

 Agencia Nacional de Minería	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y MEJORA	CÓDIGO: ES-F-016
	FORMATO	VERSIÓN: 1
	INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN	FECHA: 17/oct./2025



**INFORME AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO
SEGUIMIENTO A LAS POLÍTICAS DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) EN LA ANM**

INFORME FINAL FASE 1

WILMA ROCIO BEJARANO GAITAN
Jefe Control Interno

Equipo Auditor:
Andrea Bibiana Pena Gomez
Yesnith Suárez Ariza
Diego Alexander Urazan Franco
Jefferson Ricardo Muñoz Cifuentes

OFICINA DE CONTROL INTERNO
FEBRERO 27 DE 2026

ANM-OCI-006-2026

 Agencia Nacional de Minería	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y MEJORA	CÓDIGO: ES-F-016
	FORMATO	VERSIÓN: 1
	INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN	FECHA: 17/oct./2025

1. OBJETIVO GENERAL

Realizar seguimiento al grado de implementación de las diecinueve (19) políticas de gestión y desempeño que hacen parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) - (Decreto 1499/2017 y sus reglamentarios) en la Agencia Nacional de Minería, con el fin de verificar los avances y cierre de brechas adelantados por cada uno de los líderes de política derivadas de la calificación y recomendaciones obtenidas en la medición del FURAG 2024 e identificar oportunidades de mejora para los procesos. Y evaluar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Resolución 594 del 20 de septiembre de 2021 por medio de la cual “se actualizan las disposiciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la ANM, se deroga la Resolución 174 del 20 de abril de 2018 y se dictan otras disposiciones”.

2. ALCANCE

El periodo objeto de evaluación a la gestión comprende:

1. Fase 1 – enero 1 a diciembre de 2025: Informe que contendrá el resultado de la verificación de las acciones de mejoramiento adelantadas por los líderes de política, conforme los resultados FURAG 2024 y se realizará un diagnóstico de cada una de las políticas con el fin de identificar posibles brechas.
2. Fase 2 - enero a junio de 2026: Una vez se cuente con los resultados FURAG 2025 en el mes de junio de 2026 (aproximado) se hará un análisis de resultados y se presentaran recomendaciones de mejoramiento para cada una de las políticas.

3. METODOLOGÍA

Se evaluaron las diecinueve (19) políticas de gestión y desempeño que hacen parte de las siete (7) dimensiones que integran el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) en la Agencia Nacional de Minería, conforme a las disposiciones establecidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública a través del Manual Operativo de MIPG Versión 6 de diciembre de 2024 y se realizó un diagnóstico teniendo en cuenta los resultados obtenidos de la calificación FURAG 2024 y recomendaciones dadas por el DAFP.

De igual manera se evaluó el cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Resolución 594 del 20 de septiembre de 2021 por medio de la cual “se actualizan las disposiciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la ANM, se deroga la Resolución 174 del 20 de abril de 2018 y se dictan otras disposiciones”.

Se solicitó información a los líderes de política, frente a la gestión adelantada para dar tratamiento a las brechas identificadas frente a resultados del 2024 y se validaron aspectos a tener en cuenta para el alistamiento de la información a reportar en 2026, correspondiente a 2025.

4. LIMITACIONES DE AUDITORÍA

1. No se evidencian planes de mejoramiento formulados de la totalidad de políticas de MIPG, por parte de los líderes de política, derivados de las recomendaciones del DAFP respecto de la calificación FURAG obtenida para la gestión de la vigencia 2024.

 Agencia Nacional de Minería	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y MEJORA	CÓDIGO: ES-F-016
	FORMATO	VERSIÓN: 1
	INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN	FECHA: 17/oct./2025

5. RESULTADOS

La OCI dentro del desarrollo de su auditoria tuvo en cuenta la revisión de los siguientes temas:

I. Resolución 594 del 20 de septiembre de 2021 - Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la ANM.

A. Artículo 4: “Funciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño: Son funciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Agencia Nacional de Minería, las siguientes ...”

El artículo 4 de la Resolución 594 de 2021 establece las funciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la ANM, una vez verificadas las actas de Comité, se observó que hubo nueve (9) sesiones en la vigencia 2025 y se puede establecer lo siguiente para cada una:

Artículo 4: Funciones Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la ANM.	Acta Comité Institucional de Gestión y Desempeño 2025	Cumplió/No cumplió
1. Aprobar y hacer seguimiento, por lo menos una vez cada (3) tres meses, a las acciones, estrategias y planes adoptados para la operación e implementación de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.	No se incluyó en el orden del día de ninguno de los comités realizados en la vigencia 2025.	No cumplió
2. Articular los esfuerzos institucionales, recursos, metodologías y estrategias para asegurar la implementación, sostenibilidad y mejora de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.	No se incluyó en el orden del día de ninguno de los comités realizados en la vigencia 2025.	No cumplió
3. Proponer al Comité Sectorial de Gestión y el Desempeño Institucional, cuando las necesidades así lo determinen, iniciativas que contribuyan al mejoramiento en la implementación y operación de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.	Para la vigencia 2025 y de acuerdo con lo informado por el Grupo de Planeación “no se tiene información sobre convocatoria o activación formal del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño Institucional en la cual la Entidad hubiera podido presentar iniciativas en el marco de esta función”	No aplica
4. Presentar los informes que el Comité Sectorial de Gestión y el Desempeño Institucional y los organismos de control requieran sobre la gestión y el desempeño de la Entidad.	Para la vigencia 2025 y de acuerdo con lo informado por el Grupo de Planeación “Reportes asociados al seguimiento de MIPG (FURAG y demás instrumentos definidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública)”	Si cumplió
5. Adelantar y promover acciones permanentes de autodiagnóstico para facilitar la valoración interna de la gestión.	No se incluyó en el orden del día de ninguno de los comités realizados en la vigencia 2025, relacionado con el autodiagnóstico de grado de implementación del MIPG.	No cumplió
6. Asegurar y aprobar la implementación y desarrollo de las políticas de gestión y directrices en materia de seguridad y privacidad de la información.	Se verificó que en los siguientes comités se presentó en el orden del día el tema de seguridad y privacidad de la información como consta en las Actas del Comité 29/01/2025, y del 28/04/2025.	Si cumplió

 Agencia Nacional de Minería	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y MEJORA	CÓDIGO: ES-F-016
	FORMATO	VERSIÓN: 1
	INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN	FECHA: 17/oct./2025

Artículo 4: Funciones Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la ANM.	Acta Comité Institucional de Gestión y Desempeño 2025	Cumplió/No cumplió
7. Aprobar y hacer seguimiento a los planes, programas, proyectos, estrategias y herramientas necesarias para la implementación interna de las políticas de gestión.	1. Aprobación Se aprobaron Planes Institucionales (Decreto 612 de 2018) en Comité del 29/01/2025. Compromiso Comité 29/01/2025: Se establece el compromiso de presentar nuevamente el Plan Institucional de Archivos (PINAR), incluyendo los aspectos correspondientes al Sistema de Gestión Electrónica de Archivos (SGDA). De acuerdo con la solicitud del Comité, dicha presentación debe realizarse en un plazo máximo de 15 días posteriores a la sesión, es decir, antes del 14 de febrero de 2025. Sin embargo, verificado en tema en las siguientes sesiones del comité no se observó que el tema se haya presentado en alguna sesión. 2. Seguimiento: Se hizo seguimiento al Plan de Seguridad Privacidad 2025 en el comité del 28/04/2025. En comité de 19/08/2025 se hizo seguimiento al Plan Estratégico Institucional y Plan de Acción.	Parcialmente
8. Definir mejoras al Modelo Integrado de Planeación y Gestión implementado por la Entidad, con especial énfasis en las actividades de control establecidas en todos los niveles de la organización y estudiar y adoptar las mejoras propuestas por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.	No se incluyó en el orden del día de ninguno de los comités realizados en la vigencia 2025.	No cumplió
9. Efectuar recomendaciones al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno en relación con las políticas de gestión y desempeño que puedan generar cambios o ajustes a la estructura de control de la Entidad.	No se incluyó en el orden del día de ninguno de los comités realizados en la vigencia 2025, sin embargo, al CICC se presentó el proyecto de actualización de la Política de Gestión del Riesgo el 19/12/2025.	Parcialmente
10. Generar espacios que permitan el estudio y análisis de temas relacionados con políticas de gestión y desempeño, buenas prácticas, herramientas, metodologías u otros temas de interés para fortalecer la gestión y el desempeño institucional y así lograr el adecuado desarrollo de sus funciones.	No se evidencia su inclusión en el orden del día de ninguno de los comités realizados en la vigencia 2025. En especial lo relacionado con el grado de implementación del MIPG.	No cumplió
11. Cumplir con las funciones del Comité Técnico de Archivo, asesorar a la alta dirección en la aplicación y seguimiento de la normatividad archivística, aprobar las políticas e instrumentos archivísticos que contribuyan con la debida organización de la información en todos sus soportes documentales, incluyendo las aplicaciones tecnológicas para dispuestas para tal fin.	Se observó que en el Comité del 29/01/2025 para el caso del PINAR se mantuvo vigente la versión suscrita durante 2024 y se estableció como compromiso presentar nuevamente el Plan Institucional de Archivos (PINAR), incluyendo los aspectos correspondientes al Sistema de Gestión Electrónica de Archivos (SGDA). De acuerdo	Parcialmente

 Agencia Nacional de Minería	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y MEJORA	CÓDIGO: ES-F-016
	FORMATO	VERSIÓN: 1
	INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN	FECHA: 17/oct./2025

Artículo 4: Funciones Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la ANM.	Acta Comité Institucional de Gestión y Desempeño 2025	Cumplió/No cumplió
	con la solicitud del Comité, dicha presentación debe realizarse en un plazo máximo de 15 días posteriores a la sesión, es decir, antes del 14 de febrero de 2025. Sin embargo, verificado en tema en las siguientes sesiones del comité no se observó que el tema se haya presentado en alguna sesión. En Comité del 18/11/202 se presentó en la actualización tablas de retención documental.	
12. Liderar la estrategia de Gobierno Digital (antes Gobierno en Línea) de la Entidad de conformidad con lo establecido Decreto 2573 de 2014, compilado en el Decreto único reglamentario 1078 de 2015, o el que lo sustituya, modifique o adicione.	Se verificó que en Comité del 29/01/2025 se aprobaron: Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones; y el Plan de Seguridad y Privacidad de la Información. En Comité del 28/04/2025 se hizo seguimiento al Plan de Seguridad Privacidad	Si cumplió
13. Aprobar el Plan Estratégico de Tecnología de la Información (PETI)	Se verificó que en Comité del 29/01/2025 se aprobaron: Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones; y el Plan de Seguridad y Privacidad de la Información. En Comité del 28/04/2025 se hizo seguimiento al Plan de Seguridad Privacidad	Si cumplió
14. Aprobar el Plan de Participación Ciudadana y rendición de cuentas de la Entidad.	Se verificó que en Comité del 17/12/2025 se presentó dentro del orden del día la "Socialización de la Estrategia de Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas 2025", posteriormente en el desarrollo del acta fue nombrado como "socialización Política de participación Ciudadana", y en la intervención de este punto se habló de la estrategia.	Parcialmente
15. Aprobar, revisar y hacer seguimiento al portafolio de trámites de la Entidad y generar las respectivas recomendaciones sobre el tema.	No se incluyó en el orden del día de ninguno de los comités realizados en la vigencia 2025.	No cumplió
16. Hacer seguimiento a la implementación de la política de Servicio al Ciudadano.	Se verificó que en Comité del 17/12/2025 se presentó dentro del orden del día la "Socialización de la Estrategia de Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas 2025", posteriormente en el desarrollo del acta fue nombrado como "socialización Política de participación Ciudadana", y en la intervención de este punto se habló de la estrategia.	Parcialmente
17. Aprobar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, junto con los mapas de riesgos de corrupción	Se verificó que en Comité del 29/01/2025 se aprobó el Programa de Ética y	Si cumplió

 Agencia Nacional de Minería	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y MEJORA	CÓDIGO: ES-F-016
	FORMATO	VERSIÓN: 1
	INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN	FECHA: 17/oct./2025

Artículo 4: Funciones Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la ANM.	Acta Comité Institucional de Gestión y Desempeño 2025	Cumplió/No cumplió
y gestión con el fin de garantizar la transparencia y lucha contra la corrupción.	Transparencia Pública (nombre empleado inadecuadamente según acta) junto con los mapas de riesgos de Gestión y Corrupción	
18. Hacer seguimiento a la implementación y avance en los sistemas de gestión adoptados por la Entidad.	Se verificó que en Comité del 06/11/2025 se presentó en el marco de la "Revisión por la Dirección", el avance en el desempeño del Sistema Integrado de Gestión (SIG) en cumplimiento de los lineamientos establecidos en las normas ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 e ISO 45001:2018 Sin embargo, no se evidencia el seguimiento a la implementación de MIPG	Parcialmente
19. Las demás que tengan relación directa con la implementación, desarrollo y evaluación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.	Sin información	Sin información
20. Las demás asignadas por el Representante Legal de la Agencia Nacional de Minería que tengan relación directa con la implementación, desarrollo y evaluación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.	Sin información	Sin información

Fuente: Elaboración propia OCI

De esta manera, se observó que de las veinte (20) funciones asignadas al Comité Institucional de Gestión y Desempeño, en la vigencia 2025 se cumplió con cinco (5) funciones, no se cumplió con seis (6) funciones, se cumplió parcialmente con seis (6) funciones, dos (2) se valoraron como sin información; y una (1) como no aplica debido a la falta de información frente a la competencia o dependencia de directrices de terceros para el cumplimiento.

En conclusión, se observó que no se está cumpliendo con el 30% de las funciones asignadas al Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la ANM, y de forma parcial se cumplió con el 30% de las funciones, tal y como se evidenció en las actas de comité verificadas de la vigencia 2025.

Por lo anterior se recomienda que, en adelante se garantice el cumplimiento de las funciones del comité, y en cualquier caso revisar y/o actualizar la Resolución correspondiente.

B. Artículo 7: “Funciones de la Secretaría Técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Son funciones de la Secretaría Técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Agencia Nacional de Minería, las siguientes ... 6. Hacer seguimiento a las decisiones adoptadas y compromisos adquiridos por el Comité.”

Verificadas las funciones de la Secretaría Técnica del Comité, a cargo del Grupo de Planeación de acuerdo con lo establecido en el Artículo 3 de la Resolución 594 de 2021, se evidenciaron debilidades en el seguimiento a los compromisos adquiridos en las sesiones del Comité, tal y como se observó en las siguientes actas verificadas:

Comité	Compromisos	Seguimiento al compromiso
Enero 9 de 2025	1. “Se establece el compromiso de presentar nuevamente el Plan Institucional de Archivos (PINAR), incluyendo	Sin evidencia verificable en la sesión siguiente del comité

 Agencia Nacional de Minería	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y MEJORA	CÓDIGO: ES-F-016
	FORMATO	VERSIÓN: 1
	INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN	FECHA: 17/oct./2025

Comité	Compromisos	Seguimiento al compromiso
	<i>los aspectos correspondientes al Sistema de Gestión Electrónica de Archivos (SGDA). De acuerdo con la solicitud del Comité, dicha presentación debe realizarse en un plazo máximo de 15 días posteriores a la sesión, es decir, antes del 14 de febrero de 2025.”</i>	
Noviembre 6 de 2025	<i>1. “Como compromiso del Comité, se acordó realizar una sesión el viernes 14 a las 10:00 a. m. con el fin de abordar y aclarar el tema relacionado con la participación y el manejo de comunicaciones, dado que requiere una explicación detallada y articulada entre las áreas involucradas. Este espacio permitirá precisar responsabilidades y lineamientos, garantizando una gestión coherente y transparente de la información institucional.”</i>	Sin evidencia verificable en la sesión siguiente del comité

De acuerdo con lo anterior, evidencian debilidades en los soportes documentales de las actas, como también la falta de seguimiento a los compromisos adquiridos en las sesiones del comité.

Dada la importancia de esta instancia, se recomienda fortalecer el seguimiento al cumplimiento de los compromisos que se deriven de las sesiones, de igual forma se recomienda mejorar el contenido de las actas, teniendo en cuenta que son soporte de decisiones tomadas que impactan a toda la Entidad.

C. Artículo 10: “Líderes de política. Las Políticas definidas en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG, serán lideradas por los siguientes procesos/dependencias, sin que ello impida la participación de las demás involucradas en la implementación de cada uno o de la interacción que se deba surtir entre procesos para cada política, con el fin de complementar debidamente la gestión requerida”

A continuación, se presenta la relación de los líderes de política tal cual está establecido en la Resolución 594 de 2021:

Dimensión MIPG	Políticas de Gestión y Desempeño Institucional	Proceso/dependencia implementación de la política
TALENTO HUMANO	Talento Humano	Gestión del Talento Humano/Grupo de Gestión del Talento Humano
	Integridad	
	Conflictos de Interés	
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN	Planeación Institucional	Planeación Estratégica/Grupo de Planeación
	Compras y Contratación Pública	Adquisición de bienes y servicios/Grupo de Contratación
	Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público: Programación Presupuestal	Planeación Estratégica/Grupo de Planeación Gestión Financiera/Grupo de Recursos Financieros
GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS (Operación Interna)	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	Planeación Estratégica/Grupo de Planeación
	Gobierno Digital	Administración de tecnologías e información/Oficina de Tecnología e Información
	Seguridad Digital	Administración de tecnologías e información/Oficina de Tecnología e Información

 Agencia Nacional de Minería	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y MEJORA	CÓDIGO: ES-F-016
	FORMATO	VERSIÓN: 1
	INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN	FECHA: 17/oct./2025

Dimensión MIPG	Políticas de Gestión y Desempeño Institucional	Proceso/dependencia implementación de la política
GESTIÓN CON VAORES PARA RESULTADOS (Operación externa)	Defensa Jurídica	Gestión Jurídica/Oficina Asesora Jurídica
	Mejora Normativa	
	Participación Ciudadana en la gestión pública	Gestión Integral de las Comunicaciones y Relacionamento/Grupo Atención, Participación Ciudadana y Comunicaciones
	Racionalización de trámites	Planeación Estratégica/Grupo de Planeación
EVALUACIÓN DE RESULTADOS	Servicio al Ciudadano	Gestión Integral de las Comunicaciones y Relacionamento/Grupo Atención, Participación Ciudadana y Comunicaciones
	Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	Planeación Estratégica/Grupo de Planeación
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	Gestión Documental	Administración de bienes y servicios/Grupo de Servicios Administrativos
	Gestión Estadística e información	Planeación Estratégica/Grupo de Planeación
	Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	Planeación Estratégica/Grupo de Planeación Gestión Integral de las Comunicaciones y el Relacionamento/ Grupo de Atención, Participación Ciudadana y Comunicaciones Administración de tecnologías e información/Oficina de Tecnología e Información
GESTIÓN DE CONOCIMIENTO E INNOVACIÓN	Gestión de conocimiento e innovación	Planeación Estratégica/Grupo de Planeación
CONTROL INTERNO	Control Interno	Evaluación, control y mejora/Oficina de Control Interno

Sobre este aspecto verificado, se evidenció que los nombres de los procesos están desactualizados de acuerdo con la nueva estructura del mapa de procesos de la Entidad.

Por lo cual se recomienda hacer la respectiva verificación de los responsables de proceso/dependencia de cada una de las políticas de acuerdo con lo establecido por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP y actualizar de acuerdo con el nuevo modelo de operación por procesos de la ANM.

De otra parte, y para la Política de Control Interno se recomienda incluir como responsable de la implementación de la mencionada política al Proceso de Direccionamiento Estratégico esto en concordancia con lo establecido por el Departamento Administrativo de la Función Pública a través de Concepto Técnico Radicado No. 20235000274591, en donde se establece que *“la Oficina de Control Interno no lidera de forma directa ninguna de las políticas de gestión y desempeño, ya que para implementar el MECI o la estructura de control se deben materializar una serie de acciones que se despliegan a través de toda la gestión de la entidad, es decir, que no están a cargo de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, pues como 3ª línea de defensa, posteriormente debe evaluar de forma independiente su desarrollo y efectividad frente a la mejora de la gestión, el adecuado manejo de los riesgos y la protección de los recursos. En este caso, la política de control interno es responsabilidad de la Línea Estratégica y se apoya en la información tanto de 2ª como de 3ª líneas de defensa”*.

 Agencia Nacional de Minería	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y MEJORA	CÓDIGO: ES-F-016
	FORMATO	VERSIÓN: 1
	INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN	FECHA: 17/oct./2025

D. Artículo 11: “Funciones de los Líderes de Política: Serán funciones de los líderes de política... las siguientes ... 4. liderar las propuestas y acciones de mejora para el fortalecimiento de las políticas a cargo; y 5. definir, en coordinación con los procesos/dependencias competentes, las acciones que permitan dar cumplimiento a los estándares definidos en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, para mejorar la calificación de Gestión y Desempeño de las políticas a su cargo.”

Verificadas las funciones a cargo de los líderes de política establecidas en los numerales mencionados se evidenció, para 2025, en la mayoría de los casos:

- Ausencia de propuestas y acciones de mejora para el fortalecimiento de las políticas a cargo
- Ausencia de acciones que permitan dar cumplimiento a los estándares definidos en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, para mejorar la calificación de Gestión y Desempeño de las políticas a su cargo.

Sin embargo, se verificaron cinco (5) planes de mejoramiento suministrados por el Grupo de Planeación, de las políticas que para 2025 se priorizaron, con el fin de verificar los aspectos por mejorar en la gestión.

De acuerdo con la información el Grupo de Planeación, tales planes de mejoramiento se suscribieron en Excel, y corresponde a las políticas de: gestión documental; participación ciudadana; servicio al ciudadano; gestión de la información estadística; y gestión presupuestal y eficiencia del gasto público.

Como resultado de la verificación de estos planes se evidenció lo siguiente:

a. Plan de mejoramiento Política de Gestión Documental

El plan de mejoramiento suscrito cuenta con ocho (8) acciones de mejora con fecha de cumplimiento 15 de diciembre de 2025, sobre las cuales se solicitó información y evidencias de cumplimiento al líder de política, obteniendo resultados de avance soportados con evidencias, observando que de manera general se dio tratamiento a las acciones y se avanzó en la gestión, observando que para 2026 el líder de política tiene contemplado continuar avanzando en cada uno de los aspectos observados en 2025.

b. Plan de mejoramiento Política de Participación Ciudadana en la Gestión Pública

Se identificaron tres (3) acciones de mejora enfocadas en novedades del Menú Participa, fomento del control social, diseño de actividades de evaluación, difusión permanente de información, inclusión de grupos de valor, evaluación ciudadana y publicación en otros medios. El plan de mejoramiento cuenta con fecha de cumplimiento 15 de diciembre de 2025, sobre las cuales se solicitó información y evidencias de cumplimiento al líder de política, obteniendo resultados de avance soportados con evidencias, observando que de manera general se dio tratamiento a las acciones y se avanzó en la gestión, teniéndose que para 2026 el líder de política tiene contemplado continuar avanzando en cada uno de los aspectos analizados en el 2025.

c. Plan de mejoramiento Política de Servicio al Ciudadano

El plan cuenta con cinco (5) acciones de mejora, centradas en el diseño de incentivos al desempeño, identificación de necesidades de capacitación, garantía de accesibilidad (física, web y comunicativa), caracterización de usuarios, uso de lenguaje claro en formatos PQRS y la actualización del Menú de Atención. Las evidencias aportadas por

 Agencia Nacional de Minería	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y MEJORA	CÓDIGO: ES-F-016
	FORMATO	VERSIÓN: 1
	INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN	FECHA: 17/oct./2025

el líder demuestran que las acciones fueron gestionadas correctamente, previendo darles continuidad operativa en 2026. Las acciones tienen fecha de cumplimiento 15 de diciembre de 2025.

d. Plan de mejoramiento Política de Gestión de la Información Estadística

Este plan cuenta con nueve (9) acciones de mejora, entre las que destacan: seguimiento a documentos metodológicos, matriz de hallazgos, planes de mantenimiento, socialización interna, integración a un micrositio web, procesos semestrales de validación, incorporación de estándares Sistema Estadístico Nacional (SEN), creación de tableros de control (Power BI) y lineamientos internos de actualización. Tras la revisión de los soportes, se constató el avance de estas actividades, proyectando su mantenimiento y aplicación en mayor detalle durante el 2026. Las acciones tienen fecha de cumplimiento 15 de diciembre de 2025.

e. Plan de mejoramiento Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público

Para esta política, el plan incluye cuatro (4) acciones de mejora directas relacionadas con la revisión del comportamiento histórico del gasto de los últimos tres años, el manejo de estimaciones de gasto a través de centros de costos misionales, el control a las liberaciones de inversión en el cierre de año y el seguimiento estricto a la ejecución de la reserva presupuestal. Al contrastar la información, se observó un tratamiento de las acciones, con miras a seguir fortaleciendo la planeación financiera en 2026. Las acciones tienen fecha de cumplimiento 15 de diciembre de 2025.

Por lo anterior, se recomienda que, desde la segunda línea de defensa, se socialicen las funciones y responsabilidades de cada uno de los líderes de política, con el fin de garantizar su cumplimiento.

De la misma forma, revisar y actualizar la Resolución 594 de 2011 con el fin de generar disposiciones que estén ajustadas a las competencias y responsabilidades de quienes intervienen en la implementación de MIPG en la Entidad.

De acuerdo con lo anterior se evidencia un incumplimiento al Procedimiento de Implementación de Acciones Correctivas y de mejora EVA1-P-004. Por lo cual se recomienda, manejar los planes de mejoramiento de acuerdo con el procedimiento establecido a fin de dejar documentadas y con la debida trazabilidad las mejoras implementadas a las políticas del MIPG.

II. Resultados de la Evaluación de las políticas de MIPG

Observaciones Generales

De acuerdo con la información obtenida en el desarrollo de la verificación de la implementación de las políticas, se observa que la ANM adoptó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG, con sus respectivas políticas de manera general a través de la resolución interna No. 594 de 2021, sin embargo no se observa que estas se hayan implementado de manera independiente y detallada como lo establece el manual de implementación de MIPG, así mismo, no se observan soportes, que permitan evidenciar actividades de socialización e implementación de cada una de las políticas.

En este sentido, la OCI expone las siguientes observaciones generales:

 Agencia Nacional de Minería	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y MEJORA	CÓDIGO: ES-F-016
	FORMATO	VERSIÓN: 1
	INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN	FECHA: 17/oct./2025

Documentación y Formalización Institucional: Si bien la normatividad y el Manual Operativo no exigen estrictamente la expedición de un acto administrativo exclusivo para cada política, desde la Oficina de Control Interno se advierte que resultaría conveniente y necesario como buena práctica, la adopción y formalización independiente de las políticas.

Durante la revisión se evidenció que múltiples políticas operan de una manera que podría considerarse empírica e intuitiva y carecen de un documento rector propio (resolución, manual, lineamiento o guía) debidamente estructurado, analizado y aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño. La ausencia de esta formalización dificulta que se definan con claridad los objetivos internos, los alcances, los responsables directos en la ANM y los indicadores propios de cada política, generando que su gestión se vea reflejada entre los diferentes procesos, pero no con una autonomía propia de Modelo MIPG.

Socialización y Apropiación (Vigencia 2025): Un asunto transversal en la presente evaluación, es la limitada socialización de los lineamientos de las políticas hacia los servidores públicos y contratistas. No se evidencia, durante la vigencia 2025, planes de capacitación, campañas comunicacionales o ejercicios de apropiación robustos, que permitan que todos los niveles de la organización conozcan, comprendan y apliquen su rol dentro del MIPG. Al no existir una estrategia formal de difusión continua, las políticas no logran trascender de la teoría a la cultura organizacional, dificultando la interiorización necesaria para que el modelo funcione.

Implementación y Seguimiento: Como consecuencia de la ausencia de documentación específica y de una socialización efectiva, la implementación de las directrices en el día a día presentan importantes rezagos. Tal como se reflejó en los resultados del índice FURAG 2024, la implementación suele verse como una tarea aislada a cargo del líder de política únicamente para efectos de reporte y no como un ejercicio articulado en la entidad. Por lo que es importante que la operación de estas políticas cuente con un ciclo de Mejora Continua y que se evalúe de manera independiente.

Asimismo, se recomienda que bajo el liderazgo articulador del Grupo de Planeación (segunda línea de defensa) y la participación de cada líder de política (primera línea de defensa), se diseñe una estrategia transversal de formalización y despliegue de las políticas, y la forma mediante la cual se hará su implementación. Esta estrategia podría garantizar, que cada una de las políticas de gestión y desempeño cuente con su respectivo documento maestro formalizado, un plan de socialización medible y herramientas de seguimiento periódico para su implementación, aprobadas en las sesiones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

1. Dimensión 1: Talento Humano:

1.1. Política de Gestión Estratégica del Talento Humano – Responsable: Proceso Gestión del Talento Humano.

El propósito de esta política es permitir que las entidades cuenten con talento humano integral, idóneo, comprometido y transparente, que contribuya a cumplir con la misión institucional y los fines del Estado, para lograr su propio desarrollo personal y laboral. La Gestión Estratégica del Talento Humano - GETH exige la alineación de las prácticas de talento humano con los objetivos y con el propósito fundamental de la entidad. Para lograr una GETH se hace necesario vincular desde la planeación al talento humano, de manera que esa área pueda ejercer un rol estratégico en el desempeño de la entidad, por lo que requiere del apoyo y compromiso de la alta dirección.

 Agencia Nacional de Minería	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y MEJORA	CÓDIGO: ES-F-016
	FORMATO	VERSIÓN: 1
	INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN	FECHA: 17/oct./2025

Por lo anterior y con base en los resultados de la medición del estado de implementación de la Política Estratégica del Talento Humano de la entidad de la vigencia 2024, se obtuvo una valoración de 94,0 lo que evidencia un alto compromiso en cuanto a la adopción de cada una de las etapas que establece el modelo MIPG.

Sin embargo, se observó que las respuestas registradas en la plataforma para evaluación del FURAG, con URL relacionada, correspondían a un onedrive de uso exclusivo de un servidor público, desatendiendo los lineamientos establecidos por el DAFP.

Recomendaciones para diligenciamiento FURAG 2025:

- Validar en el reporte FURAG 2025 que todas las respuestas queden debidamente diligenciadas en el aplicativo dispuesto por el DAFP para tal fin.
- Los enlaces/url que se carguen como respuesta a las preguntas deben ser validados previamente para garantizar el acceso y disponibilidad de la información, se sugiere además que se describan los contenidos de las evidencias.

1.2. Política de Integridad - Responsable: Proceso Gestión del Talento Humano

La política de integridad pública fue adoptada en el Decreto 1499 de 2017 que actualiza el MIPG como una de las políticas de Gestión y Desempeño. Esta política pública busca la coherencia de los servidores públicos y entidades en el cumplimiento de la promesa que hace al Estado a la ciudadanía, para garantizar el interés general en el servicio público.

Por ello deben existir la unión y coordinación de acciones que se desarrollan por parte de tres actores principales: las entidades, los servidores y los ciudadanos. Como parte de los instrumentos institucionales para garantizar la integridad pública están: el código de integridad en el servicio público y la gestión de conflictos de intereses que hacen parte del micrositio.

Por lo anterior y con base en los resultados de la medición del estado de implementación de la Política de Integridad en la vigencia 2024, se obtuvo una valoración de 88,7.

En cuanto a las actividades de seguimiento y control a Conflictos de Interés, se recomienda una articulación con el proceso de Gestión Contractual Administrativa, teniendo en cuenta que son dos entradas frente a la gestión de talento humano, que posiblemente puede fortalecer los mecanismos de control en los conflictos de interés.

Recomendaciones para diligenciamiento FURAG 2025:

- Validar en el reporte FURAG 2025 que todas las respuestas queden debidamente diligenciadas en el aplicativo dispuesto por el DAFP para tal fin.
- Los enlaces/url que se carguen como respuesta a las preguntas, deben ser validados previamente para garantizar la disponibilidad de la información y estar contenidos en los repositorios oficiales, dispuestos por la ANM, para consulta interna y externa cuando se requiera, además que se describan los contenidos de las evidencias.

 Agencia Nacional de Minería	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y MEJORA	CÓDIGO: ES-F-016
	FORMATO	VERSIÓN: 1
	INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN	FECHA: 17/oct./2025

Sin embargo, dentro de la resolución interna de la ANM, se observa la política de Conflicto de Interés, que acorde con el Decreto 1499 del 2017 y el Manual de MIPG expedido por el DAFP, no la determina como política.

2. Dimensión 2: Direccionamiento estratégico y planeación

2.1. Política de Planeación Institucional – Responsable: Proceso de Direccionamiento Estratégico

La Política de Planeación Institucional tiene como propósito central permitir a la entidad definir la ruta estratégica y operativa que guiará su gestión, orientándola principalmente hacia la satisfacción de las necesidades de sus grupos de valor. A través de esta política, la entidad logra proyectar de manera estructurada sus objetivos, metas y resultados esperados, definiendo los mejores cursos de acción y la asignación de recursos necesarios para alcanzarlos. Asimismo, constituye el marco fundamental para identificar los riesgos a los que está expuesta la operación institucional y diseñar los mecanismos adecuados para su seguimiento, control y evaluación, garantizando así el cumplimiento eficiente de la misión y la generación de valor público.

En este sentido, y verificada esta política se observó que para la vigencia 2024 se alcanzó un desempeño de 85,4 sobre 100; evidenciando que la entidad cuenta con una perspectiva estratégica clara, robusta y alineada con los objetivos del sector.

Ahora bien, sobre el particular se evaluaron las brechas en la implementación de la política, desde el Proceso de Direccionamiento Estratégico liderado por el Grupo de Planeación de la ANM, por lo que se emiten las recomendaciones que se enuncian a continuación, para que se evalúe su puesta en marcha en pro de garantizar una adecuada implementación de la política, así:

- Propender por que la política de administración del riesgo sea transversal en la formulación de los planes, programas y proyectos de la entidad.
- Realizar seguimientos y análisis periódico, por parte del Grupo de planeación, como segunda línea de defensa, a la información reportada por parte de los líderes de procesos (1a línea de defensa) en relación con la aplicación de los controles de los riesgos.
- Para el proceso de identificación de los riesgos de corrupción, es necesario considerar el impacto con un enfoque de derechos fundamentales, es decir como una vulneración directa a los ciudadanos.

Recomendaciones para diligenciamiento FURAG 2025:

- Validar en el reporte FURAG 2025 que todas las respuestas queden debidamente diligenciadas en el aplicativo dispuesto por el DAFP para tal fin.
- Los enlaces/url que se carguen como respuesta a las preguntas deben ser validados previamente para garantizar el acceso y disponibilidad de la información, se sugiere además que se describan los contenidos de las evidencias.
- Es importante que se actualice la información en los sistemas transversales de información del Estado semanas antes de la apertura del aplicativo, ya que en el FURAG existen múltiples preguntas cuya respuesta es precargada automáticamente desde estos sistemas y no puede ser editada manualmente por la Agencia.

 Agencia Nacional de Minería	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y MEJORA	CÓDIGO: ES-F-016
	FORMATO	VERSIÓN: 1
	INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN	FECHA: 17/oct./2025

2.2. Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto - Responsable: Proceso de Direccionamiento Estratégico y Gestión Financiera.

La Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público tiene como propósito que la entidad pueda utilizar los recursos presupuestales de los que dispone de manera apropiada y coherente con el logro de sus metas y objetivos institucionales. A través de esta política, se busca garantizar que la programación y ejecución del presupuesto se realicen bajo criterios de eficiencia, austeridad y transparencia. Asimismo, establece la necesidad de implementar un monitoreo permanente al desempeño presupuestal y desarrollar acciones oportunas para subsanar las deficiencias detectadas. Esta política asegura la alineación entre la disponibilidad de recursos y la planeación estratégica, garantizando que el cumplimiento de la misión institucional sea financieramente viable y sostenible en el tiempo.

Durante la medición FURAG correspondiente a la vigencia 2024, esta Política obtuvo una calificación de 62,1 sobre 100. Este resultado evidencia debilidades estructurales que afectan la planeación financiera. El diagnóstico presenta brechas como un rezago en la ejecución de reservas presupuestales y variaciones extremas en la programación de rubros específicos (como ejemplo, aumento del 640% en publicidad, con relación al año inmediatamente anterior.), y la carencia de metodologías avanzadas —como centros de costos— para estimar el valor real de los procesos misionales.

De acuerdo con lo anterior, se presenta lo siguiente en materia de recomendación:

- Implementar seguimiento mensual estricto a la ejecución de reservas y pasivos exigibles.
- Revisar y justificar las cuentas y objetos de gasto que presentaron mayores diferencias frente a lo planeado en el Marco de Gasto de Mediano Plazo (MGMP). Esto permitirá mejorar la planeación en las próximas vigencias y alinearla con el Plan Nacional de Desarrollo.
- Institucionalizar la revisión del comportamiento del gasto por cada rubro tomando como base, al menos, los últimos tres años, para identificar tendencias.
- Diseñar y oficializar documentos claros (guías, manuales o instructivos) que establezcan el paso a paso para la revisión de los registros presupuestales. Esto facilitará la detección y corrección de errores de clasificación.
- Implementar un plan de capacitación específico en programación financiera y uso de herramientas oficiales de clasificación para el personal encargado, acompañado de un seguimiento más riguroso a los indicadores de desempeño financiero.
- Realizar análisis periódicos a las variaciones extremas en rubros específicos detectados en el autodiagnóstico.

Recomendaciones para diligenciamiento FURAG 2025:

- Preguntas determinantes para la calificación, como el porcentaje de ejecución presupuestal y la ejecución de reservas, son precargadas automáticamente por los sistemas financieros públicos y no admiten modificación manual, por lo que se sugiere su revisión y actualización previo al diligenciamiento del formulario.
- Dado que la entidad presentó variaciones atípicas en 2024, para el diligenciamiento 2025 se deben preparar de manera anticipada los informes y documentos técnicos que justifiquen cualquier desviación frente al Marco de Gasto de Mediano Plazo (MGMP) y los rubros controlados por el Plan de Austeridad. Estos enlaces de justificación deben estar debidamente alojados y con permisos de lectura en el SharePoint institucional.
- Al momento de adjuntar evidencias sobre herramientas para el control y seguimiento, se debe asegurar que el documento cargado corresponda efectivamente a guías, manuales o metodologías de costeo debidamente

 Agencia Nacional de Minería	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y MEJORA	CÓDIGO: ES-F-016
	FORMATO	VERSIÓN: 1
	INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN	FECHA: 17/oct./2025

formalizadas, evitando adjuntar documentos de Excel con la ejecución general, las cuales no demuestran la existencia de un procedimiento estandarizado.

2.3. Política de Compras y Contratación Pública – Responsable: Proceso de Gestión Contractual Administrativa

El propósito de esta política es permitir que las entidades estatales gestionen adecuadamente sus compras y contrataciones públicas a través del uso de plataformas electrónicas, lineamientos normativos, documentos tipo, instrumentos de agregación de demanda y técnicas de aprovisionamiento estratégico que, como proceso continuo, estructurado y sistemático de generación de valor, les permita mejorar constantemente los niveles de calidad, servicio y satisfacción de las necesidades en sus procesos de adquisición. También permite a las entidades estatales alinearse con las mejores prácticas en abastecimiento y contratación, para fortalecer la satisfacción de las necesidades públicas (eficacia), con optimización de recursos (eficiencia), altos estándares de calidad, pluralidad de oferentes y garantía de transparencia y rendición de cuentas.

En este sentido, y verificada esta política se observó que para la vigencia 2024 obtuvo una calificación 94.3 resultado de FURAG, sobre el particular se evaluaron las brechas en la implementación de la política observando que desde el Proceso de Gestión Contractual liderado por el Grupo de Contratación de la ANM con el fin de que se tengan en cuenta las recomendaciones que se enuncian a continuación y se evalúe y planifique el inicio a la gestión y/o implementación de estas mejoras en pro de garantizar una adecuada implementación de la política, así:

- Evaluar, junto con el Grupo de Planeación, la pertinencia de documentar la Política Institucional de Compras y Contratación Pública dejando las respectivas evidencias de este análisis y de la decisión que se tome, llevando los resultados al Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
- Teniendo en cuenta que el índice i10 (Aplicación de lineamientos normativos y documentos estándar) presentó un puntaje de 75,0, se recomienda generar directrices internas para asegurar el uso total de los “Documentos Tipo” y pliegos estándar adoptados por Colombia Compra Eficiente - CCE, garantizando pluralidad de oferentes y minimizando riesgos de cumplimiento normativo.
- Implementación del Modelo de Abastecimiento Estratégico (MAE): Incorporar prácticas de análisis de datos para el estudio integral de la demanda (necesidades internas) y la oferta (mercado). Esto permitirá optimizar la formulación del Plan Anual de Adquisiciones (PAA), identificar oportunidades para la agregación de demanda (economías de escala) y realizar estimaciones de costos más precisas, superando la planeación basada únicamente en históricos
- Si bien la entidad demuestra un uso efectivo transaccional del SECOP II y la Tienda Virtual del Estado Colombiano, se recomienda fortalecer los controles sobre la fase postcontractual., por lo que los supervisores deben asegurar que, una vez cumplidas las obligaciones, se apliquen las modificaciones necesarias para hacer el cierre y liquidación oportuna de los contratos directamente en la plataforma SECOP II, manteniendo la trazabilidad completa del ciclo de vida del contrato.

Recomendaciones para diligenciamiento FURAG 2025:

- En el formulario de la vigencia 2024, la entidad reportó haber gestionado 1.360 contratos a través de SECOP II, pero indicó que realizó el cierre respectivo en la plataforma para 38 de ellos. Para el reporte 2025, es importante realizar campañas previas con los supervisores, para garantizar que la liquidación y el "cierre" del expediente se ejecuten directamente en el SECOP II antes del corte de la vigencia, ya que esta brecha reduce el índice de uso y apropiación de la plataforma.

 Agencia Nacional de Minería	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y MEJORA	CÓDIGO: ES-F-016
	FORMATO	VERSIÓN: 1
	INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN	FECHA: 17/oct./2025

- En la vigencia anterior, la entidad justificó no utilizar Documentos Tipo respondiendo: *"No aplica. La entidad no realiza adquisición de bienes y servicios para los cuales aplique los pliegos tipo"*. Dado que Colombia Compra Eficiente expide constantemente nuevos documentos tipo, antes de diligenciar el FURAG 2025, el área de contratación debe verificar rigurosamente el Plan Anual de Adquisiciones para asegurar que, en efecto, no se contrató ningún servicio que obligara a su uso.
- En la pregunta sobre el porcentaje del presupuesto total gestionado a través de la TVEC, la entidad reportó un 1,67% en 2024. Para 2025, el área financiera y de contratación deben conciliar este dato con antelación, asegurándose de incluir tanto los Acuerdos Marco de Precios (AMP) como las compras por Grandes Superficies y demás, calculando este valor sobre el presupuesto total definitivo (funcionamiento e inversión), para evitar errores de digitación en la plataforma.
- Al responder sobre los hitos del proceso en los que se configuraron flujos de aprobación en SECOP II, se sugiere tener documentado internamente el manual o instructivo que evidencie cómo operan estos flujos (Creación, Aprobación, Adjudicación) según el manual de contratación vigente de la ANM, para dar soporte en caso de que se requiera.

3. Dimensión 3: Gestión con valores para resultados

3.1. Política de Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos - Responsable: Proceso de Direccionamiento Estratégico

El propósito de esta política es fortalecer las capacidades organizacionales mediante la alineación entre la estrategia institucional y el modelo de operación por procesos, la estructura y la planta de personal, de manera que contribuyan a la generación de mayor valor público en la prestación de bienes y servicios, aumentando la productividad estatal.

En este sentido, y verificada esta política se observó que para la vigencia 2024 obtuvo una calificación 89.2 resultado de FURAG, sobre el particular se evaluaron las brechas en la implementación de la política observando que desde el Proceso de Direccionamiento Estratégico liderado por el Grupo de Planeación de la ANM con el fin de que se tengan en cuenta las recomendaciones que se enuncian a continuación y se evalúe y planifique el inicio a la gestión y/o implementación de estas mejoras en pro de garantizar una adecuada implementación de la política, así:

- Hacer seguimiento permanente de la documentación inscrita en el SIG con el fin de identificar documentación que pueda estar desactualizada y/o obsoleta o que no se esté aplicando.
- Validar que los procedimientos cuenten dentro del flujo de actividades de los tiempos necesarios para desarrollar las actividades, en caso de que se trate de tramites que tengan tiempos por normativa este aspecto general del mismo se debe incluir dentro de las consideraciones generales de los procedimientos.
- Evaluar la pertinencia de documentar la Política Institucional de Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos, dejando las respectivas evidencias de este análisis y de la decisión que se tome, llevando los resultados al Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

Recomendaciones para diligenciamiento FURAG 2025:

- Verificar que en los campos que se relacione información cualitativa se registre conforme a lo que solicita la pregunta, si es fecha incluir solo la fecha o si son caracteres garantizar que sea preciso y concreto con la

 Agencia Nacional de Minería	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y MEJORA	CÓDIGO: ES-F-016
	FORMATO	VERSIÓN: 1
	INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN	FECHA: 17/oct./2025

certeza que sea verificable cuando se trate de avances en la gestión, abstenerse de reportar información ambigua que no permita dar un soporte a la respuesta ya que esto invalida una respuesta positiva.

- Cuando las preguntas FURAG requieran evidencia y se carguen links, es necesario que se disponga la información en el SharePoint asignado al proceso/dependencias independientemente que sea un producto final o un producto en desarrollo.
- Los enlaces/url que se carguen como respuesta a las preguntas deben ser validados previamente para garantizar el acceso y disponibilidad de la información.
- Validar en el reporte FURAG 2025 que todas las respuestas queden debidamente diligenciadas en el aplicativo dispuesto por el DAFP para tal fin antes de su envío final.

3.2. Política de servicio al ciudadano – Responsable: Proceso de Gestión de las Comunicaciones

La Política de Servicio al Ciudadano tiene como propósito garantizar el acceso efectivo, oportuno y de calidad de los ciudadanos a sus derechos en los diferentes escenarios de relacionamiento con el Estado. Esta política va más allá de la recepción y atención de requerimientos, orientando la gestión institucional hacia la generación de valor público mediante escenarios de interacción dialogantes, incluyentes y generadores de confianza. Para lograrlo, busca que las entidades diseñen e implementen soluciones a la medida de las necesidades, preferencias y expectativas de la población, fortaleciendo tanto sus procesos organizacionales como los canales de atención externos, con el fin de asegurar la entrega de servicios satisfactorios y en condiciones de equidad.

Durante la medición correspondiente a la vigencia 2024, la Política alcanzó una calificación de 53,5 sobre 100. El diagnóstico evidencia debilidades que impiden garantizar un acceso equitativo a la oferta institucional, afectando a las poblaciones específicas. La brecha más diciente se concentra en el índice de Accesibilidad para personas con discapacidad (i37), el cual registró un 25,0 sobre 100, alertando sobre un riesgo de incumplimiento normativo ante la falta de infraestructura adecuada (rampas y baños), señalización inclusiva (Braille), atención en lengua de señas y accesibilidad web.

En consecuencia, para la consolidación de esta política se requiere ejecutar acciones de mejora encaminadas a eliminar las barreras de acceso, aplicar un lenguaje claro transversal e ir más allá de las encuestas de satisfacción tradicionales, transitando hacia la medición y reducción real del esfuerzo ciudadano.

Con respecto a estas consideraciones, se consultó al área encargada, y al verificar la respuesta del Grupo de Atención, Participación Ciudadana y Comunicaciones (GAPCC) frente a estas situaciones, el GAPCC reporta avances en la mitigación de las barreras de accesibilidad (i37), destacando la contratación de personal en lengua de señas, la certificación de accesibilidad web (estándar W3C) y la articulación con Servicios Administrativos para la adecuación de los Puntos de Atención Regional (PAR). Asimismo, se valora la formulación del plan de incentivos "Desafío ANM 2025".

Si bien se reporta una gestión de articulación por parte del GAPCC, materializada mediante el envío de un memorando al Grupo de Servicios Administrativos para solicitar los "ajustes razonables" en la infraestructura de los Puntos de Atención Regional (PAR), la Oficina de Control Interno advierte que la sola solicitud o articulación documental no subsana la brecha evaluada por el DAFP.

El cuestionario FURAG evalúa la existencia real y comprobable de adecuaciones físicas específicas, tales como controles de acceso con un mínimo de 80 cm de ancho, espacios de libre paso, baños con baterías sanitarias acondicionadas y paraderos o estacionamientos exclusivos. Por lo tanto, existe un riesgo de que, si estas obras no

 Agencia Nacional de Minería	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y MEJORA	CÓDIGO: ES-F-016
	FORMATO	VERSIÓN: 1
	INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN	FECHA: 17/oct./2025

se ejecutan y quedan únicamente como un requerimiento interno entre dependencias, la entidad mantendrá la constante del puntaje en el Índice de accesibilidad para la próxima medición.

No obstante, lo anterior, destacándose los avances que expone GAPCC, se advierte un riesgo de retroceso en el desempeño de la política. El líder del proceso reconoció la interrupción de múltiples compromisos debido a una "coyuntura interna del GAPCC", postergando para el año 2026 acciones obligatorias como la articulación con racionalización de trámites, la definición de procedimientos de servicio y la caracterización para jornadas itinerantes. Suspender estas actividades transversales podría impactar negativamente la calificación FURAG de la vigencia, por lo que se recomienda revisar las capacidades operativas del grupo para garantizar la continuidad de la estrategia.

En cuanto a recomendaciones para esta política, desde la Oficina de Control Interno, se tienen las siguientes consideraciones:

- Se sugiere que el Grupo de Servicios Administrativos atienda la solicitud del GAPCC, definiendo un plan de trabajo o cronograma de adecuaciones físicas y asegurando la apropiación de los recursos correspondientes en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA), para garantizar que la articulación institucional se traduzca en una mejora real y verificable de las condiciones de acceso para la ciudadanía.
- Institucionalizar la "Guía de Lenguaje Claro". Esto no solo aplica para las respuestas a PQRSD, sino que los procesos estratégicos, misionales y de apoyo, adecuen sus manuales, procedimientos, actos administrativos y formularios a un lenguaje comprensible, directo e incluyente, minimizando tecnicismos innecesarios.
- Si bien el GAPCC envió un correo sugiriendo a las demás dependencias evaluar los eventos en territorio, la sola sugerencia no garantiza la recolección de los datos. Se recomienda formalizar un mecanismo obligatorio (como requisito para el cierre administrativo o legalización de viáticos de cada evento) que garantice la aplicación de encuestas de satisfacción en todas las jornadas itinerantes. Sin esta evidencia, la entidad no podrá demostrar la medición de la experiencia ciudadana exigida por el modelo.
- Se recomienda implementar herramientas analíticas e indicadores que midan el esfuerzo del ciudadano (cuántos pasos, tiempo y dinero invierte el usuario para resolver su necesidad en la ANM) y utilizar esos datos para simplificar los procesos internos. La experiencia conocida por la OCI en materia de BPO (Informe ANM-OCI-064-2025 AUDITORÍA ESPECÍFICA AL PROCESO DE COMUNICACIONES) con respecto a estas mediciones, es un buen ejemplo y punto de partida en este sentido.
- Optimizar el formulario de PQRSD y otros canales virtuales incorporando mecanismos de validación de campos que alerten al ciudadano, de forma visible, sobre errores o información faltante antes del envío, mejorando así la calidad de las solicitudes que ingresan a la entidad.
- Las PQRSD no deben verse únicamente como un trámite a responder, sino como la principal fuente de información externa. Se recomienda analizar periódicamente las causas raíz (tendencias y recurrencias) de las quejas y reclamos, para identificar fallas en los procesos y trámites de la entidad y formular acciones correctivas desde los líderes de los procesos misionales.

Recomendaciones para diligenciamiento FURAG 2025:

- Para 2025 el GAPCC cuenta con la metodología de medición y encuestas como "Hablemos de Zeta". Para el reporte 2025, se sugiere al líder de política asegurarse de destacar este contenido en las preguntas relacionadas y adjuntar no solo el enlace de la encuesta, sino el informe de resultados que demuestre que la información se utilizó para mejorar el servicio.

 Agencia Nacional de Minería	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y MEJORA	CÓDIGO: ES-F-016
	FORMATO	VERSIÓN: 1
	INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN	FECHA: 17/oct./2025

- Para 2025, se recomienda que el responsable pueda considerar el estado al momento de corte del reporte, ya que, si las obras no fueron ejecutadas y entregadas para el 31 de diciembre de 2025, marcarlas como cumplidas constituiría una inconsistencia, se debe mantener la coherencia con la realidad operativa para no afectar la veracidad del reporte.

3.3. Política de Simplificación, Racionalización y Estandarización de trámites – Responsable: Proceso de Direccionamiento Estratégico

La Política de Simplificación, Racionalización y Estandarización de Trámites tiene como propósito fundamental facilitar a los ciudadanos el acceso a sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones de manera ágil y efectiva, minimizando las cargas administrativas. Esta política orienta a la entidad en la reducción real de costos, tiempos, documentos y procesos en todas sus interacciones con los usuarios. Para lograrlo, exige el diseño e implementación de estrategias enfocadas en la simplificación, eliminación, optimización y automatización tecnológica de tres elementos clave: los trámites misionales, los Otros Procedimientos Administrativos y las consultas de acceso a información pública.

Durante la medición correspondiente a la vigencia 2024, la Política registró una calificación de 59,5 sobre 100. Este resultado ubica a la política en un nivel con aspectos por mejorar, y presenta un panorama caracterizado por esfuerzos aislados de simplificación que no logran medir ni demostrar un impacto real en la experiencia del usuario. El diagnóstico revela una brecha en el índice de Beneficios de las acciones de racionalización (i41), el cual se situó en un 45,5 sobre 100. Esto indica que, aunque la entidad formula e implementa acciones operativas en el SUIT, carece de metodologías para cuantificar cuánto tiempo, dinero o requisitos le ha ahorrado efectivamente al ciudadano y al sector minero.

De las respuestas suministradas por el Grupo de Planeación respecto a la adopción de las recomendaciones del DAFP, durante la vigencia 2025 se destaca lo siguiente:

- Priorización basada en datos y riesgos: El Grupo de Planeación identificó que el trámite de Registro de Comercializadores de Minerales (RUCOM) es el de mayor frecuencia, mayor impacto en recursos y mayor nivel de riesgo debido a su falta de sistematización total, además de ser el que más observaciones genera en las encuestas ciudadanas.
- Reducción efectiva de requisitos: Como acción concreta de simplificación y reducción de cargas, se resalta la modificación del trámite ARES (Resolución 201 de 2024), en el cual se eliminó la exigencia al ciudadano de aportar el certificado de Cámara de Comercio, sustituyéndolo por la verificación directa de la entidad mediante consulta institucional.
- Reclasificación del Contrato de Concesión: La entidad concentró su mayor esfuerzo institucional en un análisis técnico-jurídico para demostrar que la “Propuesta de Contrato de Concesión” no es un simple trámite, sino un contrato estatal especial. La metodología utilizada para solicitar este concepto reclasificadorio ante el DAFP ha sido documentada por el Grupo de Planeación.

Recomendaciones de Control Interno:

A pesar de la gestión descrita, la Oficina de Control Interno advierte que las justificaciones entregadas por el Grupo podrían no ser suficientes para elevar el puntaje de la política, ya que no atacan directamente la métrica de evaluación del DAFP relacionadas con el riesgo por falta de cuantificación de ahorros. El modelo MIPG exige que la Entidad aplique la metodología oficial de costeo para demostrar matemáticamente cuánto dinero y tiempo le

 Agencia Nacional de Minería	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y MEJORA	CÓDIGO: ES-F-016
	FORMATO	VERSIÓN: 1
	INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN	FECHA: 17/oct./2025

ahorró al ciudadano la mejora de un trámite (ej. el caso ARES). Sin esta medición en el SUIT, el índice i41 seguirá en nivel bajo.

Justificación insuficiente sobre incentivos (Ley 2052 de 2020): Frente a la consideración legal de reconocer incentivos o valor agregado a los ciudadanos que realizan trámites en línea, el grupo de Planeación respondió que la sistematización actual (AnnA Minería, pasarelas de pago) genera mejoras “implícitas” al evitar desplazamientos y filas. Desde la OCI se advierte que lo “implícito” no es evaluable para el DAFP; la entidad debe formalizar y visibilizar cuáles son esos incentivos exactos que se le otorgan al usuario digital frente al presencial.

Se recomienda que el Grupo de Planeación traduzca sus esfuerzos estratégicos (como la mejora del RUCOM y ARES) al lenguaje del SUIT y el MIPG. Para ello, es importante aplicar la metodología de costeo administrativo del DAFP, cuantificando los beneficios generados y registrando estos datos de operación periódicamente, garantizando así que la mejora en la experiencia del usuario se refleje en el Índice de Desempeño Institucional.

Aumentar el consumo de información (Interoperabilidad plena): Se recomienda estructurar mesas de trabajo con la Oficina de Tecnologías e Información (OTI) para aumentar el consumo de servicios de otras entidades (ej. Registraduría Nacional, Cámaras de Comercio, entre otras) a través de la plataforma X-ROAD. El objetivo es dar estricto cumplimiento a la política antitrámites, eliminando la exigencia al usuario de presentar documentos o certificados que el Estado ya posee.

Transición definitiva a “Totalmente en Línea”: Dado que la entidad reportó tener 4 trámites “parcialmente en línea”, el objetivo a corto y mediano plazo debe ser digitalizar las etapas que aún requieren interacción física o manual, migrándolos a la categoría de “Totalmente en Línea”.

Implementación de la Autenticación Digital del Estado: Al evidenciarse que la ANM reportó cero (0) trámites vinculados a este servicio, se recomienda priorizar la integración de la plataforma AnnA Minería y otros sistemas misionales con el servicio de Autenticación Digital de los Servicios Ciudadanos Digitales. Esto podría eliminar la gestión local de usuarios y contraseñas, aumentando la seguridad y facilitando el acceso unificado para el ciudadano.

Ampliación de la oferta en la Carpeta Ciudadana Digital: Aprovechando el impacto positivo que tuvo la integración del certificado RUCOM, se recomienda ampliar la oferta de documentos institucionales disponibles en la Carpeta Ciudadana (por ejemplo: títulos mineros, certificaciones de pago de canon, paz y salvos, entre otros). De esta manera, el usuario podría hacer un mayor aprovechamiento para iniciar un trámite al momento de la solicitud y descargarlos directamente.

Calidad de la información hacia el Portal GOV.CO: Actualizar y mejorar constantemente la calidad, claridad y completitud de la información de los trámites inscritos en el SUIT, con el fin de garantizar que los ciudadanos, empresarios e inversionistas (nacionales y extranjeros) encuentren información certera y fácil de entender cuando consulten el Portal Único del Estado (Gov.co)

Recomendaciones para diligenciamiento FURAG 2025:

- Al responder sobre los criterios utilizados para definir la estrategia de racionalización, asegurar la selección de las opciones relacionadas con “Análisis de riesgos y costos internos” y “Resultados de ejercicios de participación ciudadana”. Como soporte, se sugiere el cargue los datos de operación de trámites de la vigencia

 Agencia Nacional de Minería	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y MEJORA	CÓDIGO: ES-F-016
	FORMATO	VERSIÓN: 1
	INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN	FECHA: 17/oct./2025

y el Resultado de la encuesta de satisfacción de trámites, demostrando que la priorización del trámite RUCOM y la plataforma AnnA Minería obedeció a un análisis de demanda y riesgo.

- Para 2025, se sugiere que el líder de política marque afirmativamente la opción de identificación de buenas prácticas y adjunte como evidencia el documento de Solicitud de concepto reclasificadorio del PCC, el cual fue validado en las mesas técnicas con el DAFP como un referente metodológico de depuración normativa.
- Para efectos del FURAG, se recomienda que antes de diligenciar la encuesta, la entidad formalice mediante un documento, circular o infografía pública que los beneficios que recibe el ciudadano.
- Al responder sobre la mejora continua de la política, se sugiere marcar la opción correspondiente a la promoción de la cultura de gestión del conocimiento. Para que esta respuesta sea validada.
- Precaución en el reporte de "Reducción de Costos": Dado que el mayor esfuerzo institucional reportado fue el análisis del Contrato de Concesión (PCC) para excluirlo de la categoría de trámite, se indica que esta argumentación jurídica no exime a la entidad de reportar en el SUIT la cuantificación matemática de los ahorros de los demás trámites que sí fueron racionalizados. Si el SUIT no refleja una reducción de costos o requisitos cuantificada, el aplicativo FURAG precargará un resultado deficiente en el índice de beneficios (i41).

3.4. Política de Participación Ciudadana en la Gestión Pública - Responsable: Proceso de Gestión de las Comunicaciones

La Política de Participación Ciudadana en la Gestión Pública tiene como propósito central orientar a la entidad para garantizar la incidencia y la contribución efectiva de la ciudadanía y sus organizaciones en todas las fases del ciclo de gestión institucional: diagnóstico, planeación, ejecución y evaluación (incluyendo el control social y la rendición de cuentas). Esta política es un pilar fundamental para la adopción del enfoque de Estado Abierto y la construcción de confianza pública, ya que impulsa la transición de una administración diseñada para la ciudadanía hacia una gestión pública construida con la ciudadanía. A través de la habilitación de diversos espacios, canales y mecanismos de diálogo incluyentes, la política busca que la interacción ciudadana deje de ser un ejercicio informativo y se convierta en una herramienta estratégica que contribuya activamente al logro de los resultados institucionales y a la satisfacción real de las necesidades y derechos de los grupos de valor.

Durante la medición correspondiente a la vigencia 2024, la Política registró una calificación de 66,0 sobre 100. El diagnóstico revela que las mayores debilidades se concentran en la Planeación anual de la estrategia de participación (índice i43), la cual obtuvo un 46,2 sobre 100, y en la Implementación de acciones en las diferentes fases del ciclo de gestión (índice i44), con 50,0 puntos. Esto evidencia que la interacción con la ciudadanía suele limitarse a la fase final para socializar decisiones ya tomadas, por lo que la entidad requiere integrar a los grupos de valor desde las etapas tempranas de diagnóstico y formulación de proyectos, asegurando además el cierre del ciclo mediante la publicación de los resultados y el impacto real que tuvieron los aportes ciudadanos.

Al revisar las respuestas entregadas por el GAPCC respecto a la implementación de la Política de Participación Ciudadana en la Gestión Pública para la vigencia, la Oficina de Control Interno comenta lo siguiente:

- Fortalecimiento del Control Social en Territorio: La ejecución de la estrategia territorial "Hablemos de Zeta", materializada en el Punto de Atención Regional (PAR) de Nobsa, la cual integró formularios de satisfacción y evaluación ciudadana. Esto ataca directamente la brecha histórica de no evaluar los espacios de participación.
- Transparencia y Rendición de Cuentas: Se evidencia una mejora en la disposición de la información mediante la creación de un micrositio web específico para la Rendición de Cuentas, centralizando la convocatoria, agendas y registros. Asimismo, se destaca la inclusión de grupos de valor en paneles de socialización durante las audiencias.

 Agencia Nacional de Minería	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y MEJORA	CÓDIGO: ES-F-016
	FORMATO	VERSIÓN: 1
	INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN	FECHA: 17/oct./2025

- Levantamiento de Línea Base (Buenas Prácticas): Como respuesta a la recomendación de documentar experiencias, el GAPCC adelantó una fase de autodiagnóstico logrando consolidar un inventario de 53 eventos participativos internos de la ANM, lo cual servirá como insumo para estandarizar lecciones aprendidas.
- En cuanto a brechas, desde la Oficina de Control Interno, se comenta que a pesar del esfuerzo logístico, la revisión de las respuestas del GAPCC revela las siguientes debilidades frente a lo que exige y califica estrictamente el DAFP: Incumplimiento transversal frente al Acuerdo de Paz: Ante la exigencia del DAFP de “Realizar espacios de diálogo para la rendición de cuentas sobre el cumplimiento del acuerdo de paz”, el GAPCC respondió literalmente “No contamos con actividades relacionadas a cumplimiento de acuerdos de paz” por lo que la OCI advierte que la omisión de este enfoque normativo obligatorio puede penalizar el índice de Rendición de Cuentas (i47). Confusión conceptual en Innovación Abierta: Frente a la recomendación de implementar acciones de “colaboración e innovación abierta”, el GAPCC justificó su cumplimiento indicando que “desde el portal web están disponibles los canales oficiales (Contáctenos) para conocer y recepcionar comentarios”. La OCI aclara que disponer de un buzón de contacto no constituye innovación abierta. El modelo exige ejercicios de cocreación, laboratorios de innovación o trabajo conjunto con la ciudadanía para resolver problemas públicos (ej. ideación de mejoras a un trámite con usuarios reales). Postergación de la Mejora Continua: Al indagar sobre la implementación de acciones de mejora institucional como resultado de lecciones aprendidas, el GAPCC indicó que “esto se planeó para la realización de acciones/planes de mejora en el 2026”, sin embargo, el aplazamiento de la materialización de mejoras para la siguiente vigencia dejará en cero la calificación de este ítem en el FURAG.

A partir de lo descrito anteriormente, algunas de las recomendaciones son las siguientes:

- Se recomienda mejorar la participación en todo el Ciclo de la Gestión Pública, ya que el modelo advierte que la participación ciudadana no puede limitarse a la fase final de socialización o rendición de cuentas, sino que debe estar presente en todas las etapas. Se recomienda a la Oficina Asesora de Planeación y al GAPCC articular espacios específicos para cada fase: i) Diagnóstico Participativo: Vincular a la ciudadanía, academia y gremios mineros en la identificación de problemáticas y necesidades antes de estructurar el plan de acción anual de la entidad; ii) Formulación Participativa: Involucrar a los grupos de valor en el diseño de planes, programas, proyectos, servicios y trámites, permitiendo que incidan en la toma de decisiones y documentando dichos aportes; iii) Ejecución participativa (Colaboración Abierta): Desarrollar procesos de innovación pública y colaboración donde la entidad y los ciudadanos trabajen conjuntamente para implementar soluciones a retos específicos del sector minero; iv) Evaluación (Control Social): Facilitar y promover la conformación de veedurías ciudadanas y grupos de control social, dotándolos de información clara para que vigilen la gestión de los recursos y el cumplimiento de las metas.
- Se sugiere rediseñar el enfoque de Innovación Abierta y Corrección del concepto, teniendo en cuenta que el GAPCC asimiló el buzón de “Contáctenos” como una acción de innovación abierta, por lo que es importante corregir este enfoque, con acciones como diseñar y ejecutar verdaderos ejercicios de cocreación, laboratorios ciudadanos o validación de prototipos, lanzamiento de retos públicos a través de medios digitales o alianzas con la academia e incubadoras tecnológicas, buscando que actores externos propongan soluciones creativas a los desafíos de la ANM y del sector minero.
- Se sugiere implementar el Enfoque Diferencial y los Acuerdos de Paz: Para subsanar este tema sobre la ausencia de acciones frente a poblaciones vulnerables y temas de paz, la ANM puede realizar espacios de diálogo y rendición de cuentas con grupos significativos, veedurías, representantes de pueblos étnicos y comunidades ubicadas en zonas PDET, para evaluar el cumplimiento e impacto de la gestión minera en el marco de los Acuerdos de Paz, estableciendo con antelación el alcance de la participación (grado de incidencia) que tendrán estas poblaciones en las mesas de diálogo.

 Agencia Nacional de Minería	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y MEJORA	CÓDIGO: ES-F-016
	FORMATO	VERSIÓN: 1
	INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN	FECHA: 17/oct./2025

- Se recomienda cerrar el Ciclo Participativo con Transparencia y Trazabilidad, que permita generar confianza, ya que el ciudadano debe saber qué pasó con su aporte, por lo que se puede institucionalizar un procedimiento de retroalimentación. Asimismo, se deben consolidar las “Matrices de Respuestas a Observaciones”, en las cuales se indique detalladamente qué propuestas ciudadanas fueron aceptadas, cuáles fueron rechazadas y la justificación técnica o jurídica de la decisión. En este sentido es igualmente importante la divulgación masiva (redes sociales, página web, Puntos de Atención Regional) de los impactos reales y mostrar cómo la intervención de la ciudadanía logró cambiar o mejorar un trámite, un proyecto o una norma en la ANM.
- Se recomienda activar la Mejora Continua, dado que el GAPCC postergó la formulación de planes de mejora derivados de la participación para la vigencia 2026, la OCI recomienda no aplazar la mejora institucional, la entidad debe evaluar cada espacio o actividad de participación ejecutada y con base en los resultados y encuestas de satisfacción, formular planes de mejoramiento a corto plazo. Asimismo, es importante identificar, documentar y sistematizar formalmente las buenas prácticas y lecciones aprendidas obtenidas durante las jornadas de relacionamiento con la ciudadanía, y por supuesto divulgar ante los ciudadanos, usuarios y grupos de interés los planes de mejora que la entidad asumió gracias a sus comentarios en los ejercicios de rendición de cuenta.

Recomendaciones para diligenciamiento FURAG 2025:

- Al reportar las actividades participativas implementadas, además de marcar los espacios de “Rendición de Cuentas”, se recomienda revisar ya que el sistema evalúa el ciclo completo. Se sugiere que el equipo se asegure de marcar y adjuntar evidencia (listas de asistencia, actas, fotografías) de ejercicios de Diagnóstico y Formulación participativos.
- Ante la pregunta sobre la formulación de la estrategia, se sugiere si así lo considera el responsable, marcar la opción “Estableció el alcance o grado de incidencia que los grupos de valor tendrán en cada acción”. Como soporte, puede aplicar el documento de la Estrategia de Participación debe incluir explícitamente si el ciudadano en cada espacio fue consultado, informado, o si co-creó decisiones.
- En el formulario se pregunta si la Entidad implementó acciones de colaboración e innovación abierta. Se recomienda que no se debe adjuntar el enlace de PQRSO o del buzón “Contáctenos” como soporte para esta pregunta. Para que el DAFP valide este punto, se sugiere marcar que “a la ciudadanía se le vinculó para desarrollar un trabajo conjunto con la entidad” y adjuntar evidencias del lanzamiento del “Programa Zeta” u otros laboratorios que pueden asimilarse como de cocreación, demostrando que el ciudadano ayudó a diseñar una solución y no solo que presentó una queja.
- El formulario pregunta específicamente sobre qué temas se rindió cuentas. Para 2025, se sugiere que el responsable marque afirmativamente y se asegure que en la audiencia pública se incluyeron “Los aspectos que dan cuenta del cumplimiento en gestión documental y administración de archivos”.
- Para subsanar el bajo puntaje histórico en evaluación, se sugiere marcar afirmativamente las acciones para promover el control social. Como evidencia fundamental (la cual ya posee el GAPCC), se podrían cargar la tabulación de los formularios de evaluación ciudadana aplicados en los Puntos de Atención Regional (PAR), como el caso del evento “Hablemos de Zeta” en Nobsa.
- Al responder sobre la mejora continua, se sugiere al responsable marcar la opción de identificación y documentación de experiencias exitosas. Como soporte, se podría cargar el Documento de autodiagnóstico con el consolidado de los 53 eventos participativos de la ANM, estructurado por el GAPCC como esfuerzo de sistematización.

 Agencia Nacional de Minería	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y MEJORA	CÓDIGO: ES-F-016
	FORMATO	VERSIÓN: 1
	INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN	FECHA: 17/oct./2025

3.5. Política de Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción – Responsable: Proceso de Direccionamiento Estratégico; Proceso de Gestión de las Comunicaciones y Gestión de tecnologías e información.

El propósito de esta política les permite a las entidades articular acciones para la prevención, detección e investigación de los riesgos de en los procesos de la gestión administrativa y misional de las entidades públicas, así como garantizar el ejercicio del derecho fundamental de acceder a la información pública a los ciudadanos y responderles de buena fe, de manera adecuada, veraz, oportuna y gratuita a sus solicitudes de acceso a la información pública.

En este sentido, y verificada esta política se observó que para la vigencia 2024 obtuvo una calificación 74.8 resultado de FURAG, sobre el particular se evaluaron las brechas en la implementación de la política observando que desde el Proceso de Gestión de Comunicaciones liderado por el Grupo de Atención Ciudadana y Comunicaciones de la ANM con el fin de que se tengan en cuenta las recomendaciones que se enuncian a continuación y se evalué y planifique el inicio a la gestión de estas mejoras en pro de garantizar una adecuada implementación de la política, así:

- Se recomienda administrar, disponer y almacenar las evidencias adecuadamente de las campañas internas y externas que se realizan a través de los canales de comunicación de la ANM frente a la orientación de los servicios de información y orientación de trámites de la Entidad.
- Se recomienda continuar trabajando en la documentación de la Política de Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción, articulando el ejercicio con los demás procesos/dependencias y/o políticas de MIPG que se requiera con el fin de garantizar una adecuada documentación, implementación y seguimiento.
- Presentar ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño la propuesta Política de Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción con el fin de garantizar la aprobación, socialización, publicación e implementación.

Recomendaciones para diligenciamiento FURAG 2025:

- Verificar que en los campos que se relacione información cualitativa se registre conforme a lo que solicita la pregunta, si es fecha incluir solo la fecha o si son caracteres garantizar que sea preciso y concreto con la certeza que sea verificable cuando se trate de avances en la gestión, abstenerse de reportar información ambigua que no permita dar un soporte a la respuesta ya que esto invalida una respuesta positiva.
- Cuando las preguntas FURAG requieran evidencia y se carguen links, es necesario que se disponga la información en el SharePoint asignado al proceso/dependencias independientemente que sea un producto final o un producto en desarrollo.
- Los enlaces/url que se carguen como respuesta a las preguntas deben ser validados previamente para garantizar el acceso y disponibilidad de la información.
- Validar en el reporte FURAG 2025 que todas las respuestas queden debidamente diligenciadas en el aplicativo dispuesto por el DAFP para tal fin antes de su envío final.

3.6. Política Gobierno Digital – Responsable: Proceso Gestión de tecnologías e información.

La Política de Gobierno Digital tiene como propósito impulsar la transformación digital del Estado, fortaleciendo la relación entre el ciudadano y la administración pública mediante el uso y aprovechamiento estratégico de las

 Agencia Nacional de Minería	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y MEJORA	CÓDIGO: ES-F-016
	FORMATO	VERSIÓN: 1
	INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN	FECHA: 17/oct./2025

Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. En el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, esta política busca mejorar la prestación de servicios, aumentar la eficiencia institucional y generar confianza en las entidades públicas, a través de una gobernanza articulada entre niveles nacional y territorial, la participación activa de los grupos de interés en la toma de decisiones, y la generación de valor público mediante soluciones innovadoras centradas en el ciudadano. Para ello, se apoya en habilitadores como arquitectura institucional, seguridad y privacidad de la información, servicios ciudadanos digitales y cultura y apropiación digital, los cuales permiten desarrollar líneas de acción orientadas a servicios inteligentes, decisiones basadas en datos y consolidación de un Estado abierto, materializadas mediante iniciativas de transformación digital.

La política obtuvo una calificación 83.8 resultado de FURAG 2024. Sobre el particular, el equipo auditor realizó la verificación de las respuestas registradas principalmente, evaluando la coherencia, suficiencia y trazabilidad de las evidencias que respaldan el cumplimiento de los criterios y/o preguntas establecidas en el instrumento.

Del análisis se identificaron oportunidades de mejora relacionadas con la presentación de soportes desactualizados (por ejemplo, vigencia 2021), así como debilidades en la trazabilidad y precisión de evidencias frente a los criterios evaluados. Igualmente, no se observaron soportes suficientes que acrediten la participación estructurada de grupos de valor como academia, sociedad civil y ciudadanía en iniciativas digitales, ni evidencia consolidada sobre el uso o análisis de tecnologías emergentes aplicadas a la mejora de trámites y servicios.

De otra parte, se evidencian oportunidades de fortalecimiento en la gestión formal de proyectos con componentes TI, en la estructuración y documentación de programas de capacitación asociados a la política, incluyendo temáticas desarrolladas, cobertura y registros de asistencia, así como en la implementación y formalización de la gestión integral del ciclo de vida del dato y en la adopción de lineamientos claros sobre datos maestros. Finalmente, se identificaron aspectos por mejorar en el cumplimiento de los criterios de accesibilidad en los contenidos digitales y en el adecuado direccionamiento de los vínculos reportados, toda vez que en varios casos se encuentran inactivos o no permiten acceder a la evidencia específica, afectando su trazabilidad y verificación.

Recomendaciones para diligenciamiento FURAG 2025:

En este sentido, se sugiere que, desde el proceso responsable de la política (Oficina de Tecnologías de la Información (OTI)), en articulación con el Grupo de Planeación, se evalúe y planifique el inicio de acciones orientadas a fortalecer la gestión de evidencias y el control previo del reporte FURAG, así:

- Implementar un mecanismo de revisión y validación técnica de los enlaces antes del envío definitivo del formulario.
- Consolidar en un repositorio estructurado los documentos que soportan la implementación de la política.
- Dejar evidencia del análisis interno realizado previo al reporte, garantizando control y trazabilidad del proceso.

3.7. Política de Seguridad Digital - Responsable: Proceso Gestión de tecnologías e información.

La Política de Seguridad Digital tiene como propósito fortalecer las capacidades institucionales para gestionar de manera integral los riesgos asociados al uso y apropiación de las tecnologías digitales, mediante la adopción de lineamientos, controles y buenas prácticas que permitan proteger la información, los activos tecnológicos y los servicios digitales de la entidad.

 Agencia Nacional de Minería	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y MEJORA	CÓDIGO: ES-F-016
	FORMATO	VERSIÓN: 1
	INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN	FECHA: 17/oct./2025

Asimismo, busca garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y autenticidad de la información, promoviendo una cultura de seguridad digital basada en la prevención, la detección, la respuesta y la recuperación ante incidentes. De esta manera, la política contribuye a asegurar la continuidad de la operación institucional, la confianza de los grupos de valor en los servicios digitales y el cumplimiento de los marcos normativos vigentes en materia de seguridad de la información y gestión del riesgo.

La política obtuvo una calificación 88.5 resultado de FURAG 2024; en el ejercicio auditor realizado a la Política de Seguridad Digital, se analizó la información reportada por la entidad, efectuando la validación de las respuestas registradas y sus respectivos soportes, con énfasis en la coherencia, suficiencia, actualización y trazabilidad de frente a los criterios establecidos en el instrumento de medición.

En relación con la Política, el equipo auditor identifica oportunidades de mejora asociadas a la calidad y trazabilidad de las evidencias reportadas, toda vez que en varios casos los vínculos suministrados se encuentran inactivos o no permiten acceder a la información específica, particularmente en temáticas como copias de seguridad, pruebas de recuperación y gestión de riesgos de seguridad digital. Asimismo, se identifican aspectos por fortalecer frente a la cobertura de la infraestructura tecnológica, considerando que fue reportada como parcialmente cubierta, aunque se indicó su inclusión en un plan de actualización del área de TI, lo cual requiere soportes que evidencien su planificación, ejecución y seguimiento. En materia de copias de respaldo, las evidencias de restauración remiten únicamente al sistema de información Isolucion, situación que podría limitar el proceso de verificación integral por parte del revisor. De igual manera, frente a la verificación del cumplimiento de las políticas de seguridad digital por parte de proveedores y contratistas, las evidencias aportadas corresponden principalmente a vínculos a SECOP, sin que se observe documentación que demuestre mecanismos internos de validación o seguimiento.

Recomendaciones para el diligenciamiento FURAG 2025:

En este sentido, se recomienda que, desde el proceso responsable de la Política de Seguridad Digital, en articulación con el Grupo de Planeación se realice lo siguiente:

- Implementar un control previo al envío del FURAG 2025 que permita verificar la funcionalidad de los enlaces, la actualización de los documentos y la coherencia entre cada respuesta y su respectivo soporte.
- Organizar un repositorio centralizado de evidencias de Seguridad Digital, asegurando que cada criterio evaluado cuente con soportes claros, completos y verificables.
- Garantizar la idoneidad, pertinencia y accesibilidad de los vínculos reportados en el instrumento FURAG 2025, asegurando que estos direccionen de manera directa a la evidencia específica que respalda cada respuesta, se encuentren activos y permitan una verificación clara, completa y sin restricciones por parte del evaluador.

3.8. Política de Defensa Jurídica – Responsable: Proceso Gestión Jurídica

La Política de Defensa Jurídica tiene como objetivo que las entidades públicas orienten sus actividades dentro de un modelo de Gerencia Jurídica Pública eficiente y eficaz, lo que permitirá una reducción sostenible tanto en el número de demandas en su contra como en el valor de las condenas a su cargo. Este enfoque se complementa con una mejora en su desempeño durante la etapa judicial y en la protección y recuperación de recursos públicos a través del medio de control de repetición o de la figura procesal del llamamiento en garantía con fines de

 Agencia Nacional de Minería	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y MEJORA	CÓDIGO: ES-F-016
	FORMATO	VERSIÓN: 1
	INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN	FECHA: 17/oct./2025

repetición, que permiten que la Administración recupere las sumas pagadas por concepto de créditos judiciales, cuando sea procedente. La política transversal de defensa jurídica del Estado: (i) establece los lineamientos estratégicos y componentes necesarios para una gestión adecuada del Ciclo de Defensa Jurídica del Estado por parte de todas las entidades públicas y (ii) se enmarca en el Sistema de Defensa Jurídica del Estado, cuyo objetivo es fortalecer la defensa jurídica del Estado, mejorar las calidades y condiciones de los abogados defensores del Estado, promover estándares y condiciones para el ejercicio de la función de la defensa jurídica del Estado, propiciar la generación y circulación de buenas prácticas y administrar los recursos promoviendo la disminución del impacto fiscal derivado de la litigiosidad.

Acorde a los resultados de la evaluación del FURAG 2024, la política obtuvo un puntaje de 90,5 sin embargo el consolidado de las respuestas de dicha política, carece de evidencias, así como la ausencia de respuestas, lo que posiblemente afectó la disminución de la calificación con relación al 2023.

Igualmente, es importante mencionar que, en materia de la Política de Daño Antijurídico, la Agencia de Defensa Jurídica del Estado, estableció lineamientos a través de la circular 07 de septiembre de 2025, entre lo que se destaca, el seguimiento, que la entidad debe realizar a través del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, como órgano rector y articulador y ejecutor de MIPG; revisadas las actas del último trimestre del 2025, no se observa seguimiento alguno.

Recomendaciones para el diligenciamiento FURAG 2025:

Si bien es cierto, la Política se encuentra en un nivel sobresaliente, desde el equipo Auditor se recomienda fortalecer las siguientes actividades

- Gestionar de manera conjunta con el Grupo de Planeación, el diligenciamiento total de las preguntas formuladas, así como la inclusión de la URL o enlace de la evidencia que soporte las respuestas, de tal forma que se asegure dar respuestas al total de preguntas establecidas para la política.
- Con relación a la Política de Prevención del Daño Antijurídico-PPDA de la ANM, establecida en el 2019, se recomienda incorporar según corresponda, lo establecido en la Circular 07 del 2025 de la Agencia Defensa Jurídica del Estado, en lo relacionado a la actualización, y seguimiento en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, que contribuya a fortalecer la política a través de *“Hacer seguimiento al plan de acción y al(los) indicador(es) formulado(s) en las políticas de prevención del daño antijurídico, conciliaciones, tutelas, demandas, pagos, deuda y analizar el Informe sectorial y por entidad que genera la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado”*

3.9. Política de Mejora normativa – Responsable: Proceso de Gestión Jurídica

La política de Mejora Normativa tiene como objetivo promover el uso de herramientas y buenas prácticas regulatorias, a fin de lograr que las normas expedidas por la Rama Ejecutiva del Poder Público, en los órdenes nacional y territorial, revistan los parámetros de calidad técnica y jurídica y resulten eficaces, eficientes, transparentes, coherentes y simples, en aras de fortalecer la seguridad jurídica y un marco regulatorio y reglamentario que facilite el emprendimiento, la competencia, la productividad, el desarrollo económico y el bienestar social.

En Colombia, la mejora normativa se ha venido trabajando desde el Ministerio de Justicia y del Derecho, dadas sus funciones misionales, en aras de proponer lineamientos para la formulación de política y metodologías para

 Agencia Nacional de Minería	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y MEJORA	CÓDIGO: ES-F-016
	FORMATO	VERSIÓN: 1
	INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN	FECHA: 17/oct./2025

asegurar que la producción normativa de la administración pública sea coherente, racional y simplificada, con el propósito de ofrecer seguridad jurídica. Ahora bien, la política de Mejora Normativa sienta sus bases en el Documento CONPES 3816 de 2014: Mejora Normativa: Análisis de Impacto, cuyo objetivo es generar las capacidades en el uso de las herramientas de la política. Posteriormente, la política se incluyó en el Plan Decenal del Sistema de Justicia 2017-2027 y en las Bases del Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022, Pacto por Colombia, pacto por la equidad; específicamente, en el Pacto de Emprendimiento, línea de “Estado Simple: menos trámites, regulación clara y más competencia”.

En el Plan Nacional de Desarrollo (PND) se establecieron tres objetivos respecto a la política de mejora regulatoria: 1) establecer el Análisis de Impacto Normativo ex ante, para mejorar la calidad de la nueva regulación), 2) adoptar buenas prácticas de revisión y simplificación de la regulación existente, y, finalmente, 3) fortalecer los mecanismos de participación y transparencia en el desarrollo de la regulación.

Acorde a los resultados de la evaluación del FURAG 2024, la política obtuvo un puntaje de 70.0%.

En mesa de trabajo con el área jurídica y las recomendaciones atendidas del resultado del FURAG 2024, en cuanto a la plataforma del Sistema Único de Consulta Pública (SUCOP), el área relaciona, que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.1.2.1.20 del Decreto 1081 de 2015 *“por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República”, son los ministerios y departamentos administrativos cabeza de sector, los facultados y responsables de publicar el proyecto de agenda regulatoria con la lista de los proyectos específicos de regulación;* por lo que no corresponde a la ANM, lo relativo a la consulta pública del proyecto de agenda regulatoria, siendo responsabilidad del Ministerio de Minas y Energía como cabeza del sector minas.

Recomendaciones para el diligenciamiento FURAG 2025:

- Gestionar de manera conjunta con el Grupo de Planeación, el diligenciamiento total de las preguntas formuladas, así como la inclusión de la URL o enlace de la evidencia que soporte las respuestas, de tal forma que se asegure dar respuestas al total de preguntas establecidas para la política y se evite dejar respuestas en blanco.
- Analizar la posibilidad de requerir al DAFP para establecer la calificación relacionada con las agendas regulatorias y proyección de actos administrativos de carácter general, Teniendo en cuenta que la agenda regulatoria no es de competencia de la entidad.

4. Dimensión 4: Evaluación de resultados

4.1. Política de seguimiento y evaluación de la gestión institucional - Responsable: Proceso de Direccionamiento Estratégico.

Según el Manual Operativo de MIPG versión 6 de diciembre de 2024, establece los siguientes atributos de calidad para garantizar una adecuada implementación de la política:

- Ejercicios de evaluación y seguimiento diseñados y planificados que establecen lo que se va a medir, cómo se va a medir y en qué momento
- Evaluaciones que permiten a la entidad saber si logró sus objetivos y metas en los tiempos previstos, con las condiciones de cantidad y calidad esperadas y con el uso óptimo de recursos

 Agencia Nacional de Minería	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y MEJORA	CÓDIGO: ES-F-016
	FORMATO	VERSIÓN: 1
	INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN	FECHA: 17/oct./2025

- Evaluaciones que determinen los efectos de la gestión institucional en la garantía de los derechos, satisfacción de las necesidades y atención de los problemas de los grupos de valor
- Seguimiento y evaluación efectuados por los servidores que tienen a su cargo cada proyecto, plan, programa o estrategia, en sus diferentes etapas de desarrollo
- Indicadores validados que brindan la información suficiente y pertinente para establecer el grado de avance o el logro de los objetivos y resultados esperados
- Desviaciones detectadas en los avances de gestión e indicadores que permitan establecer las acciones preventivas, correctivas o de mejora, de manera inmediata
- Seguimiento a los riesgos identificados de acuerdo con la política de administración de riesgos establecida por la entidad
- Medición de la percepción y satisfacción ciudadana, como un ejercicio constante que permite identificar puntos críticos de trabajo, oportunidades de mejora, y necesidades de los grupos de valor
- Evaluación de la alta dirección del desempeño institucional que permite generar lineamientos claros para la mejora
- Análisis de la información y evaluación de los datos que surgen por el seguimiento y la evaluación para mejorar los productos y servicios y la satisfacción de los grupos de valor
- Toma de decisiones basada en el análisis de los resultados de los seguimientos y evaluaciones, para lograr los resultados, gestionar más eficiente y eficazmente los recursos y facilitar la rendición de cuentas a los ciudadanos y organismos de control
- Evaluación del cumplimiento de los atributos de calidad en el desempeño institucional para garantizar la satisfacción de los grupos de valor.

La política obtuvo una calificación 72.6 resultado de FURAG 2024, sobre el particular se evaluaron las brechas en la implementación de la política a cargo del Proceso de Direccionamiento Estratégico liderado por el Grupo de Planeación de la ANM, en este sentido se generaron las siguientes recomendaciones en pro de garantizar una adecuada implementación de la política, así:

- Evaluar la pertinencia de documentar la Política de seguimiento y evaluación de la gestión institucional, dejando las respectivas evidencias de este análisis y de la decisión que se tome, llevando los resultados al Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
- Se recomienda documentar la forma como se incluye dentro del ejercicio de planeación estratégica la gestión del riesgo de la Entidad.
- Realizar análisis de la información y evaluación de los datos que surgen por el seguimiento y la evaluación para mejorar los productos y servicios y la satisfacción de los grupos de valor.
- Implementar metodología y/o procedimiento que permita realizar la evaluación, seguimiento y control del cumplimiento de los atributos de calidad de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

Recomendaciones para diligenciamiento FURAG 2025:

- Verificar que en los campos que se relacione información cualitativa se registre conforme a lo que solicita la pregunta, si es fecha incluir solo la fecha o si son caracteres garantizar que sea preciso y concreto con la certeza que sea verificable cuando se trate de avances en la gestión, abstenerse de reportar información ambigua que no permita dar un soporte a la respuesta ya que esto invalida una respuesta positiva.
- Cuando las preguntas FURAG requieran evidencia y se carguen links es necesario que se disponga la información en el SharePoint asignado al proceso/dependencias independientemente que sea un producto final o un producto en desarrollo.

 Agencia Nacional de Minería	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y MEJORA	CÓDIGO: ES-F-016
	FORMATO	VERSIÓN: 1
	INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN	FECHA: 17/oct./2025

- Los enlaces/url que se carguen como respuesta a las preguntas, deben ser validados previamente para garantizar la disponibilidad de la información y estar contenidos en los repositorios oficiales, dispuestos por la ANM, para consulta interna y externa cuando se requiera, además que se describan los contenidos de las evidencias.
- Validar en el reporte FURAG 2025 que todas las respuestas queden debidamente diligenciadas en el aplicativo dispuesto por el DAFP para tal fin antes de su envío final.

5. Dimensión 5: información y comunicación

5.1. Política de Gestión Documental – Responsable: Proceso de Gestión documental.

El propósito de la política es lograr mayor eficiencia para la implementación de la gestión documental y Administración de Archivos para: propiciar la transparencia en la gestión pública y el acceso a los archivos como garante de los derechos de los ciudadanos, los servidores públicos y las entidades del Estado; recuperar, preservar y difundir el patrimonio documental de la nación en diferentes medios y soportes como fuente de memoria e identidad cultural; promover el gobierno abierto (transparencia, colaboración y participación) a través de los archivos como herramienta de control social de la gestión pública; fomentar la modernización de los archivos a través de la generación de estrategias que propicien el uso de tecnologías y proyectos de innovación; impulsar en los servidores públicos, la cultura archivística y el desarrollo de estrategias que permitan fortalecer las capacidades para el adecuado manejo y tratamiento de los archivos; así como velar por la recuperación, protección y custodia de los Archivos de los Derechos Humanos, grupos étnicos, comunidades indígenas y población vulnerable.

En este sentido, y verificada esta política se observó que para la vigencia 2024 obtuvo una calificación 43.6 resultado de FURAG, sobre el particular se evaluaron las brechas en la implementación de la política observando que desde el Proceso de Gestión Documental liderado por el Grupo de Gestión Documental y Notificaciones de la ANM con el fin de que se tengan en cuenta las recomendaciones que se enuncian a continuación y se evalúe y planifique el inicio a la gestión y/o implementación de estas mejoras en pro de garantizar una adecuada implementación de la política, así

- Continuar trabajando en la elaboración y/o actualizar oportunamente el diagnóstico integral de la gestión documental y administración de archivos de conformidad con los documentos técnicos y lineamientos producidos por el Archivo General de la Nación.
- Continuar trabajando en la actualización del Programa de Gestión Documental y elaboración de cada uno de los subprogramas que lo integran con el fin de dar cumplimiento al Acuerdo 001 de 2024 del Archivo General de la Nación.
- Continuar trabajado en la actualización de la Política Institucional de Gestión Documental, articulado el ejercicio con los demás procesos/dependencias y/o políticas de MIPG que se requiera con el fin de garantizar una adecuada documentación, implementación y seguimiento.
- Presentar ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño la propuesta de versión actualizada de la Política Institucional de Gestión Documental con el fin de garantizar la aprobación, socialización, publicación y divulgación, garantizando la documentación y conservación de las evidencias que respalden este proceso.
- Generar un cronograma de capacitación en materia de conservación y gestión documental para ser implementado dentro de la ANM y garantizar el conocimiento y adecuada implementación de los lineamientos en la materia por parte de todos los servidores públicos de la Entidad.

 Agencia Nacional de Minería	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y MEJORA	CÓDIGO: ES-F-016
	FORMATO	VERSIÓN: 1
	INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN	FECHA: 17/oct./2025

- Revisar y articularse con el Grupo de Gestión del Talento Humano – SST con el fin de validar y verificar si el Plan de Emergencia vigente contiene aspectos relacionados con el Plan de Conservación Documental del Sistema Integrado de Conservación (SIC), y verificar la pertinencia de incluirlos.
- Priorizar la implementación y parametrizar el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA) de conformidad con los lineamientos producidos por el Archivo General de la Nación, destinando recursos financieros que permiten adquirir la capacidad técnica y administrativa para garantizar en el tiempo la sostenibilidad integral del SGDEA.
- Realizar por lo menos cada tres meses seguimiento en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño sobre el avance de cada una de las necesidades institucionales del Sistema de Gestión Documental con el fin de garantizar la toma de decisiones y avance en la implementación de este.

Recomendaciones para diligenciamiento FURAG 2025:

- Verificar que en los campos que se relacione información cualitativa se registre conforme a lo que solicita la pregunta, si es fecha incluir solo la fecha o si son caracteres garantizar que sea preciso y concreto con la certeza que sea verificable cuando se trate de avances en la gestión, abstenerse de reportar información ambigua que no permita dar un soporte a la respuesta ya que esto invalida una respuesta positiva.
- Cuando las preguntas FURAG requieran evidencia y se carguen links es necesario que se disponga la información en el SharePoint asignado al proceso/dependencias independientemente que sea un producto final o un producto en desarrollo.
- Los enlaces/url que se carguen como respuesta a las preguntas, deben ser validados previamente para garantizar la disponibilidad de la información y estar contenidos en los repositorios oficiales, dispuestos por la ANM, para consulta interna y externa cuando se requiera, además que se describan los contenidos de las evidencias.
- Validar en el reporte FURAG 2025 que todas las respuestas queden debidamente diligenciadas en el aplicativo dispuesto por el DAFP para tal fin antes de su envío final.

5.2. Política de Gestión de Información Estadística - Responsable: Proceso de Direccionamiento Estratégico

La Política de Gestión de la Información Estadística tiene como propósito fundamental orientar a las entidades públicas en la generación y disposición de información estadística, así como en el fortalecimiento de sus registros administrativos, en estricto apego a los lineamientos, normas y estándares definidos. Su objetivo es garantizar la disponibilidad continua de información de alta calidad a lo largo del ciclo de las políticas públicas, convirtiéndose en el eje articulador para una planeación y toma de decisiones basada en evidencias. Adicionalmente, esta política trasciende el uso netamente interno de los datos, ya que busca fomentar el diálogo social con la ciudadanía, impulsar la construcción participativa de soluciones públicas y dotar a los diferentes grupos de valor de una herramienta confiable para el ejercicio del control político, fiscal, administrativo y social, garantizando así la transparencia en la gestión del Estado.

Durante la vigencia 2024, la Política registró una calificación de 63,5 sobre 100. El diagnóstico revela que el mayor cuello de botella institucional se concentra en el Índice de Fortalecimiento de Registros Administrativos (i56), el cual se situó en un 52,9. Lo anterior evidencia que, aunque la entidad posee un alto volumen de datos y reportó tener registros administrativos identificados, se requiere mejorar la gestión con el rigor metodológico exigido por el DANE. La carencia de diagnósticos técnicos de calidad, la falta de documentación de metadatos (diccionarios de datos) y la ausencia de protocolos de anonimización impiden que esta información operativa pueda consolidarse y

 Agencia Nacional de Minería	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y MEJORA	CÓDIGO: ES-F-016
	FORMATO	VERSIÓN: 1
	INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN	FECHA: 17/oct./2025

publicarse como estadística oficial certificada. A esto se suma el gran reto de implementar la Norma Técnica de Calidad NTC PE 1000:2020 en su operación estadística, paso indispensable para asegurar la total credibilidad de las cifras del sector minero.

Con el fin de elevar el resultado de la política y dar estricto cumplimiento a los lineamientos del DANE y las recomendaciones del DAFP, la Oficina de Control Interno formula las siguientes recomendaciones estructuradas en la política:

- Se sugiere incluir formalmente en el Plan Estratégico Institucional el diagnóstico, las líneas de acción y los objetivos para la generación, procesamiento y difusión de información estadística.
- Se sugiere contemplar en el manual de funciones y competencias laborales (alineado con Talento Humano) uno o varios perfiles que contengan responsabilidades explícitas en el manejo de estadística oficial. Asimismo, se recomienda documentar e incorporar los procedimientos técnicos para la generación y el uso de esta información en el Sistema de Gestión de Calidad.
- Se recomienda incluir en el Plan Institucional de Capacitaciones (PIC) espacios de aprendizaje técnico sobre procesamiento de datos, e incorporar en el Plan anual de auditoría interna de la Oficina de Control Interno auditorías específicas sobre la generación y reporte de información estadística.
- Se recomienda fortalecer los registros administrativos, ya que la entidad reconoció no contar con documentación ni diagnósticos de calidad para sus registros administrativos. De acuerdo con lo anterior, se sugiere realizar un diagnóstico técnico de calidad a los registros administrativos misionales priorizados, y se documentar, aprobar y publicar en la página web institucional los diccionarios de bases de datos, las fichas técnicas y los manuales que describan los conceptos básicos y la metodología de acopio de cada registro.
- Se recomienda implementar y documentar protocolos de anonimización de bases de datos bajo las guías del DANE.
- Se sugiere que, en materia de Calidad Estadística y Producción de Información, y con el ánimo de certificar que las cifras de la ANM son confiables a nivel nacional e internacional, la entidad implemente la Norma Técnica de Calidad del Proceso Estadístico (NTC PE 1000:2020) y el Código Nacional de Buenas Prácticas Estadísticas, priorizando su aplicación en las operaciones estadísticas clave. Sobre este particular, la OCI en su momento ha sugerido mejoras a las áreas generadoras de información primaria, con las métricas relacionadas con accidentalidad minera, sugerencias que están consignadas en el Informe ANM-OCI-051-2025 de Auditoría ágil al procedimiento de atención de emergencias mineras.
- En materia de Uso de Fuentes Alternativas, se recomienda fomentar la modernización de la gestión de datos generando información estadística a partir de fuentes alternativas tales como: datos no tabulares, registros de teléfonos móviles, datos de sensores remotos o directos, transacciones y redes sociales, complementando las fuentes primarias tradicionales (censos o muestreos).
- Se sugiere publicar y mantener actualizado en el micrositio de la entidad (sección de transparencia o datos abiertos) el Calendario de Difusión de la información estadística, así como los inventarios de operaciones y registros administrativos.
- Se recomienda disponer para los grupos de interés los resultados de los indicadores de gestión, los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) y las operaciones estadísticas, asegurando que cuenten con series históricas, desagregación geográfica y visor de estadísticas agregadas georreferenciadas.

Recomendaciones para diligenciamiento FURAG 2025:

- En materia de Alineación Estratégica, en la pregunta sobre las acciones para gestionar la información estadística, se sugiere si el líder de política así lo considera, marcar que la entidad incluyó en su plan

 Agencia Nacional de Minería	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y MEJORA	CÓDIGO: ES-F-016
	FORMATO	VERSIÓN: 1
	INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN	FECHA: 17/oct./2025

estratégico objetivos para la generación y difusión de estadísticas, y que contempló en el Plan Institucional de Capacitaciones (PIC) espacios de aprendizaje sobre el tema.

- Con respecto a los Inventarios Oficiales, se recomienda, además de lo que identifique el responsable, marcar afirmativamente el “Inventario de demandas de estadísticas no satisfechas”.
- Se recomienda, si el responsable lo considera, marcar que se realizó el Diagnóstico de calidad del registro y que se cuenta con la Ficha metodológica / técnica. Para validar esta respuesta, se podrían cargar las fichas estandarizadas con conceptos básicos y metodología de acopio desarrolladas por el Grupo de Planeación en 2025.
- El formulario pregunta si la entidad cuenta con una estrategia de anonimización de bases de datos. Al respecto se recomienda validar si ya se cuenta con ello.
- En materia de Norma Técnica de Calidad, ante la pregunta sobre qué lineamientos implementó la entidad, se sugiere marcar la Norma técnica de calidad del proceso estadístico NTC PE 1000:2020. Si bien esta implementación aún es básica, dicha respuesta se puede soportar adjuntando el Documento metodológico de operaciones estadísticas aplicado específicamente a la operación “Volúmenes de Explotación Asociados al Pago de Regalías”, el cual fue un compromiso de la entidad para el 2025.
- Se sugiere marcar afirmativamente el uso de las metodologías del DANE y otras como la Guía para la elaboración de la ficha metodológica y la Guía DDI, adjuntando los manuales internos que hayan adaptado dichos lineamientos.
- Dado que el DAFP exige proactividad en la publicación, cuando el cuestionario pregunte qué publica la entidad en su web, se sugieren marcar opciones como: Diccionario de base de datos, Calendario de difusión, Resultados de indicadores e Inventario de registros administrativos y los demás adicionales que considere el responsable de responder.
- Antes de iniciar el diligenciamiento, se recomienda al líder de política, hacer un barrido con la Oficina de Tecnologías de la Información (OTI) para garantizar que los enlaces web a estos documentos (en el portal de Transparencia o Datos Abiertos) estén funcionales y actualizados, ya que el DAFP puede verificar los enlaces directamente.
- Para dar cumplimiento a la recomendación directa del DAFP de generar información a partir de fuentes no tradicionales, se sugiere seleccionar “Generación de información estadística a partir de fuentes alternativas”, lo cual se puede soportar con el uso de datos geoespaciales, visores geográficos (como AnnA Minería) y herramientas como ArcGIS o QGIS, las cuales la entidad ya utiliza en sus procesos misionales. También pueden considerar si aplica la opción de Generación de información estadística a partir de fuentes primarias como censos o muestreos.

6. Dimensión 6: Gestión del Conocimiento y la innovación

6.1. Política de Gestión del Conocimiento y la innovación - Responsable: Proceso de Direccionamiento Estratégico.

La gestión del conocimiento y la innovación como política de gestión y desempeño tiene como propósito facilitar el aprendizaje y la adaptación de las entidades a los cambios y a la evolución de su entorno, a través de la gestión de un conocimiento colectivo y de vanguardia, que permita generar productos/servicios adecuados a las necesidades de las ciudadanías diversas y, además, propicie su transformación en entidades que a través de su dinámica, faciliten la innovación institucional en el marco de un Estado que busca superar las brechas y desigualdades existentes, promoviendo una sociedad más justa, equitativa y sostenible.

 Agencia Nacional de Minería	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y MEJORA	CÓDIGO: ES-F-016
	FORMATO	VERSIÓN: 1
	INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN	FECHA: 17/oct./2025

En este sentido, y verificada esta política se observó que para la vigencia 2024 obtuvo una calificación 79.9 resultado de FURAG, sobre el particular se evaluaron las brechas en la implementación de la política observando que desde el Proceso de Direccionamiento Estratégico liderado por el Grupo de Planeación de la ANM con el fin de que se tengan en cuenta las recomendaciones que se enuncian a continuación y se evalué y planifique el inicio a la gestión y/o implementación de estas mejoras en pro de garantizar una adecuada implementación de la política, así:

- Evaluar junto con el Grupo de Planeación la pertinencia de documentar la Política de Gestión del Conocimiento y la innovación y/o incorporar sus disposiciones en alguno de los procedimientos actualmente vigente en el Sistema de Gestión de Calidad, y/o en el marco de la construcción del documento denominado “*Modelo Institucional de Gestión del Conocimiento e Innovación*”, llevando los resultados al Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
- Generar lineamientos institucionales que permitan identificar aquellos productos que se generen en cada una de las vigencias desde el proceso y/o demás procesos/dependencias de la ANM que puedan considerarse productos de conocimiento con el fin de llevar un control adecuado o dar lineamientos para su organización, almacenamiento y disponibilidad para la consulta interna o externa. Así mismo, generar bases de datos y repositorios de conocimiento organizados de manera accesible y fácil de consultar.
- Generar lineamientos institucionales que permitan identificar las responsabilidades de todos los líderes de proceso/dependencia frente a la generación de información que apunten a la construcción de la memoria institucional que documente las experiencias, lecciones aprendidas y mejores prácticas de la Entidad. De igual manera, identificar el proceso/dependencia responsable de consolidar, administrar y disponer de esta información para consulta de los servidores públicos.
- Continuar trabajando en la elaboración y consolidación de la documentación del sistema de Gestión del Conocimiento e Innovación de la ANM, y validar si el documento atiende lo establecido por el DAFP para la ruta de la política GESCO+I.
- Validar con el Grupo de Gestión Documental de la ANM si en el proceso de actualización de las Tablas de Retención Documental – TRD en 2025 se tuvo en cuenta el posible riesgo de fuga de conocimiento.
- Documentar, sistematizar, socializar y evaluar las experiencias desarrolladas de gestión e innovación en la Entidad.
- Disponer de recursos (físicos, tecnológicos, humanos, financieros, tiempo) para el desarrollo e implementación de procesos de innovación
- Diseñar e implementar una estrategia de comunicaciones efectiva para fortalecer la colaboración y aprendizaje de los servidores.
- Articular con el Grupo de Gestión del Talento Humano el tratamiento o levantamiento de información de los proyectos desarrollados o a desarrollar de aprendizaje en equipo o aprendizaje interinstitucional; y/o consolidar información de las redes de conocimiento en los que la ANM ha participado y articulado.
- Propiciar y promover estrategias de participación activa de servidores y ciudadanías en la fase de innovación relacionada con la validación o experimentación de prototipos de solución

Recomendaciones para diligenciamiento FURAG 2025:

- Verificar que en los campos que se relacione información cualitativa se registre conforme a lo que solicita la pregunta, si es fecha incluir solo la fecha o si son caracteres garantizar que sea preciso y concreto con la certeza que sea verificable cuando se trate de avances en la gestión, abstenerse de reportar información ambigua que no permita dar un soporte a la respuesta ya que esto invalida una respuesta positiva.

 Agencia Nacional de Minería	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y MEJORA	CÓDIGO: ES-F-016
	FORMATO	VERSIÓN: 1
	INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN	FECHA: 17/oct./2025

- Cuando las preguntas FURAG requieran evidencia y se carguen links es necesario que se disponga la información en el SharePoint asignado al proceso/dependencias independientemente que sea un producto final o un producto en desarrollo.
- Los enlaces/url que se carguen como respuesta a las preguntas, deben ser validados previamente para garantizar la disponibilidad de la información y estar contenidos en los repositorios oficiales, dispuestos por la ANM, para consulta interna y externa cuando se requiera, además que se describan los contenidos de las evidencias.
- Validar en el reporte FURAG 2025 que todas las respuestas queden debidamente diligenciadas en el aplicativo dispuesto por el DAFP para tal fin antes de su envío final.

7. Dimensión 7: Control Interno – Responsable Proceso Evaluación Control y Mejora

7.1. Política de Control Interno

En el caso de la Política de Control Interno se cuenta con una herramienta que permite que cada entidad evalúe semestralmente su Sistema de Control Interno de manera integral y permitirle al jefe de control interno o quien haga sus veces llevar a cabo el informe de evaluación independiente sobre el mismo para su publicación cada seis (6) meses, en el sitio web de la entidad, en cumplimiento en el artículo 156 del Decreto 2106 de 2019. Este formato cumple los propósitos de las herramientas de autodiagnóstico de las otras políticas de MIPG, ya que tiene como objetivo adelantar un análisis articulado frente al desarrollo de dichas políticas y su efectividad en relación con la estructura de control, éste último aspecto esencial para garantizar el buen manejo de los recursos, que las metas y objetivos se cumplan y se mejore la prestación del servicio a los usuarios, ejes fundamentales para la generación de valor público. El Formato les permite a las entidades hacer un análisis del estado de los cinco componentes del Modelo Estándar de Control Interno MECI, con el fin de identificar si el Sistema de Control Interno de la Entidad se encuentra PRESENTE y FUNCIONANDO, y a partir de este análisis, de manera automática y en forma priorizada, definir puntos de mejora para cada componente y su articulación con las Dimensiones de MIPG.

Por lo anterior y con base en los resultados de la medición del estado de implementación de la Política de Control Interno, se obtuvo una valoración de 87,1.

Las actividades relacionadas con evaluación estratégica del riesgo, se encuentran con una valoración de 75,7, sin embargo, los procesos auditores realizados por la Oficina de Control Interno en la vigencia 2025, han tenido enfoque en riesgos, así mismo como el seguimiento permanente a los Riesgos de Gestión y de Corrupción de la Entidad.

En lo relacionado con Información, Comunicación Relevante y oportuna para el control obtuvo una valoración del 66,7, sin embargo, durante la vigencia 2025 los resultados de las auditorías han sido comunicados al representante legal, al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y a las áreas auditadas, así mismo dando cumplimiento a lo establecido a la Ley 1712 de 2014, se llevó a cabo la publicación de los informes de auditoría en la página web de la entidad.

Recomendaciones para diligenciamiento FURAG 2025:

- Verificar que en los campos que se relacione información cualitativa, ésta se registre conforme a lo que solicita la pregunta, abstenerse de reportar información ambigua que no permita dar un soporte a la respuesta

 Agencia Nacional de Minería	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y MEJORA	CÓDIGO: ES-F-016
	FORMATO	VERSIÓN: 1
	INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN	FECHA: 17/oct./2025

- Cuando las preguntas FURAG requieran evidencia y se carguen links, es necesario que se disponga la información en el SharePoint asignado al proceso/dependencia, independientemente que sea un producto final o un producto en desarrollo.
- Los enlaces/url que se carguen como respuesta a las preguntas, deben ser validados previamente para garantizar la disponibilidad de la información y que estén contenidos en los repositorios oficiales dispuestos por la ANM, para consulta interna y externa cuando se requiera, además que se describan los contenidos de las evidencias.
- Validar, en el reporte FURAG 2025, que todas las respuestas queden debidamente diligenciadas en el aplicativo dispuesto por el DAFP para tal fin, antes de su envío final.

6. RECOMENDACIONES

Se recomienda, por parte de la Oficina de Control Interno, que todos los líderes de política tengan en cuenta las recomendaciones señaladas en el análisis de cada una de las políticas descritas a lo largo del documento, con el fin de adelantar las acciones de mejora a que haya lugar en la vigencia 2026 con miras a mejorar la implementación del MIPG; de la misma forma, lograr una mejor calificación en el FURAG.

Recomendaciones Resolución 594 de 2021:

- Realizar la respectiva verificación de los responsables de proceso/dependencia de cada una de las políticas, de acuerdo con lo establecido por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP y actualizar la Resolución de acuerdo con el nuevo modelo de operación por procesos de la ANM.
- Para la Política de Control Interno se recomienda incluir como responsable de la implementación de la mencionada política al Proceso de Direccionamiento Estratégico; esto en concordancia con lo establecido por el Departamento Administrativo de la Función Pública a través de Concepto Técnico Radicado No. 20235000274591, en donde se establece que *“la Oficina de Control Interno no lidera de forma directa ninguna de las políticas de gestión y desempeño, ya que para implementar el MECI o la estructura de control se deben materializar una serie de acciones que se despliegan a través de toda la gestión de la entidad, es decir, que no están a cargo de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, pues como 3ª línea de defensa, posteriormente debe evaluar de forma independiente su desarrollo y efectividad frente a la mejora de la gestión, el adecuado manejo de los riesgos y la protección de los recursos. En este caso, la política de control interno es responsabilidad de la Línea Estratégica y se apoya en la información tanto de 2ª como de 3ª líneas de defensa”*.
- Se recomienda que, desde la segunda línea de defensa, se socialicen las funciones y responsabilidades de cada uno de los líderes de política, con el fin de garantizar el cumplimiento de las disposiciones de la resolución, y en cualquier caso revisarla y/o actualizarla con el fin de generar disposiciones que estén ajustadas a las competencias y responsabilidades de quienes intervienen en la implementación de MIPG en la Entidad.
- Fortalecer el seguimiento al cumplimiento de los compromisos que se deriven de las sesiones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, de igual forma se recomienda mejorar el contenido de las actas, teniendo en cuenta que son soporte de las decisiones tomadas que impactan a toda la Entidad.
- Con el fin de garantizar la debida trazabilidad a las mejoras implementadas a las políticas, documentar los planes de mejoramiento derivado de las mejoras propuestas por los líderes de política de MIPG, de acuerdo al procedimiento de Implementación de Acciones Correctivas y de mejora.

Recomendaciones generales para el diligenciamiento FURAG 2025:

 Agencia Nacional de Minería	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y MEJORA	CÓDIGO: ES-F-016
	FORMATO	VERSIÓN: 1
	INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN	FECHA: 17/oct./2025

- a. Verificar que en los campos que se relacione información cualitativa se registre conforme a lo que solicita la pregunta, si es fecha incluir solo la fecha o si son caracteres garantizar que sea preciso y concreto con la certeza que sea verificable cuando se trate de avances en la gestión, abstenerse de reportar información ambigua que no permita dar un soporte a la respuesta ya que esto invalida una respuesta positiva.
- b. Cuando las preguntas FURAG requieran evidencia y se carguen links, es necesario que se disponga la información en el SharePoint asignado al proceso/dependencias independientemente que sea un producto final o un producto en desarrollo.
- c. Los enlaces/url que se carguen como respuesta a las preguntas, deben ser validados previamente para garantizar la disponibilidad de la información y estar contenidos en los repositorios oficiales, dispuestos por la ANM, para consulta interna y externa cuando se requiera, además que se describan los contenidos de las evidencias.
- d. Validar en el reporte FURAG 2025 que todas las respuestas queden debidamente diligenciadas en el aplicativo dispuesto por el DAFP para tal fin antes de su envío final.
- e. Las demás que se encuentran listadas en las secciones de cada una de las Políticas del MIPG.

Para constancia se firma en Bogotá D.C., marzo 5 del 2026.

 Agencia Nacional de Minería	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y MEJORA	CÓDIGO: ES-F-016
	FORMATO	VERSIÓN: 1
	INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN	FECHA: 17/oct./2025

APROBACIÓN DEL INFORME DE AUDITORÍA		
Nombre Completo	Responsabilidad (cargo)	Firma
Wilma Rocio Bejarano Gaitán	Aprueba Jefe Oficina de Control Interno	
Yesnith Suárez Ariza	Elabora Gestor	Yesnith Suárez Ariza
Andrea Bibiana Peña Muñoz	Elabora Gestor	Andrea Bibiana Peña Muñoz
Ricardo Muñoz Cifuentes	Elabora Contratista	RM
Diego Alexander Urazán Franco	Elabora Contratista	Diego Alexander Urazán Franco