usuarios de información pública.

-Ley 1712/14-Artículo 7°. **Disponibilidad de la Información.** En virtud de los principios señalados, deberá estar a disposición del público la información a la que hace referencia la presente ley, a través de medios físicos, remotos o locales de comunicación electrónica. Los sujetos obligados deberán tener a disposición de las personas interesadas dicha información en la Web, a fin de que estas puedan obtener la información, de manera directa o mediante impresiones. Asimismo, estos deberán proporcionar apoyo a los usuarios que lo requieran y proveer todo tipo de asistencia respecto de los trámites y servicios que presten.

Ley 1712/14-Artículo 9°. Información mínima obligatoria respecto a la estructura del sujeto obligado. Todo sujeto obligado deberá publicar la siguiente información mínima obligatoria de manera proactiva en los sistemas de información del Estado o herramientas que lo sustituyan:

e) Su respectivo plan de compras anual, así como las contrataciones adjudicadas para la correspondiente vigencia en lo relacionado con funcionamiento e inversión, las obras públicas, los bienes adquiridos, arrendados y en caso de los servicios de estudios o investigaciones deberá señalarse el tema específico, de conformidad con el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011. En el caso de las personas naturales con contratos de prestación de servicios, deberá publicarse el objeto del contrato, monto de los honorarios y direcciones de correo electrónico, de conformidad con el formato de información de servidores públicos y contratistas;

-Ley 1712/14-Artículo 11. **Información mínima obligatoria respecto a servicios, procedimientos y funcionamiento del sujeto obligado.** Todo sujeto obligado deberá publicar la siguiente información mínima obligatoria de manera proactiva:

g) Sus procedimientos, lineamientos, políticas en materia de adquisiciones y compras, así como todos los datos de adjudicación y ejecución de contratos, incluidos concursos y licitaciones;

-Hechos Observados:

Al ingresar a la página Web de la Entidad, ya sea por el Vínculo (Botón) "*Contratación-Contratos Suscritos*" o "*Transparencia y acceso a la información-Contracción*", se remite directamente al Hipervínculo "*Sistema Electrónico de la Contratación Pública-SECOP 1*", a través del cual se registran o publican los contratos, por vigencias, suscritos por la UPME, con la respectiva documentación soporte de la misma (archivos PDF).

Sobre este punto, contratación UPME vigencias 2016-2017 inherente a GEL (Gobierno Digital) materia de análisis en la presente auditoria, se observa que se cumple de manera parcial con los lineamientos establecidos en la ley 1712/14 que obliga a publicar en la página Web la información/documentación de los contratos suscritos y ejecutados, como quiera que no se anexa o registra la totalidad de la información/documentación de dicha contratación.

Al ubicar, en la página web (SECOP) los contratos objeto de análisis, se observa que, en los archivos PDF anexos, no se ha publicado el total de la información soporte que respalde la legalidad y veracidad de los procesos contractuales en cada una de sus fases (*precontractual, contractual y postcontractual*) vale la pena precisar que, parte de dicha documentación se encuentra registrada en su sistema interno de gestión documental (ORFEO).

A continuación se citan aquellos contratos objeto de evaluación, cuya información no se publicó completa en la página web de la UPME:

Núm.	Contratista	Descripción de la Obra
200-2016-083	ARGUS MEDIA INC	ADQUISICIÓN DE INFORMACIÓN ESTRATÉGICA PARA EL DESARROLLO DE LAS LABORES DE PLANEACIÓN MINERA Y ENERGÉTICA. RENOVACIÓN DEL SERVICIO DE INFORMACIÓN ONLINE DE LOS SERVICIOS ARGUS MEDIA-
12181-2016	UNION TEMPORAL SOFTWARE	ADQUIRIR EL LICENCIAMIENTO DE MICROSOFT NECESARIO PARA SOPORTAR EL

	Y SERVICIO EFICIENTES	NUEVO PORTAL WEB Y LA AUTOMATIZACIÓN DE FLUJOS DE INFORMACIÓN
C-018-2016	BUSINESS INTELLIGENCE SOFTWARE ASSESOR CORPORATION LTDA CORPORATION LTDA-BISA CORPORATION LTDA	REALIZAR LA AUTOMATIZACIÓN DE PROCEDIMIENTOS Y FLUJOS DE INFORMACIÓN PARA LA EXPEDICIÓN DE CERTIFICACIONES Y CONCEPTOS POR PARTE DE LA UPME, ESPECIFICAMENTE SOBRE: 1. CERTIFICACIÓN DE PROYECTOS SEGÚN LA LEY 1715 DE 2014, 2. CONCEPTO DE PROYECTOS DE EFICIENCIA ENERGÉTICA SEGÚN LA RESOLUCIÓN 563 DE 2012, 3. CONCEPTOS RELACIONADOS CON LOS PROCESOS DE LAS CONVOCATORIAS DE TRASMISIÓN, 4. SOLICITUDES DE CONCEPTOS Y CONEXIÓN DE TRANSMISIÓN, 5. ASIGNACIÓN DE CUPOS DE DIÉSEL Y, 6. REGISTRO DE PROYECTOS DE GENERACIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA
C-020-2016	KNOWLEDGE AND INTEGRATION ARCHITECTS SAS -KNAR SAS	ADQUIRIR EL LICENCIAMIENTO STANDALONE DEL SOFTWARE TARO
C-314484-002-2016	BUSINESS INTELLIGENCE SOFTWARE ASSESSOR CORPORATION LTDA –BISA CORPORATION	DISEÑAR E IMPLEMENTAR EL MODELO DE GOBIERNO PARA LA CAPTURA, ALMACENAMIENTO, CUSTODIA, USO Y DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN, EN EL MARCO DE UNA SOLUCIÓN DE INTELIGENCIA DE NEGOCIOS QUE HABILITE LA SISTE de la información, en el marco de una solución de inteligencia de negocios que habilite la sistematización/estructuración de

		datos orientado a su disponibilidad/acceso
C-016-2016	ENGINEERING CONSTRUCTION GROUP SAS	REALIZAR EL DISEÑO, LA CONSTRUCCÓN Y LA IMPLEMENTACIÓN DE UN MODELO PARA LA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL BALANCE ENERGÉTICO COLOMBIANO, QUE INVOLUCRE COMPONENTES DE: GOBIERNO DE BODEGA DATOS, CALIDAD DE DATOS, MECANISMOS DE INTERCAMBIO DE DATOS CON TERCEROS, BODEGA DE DATOS, REPORTES, USO Y APROPIACIÓN
220-2017-076	BUSINESS SUPPORT SAS	HABILITAR LAS CAPACIDADES DE ARQUITECTURA EMPRESARIAL DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN-OGI- PARA SOPORTAR LAS NUEVAS SOLUCIONES TECNOLÓGICAS (BI, AUTOMATIZACIÓN DE FLUJOS, PORTALES)
210-2017-115	METAL BULLETIN	SUSCRIPCIÓN ON-LINE A LA PUBLICACIÓN DE METAL BULLETIN
C-008-2017	BLOOMBERG FINANCE L.P	ADQUIRIR LA SUSCRIPCIÓN ONLINE PARA EL ACCESO A INFORMACIÓN ESPECIALIZADA DE LA EMPRESA BLOOMBERG
C-012-2017	ARGUS MEDIA INC	ADQUIRIR LA SUSCRIPCIÓN ONLINE DE ARGUS LPG ANALYTICS

No se cumple con la obligación que ordena la ley 1712/14, en sus artículos 5º 7º, 9º y 11º como es la publicación, en la página web de la Entidad, de la información relacionada con su gestión; en este caso, la contratación suscrita durante las vigencias 2016 y 2017.

Se genera un perjuicio a los usuarios o grupos de interés, los cuales, al acceder, de manera directa, a través de la página web, a la información correspondiente a los

contratos suscritos y ejecutados por la UPME, no encuentran publicada, de manera clara, precisa y completa, la información/documentación requerida o de interés, con lo cual no se cumple con los objetivos de la estrategia de gobierno en línea cuyo propósito principal es contribuir con la construcción de un estado más eficiente, transparente y participativo que preste mejores servicios a los ciudadanos a través del aprovechamiento de las tecnologías de la información y la comunicación. **(Hallazgo Administrativo)**

Comentario a la respuesta de la Entidad:

La entidad en su respuesta manifiesta no estar obligada a publicar la información de la contratación en la página web (SECOP) por contar con un régimen especial de contratación, teniendo como sustento lo establecido en el articulo 10 de la ley 1712 de 2014. Sin embargo, observa este organismo de control que el articulo 5 de la misma ley 1712/14, literales a y c, obliga a las entidades del estado, del orden nacional y territorial, independiente del régimen que lo regula, a cumplir con lo allí ordenado; es decir, a publicar en SECOP la información de la contratación suscrita.

Así mismo, al ser consultada la página de la UPME, respecto a la publicación de la contratación suscrita, el hipervínculo correspondiente direcciona dicha consulta hacia el sistema electrónico de contratación pública (SECOP). Es decir la entidad, aunque manifiesta no estar obligada, acata lo ordenado en la ley 1712 de 2014 como lo es la de publicar la información de la contratación en el SECOP, para dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en la estrategia de gobierno en línea. Vale la pena precisar que el presente hallazgo apunta a cuestionar la publicación parcial, en SECOP, de la contratación de la entidad, para las vigencias 2016-2017, lo cual limita el conocimiento integro del proceso contractual por parte de los grupos de interés, en especial la de los organismos de control.

2.3 RESULTADOS EN RELACIÓN CON EL OBJETIVO ESPECÍFICO No. 2

OBJETIVO ESPECÍFICO 2
Evaluar la eficiencia del control fiscal interno en la estrategia GEL y el gasto, inversión o contratación relacionada con esta

Evaluación de Control interno a la GEL.

El Sistema de Control Interno en la UPME es apoyado por todas las dependencias en los diferentes niveles organizacionales de manera directa, para el adecuado cumplimiento de la gestión misional.

Se observa que los funcionarios encargados del sistema de control interno en la Entidad, durante las vigencias auditadas 2016 y 2017 realizaron verificación y seguimiento a los

puntos de control, como también, las correspondientes actividades de mitigación a riesgos ponderados con alta probabilidad de ocurrencia, entre ellos, lo relacionado con la Estrategia de Gobierno en Línea - GEL.

A la vez, efectuaron evaluación a los procesos contractuales y de implementación de las tecnologías TICs, cuyos resultados se plasmaron en los informes respectivos.

Se pudo verificar la adecuada gestión de control interno sobre los procesos de implementación de los cambios sugeridos por la Arquitectura Empresarial, como parte de la ejecución de la política de Gobierno Digital. Además, se observa el seguimiento pertinente a la adquisición de software y servicios de información necesarios para el cumplimiento de su función misional.

La CGR verificó que los procedimientos de gestión en cada una de las áreas y específicamente en las de Gestión de la Información y Planeación, donde se centra el desarrollo de la Implementación GEL, están claramente definidos; así como, los riesgos que pueden afectarlos y los controles establecidos para mitigar posibles ocurrencias de eventos que atenten contra la correcta operación de los aplicativos.

La Oficina Asesora Control Interno publica sus informes en la página web de la entidad en cumplimiento de las normas vigentes. Se desarrollan además acciones de mejora en todas las dependencias, que son vigiladas por dicha oficina, y establecidos como procedimientos internos por parte de los funcionarios encargados de las funciones de planeación.

Así mismo, se determinó que la oficina asesora de Control Interno de la UPME realizó un efectivo y oportuno seguimiento a los informes reportados al FURAG, en los cuales se incluyeron aspectos de la Estrategia.

Cabe anotar, que este análisis está sustentando en los informes presentados por la Asesora de Control Interno, el cual incluye el seguimiento a la implementación de la Estrategia GEL y arquitectura empresarial, entre los cuales se citan los siguientes Informes:

> Informe Auditoría a procesos de comunicación Estratégica y de Planeación estratégica en Gestión de información sectorial de la UPME.

> Informe de Seguimiento al cumplimiento en la UPME de la ley 1712 de 2014 y normas reglamentarias vigencia 2016.

> Informe de Seguimiento al cumplimiento en la UPME de la ley 1712 de 2014 y normas reglamentarias vigencia 2017.

> Informe de evaluación de gestión por dependencias vigencia 2016.

> Informe de evaluación de gestión por dependencias vigencia 2017.

Por lo anterior, se evidencia que la Oficina asesora de Control interno de la UPME, en el desarrollo de su gestión, incluye, dentro del seguimiento a las áreas de Gestión de la Información y Planeación, el desarrollo de la Implementación de las tecnologías de la información

Conclusiones

La entidad cuenta con un sistema de control interno que ha gestionado la verificación de las diferentes fases de implementación del Gobierno en Línea y sus diferentes logros y criterios, como se pudo observar en las pruebas de auditoría realizadas.

2.4 RESULTADOS EN RELACIÓN CON EL OBJETIVO ESPECÍFICO No. 3

OBJETIVO ESPECÍFICO 3
Determinar el gasto y la inversión en la modernización tecnológica de la entidad y en la implementación de la estrategia GEL, durante las vigencias 2016-2017, y el cumplimiento del principio de economía, planeación y la eficacia (cumplimiento del objeto) de los proyectos y/o contratos seleccionados.

Para la ejecución de la Estrategia Gel durante la vigencia 2016 según lo informa la entidad se invirtieron 3.957 millones de pesos en 27 contratos enfocados en gestión de tecnología e información para la entidad.

Para la vigencia 2017 se informa la ejecución de 3.485 millones enfocados a estos mismos fines en 29 contratos.

En desarrollo de la auditoria se verifica el cumplimiento de los lineamientos establecidos en la Ley 1712 de 2014 y en la Resolución 176 de 2016 que define el régimen de contratación especial conferido a la UPME.

La ejecución de dichos recursos se hace en el marco de su gestión misional y en la aplicación de las actividades tendientes a realizar tres tipos de actividades como son:

- La compra de bienes y servicios de Software destinado a su operación y desarrollo de actividades misionales, en este campo se destaca la compra de software especializado y la adquisición de máquinas más potentes para el desarrollo de procesos.

- La suscripción a servicios especializados de información sectorial como herramientas en la gestión misional.

- La compra de equipos y servicios para el desarrollo mismo de la estrategia Gel aplicada a la misión de la entidad, dentro de estos el más destacado es el realizado con el contrato 492 de 2015, mediante el cual se definió durante la vigencia 2016 la Arquitectura Empresarial. Esto determina que la entidad debe ajustar parte de su software y hardware básico, por lo cual debe realizar inversiones que se evidencian orientadas a partir del diseño de la arquitectura.

  En este último campo, se destaca la virtualización de escritorios, para hacer la gestión misional utilizando intensivamente la tecnología, proceso del cual se informa por parte de las oficinas encargadas, avanza por etapas ya que la asignación presupuestal no permite un desarrollo inmediato por los costos que acarrea.

La Arquitectura Empresarial definida implica que la entidad realice sus operaciones adecuando su tecnología de información y comunicaciones, lo que ha conllevado a la entidad a la contratación de software y hardware, inversiones que realiza atendiendo las orientaciones definidas.

Conclusión

Verificada la gestión contractual mediante muestra seleccionada se concluye que la entidad realiza su gestión contractual bajo el amparo de la Resolución 176 de 2016 que define su régimen contractual especial, al cual se encuentra ajustados los contratos verificados, a excepción de lo ya observado sobre la publicación de todas las etapas contractuales.

2.5 RESULTADOS EN RELACIÓN CON EL OBJETIVO ESPECÍFICO No. 4

OBJETIVO ESPECÍFICO 3
Evaluar el cumplimiento, oportunidad, consistencia y coherencia del reporte de información de la entidad al Departamento Administrativo de la Función Pública sobre la estrategia GEL en el (Formulario Único de Reporte de Avance en la Gestión (FURAG) o el que haga sus veces), de acuerdo con lo señalado en el Decreto 2482 de 2012, el Decreto 1499 de 2017 o las normas que lo modifiquen o sustituyan.

Formulario Único de Reporte de Avance en la Gestión (FURAG)

Se evidencio la presentación oportuna de los informes del Formulario Único de Reporte de Avance en la Gestión (FURAG), el cual incluye preguntas e indicadores sobre la Implementación y avance de la gestión del Gobierno en Línea, ahora llamado Gobierno Digital.

En la vigencia 2017 la entidad presento a la Función Pública - DAFP dos (2) informes de avance de la gestión Furag; el primer informe en el mes de febrero en relación con el avance

en la vigencia 2016 y el segundo en noviembre de 2017 correspondiente a la gestión de esta vigencia, el cual fue evaluado por la Función Pública y sus resultados se dieron a conocer el pasado mes de abril de 2018 con los siguientes resultados:

Política Gobierno Digital: 77.5

Índice desagregado por desempeño:

-Gobierno Digital-TIC Gobierno Abierto: Empoderamiento de los ciudadanos a partir del acceso a la información pública, la apertura de datos, la rendición de cuentas y la participación de la sociedad en el Gobierno, a través de medios electrónicos: 81.0

-Gobierno Digital - TIC Gestión: Fortalecimiento de la gestión de TI a través de la planeación estratégica y gobierno de TI, la gestión de sistemas de información e infraestructura tecnológica y el uso y aprovechamiento de TI: 76.8

-Gobierno Digital -TIC Servicios: Gestión calidad y aprovechamiento de la información para la toma de decisiones. 70,7

- Gobierno Digital: TIC Seguridad de la Información: Recursos dedicados para Seguridad de la Información 76,9

-Gobierno Digital: TIC Seguridad de la Información: Apoyo de la alta dirección para la implementación del componente de Seguridad y Privacidad de la Información 83,1

-Gobierno Digital: TIC Seguridad de la Información: Gestión de los riesgos de Seguridad de la información en la entidad 73,3.

Por lo anterior se observa que la entidad ha venido cumpliendo con la presentación de la información a través del Formulario Furag e igualmente, tal como lo establece la evaluación de la Función pública antes referida, se establece que la entidad, en términos generales, ha avanzado en la implementación de la estrategia de Gobierno en Línea, conforme a la norma que los regula y a los plazos o términos esperados.

En desarrollo de la auditoria se efectuó seguimiento a la información reportada por la entidad en el Furag, de la vigencia 2017, de acuerdo a los lineamientos establecido por el Ministerio de las TIC, La verificación efectuada se hizo respecto de la implementación de los cuatro Componentes de la estrategia GEL, logros, criterios y sub criterios, tal como lo establece el manual de Gobierno en Línea, definido por MinTIC en el Decreto 1078 de 2015.

Se señala por parte de la entidad dificultades en el avance de temas como la virtualización de escritorios, proceso que requiere de aplicación de recursos públicos que no se asignan presupuestalmente, por lo cual el avance en este objetivo de la Arquitectura Empresarial muestra retrasos frente a lo planeado a largo plazo.

En la verificación, conforme a las preguntas planteadas por MinTIC en el Instrumento diseñado para el proceso auditor, se revisaron las evidencias y soportes reportados por la entidad en el formulario Furag del año 2017. Se solicita a la entidad mediante visita de seguimiento mostrar el funcionamiento de los aplicativos e instrumentos mediante los cuales se ha dado curso a la aplicación de la estrategia GEL y el desarrollo de componentes clave como la seguridad de la Información, para lo cual se interactúa con la Oficina de Gestión de Información – OGI, dependencia encargada de este tema.

Dichos resultados muestran diferencias positivas frente al reporte del año anterior, en el sentido de que se observa un mayor avance al registrado como quiera que la verificación se realiza en el mes de abril de 2018. Estos resultados cambian en la medida que se avance en la implementación de la Arquitectura Empresarial resultante del diagnóstico contratado en 2016.