



INFORME DE AUDITORIA INTERNA



SIG
Sistema Integrado de
Gestión del Minenergía

EC-EI-F01

24-09-
2025

V-6

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

DEFINITIVO

**Auditoría interna a los procedimientos asociados al Fondo Especial de Becas y Apoyos
Financieros, códigos T-TH-P-04, T-TH-P-09 y T-TH-P-10.**

OFICINA DE CONTROL INTERNO

JULIE ANDREA SOTO LAVERDE
JEFE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

EQUIPO AUDITOR:

LAURA LAMPREA QUIROGA
RIGOBERTO ANDRES VACA PARDO
JOSLY SANTIAGO SAAVEDRA VELA

PERIODO EVALUADO


(VIGENCIA 2025 Y 2026)

FECHA DEL INFORME

(Junio de 2026)

OCI-INFORME- 2026 -046

1. INFORMACIÓN GENERAL.....	3
1.1. DESTINATARIOS DE LA AUDITORÍA.....	3
1.2. EQUIPO AUDITOR.....	3
2. OBJETIVO DE LA AUDITORÍA.....	3
3. ALCANCE DE LA AUDITORÍA.....	3
4. CRITERIOS	3
5. METODOLOGÍA.....	5
6. RIESGOS IDENTIFICADOS EN EL EJERCICIO DE LA AUDITORIA	6
7. RESUMEN EJECUTIVO DE LOS RESULTADOS DE LA AUDITORIA.....	6
8. RESULTADOS DETALLADOS DE LA AUDITORIA	7
8.1. COMPONENTE AMBIENTE DE CONTROL.....	7
8.2 COMPONENTE EVALUACIÓN DEL RIESGO	9
8.3 COMPONENTE ACTIVIDADES DE CONTROL.....	18
8.4 COMPONENTE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.....	48
8.5 COMPONENTE ACTIVIDADES DE MONITOREO	52

	INFORME DE AUDITORIA INTERNA	 SIG Sistema Integrado de Gestión del Minenergía	EC-EI-F01	
			24-09-2025	V-6

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1. DESTINATARIOS DE LA AUDITORÍA

La presente auditoria tiene como destinatarios principales:

- a) Ministro como Representante Legal del Ministerio de Minas y Energía y el responsable del Sistema de Control Interno.
- b) Subdirección de Talento Humano
- c) Integrantes del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno - CICC.

1.2. EQUIPO AUDITOR

El equipo auditor asignado para llevar a cabo la presente auditoría es el siguiente:

- Laura Lamprea Quiroga - Contratista de la Oficina de Control Interno.
- Rigoberto Andrés Vaca Pardo - Contratista de la Oficina de Control Interno.
- Josly Santiago Saavedra Vela - Contratista de la Oficina de Control Interno.

2. OBJETIVO DE LA AUDITORÍA

Evaluar el sistema integrado de gestión aplicado al proceso: **GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**, para los procedimientos definidos en la unidad auditable, con el propósito de evaluar su conformidad, a través de la verificación del cumplimiento legal, la aplicación de controles, gestión del riesgo, análisis del desempeño y el mejoramiento continuo.

3. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

La auditoría se realizó para el período comprendido entre las vigencias 2025 y 2026, hasta la fecha de realización de pruebas de auditoría y de acuerdo con la programación del Plan Anual de Auditoría 2026 al desempeño de los procedimientos y su impacto en el proceso de Gestión de Talento Humano.


4. CRITERIOS

- Decreto 483 de 1990 *“Por medio del cual se reglamente el funcionamiento del Fondo Especial de Becas del Ministerio de Minas y Energía”.*
- Resolución 02277 *“Por la cual se actualiza el Anexo 1 de la Resolución número 500 de 2021 y se derogan otras disposiciones relacionadas con la materia”.*
- *Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.*
- Acuerdo 001 de 2024 *“Por el cual se establece el Acuerdo Único de la Función Archivística, se definen los criterios técnicos y jurídicos para su implementación en el Estado Colombiano y se fijan otras disposiciones.”*
- *Acuerdo 06 de 2016 por el cual se adopta el reglamento de Fondo Especial de Becas y*

Apoyos Financieros del Ministerio de Minas y Energía.

- *Acuerdo 08 de 2019 por el cual se modifica parcialmente el acuerdo 06 de 2016*
- *Acuerdo numero 11 de 2025 Por medio del cual se modifica parcialmente el Acuerdo 06 de 2016, Acuerdo 08 de 2019 .*
- *y Acuerdo 09 de 2020.*
- Documentación del Sistema Integrado de Gestión (SIG) de la Entidad (Procedimientos, Manuales, Riesgos, Indicadores, etc).
- Procedimiento seguimiento a las liquidaciones realizadas por la dirección de hidrocarburos a las empresas, aportes al fondo especial de becas y apoyos financieros y presentación de informes T-TH-P-10
- Procedimiento para acceder a los beneficios otorgados a través de fondo especial de becas y apoyos financieros.
- Procedimiento para la condonación de créditos financiados a través del fondo especial de becas y apoyos financieros
- Manual institucional de gestión de riesgos y oportunidades vigente.

- Procedimiento T-TH-P-10, en lo relacionado con la recepción, registro, seguimiento, control, ajuste, elaboración de informes, respecto de la obligación de elaborar, revisar, aprobar y remitir el informe mensual de seguimiento a liquidaciones pendientes a la Dirección de Hidrocarburos, Presidente de la Junta Administradora, SAF y OCI.
- Decreto 483 de 1990, artículo 8, numeral 3, sobre el control financiero del Fondo y la presentación de informe mensual al Ministro.
- Resolución 40408 de 2024, sobre las funciones asignadas a la Secretaría General relacionadas con el Fondo, la representación ante la Junta, la aprobación de presupuestos y la expedición de actos administrativos que declaran deudas u obligaciones a favor del Ministerio.
- Manual Operativo MIPG V6.1, Quinta Dimensión, Información y Comunicación, numerales 5.1 y 5.2, sobre gestión de información, documentos soporte, trazabilidad, seguridad de datos y mecanismos para la consecución, captura, procesamiento y generación de información.
- Resolución 339 de 2025, artículo 2, Anexo Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos, Capítulo I, numeral 2.1, sobre reconocimiento de cuentas por cobrar.
- Resolución 339 de 2025, artículo 2, Anexo Normas para Entidades de Gobierno, Capítulo III, numeral 1, sobre tratamiento, evaluación, revelación y registro de activos contingentes.
- Resolución 347 de 2025, Procedimiento para la Evaluación del Control Interno Contable, numeral 3.2.14, sobre análisis, verificación y conciliación permanente de la información contable con las fuentes de datos de las dependencias.
- Procedimiento T-GF-P-15, en lo relacionado con el uso del informe mensual remitido

	INFORME DE AUDITORIA INTERNA	 SIG Sistema Integrado de Gestión del Minenergía EC-EI-F01 24-09-2025 V-6
--	-------------------------------------	--

por Talento Humano para preparar la base de datos, convertir valores a pesos, registrar información contable y generar reporte por edades.

5. METODOLOGÍA

El presente ejercicio auditor se realizó en el marco de las Normas Internacionales de Auditoría Interna emitidas por el Instituto de Auditores Internos, el “Estatuto de Auditoría de la Oficina de Control Interno del Ministerio de Minas y Energía” y el “Código de Ética de la Oficina de Control Interno del Ministerio de Minas y Energía” aprobados por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, así como los lineamientos establecidos para el Proceso de Auditoría y Evaluación.

Planeación y desarrollo de la Auditoría:

Esta auditoría fue realizada con base en el análisis de diferentes muestras aleatorias seleccionadas por la auditora a cargo de la realización del trabajo. Una consecuencia de esto es la presencia del riesgo de muestreo, es decir, el riesgo de que la conclusión basada en la muestra analizada no coincida con la conclusión a que se habría llegado en caso de haber examinado todos los elementos que componen la población.

Como última etapa, con la información identificada y consolidada a lo largo del presente trabajo se construye el informe cuyos resultados se clasifican en conclusiones, observaciones y recomendaciones; cuyas definiciones se detallan a continuación:

- **Conclusiones:** Es el resumen de los aspectos principales analizados en el ejercicio auditor, los cuales están soportados en evidencias y pruebas realizadas.
- **Hallazgo:** Es el resultado de la comparación de La Condición (situación detectada o hechos identificados) con El Criterio que se refiere al deber ser (cumplimiento de normas, reglamentos, lineamientos o procedimientos). El hallazgo deben ser objeto de formulación de acciones tendientes a eliminar de fondo las causas que las originaron, las cuales harán parte del correspondiente plan de mejoramiento.
- **Oportunidad de mejora:** Situación que podría convertirse en un futuro incumplimiento de un requisito (observación) o materialización de un riesgo que podría llegar a tener efectos sobre el cumplimiento de los objetivos, procesos, planes, programas o proyectos. En caso de que, producto de análisis realizado, el proceso determine que se acogerán las oportunidades de mejora y se tomen medidas para su tratamiento o en caso de que sea requerido, las mismas deberán documentarse en el correspondiente plan de mejoramiento si la dependencia auditada así lo considera.
- **Recomendación:** Es una sugerencia encaminada a dar pautas para subsanar las causas identificadas en el ejercicio de auditoría realizado.

Es de aclarar que el término “**Plan de Mejoramiento**” hace referencia al instrumento que recoge y articula todas las acciones prioritarias que se emprenderán para mejorar aquellas

	INFORME DE AUDITORIA INTERNA	 SIG Sistema Integrado de Gestión del Minenergía	EC-EI-F01	
			24-09-2025	V-6

características que tendrán mayor impacto en los resultados esperados, el logro de los objetivos de la entidad y la ejecución del plan de acción institucional. Su objetivo primordial es promover que la gestión de la entidad se desarrolle en forma eficiente y transparente, a través de la adopción y cumplimiento de las acciones correctivas y/o de la implementación de metodologías orientadas al mejoramiento continuo.

6. RIESGOS IDENTIFICADOS EN EL EJERCICIO DE LA AUDITORIA

Corresponde a los riesgos identificados en el ejercicio de la auditoría dentro del alcance y los aspectos a evaluar relacionados con la unidad auditable:

Riesgo	Procedimiento asociado
Demoras en la entrega de información por parte del área Auditada.	Procedimientos asociados al Fondo Especial de Becas y Apoyos Financieros T-TH-P-04 y T-TH-P-10.

7. RESUMEN EJECUTIVO DE LOS RESULTADOS DE LA AUDITORIA

Consecutivo	Tipo de resultado	Título	Proceso / Área responsable	Plan de mejoramiento	Componente de control interno	Dimensión MIPG que afecta
HALLAZGO No. 01	Hallazgo	Falta de Identificación de Riesgos Fiscales en la Gestión del Fondo de Becas.	Subdirección de Talento Humano.	Obligatorio	Evaluación del Riesgo	Direccionamiento Estratégico y Planeación; Control Interno
HALLAZGO No. 02	Hallazgo	Debilidades en la identificación de activos, amenazas y vulnerabilidades de seguridad de la información	Subdirección de Talento Humano.	Obligatorio	Actividades de control	3ª. Dimensión: Gestión con Valores para Resultados - numeral 3.4.2 Política de Seguridad Digital
HALLAZGO No. 03	Hallazgo	Incumplimiento de lineamientos de Gestión Documental en las actividades 8 y 16 del Procedimiento T-TH-P-04.	Subdirección de Talento Humano.	Obligatorio	Actividades de control Información y comunicación	3ª Dimensión: Política de Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos 5ª. Dimensión: Información y Comunicación
HALLAZGO No. 04	Hallazgo	Incumplimiento de lineamientos del Procedimiento T-TH-P-04 para el registro de solicitud de beneficios del Fondo de Becas	Subdirección de Talento Humano.	Obligatorio	Actividades de control	3ª. Dimensión: Gestión con Valores para Resultados numeral 3.2.1 Política de Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos
HALLAZGO No. 05	Hallazgo	Incumplimiento en la aplicación y documentación de los controles y actividades del Procedimiento T-TH-P-09 condonación de créditos financiados a través del fondo especial de becas y apoyos financieros.	Subdirección de Talento Humano.	Obligatorio	Actividades de Control	Evaluación de Resultados; Gestión con Valores para Resultados; Control Interno
HALLAZGO No. 06	Hallazgo	Debilidad en la Trazabilidad y Conciliación Mensual De Liquidaciones, Pagos ICETEX,	Subdirección de Talento Humano.	Obligatorio	Actividades de Control	Gestión con Valores para Resultados; Información y

	INFORME DE AUDITORIA INTERNA		 SIG Sistema Integrado de Gestión del Minenergía	EC-EI-F01	
				24-09- 2025	V-6

Consecutivo	Tipo de resultado	Título	Proceso / Área responsable	Plan de mejoramiento	Componente de control interno	Dimensión MIPG que afecta
		Saldos, Ajustes e Informes del Fondo Especial De Becas				Comunicación; Control Interno
HALLAZGO No. 07	Hallazgo	Diferencias entre los saldos del fondo de becas reportados en Estados financieros, Jurisdicción Coactiva y el seguimiento efectuado por Talento Humano. .	Subdirección de Talento Humano, con articulación con Gestión Financiera y Contable, Secretaría General y Jurisdicción Coactiva.	Obligatorio	Información y Comunicación	Información y Comunicación; Control Interno
HALLAZGO No. 08	Hallazgo	Debilidades en el monitoreo específico, conciliación y escalamiento de obligaciones vencidas de mayor materialidad del Fondo Especial de Becas.	Subdirección de Talento Humano, con articulación con Secretaría General, Oficina Asesora Jurídica y Jurisdicción Coactiva.	Obligatorio	Actividades de Monitoreo	Evaluación de Resultados; Control Interno

8. RESULTADOS DETALLADOS DE LA AUDITORIA

En el marco de la evaluación de los procedimientos auditados y con el objetivo de evaluar el conocimiento del modelo de operación por procesos del MME, a través del instrumento de valoración se indagó a los colaboradores de la Subdirección de Talento Humano sobre el conocimiento del Sistema Integrado de Gestión, obteniendo los siguientes resultados:

8.1. COMPONENTE AMBIENTE DE CONTROL

De manera General se observa que se han definido lineamientos normativos para el funcionamiento del Fondo de Becas, así como roles y responsabilidades al interior del Ministerio de Minas y Energía, los cuales se encuentran consagrados en el Decreto 483 de 1990 *“Por medio del cual se reglamente el funcionamiento del Fondo Especial de Becas del Ministerio de Minas y Energía”*.

Adicionalmente, a continuación, se relacionan las directrices y condiciones observadas para la unidad auditable, así:

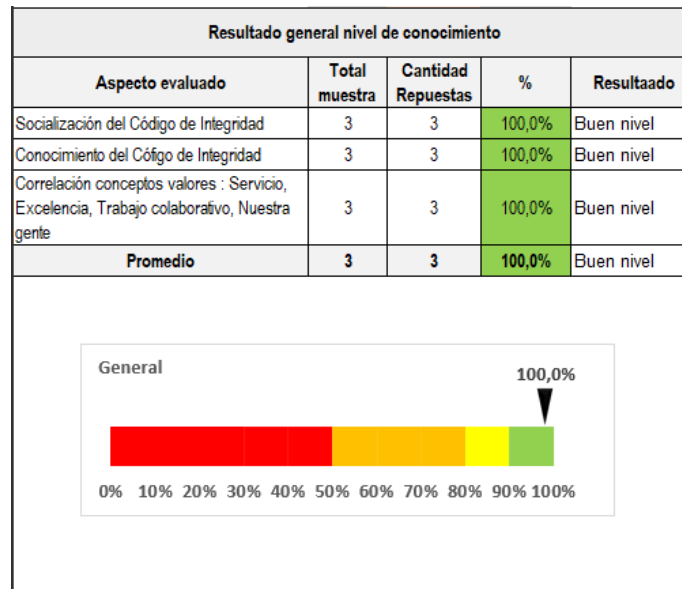
1. Para el procedimiento **TH-P-10** Seguimiento a las Liquidaciones Realizadas por la Dirección de Hidrocarburos a las Empresas, Aportes al Fondo Especial de Becas y Apoyos Financieros y Presentación de Informes, el Ambiente de Control exige roles, responsabilidades, segregación, gestión documental y procedimientos actualizados que permitan ejecutar controles trazables. En el Fondo Especial de Becas este componente es crítico porque Talento Humano realiza seguimiento, registro, comunicaciones, conciliación operativa e informes con insumos de varias dependencias.
2. Se revisó la aplicación del procedimiento **T-TH-P-10** frente al seguimiento de liquidaciones remitidas por la Dirección de Hidrocarburos, incluyendo archivos de seguimiento, oficios, radicados, informes, estados **ICETEX**, comunicaciones, respuestas y referencias financieras o coactivas que inciden en la gestión mensual.

3. Se observó que, para el desarrollo de los procedimientos objeto de auditoría, se encuentran definidas las normas que asignan las funciones y establecen los criterios aplicables al acceso a los beneficios, la condonación de créditos y el seguimiento a las liquidaciones a través de Fondo Especial de Becas y Apoyos Financieros.
4. Se observó que se tienen documentados los procedimientos **T-TH-P-04** “Procedimiento para acceder a los beneficios otorgados a través de fondo especial de becas y apoyos financieros”, **T-TH-P-09** “Procedimiento para la condonación de créditos financiados a través del fondo especial de becas y apoyos financieros” y **T-TH-P-10** “Procedimiento Seguimiento a las Liquidaciones Realizadas por la Dirección de Hidrocarburos a las Empresas, Aportes al Fondo Especial de Becas y Apoyos Financieros y Presentación de Informes”.
5. Se evidenciaron debilidades de gobernanza en el seguimiento de las liquidaciones del Fondo Especial de Becas y Apoyos Financieros, asociadas a la desactualización del procedimiento T-TH-P-10 frente al flujo operativo actualmente aplicado y a las competencias vigentes establecidas mediante la Resolución 40408 de 2024. Asimismo, se identificaron debilidades en la definición de responsables, plazos, controles, conciliación mensual, trazabilidad de soportes, seguimiento de pagos ICETEX, ajustes, saldos pendientes e informes, situaciones que se desarrollan en los hallazgos 3, 4 y 5 relacionados con actualización procedimental, trazabilidad, integridad de la información y monitoreo del Fondo.
6. Para el desarrollo de la unidad auditable, se observó que el talento humano está conformado por 4 colaboradores, de los cuales todos son funcionarios (100%), como se detalla, así:

Dependencia	Tipo Vinculación		Total	% contratista	% funcionario
	Contratista	Funcionario			
Subdirección de Talento Humano	0	4	4	0%	100%

8.1.1 Código de Integridad

Resultado de las pruebas realizadas al presente componente se aplicó un instrumento de valoración el 10 de abril de 2026, dirigido al equipo de la unidad auditable (3 colaboradores), con el propósito de hacer un diagnóstico de conocimiento en cuanto al código de integridad, obteniendo los siguientes resultados:



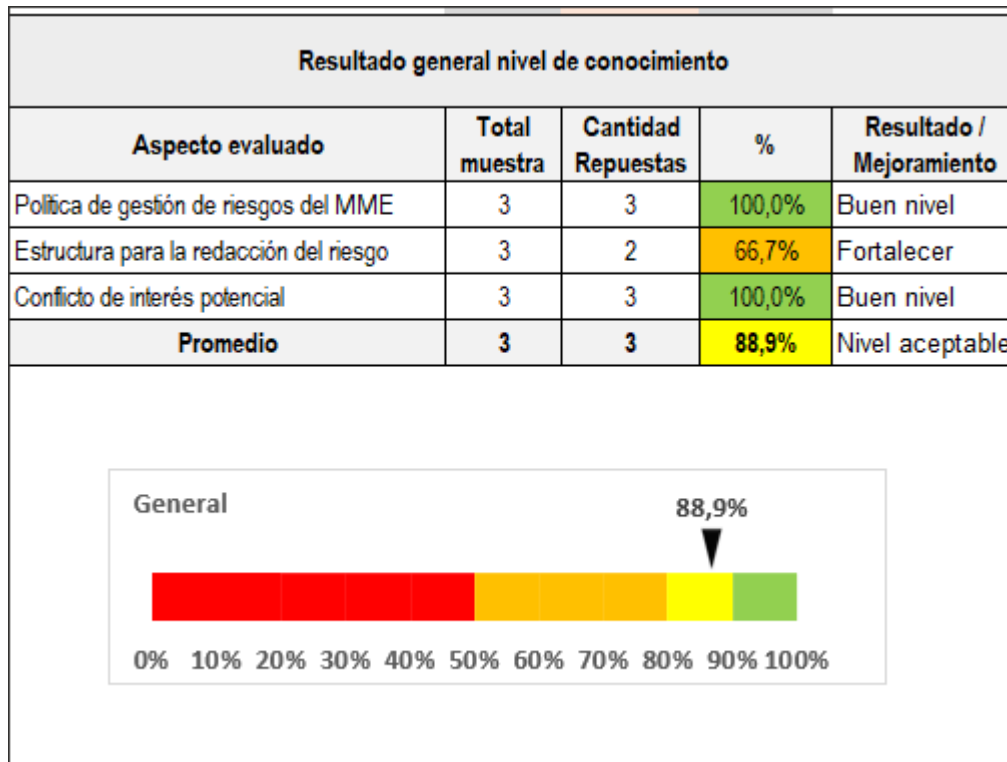
Fuente: Instrumento de valoración.

Escala nivel de conocimiento: a) Menor o igual 50% “Implementar acción de mejora”, b) Mayor a 50% y Menor 80% “Fortalecer”, c) Mayor o igual a 80% y Menor a 90% “Nivel aceptable”, d) Mayor o igual a 90% “Buen nivel”.

De un total de 3 colaboradores de la Subdirección de Talento Humano, el 100% les fue socializado y conocen el código de integridad, de otro lado al verificar el nivel de conocimiento de los valores enmarcados en el Código de Integridad “Servicio, Excelencia, Trabajo colaborativo, Nuestra gente”, se observó que el 100%, es decir 3 colaboradores, tienen conocimiento en los aspectos asociados al código de integridad. Por lo cual, se recomienda continuar fortaleciendo el conocimiento del Código de Integridad entre los colaboradores.

8.2 COMPONENTE EVALUACIÓN DEL RIESGO

Resultado de las pruebas realizadas al presente componente se aplicó un instrumento de valoración el 10 de abril de 2026, dirigido al equipo de la unidad auditable (3 colaboradores), con el propósito de hacer un diagnóstico de conocimiento en cuanto a la gestión de riesgos, obteniendo los siguientes resultados:



Fuente: Instrumento de valoración.

Escala nivel de conocimiento: a) Menor o igual 50% “Implementar acción de mejora”, b) Mayor a 50% y Menor 80% “Fortalecer”, c) Mayor o igual a 80% y Menor a 90% “Nivel aceptable”, d) Mayor o igual a 90% “Buen nivel”.

De un total de 3 colaboradores de la Subdirección de Talento Humano, el 100% conoce la Política de Gestión de Riesgos y el conflicto de interés potencial. Con relación al nivel de conocimiento sobre la estructura para la redacción del riesgo, se observó que el 66,7%, es decir 2 colaboradores, tienen conocimiento al respecto. En este sentido, se recomienda fortalecer el conocimiento entre los colaboradores sobre la estructura para la redacción del riesgo.

De otra parte, en la ejecución de la auditoría, en las diferentes mesas de trabajo realizadas con la Subdirección de Talento Humano, la dependencia manifestó que no existen riesgos asociados a los 3 procedimientos objeto de auditoría, no obstante, durante la verificación al desempeño de los mismos, se evidenció materialización de riesgos que no están identificados en la matriz de riesgos del MME, como se detalla, así:


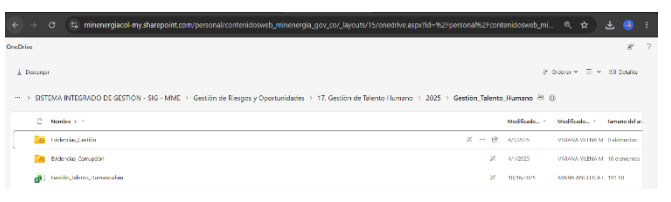
Riesgo	Procedimiento asociado
Posible Riesgo Fiscal en la administración del Fondo de Becas .	Procedimientos asociados al fondo especial de becas y apoyos financieros T-TH-P-04, T-TH-P-09 y T-TH-P-10.
Posible afectación de la Integridad y Disponibilidad de la Información del aplicativo SUIME-	Procedimiento para Acceder a los Beneficios Otorgados con Recursos del Fondo Especial de Becas y Apoyos Financieros – Código T-TH-P-04
<p>Acorde a lo registrado en el Acta No. 1 de la Junta Administradora en la vigencia 2025 se indicó que: <i>“Al comparar los ingresos reales con la ejecución de gastos para la vigencia 2024, se observa que El Fondo se encuentra nuevamente en riesgo de sostenibilidad. Esto se debe al incremento en la planta de personal, la cual se encuentra casi completamente provista” (negrita fuera de texto)</i></p> <p>Situación que pone de presente un nivel de exposición considerable a riesgos financieros que pueden afectar potencialmente la continuidad del fondo y el cumplimiento legal asociado.</p>	Procedimientos asociados al fondo especial de becas y apoyos financieros T-TH-P-04, T-TH-P-09 y T-TH-P-10.

Adicionalmente, acorde a los lineamientos del SIG, se verificaron los riesgos del proceso publicados en el sitio del SIG en la sección de Talento Humano a través del enlace: https://minenergiacol-my.sharepoint.com/personal/contenidosweb_minenergia_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fcontenidosweb%5Fminenergia%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FSISTEMA%20INTEGRADO%20DE%20GESTI%C3%93N%20%2D%20SIG%20%2D%20MME%2FGesti%C3%B3n%20de%20Riesgos%20y%20Oportunidades%2F17%2E%20Gesti%C3%B3n%20de%20Talento%20Humano&ga=1, según se observa en la siguiente imagen:



Es de anotar que se identificaron dos versiones de la matriz de Riesgos del proceso dentro de la carpeta 2025:

A partir de lo anterior se verificó que en ambos archivos se tienen identificados los siguientes riesgos asociados a la gestión de Talento Humano.

Matriz de fecha 22 de agosto de 2025	Matriz de Riesgos de 16 de octubre de 2025
	

1. Riesgo de Gestión: *“Posibilidad de afectación económico y reputacional por fuga de conocimiento debido a entrega inadecuada del cargo”*
2. Riesgo de Corrupción: *“Posibilidad de recibir cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros por revelar información reservada y/o clasificada de expedientes laborales a terceros no titulares”.*

En lo relacionado con el Fondo de Becas:

Es importante no perder de vista que el Decreto 483 de 1990 define el Fondo Especial de Becas del Ministerio de Minas y Energía como: *“un mecanismo de administración de los recursos provenientes del cumplimiento de las obligaciones estipuladas en los artículos 18 y 71 del decreto Ley 1056 de 1953, 19 de la ley 10 de 1961 y 234 del Decreto Ley 2655 de 1988”* y que así mismo definió dentro de las funciones de la Junta Administradora y del Comité de Becas y Apoyos Financieros del Ministerio de Minas y Energía.

En razón de lo anterior, teniendo en cuenta que las funciones establecidas por el decreto 483 de 1990 conllevan inherentemente la posibilidad de que se presenten riesgos fiscales en la gestión de recursos del Fondo de Becas, que actualmente no se encuentran identificados en la matriz de riesgos institucional, se presenta incumplimiento de los lineamientos dados por el DAFP para la identificación de riesgos fiscales establecidas en el numeral 4.3 Metodología para el levantamiento del mapa de riesgos fiscales y en los numerales 10.1 Identificación de Riesgos Fiscales y 7.1 Roles y Responsabilidades del Manual de Gestión de riesgos y Oportunidades E-ME-M-02. (Ver hallazgo 1 - **Falta de Identificación de Riesgos Fiscales en la Gestión del Fondo de Becas**)

HALLAZGO N° 1 - Falta de Identificación de Riesgos Fiscales en la Gestión del Fondo de Becas para los procedimientos T-TH-P-04, T-TH-P-09 y T-TH-P-10.

Condición:

El Decreto 483 de 1990 define el Fondo Especial de Becas del Ministerio de Minas y Energía como: *“un mecanismo de administración de los recursos provenientes del cumplimiento de las obligaciones estipuladas en los artículos 18 y 71 del decreto Ley 1056 de 1953, 19 de la ley 10 de 1961 y 234 del Decreto Ley 2655 de 1988”* y que así mismo definió dentro de las funciones

	INFORME DE AUDITORIA INTERNA	 SIG Sistema Integrado de Gestión del Mineroenergía	EC-EI-F01	
			24-09-2025	V-6

de la Junta Administradora y del Comité de Becas y Apoyos Financieros del Ministerio de Minas y Energía, entre otras, las siguientes:

Para la Junta Administradora:

“(...) 2 – Ejercer el control financiero de El Fondo y rendir mensualmente al Ministro de Minas y Energía un informe sobre el estado económico del mismo(...)

“(...) 3 – Aprobar los contratos que, en cada caso, suscribirán los beneficiarios de los Apoyos Financieros con la Entidad Administradora(...)

“(...) 5 – Autorizar los desembolsos correspondientes a las becas aprobadas por el Comité de Becas y Apoyos Financieros, de acuerdo con los términos establecidos en el respectivo contrato o convenio del Fondo(...)

“(...) 9 – Definir las bases para el eficiente y oportuno recaudo, utilización, rendimiento, recuperación y manejo de los recursos Financiero de El Fondo(...)”

Para el Comité de Becas y Apoyos Financieros:

“(...) 1. Elaborar para la aprobación del Ministro de Minas y Energía, el proyecto de presupuesto anual de gastos de El Fondo(...)

“(...) 4. Aprobar las becas para los beneficiarios de que tratan los literales A, B y C del artículo 3º del presente Decreto(...)

“(...) 6. Presentar al Ministro de Minas y Energía estudios sobre el recaudo, utilización, rendimiento, recuperación y depósito de los recursos financieros con base en los informes rendidos por la Entidad Administradora de El Fondo (...)

Se observa que, a la luz de las funciones anteriormente referenciadas, se identifican roles de gestión fiscal para los cuales es preciso tener en cuenta lo indicado por la Guía para la Gestión

Integral del Riesgo en Entidades Públicas versión 7 emitida por el DAFP la cual indica:

“La denominación de gestor fiscal comprende los jefes de entidad, ordenadores y ejecutores del gasto, pagadores, estructuradores de proyectos, responsables de la planeación contractual, supervisores, responsables de labores de cobro, entre otros roles cuyas funciones u obligaciones incidan en la gestión fiscal”.

En este sentido, teniendo en cuenta que las funciones establecidas por el decreto 483 de 1990 conllevan inherentemente la posibilidad de que se presenten riesgos fiscales en la gestión de recursos del Fondo de Becas, que actualmente no se encuentran identificados en la matriz de riesgos institucional, se presenta incumplimiento de los lineamientos dados por el DAFP para la identificación de riesgos fiscales establecidas en el numeral 4.3 Metodología para el levantamiento del mapa de riesgos fiscales y en los numerales 10.1 Identificación de Riesgos Fiscales y 7.1 Roles y Responsabilidades del Manual de Gestión de riesgos y Oportunidades E-ME-M-02.

Criterio(s):

- **MANUAL DE GESTIÓN DE RIESGOS Y OPORTUNIDADES E-ME-M-02**

10.1 Identificación de Riesgos Fiscales: *“En la identificación de riesgos fiscales se debe revisar los puntos de riesgo fiscal o las actividades de administración, gestión, ordenación, ejecución, manejo, adquisición, planeación, conservación, custodia, explotación, enajenación, consumo, adjudicación, gasto, inversión y disposición de los bienes o recursos públicos, así como a la recaudación, manejo e inversión de sus rentas, igualmente debe tenerse en cuenta actividades en las cuales se han generado advertencias, alertas, hallazgos fiscales y/o fallos con responsabilidad fiscal.”*

7.1 ROLES Y RESPONSABILIDADES (Tabla 10 - Responsabilidades por líneas de defensa): *“PRIMERA LÍNEA: •Identificar y valorar los riesgos de procesos a su cargo e implementar los controles. (...)”*

- **GUÍA PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DEL RIESGO EN ENTIDADES PÚBLICAS VERSIÓN 7**

4.3 Metodología para el levantamiento del mapa de riesgos fiscales: *“Si bien este aparte de los riesgos fiscales se presenta de forma separada, su incorporación y gestión debe tener un enfoque integral, junto con las demás herramientas e instrumentos diseñados para la gestión del riesgo estratégico y operativo. Por lo que, en aplicación de los 4 pasos metodológicos explicados en el Capítulo III, a continuación, se desarrollan con la especificidad correspondiente.*

Paso 1: identificación de riesgos fiscales: Para la identificación del riesgo fiscal es necesario tener en cuenta los siguientes pasos (...)”

- **Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación Y Gestión – Mipg V 6.1**

Dimensión 7 Control Interno - 7.1 Alcance de esta Dimensión **“Evaluación del riesgo: su propósito es identificar, evaluar y gestionar eventos potenciales, tanto internos como externos, que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales”.**

- **Decreto 1083 de 2015**

“ARTÍCULO 2.2.21.5.5 Políticas de control interno diseñadas por el Departamento Administrativo de la Función Pública. Las guías, circulares, instructivos y demás documentos técnicos elaborados por el Departamento Administrativo de la Función Pública, constituirán directrices generales a través de las cuales se diseñan las políticas en materia de control interno, las cuales deberán ser implementadas al interior de cada organismo y entidad del Estado”.

Posible(s) Consecuencias o efectos (s)

- *Posible afectación económica por falta de gestión de riesgos fiscales en la administración de recursos del Fondo de Becas.*
- *Posibles consecuencias disciplinarias para los funcionarios a cargo de la administración de recursos del Fondo de becas ante la potencial ocurrencia de eventos de materialización y falta de controles de riesgo fiscal.*

	INFORME DE AUDITORIA INTERNA	 SIG Sistema Integrado de Gestión del Minenergía EC-EI-F01 24-09-2025 V-6
--	-------------------------------------	--

Recomendación(nes):

- Realizar la identificación de Riesgos fiscales asociados a la gestión de recursos financieros del Fondo de Becas, en concordancia con los lineamientos institucionales y de la Guía para la Gestión Integral del Riesgo en Entidades Públicas Versión 7 emitida por el DAFP.
- A partir de los riesgos identificados, definir controles y planes tratamiento para mitigar lo ocurrencia y/o los posibles impactos derivados de la posible materialización de los mismos.
- Fortalecer las habilidades y competencias de la Subdirección de Talento Humano en materia de gestión de riesgos y diseño de controles en articulación con la OPGI.

Hallazgo No. 2 – Debilidades en la identificación de activos, amenazas y vulnerabilidades de seguridad de la información

Condición:

Acorde a lo evidenciado en las sesiones de auditoría, se identificó que en la gestión del fondo de becas se encuentra inmerso el sistema de información, SUIME y se utilizan carpetas compartidas a nivel interno, para el registro de solicitudes, actas de comité y soportes documentales de cumplimiento de requisitos de los solicitantes, entre otros; sin embargo, una vez verificado el inventario de activos de información de la Entidad, publicado en la sección de transparencia, el cual puede ser consultado en el enlace:



<https://www.minenergia.gov.co/es/servicio-al-ciudadano/gestion-documental/instrumentos-gestion-informacion/>

Se evidenció que se registra un total de 1847 activos de tipo “INFORMACION”, de los cuales se identificaron 25 asociados al Fondo de becas, según se presenta en la tabla de resumen a continuación:

No obstante lo anterior, es preciso mencionar que no se registran otros tipos de activos, como software, hardware, personas, servicios u otras tipologías de activos y que, en particular, para el fondo de becas, se identificó que el aplicativo SUIME es la única fuente que permite adelantar el diligenciamiento de la “solicitud”, motivo por el cual se identifica como activo crítico para el proceso.

De otra parte y acorde a lo verificado en sesión conjunta con el Grupo de Tecnologías de Información y Comunicaciones, se cuenta con una herramienta complementaria identificada como “SUIME Seguridad” que permite la configuración de usuarios y asignación de roles y permisos, para el cual tampoco se cuenta con identificación dentro del inventario de Activos de Información.

Lo anterior repercute en la falta identificación de riesgos de seguridad del proceso, con el agravante de que, acorde a lo expuesto por el área auditada y lo confirmado por el Grupo TIC, el aplicativo se encuentra obsoleto, lo que genera un mayor nivel de exposición a eventos de pérdida de confidencialidad, integridad y/o disponibilidad de información derivada de la Gestión del Fondo de Becas.

	INFORME DE AUDITORIA INTERNA	 SIG Sistema Integrado de Gestión del Minenergía	EC-EI-F01	
			24-09-2025	V-6

Adicionalmente, según se confirmó por parte del área auditada en sesión del 6 de mayo de 2026, al momento de relacionar las solicitudes que serán aprobadas en cada comité se han identificado errores en la generación de los consecutivos de las solicitudes, que exponen al personal del proceso a posibles errores humanos y reprocesos, lo anterior según el comentario que se cita textualmente a continuación:

*“el comité número tres y acá se le dan agregar solicitudes y pues de las que tengamos por gestionar van a aparecer acá estas que aparecen aquí porque **hay un una cantidad bastante alta son errores del sistema que quedan ahí en un limbo, entonces por eso debemos ser cuidadosos a la hora de seleccionarla para no traer**”.* **(negrita fuera de texto)**

Situación que pone de presente la materialización de riesgos no identificados a nivel de integridad de la información del aplicativo SUIME.

En este sentido se identifican debilidades en la identificación de activos de información y riesgos de seguridad de la información por parte de la primera línea de Defensa (Gestores del Fondo de Becas.) y la definición de controles técnicos, actualización rediseño u otros que se consideren aplicables a nivel técnico para el aplicativo SUIME, deben evaluarse de manera conjunta con el grupo TIC.

Criterios:

- **Resolución 02277 de 2025.** *“por la cual se actualiza el anexo 1 de la resolución número 500 de 2021 y se derogan otras disposiciones relacionadas con la materia”* **Artículo 1º. Actualización del Anexo I de la Resolución Número 500 de 2021.** *“Actualícese el Anexo 1 de la Resolución número 500 de 2021, por la cual se establecen los lineamientos y estándares para la estrategia de seguridad digital y se adopta el modelo de seguridad y privacidad como habilitador de la política de Gobierno Digital, el cual será publicado en la sede electrónica del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, a más tardar quince (15) días siguientes a la expedición de la presente resolución”.*
- **Controles del Anexo 1 – Documento Maestro del MSPI: “7.3.1. Identificación de activos de información e infraestructura crítica cibernética:** *“Las entidades deben definir y aplicar un proceso de identificación y clasificación de los activos de información, que permita: • Identificar los activos de información que agregan valor al proceso y requieren protección, según el alcance y los procesos cubiertos por el MSPI”.*
- **Guía para la Gestión Integral del Riesgo en Entidades Públicas Versión 7 numeral 5.1 Identificación de los riesgos clave y asociación de estos frente a los objetivos previamente identificados:**
“En primer lugar, se deben identificar los activos de Información mediante las actividades descritas en los “Lineamientos para el Inventario y Clasificación de Activos de Información e Infraestructura Crítica Cibernética Nacional” del MSPI, en esta se presenta los lineamientos básicos que debe tener en cuenta para realizar una adecuada identificación y clasificación de activos de información de cada entidad.”
- **Manual Operativo MIPG V6.1, • 3ª. Dimensión: Gestión con Valores para Resultados - numeral 3.4.2 Política de Seguridad Digital: Criterios diferenciales para la Política de**

Seguridad Digital: “La implementación de la política se hará a través de la adopción e implementación del Modelo de Gestión de Riesgos de Seguridad Digital, que será desarrollado y socializado por MinTic, por parte de las entidades y departamentos administrativos de la rama ejecutiva inicialmente, para los entes territoriales y demás partes interesadas, se adelantarán jornadas de sensibilización en temas de Seguridad Digital. Adicionalmente, Las entidades designadas, deberán dar cumplimiento a todas las actividades relacionadas en el plan de acción de seguimiento PAS del Conpes 3854 de 2016”.

Dimensión 7 MIPG Numeral 7.1 Alcance de esta Dimensión (...) Actividades de control: “su propósito es permitir el control de los riesgos identificados y como mecanismo para apalancar el logro de los objetivos y forma parte integral de los procesos. (...)”.

• **MANUAL DE GESTIÓN DE RIESGOS Y OPORTUNIDADES E-ME-M-02:**

7.1 ROLES Y RESPONSABILIDADES (Tabla 10 - Responsabilidades por líneas de defensa): “PRIMERA LÍNEA: •Identificar y valorar los riesgos de procesos a su cargo e implementar los controles. (...)”

Posible(s) causa(s)


- Debilidades en la adopción de lineamientos para la gestión de riesgo en entidades públicas.
- Debilidades metodológicas y falta de lineamientos por parte de la OPGI y Grupo TICS para el reporte de materialización de riesgos y alcance del monitoreo de los mismos en los riesgos de gestión, fiscales, de corrupción y /o de seguridad de la información.
- Debilidades en el diseño de controles para mitigar los riesgos identificados.
- Posible falta de conocimiento y habilidades en materia de gestión del riesgo y diseño de controles de seguridad de la información por parte de la primera línea de defensa.

Posible(s) Consecuencias o efectos (s)

- Posible incumplimiento de disposiciones legales, afectación de la operación y/o el logro de objetivos institucionales a partir de la materialización de riesgos no tratada.
- Posible afectación operativa por fallas del aplicativo y/o perdida de integridad de la información.
- Posible afectación reputacional por la inadecuada gestión de riesgos por parte de la Entidad.

Recomendación(nes):

- Evaluar la pertinencia de incluir en la matriz de riesgos institucional aquellos relacionados con seguridad de la información, en concordancia con los lineamientos dados por la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas versión 7, emitida por el DAFP.
- Fortalecer las habilidades y competencias de la Subdirección de Talento Humano en

	INFORME DE AUDITORIA INTERNA	 SIG Sistema Integrado de Gestión del Minenergía EC-EI-F01 24-09-2025 V-6
--	-------------------------------------	--

materia de gestión de riesgos y diseño de controles en articulación con el Grupo TIC.

- Articular con el Grupo de Tecnologías de la Información y la Oficina de Planeación y Gestión Internacional, la inclusión de los activos de información gestionados por la Subdirección de Talento Humano en el registro de inventario de activos institucional en el marco de las acciones del plan de mejoramiento que se encuentra en curso, frente a la actualización de Activos de Información a nivel institucional.

8.3 COMPONENTE ACTIVIDADES DE CONTROL

En el marco del componente Actividades de Control, este capítulo presenta los resultados de la evaluación de los controles operativos incorporados en los procedimientos del Fondo Especial de Becas y Apoyos Financieros.

Este componente exige que las entidades establezcan y ejecuten políticas, procedimientos, verificaciones, autorizaciones, registros y demás mecanismos de control necesarios para tratar los riesgos que pueden afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales, la adecuada administración de los recursos públicos y la confiabilidad de la gestión.

A partir de las pruebas realizadas, se identificaron situaciones relacionadas con debilidades en el registro de solicitudes, verificación de requisitos, condonación de créditos, trazabilidad de liquidaciones, pagos, saldos, ajustes, conciliaciones, reportes, bases de seguimiento y delimitación de responsabilidades entre las dependencias que intervienen en el ciclo del Fondo.

En conjunto, estas situaciones evidencian que, aunque existen procedimientos formalmente definidos, los controles no operan de manera uniforme, suficiente ni plenamente documentada, lo que limita la capacidad institucional para prevenir desviaciones, demostrar la ejecución conforme a lo establecido y gestionar oportunamente riesgos operativos, documentales, financieros y fiscales asociados al Fondo.

8.3.1 T-TH-P-04 Procedimiento para acceder a los beneficios otorgados a través de fondo especial de becas y apoyos financieros.

Se describen los resultados obtenidos de las pruebas de desempeño del PROCEDIMIENTO PARA ACCEDER A LOS BENEFICIOS OTORGADOS A TRAVÉS DE FONDO ESPECIAL DE BECAS Y APOYOS FINANCIEROS **T-TH-P-04**, el cual tiene el siguiente objetivo:

Objetivo:

“Orientar a todos los funcionarios vinculados a la Planta de Personal del Ministerio de Minas y Energía, sobre los requisitos y obligaciones que deben cumplir para acceder a los beneficios del Fondo Especial de Becas y Apoyos Financieros, con el fin de mejorar sus competencias laborales y elevar su calidad de vida”.

El procedimiento está conformado por **16 actividades**, para las cuales a continuación se presentan los resultados:

Ítem	Actividad del procedimiento	Resultado de la Revisión OCI	Conclusión OCI
1	Presentar a la Subdirección Talento Humano la solicitud beneficio de acuerdo con modalidad señalada en Reglamento Vigente.	Se identificó que en concordancia con el procedimiento T-TH-P-04, la presentación de la solicitud se encuentra a cargo del funcionario o dependencia solicitante, no obstante lo anterior, en sesión de auditoría del pasado 6 de mayo de 2026, se confirmó por parte de la dependencia auditada que la solicitud solo puede ser presentada a través del aplicativo SUIME; sin embargo debido a múltiples fallas y obsolescencia del software, el formulario de solicitud se diligencia por parte del personal de talento humano. Lo anterior con base en lo confirmado por el área auditada en sesión del pasado 6 de mayo de 2026: <i>“en vista de que este aplicativo, lo que les decía, es tan poco confiable, lo que nosotras hacemos es recibir los documentos en físico y montar las solicitudes directamente a nosotros. ¿Por qué? Porque aparte si el funcionario ingresa y monta su solicitud, no queda radicada.”</i>	Ver Hallazgo 4
2	Verificar que la solicitud cumpla con los requisitos establecidos en la normatividad vigente	Se evidenció que se realiza la verificación de cumplimiento de requisitos por parte de los solicitantes y se registra en las presentaciones que se realizan ante el comité los datos a tener en cuenta para la aprobación (“Justificación, antigüedad en el cargo y tipo de beneficio solicitado). La información sujeta a revisión por parte del comité se encontró registrada encada una de las 8 actas y presentaciones verificadas.	CUMPLE
3	Presentar al Comité del Fondo de Becas solicitudes que cumple con los requisitos.	A. Se evidenció que se realiza la verificación de cumplimiento de requisitos por parte de los solicitantes y se registra en las presentaciones que se realizan ante el comité, incluyendo los datos a tener en cuenta para la aprobación (“Justificación, antigüedad en el cargo, tipo de beneficio solicitados”). B. Se evidenció en sesión auditoría del 6 de mayo de 2026 que: dentro del sistema SUIME se relacionan las solicitudes con los comités correspondientes, sin embargo, se encuentran “errores” de información cargada en el aplicativo, según se confirmó por el área auditada, según se cita textualmente a continuación: <i>“el comité número tres y acá se le dan agregar solicitudes y pues de las que tengamos por gestionar van a aparecer acá estas que aparecen aquí porque hay un una cantidad bastante alta son errores del sistema que quedan ahí en un limbo, entonces por eso debemos ser cuidadosos a la hora de seleccionarla para no traer”.</i>	CUMPLE No obstante se evidenció la ocurrencia de eventos que afectan potencialmente la integridad de la información registrada en el aplicativo SUIME, al momento de asociar las solicitudes al comité correspondiente. Ver hallazgo 2
4	Informar al beneficiario el motivo por el cual no puede acceder al beneficio.	A. A partir de los registros de solicitud remitidos por la Dependencia, se evidenció la remisión de notificación mediante los radicados 3-2025-031819 y 3-2025-030002, respecto al incumplimiento de requisitos para acceder a los beneficios del fondo.	CUMPLE
5	Convocar al comité para presentación y/o aprobación de solicitudes.	A. Se evidenció la realización de 8 comités durante la vigencia 2025 referenciadas en las carpetas con los soportes remitidas por la dependencia Auditada y que corresponden a las siguientes: REUNION 01. 20 FEBRERO 2025 REUNION 02. 06 MARZO 2025 REUNION 03. 05 JUNIO 2025 REUNION 04. 24 JULIO 2025 REUNION 05. 30 JULIO 2025 REUNION 06. 30 SEPTIEMBRE 2025-VIRTUAL REUNION 07. 04 NOVIEMBRE 2025 REUNION 08. 30 DICIEMBRE 2025	CUMPLE

Ítem	Actividad del procedimiento	Resultado de la Revisión OCI	Conclusión OCI
6	Analizar las solicitudes y determinar su viabilidad, para lo cual suscribe acta.	A. Se evidenció que en las 8 presentaciones de cada comité se relaciona cada uno de los casos objeto de aprobación.	CUMPLE
7	Realizar el acta de Comité para firma de los asistentes.	B. Se evidenció que en las actas del comité se registran las aprobaciones realizadas.	
8	Archivar el acta de Comité, de acuerdo a la tabla de retención documental.	A. A partir de la última formalización de TRD registrada en la sección de transparencia de la Entidad, se identificó la TRD 4021 asociada al Grupo de Humanización y Bienestar en la cual se incluye la subserie "Actas de Comité de Becas" codificada como 4021-3-4 (Oficina-Serie-Subserie). B. Una vez verificados los radicados registrados en el sistema ARGO, se identificaron 347 radicados relacionados con la gestión del fondo de becas para la vigencia 2025. A partir de lo anterior se identificó que para estos radicados se conformaron 62 expedientes y específicamente en lo relacionado con los actas del comité de becas no se identificó ningún expediente creado ni asociado a la Subserie 4021-3-4 para la vigencia 2025.	Ver Hallazgo 3
9	Convocar a la reunión de la Junta Administradora del Fondo de Becas y Apoyos Financieros para presentación de solicitudes.	Según se expuso por el área auditada las reuniones de la Junta Administradora, se convocan en las mismas fechas en las que sesiona el comité por lo que se tuvieron en cuenta las 8 reuniones realizadas en la vigencia 2025	CUMPLE
10	Analizar las solicitudes revisadas por el Comité del Fondo Especial de Becas y determinar su viabilidad, para lo cual se suscribe en acta.	A. Se evidenció que el análisis y aprobación se registra en los soportes de las reuniones (presentaciones y actas), de las diferentes sesiones del comité.	CUMPLE
11	Aprobar y autorizar el desembolso, lo cual queda consignado en Acta.		
12	Informar al beneficiario el motivo por el cual la Junta Administradora del Fondo no aprobó la solicitud.	A. A partir de los registros de solicitud remitidos por la Dependencia, se evidenció la remisión de notificación mediante los radicados 3-2025-031819 y 3-2025-030002, respecto al incumplimiento de requisitos para acceder a los beneficios del fondo.	CUMPLE
13	Realizar el acta de la Junta Administradora para firma de los asistentes.	A. Se evidenció que el análisis y aprobación se registra en los soportes de las reuniones (presentaciones y actas), de las diferentes sesiones del comité	CUMPLE
14	Enviar a la Entidad administradora de los recursos, el acta de la Junta Administradora del Fondo de Becas, con el anexo de beneficiarios de giro.	A. Se evidenció que el análisis y aprobación se registra en los soportes de las reuniones (presentaciones y actas), de las diferentes sesiones del comité el giro de los recursos se evidencia en los estados de cuenta (ICETEX) e informes de gestión mensual presentados.	CUMPLE
15	Realizar el giro de los recursos aprobados en el acta de la Junta		

Ítem	Actividad del procedimiento	Resultado de la Revisión OCI	Conclusión OCI
	Administradora del Fondo de Becas, a cada uno de los beneficiarios		
16	Archivar el acta de Junta Administradora del Fondo especial de Becas y Apoyos Financieros y los soportes, en los respectivos archivos de acuerdo a las tablas de retención documental.	<p>A. Tomndo como referencia la ultima formalización de TRD registrada en la sección de transparencia de la Entidad, se identificó la TRD 4021 asociada al Grupo de Humanización y Bienestar en la cual se iincluye la subserie “Actas de Junta Administradora del Fondo de Becas” codificada como 4021-3-19 (Oficina-Serie-Subserie).</p> <p>B. Una vez verificados los radicados registrados en el sistema ARGO, se identificaron 347 radicados relacionados con la gestión del fondo de becas para la vigencia 2025.</p> <p>C. A partir de lo anterior se identificó que para estos radicados se conformaron 62 expedientes y específicamente en lo relacionado con los actas de la junta administradora del fondo de becas se identificó el expediente 2025000016E en el cual se encontraron registradas las actas 2, 3, 5, 6, 7 y 8 del fondo de becas, en este sentido se evidenció que las actas 1 y 4 no se encontraban archivadas.</p> <p>D. De otra parte, se identificó que los registros de actas No. 2, 3, 5, 6, 7 y 8 y sus anexos, se encuenrtan asociados a la tipología doumental “Comunicación Oficial”, lo cual no es coherente con lo definido en la TRD, toda vez que se tienen definidas las tipologías de “Acta” y “Lista de Asistencia”, para las cuales no se encotró asociado ningún documento.</p>	Ver Hallazgo 3

HALLAZGO N° 3 - Incumplimiento de lineamientos de Gestión Documental en las actividades 8 y 16 del Procedimiento T-TH-P-04.

Condición:


Incumplimiento de la Actividad No.8 “Archivar el acta de Comité, de acuerdo a la tabla de retención documental.”.

A partir de la ultima formalización de TRD registrada en la sección de transparencia de la Entidad, se identificó la TRD 4021 asociada al Grupo de Humanización y Bienestar en la cual se iincluye la subserie “Actas de Comité de Becas” codificada como 4021-3-4 (Oficina-Serie-Subserie).

Una vez verificados los radicados registrados en el sistema ARGO, se identificaron 347 radicados relacionados con la gestión del fondo de becas para la vigencia 2025.

A partir de lo anterior se identificó que para estos radicados se conformaron 62 expedientes y específicamente en lo relacionado con las actas del comité de becas no se identificó ningun expediente creado ni asociado a la Subserie 4021-3-4 para la vigencia 2025.

Así las cosas, se evidenció el incumplimiento de la Actividad No. 8 del procedimiento T-TH-P-04 y de los lineamientos para la creación y conformación de expedientes, relacionados en el numeral 5.1 Condiciones Generales para la organización de archivos de gestión del Manual de Organización Documental Archivos de Gestion y Transferencias Documentales Primarias

 Energía	INFORME DE AUDITORIA INTERNA	 SIG Sistema Integrado de Gestión del Minenergía	EC-EI-F01	
			24-09-2025	V-6

T-GD-M-01, lo que conlleva a desviaciones en la aplicación de controles para el cumplimiento del artículo 4.3.1.7. *“Obligatoriedad de la conformación de las unidades documentales en sus diferentes soportes físicos o formatos electrónicos”* del Acuerdo 001 de 2024 emitido por el AGN.

Incumplimiento de la Actividad No.16 “Archivar el acta de Junta Administradora del Fondo especial de Becas y Apoyos Financieros y los soportes, en los respectivos archivos de acuerdo a las tablas de retención documental.”

De manera analoga se analizó la TRD 4021 asociada al Grupo de Humanización y Bienestar, en la cual se incluye la subserie “Actas de Junta Administradora del Fondo de Becas” codificada como 4021-3-19 (Oficina-Serie-Subserie).

Una vez verificados los radicados registrados en el sistema ARGO, se identificaron 347 radicados relacionados con la gestión del fondo de becas para la vigencia 2025, para los que se conformaron 62 expedientes y específicamente en lo relacionado con las actas de la junta administradora del fondo de becas, se identificó el expediente 2025000016E, en el cual se encontraron registradas las actas 2, 3, 5, 6, 7 y 8 del fondo de becas, en este sentido se evidenció que las actas 1 y 4 no se encontraban archivadas.

De otra parte, se identificó que los registros de actas No. 2, 3, 5, 6, 7 y 8 y sus anexos, se encuentran asociados a la tipología documental “Comunicación Oficial”, lo cual no es coherente con lo definido en la TRD, toda vez, que se tienen definidas las tipologías de “Acta” y “Lista de Asistencia”, para las cuales no se encontró asociado ningún documento.

Así las cosas se evidenciaron desviaciones en la aplicación de controles documentales para el cumplimiento de la Actividad No. 16 del procedimiento T-TH-P-04 y de lineamientos para la creación y conformación de expedientes relacionados en el numeral 5.1 Condiciones Generales para la organización de archivos de gestión del Manual de Organización Documental Archivos de Gestión y Transferencias Documentales Primarias T-GD-M-01, lo que conlleva desviaciones en la aplicación de controles para el cumplimiento del artículo 4.3.1.7. *“Obligatoriedad de la conformación de las unidades documentales en sus diferentes soportes físicos o formatos electrónicos”* del Acuerdo 001 de 2024 emitido por el AGN.

Criterio(s):

- **Procedimiento Para Acceder a Los Beneficios Otorgados con Recursos Del Fondo Especial De Becas Y Apoyos Financieros T-Th-P-04**

“Actividad No.8: Archivar el acta de Comité, de acuerdo a la tabla de retención documental.”

“Actividad No.16: Archivar el acta de Junta Administradora del Fondo especial de Becas y Apoyos Financieros y los soportes, en los respectivos archivos de acuerdo a las tablas de retención documental.”

- **Manual de Organización Documental Archivos De Gestión Y Transferencias Documentales Primarias T-Gd-M-01**

5.1. CONDICIONES GENERALES PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS ARCHIVOS DE GESTIÓN:

“(…) Todos los funcionarios deben velar por la conformación, organización, conservación y control de los archivos de gestión, teniendo en cuenta los principios de procedencia y orden original, el ciclo vital de los documentos y la normatividad archivística vigente. Adicionalmente, los jefes de las dependencias serán responsables de velar por la organización, consulta, conservación y custodia del archivo de gestión de la dependencia a su cargo, sin perjuicio de la responsabilidad señalada en el numeral 5 de la Ley 734 de 2002. (…)”

“(…) Cada funcionario hará una selección de toda la documentación que posee de acuerdo con los criterios establecidos en las Tablas de Retención Documental y las Tablas de Valoración Documental (…)”

5.4.2 Ordenación Documental:*(…) Una vez clasificados los documentos de archivo e identificado las series y subseries documentales con base en la Tabla de Retención Documental de su Área o dependencia, ubique los documentos que conforman el expediente en orden cronológico, siempre respondiendo al trámite y manteniendo la estructura que tuvo durante el servicio activo (Principio de Orden Original). (…)”*

- **Acuerdo 001 de 2024:** *“Por el cual se establece el Acuerdo Único de la Función Archivística, se definen los criterios técnicos y jurídicos para su implementación en el Estado Colombiano y se fijan otras disposiciones”*
- **Título 4, Capítulo 3 Principios y criterios para el proceso de organización documental - SECCIÓN 1**
 - **“Artículo 4.3.1.7. Obligatoriedad de la conformación de las unidades documentales en sus diferentes soportes físicos o formatos electrónicos.** *Los sujetos obligados deben crear y conformar unidades documentales simples, o unidades documentales complejas o expedientes, con la totalidad de los documentos de archivo agrupados en desarrollo de un mismo trámite, actuación o procedimiento; independientemente del tipo de información, soporte físico o formato electrónico; las unidades documentales deben agruparse conformando series o subseries documentales”*
 - **“Artículo 4.3.1.8. Criterios para la organización de las unidades documentales en sus diferentes soportes físicos o formatos electrónicos:**
 - *“(…) 2. Los tipos documentales se ordenarán de tal forma que se pueda evidenciar el desarrollo del trámite (principio de orden original) (…)”*
 - *“(…) 8. En la organización de los archivos públicos se debe velar porque las unidades de almacenamiento y sistemas de almacenamiento garanticen la autenticidad, integridad, accesibilidad y disponibilidad de los documentos (…)*
 - *“(…)Parágrafo. El sujeto obligado organizará los documentos de archivo conforme al Cuadro de Clasificación Documental — CCD, aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño o quien haga sus veces. Una vez convalidadas las Tablas de Retención Documental, deberá realizar los ajustes a los procesos técnicos de organización documental, a fin de que estos coincidan con el instrumento archivístico convalidado.(…)”*
- **Manual Operativo MIPG V6.1,**

1. **3ª. Dimensión: Gestión con Valores para Resultados - numeral 3.2.1 Política de Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos: Lineamientos generales para la implementación:** *“En este punto, los aspectos mínimos que una entidad debe tener en cuenta para trabajar por procesos son los siguientes:*
(...) – Definir estrategias que permitan garantizar que la operación de la entidad se haga acorde con la manera en la que se han documentado y formalizado los procesos
– Revisar y analizar permanente el conjunto de procesos institucionales, a fin de actualizarlos y racionalizarlos (recorte de pasos, tiempos, requisitos, entre otros) (...).”

2. **5ª. Dimensión: Información y Comunicación – numeral 5.1 Alcance de la Dimensión:***(...) En este sentido, es importante que tanto la información como los documentos que la soportan (escrito, electrónico, audiovisual, entre otros) sean gestionados para facilitar la operación de la entidad, el desarrollo de sus funciones, la seguridad y protección de datos y garantizar la trazabilidad de la gestión) (...).”*
 - o **5.3 Política Gestión Documental: Lineamientos generales para la implementación:** *(...) Procesos de la Gestión Documental: Comprende el diseño e implementación de los procesos de la gestión documental a través de actividades relacionadas con la información y la documentación institucional para que sea recuperable para uso de la administración en el servicio al ciudadano y fuente de la historia. Dichos procesos son: planeación (técnica), producción, gestión y trámite, organización, transferencia, disposición de documentos, preservación a largo plazo, y valoración*
Tecnológico: Comprende las actividades relacionadas con la incorporación de las tecnologías de la información y las comunicaciones al desarrollo de la gestión documental y la administración de archivos, de manera que se permita la articulación de los documentos electrónicos con los procesos y procedimientos administrativos. (...).”

3. **Dimensión 7 MIPG Numeral 7.1 Alcance de esta Dimensión:**
*“(...) **Actividades de control:** “su propósito es permitir el control de los riesgos identificados y como mecanismo para apalancar el logro de los objetivos y forma parte integral de los procesos. (...).”*
*“(...) **Información y comunicación:** tiene como propósito utilizar la información de manera adecuada y comunicarla por los medios y en los tiempos oportunos. Para su desarrollo se deben diseñar políticas, directrices y mecanismos de consecución, captura, procesamiento y generación de datos dentro y en el entorno de cada entidad, que satisfagan la necesidad de divulgar los resultados, de mostrar mejoras en la gestión administrativa y procurar que la información y la comunicación de la entidad y de cada proceso sea adecuada a las necesidades específicas de los grupos de valor y grupos de interés(...)*

Posible(s) causa(s)

	INFORME DE AUDITORIA INTERNA	 SIG Sistema Integrado de Gestión del Minenergía	EC-EI-F01	
			24-09-2025	V-6

- Posible desconocimiento de lineamientos internos para a conformación y Organización de Expedientes.
- Debilidad en la aplicación de controles de seguimiento al cumplimiento de actividades del procedimiento .
- Posible desactualización del procedimiento y/o de la TRD del proceso.

Posible(s) Consecuencias o efectos (s)

- Posible pérdida de memoria institucional y documentos esenciales en la trazabilidad de gestión de recursos del Fondo de Becas.
- Posibles afectación reputacional y disciplinaria por incumplimiento de procedimientos internos .
- Posible afectación de la integridad y disponibilidad de la Información producida a partir de la Gestión del Fondo de Becas.

Recomendación(nes):

- Fortalecer los mecanismos de seguimiento al cumplimiento de lineamientos de gestión documental para la conformación de expedientes y el archivo de las actas de Comité y Junta Administradora del Fondo de Becas en concordancia con las TRD, Series, Subseries y Tipologías Documentales definidas.
- Fortalecer las habilidades y competencias de la Subdirección de Talento Humano en materia de gestión documental y Archivo.

HALLAZGO N° 4 - Incumplimiento de lineamientos del Procedimiento T-TH-P-04 para el registro de solicitud de beneficios del Fondo de Becas.

Condición:

Incumplimiento de la Actividad No.1.

Se identificó que en concordancia con el procedimiento T-TH-P-04, la presentación de la solicitud se encuentra a cargo del funcionario o dependencia solicitante, no obstante lo anterior, en sesión de auditoría del pasado 6 de mayo de 2026, se confirmó por parte de la dependencia auditada que la solicitud solo puede ser presentada a través del aplicativo SUIME; sin embargo debido a múltiples fallas y obsolescencia del software, el formulario de solicitud se diligencia por parte del personal de talento humano.

Lo anterior con base en lo confirmado por el área auditada en sesión del pasado 6 de mayo de 2026:

“en vista de que este aplicativo, lo que les decía, es tan poco confiable, lo que nosotras hacemos es recibir los documentos en físico y montar las solicitudes directamente a nosotros. ¿Por qué? Porque aparte si el funcionario ingresa y monta su solicitud, no queda radicada.”

	INFORME DE AUDITORIA INTERNA	 SIG Sistema Integrado de Gestión del Minenergía	EC-EI-F01	
			24-09-2025	V-6

Criterio(s):

- **Procedimiento Para Acceder A Los Beneficios Otorgados Con Recursos Del Fondo Especial De Becas Y Apoyos Financieros T-Th-P-04**

“Actividad 1. Presentar a la Subdirección Talento Humano la solicitud beneficio de acuerdo a modalidad señalada en Reglamento Vigente.”

Responsable: “Funcionario o dependencia solicitante”
- **Manual Operativo MIPG V6.1, • 3ª. Dimensión: Gestión con Valores para Resultados - numeral 3.2.1 Política de Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos: Lineamientos generales para la implementación:**

“En este punto, los aspectos mínimos que una entidad debe tener en cuenta para trabajar por procesos son los siguientes:

 - Identificar los procesos necesarios para la prestación del servicio y la adecuada gestión, a partir de las necesidades y expectativas de los grupos de valor identificadas en la dimensión de Dirección Estratégico y de Planeación (es posible agrupar procesos afines en macroprocesos)*
 - Definir el objetivo de cada uno de los procesos*
 - Definir la secuencia de cada una de las diferentes actividades del proceso, desagregándolo en procedimientos o tareas*
 - Definir los responsables del proceso y sus obligaciones*
 - Identificar los riesgos del proceso, así como establecer los controles correspondientes*
 - Definir los controles de medición y seguimiento correspondientes*
 - Definir estrategias que permitan garantizar que la operación de la entidad se haga acorde con la manera en la que se han documentado y formalizado los procesos*
 - Revisar y analizar permanente el conjunto de procesos institucionales, a fin de actualizarlos y racionalizarlos (recorte de pasos, tiempos, requisitos, entre otros) (...).”*

• **Dimensión 7 MIPG Numeral 7.1 Alcance de esta Dimensión (...) Actividades de control:**

“su propósito es permitir el control de los riesgos identificados y como mecanismo para apalancar el logro de los objetivos y forma parte integral de los procesos. (...)”

Posible(s) Consecuencias o efectos (s)

- *Posible afectación reputacional y disciplinaria por incumplimiento de procedimientos internos .*
- *Posible afectación de la integridad y disponibilidad de la Información gestionada a través del sistema de Información SUIME.*
- *Posible ocurrencia de errores humanos causados por las inconsistencias de información del sistema SUIME.*

Recomendación(nes):

	INFORME DE AUDITORIA INTERNA	 SIG Sistema Integrado de Gestión del Minenergía	
		EC-EI-F01	
		24-09-2025	V-6

- Evaluar la pertinencia de actualizar actividades del procedimiento en concordancia con el contexto actual de operación del proceso.
- Evaluar la pertinencia de formalizar formatos en el SIG, independientemente de que sean diligenciados en el Sistema de Información SUIME.
- Realizar seguimiento al cumplimiento en el desarrollo e implementación del nuevo sistema de información para el fondo de Becas que se está adelantando con apoyo del Grupo TIC del Ministerio de Minas y Energía.

8.3.2 T-TH-P-09 Procedimiento para la condonación de créditos financiados a través del fondo especial de becas y apoyos financieros.

Se describen los resultados obtenidos de las pruebas de desempeño del PROCEDIMIENTO PARA LA CONDONACIÓN DE CRÉDITOS FINANCIADOS A TRAVÉS DEL FONDO ESPECIAL DE BECAS Y APOYOS FINANCIEROS. **T-TH-P-09.**

Objetivo: Realizar la condonación de los créditos condonables por prestación de servicios, aprobados por el Fondo de Becas a los funcionarios del Ministerio de Minas y Energía, con el fin de adelantar estudios de pregrado en el país y posgrados (especialización, maestría o doctorado) en el país o en el exterior.

Para la verificación al desempeño del procedimiento, se tomó una muestra de 10 funcionarios para la vigencia 2025 y 2026 a corte de marzo, los cuales culminaron el proceso de condonación y se detallan, así:

ITEM	CARGO	DEPENDENCIA	MODALIDAD	UNIVERSIDAD	PROGRAMA
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	DESPACHO VICEMINISTRO DE ENERGIA	POSGRADO-ESPECIALIZACION	UNIVERSIDAD EXTERNADO DE COLOMBIA	ESPECIALIZACIÓN EN REGULACIÓN DE ENERGÍAS RENOVABLES Y EFICIENCIA ENERGÉTICA
2	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	GRUPO DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	POSGRADO-ESPECIALIZACION	UNIVERSIDAD SERGIO ARBOLEDA	ESPECIALIZACIÓN EN SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN E INFORMÁTICA
3	PROFESIONAL	OFICINA ASESORA JURIDICA	POSGRADO-MAESTRIA	UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA-NEIVA	MAESTRIA EN DERECHO PUBLICO
4	PROFESIONAL	DIRECCION DE HIDROCARBUROS	POSGRADO-MAESTRIA	UNIVERSIDAD DEL ROSARIO	MAESTRIA EN ECONOMIA DE LAS POLITICAS PUBLICAS
5	SECRETARIO EJECUTIVO	GRUPO DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	PREGRADO	CORPORACIÓN UNIFICADA NACIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR - CUN	DIRECCIÓN Y PRODUCCIÓN DE MEDIOS AUDIOVISUALES
6	EX FUNCIONARIO		POSGRADO-MAESTRIA	UNIVERSIDAD DE LOS ANDES	MAGISTER EN GERENCIA Y PRACTICA DEL DESARROLLO
7	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	OFICINA ASESORA JURÍDICA	POSGRADO-MAESTRIA	UNIR - UNIVERSIDAD INTERNACIONAL DE LA RIOJA	MÁSTER UNIVERSITARIO EN DERECHO DE LA ENERGÍA Y TRANSICIÓN ENERGÉTICA

	INFORME DE AUDITORIA INTERNA	 SIG Sistema Integrado de Gestión del Minenergía	EC-EI-F01	
			24-09-2025	V-6

ITEM	CARGO	DEPENDENCIA	MODALIDAD	UNIVERSIDAD	PROGRAMA
8	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	DIRECCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA	POSGRADO-MAESTRIA	UNIR - UNIVERSIDAD INTERNACIONAL DE LA RIOJA	MAESTRIA EN ENERGIAS RENOVABLES
9	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	GRUPO DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	POSGRADO-MAESTRIA	PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA	MAESTRIA EN DERECHO ADMINISTRATIVO
10	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	DIRECCION DE HIDROCARBUROS	PREGRADO	AREANDIA	PSICOLOGIA

De otra parte, el procedimiento está conformado por **25 actividades**, agrupadas en **2 capítulos**, para los cuales a continuación se presentan los resultados:

Ítem	Actividad del procedimiento	Resultado de la Revisión OCI	Conclusión OCI
1	Verificar en el registro académico que los funcionarios beneficiados con créditos condonables cumplieron con tiempo de servicio.	<p>En la mesa de trabajo realizada el 13 de abril de 2026, la dependencia manifestó que la verificación el tiempo de servicio de los funcionarios se realiza llevando un control en la herramienta en formato Excel, denominada beneficios a condonar, no obstante, se evidenció según lo manifestado que, al verificar el tiempo de servicio del funcionario, no queda la traza de esa verificación y registro de la misma.</p> <p>Por lo anterior, se evidenciaron debilidades de control en la disponibilidad, trazabilidad e integridad de la documentación y registro de la verificación del cumplimiento de tiempo de servicio de los funcionarios</p>	Se referencia Hallazgo-No 5.
2	Verificar en el registro académico que se encuentre el acta o diploma de grado	<p>Se observó que de los 10 funcionarios de la muestra seleccionada el 90% (9) cuentan con su diploma o acta de grado, no obstante, para el 10% (1) funcionario, no se logró evidenciar el mismo, toda vez, que a la fecha de las pruebas realizadas el pasado 13 de abril de 2026, no se había solicitado al funcionario por parte de la dependencia.</p> <p>De otra parte, es importante precisar que para el funcionario que no contaba con el acta o diploma de grado, se le realizó todo el proceso de condonación, sin la verificación del cumplimiento de ese requisito asociado a la actividad del procedimiento, situación que potencialmente puede generar materialización de riesgos asociados al incumplimiento de requisitos para la condonación y la potencial pérdida de recursos públicos.</p>	Se referencia Hallazgo-No 5.
3	Presentar al Comité o Junta Administradora los beneficiarios que no cumplieron con los requisitos de condonación para que se autorice al ICETEX pasarlos a cobro jurídico.	La actividad no se verificó, toda vez que en el alcance de la auditoría (2025 y 2026 corte marzo), no se evidenció el rechazo de solicitudes por incumplimiento de requisitos.	No se verifico actividad
4	Elaborar comunicación para el ICETEX con la relación de beneficiarios que no cumplieron los requisitos de condonación,	La actividad no se verificó, toda vez que en el alcance de la auditoría (2025 y 2026 corte marzo), no se evidenció el rechazo de solicitudes por incumplimiento de requisitos.	No se verifico actividad

Ítem	Actividad del procedimiento	Resultado de la Revisión OCI	Conclusión OCI
	con el fin de iniciar el cobro jurídico.		
5	Revisar, dar visto bueno y remitir al presidente de la Junta Administradora la comunicación dirigida al ICETEX con la relación de beneficiarios que no cumplieron los requisitos de condonación con el fin de iniciar el cobro jurídico.	La actividad no se verificó, toda vez que en el alcance de la auditoría (2025 y 2026 corte marzo), no se evidenció el rechazo de solicitudes por incumplimiento de requisitos.	No se verifico actividad
6	Remitir al ICETEX la comunicación firmada con la relación de beneficiarios que no cumplieron los requisitos de condonación para iniciar la gestión de cobro jurídico	La actividad no se verificó, toda vez que en el alcance de la auditoría (2025 y 2026 corte marzo), no se evidenció el rechazo de solicitudes por incumplimiento de requisitos.	No se verifico actividad
7	Iniciar el cobro jurídico de los beneficiarios que no cumplieron los requisitos de condonación.	La actividad no se verificó, toda vez que en el alcance de la auditoría (2025 y 2026 corte marzo), no se evidenció el rechazo de solicitudes por incumplimiento de requisitos.	No se verifico actividad
8	Solicitar al ICETEX mediante correo electrónico, la certificación de los valores a condonar por funcionario.	Se evidenció los correos electrónicos enviados al ICETEX, donde se solicitan los valores a condonar para los 10 funcionarios, no obstante, es importante precisar que el procedimiento dice que se debe solicitar certificación de estos valores, dicho esto, se hace importante revisar la pertinencia de especificar qué tipo de documento es el que tiene que remitir el ICETEX, y que el mismo cumpla con las características respectivas.	CUMPLE
9	Remitir la certificación de los valores a condonar por funcionario.	Se evidenció los correos electrónicos enviados por el ICETEX, donde remiten los valores a condonar para los 10 funcionarios, no obstante, es importante precisar que el procedimiento dice que se debe enviar certificación de estos valores, dicho esto, se hace importante revisar la pertinencia de especificar qué tipo de documento es el que tiene que remitir por el ICETEX, y que el mismo cumpla con las características respectivas.	CUMPLE
10	Recibir la certificación de los valores a condonar y elaborar la presentación de la solicitud de condonación	se evidenció que se realizaron las presentaciones de solicitud de condonación para los 10 funcionarios, como lo establece el procedimiento.	CUMPLE
11	Presentar la relación de funcionarios a condonar los créditos al Comité y a la Junta Administradora del Fondo Especial de Becas y Apoyos Financieros.	Se evidenció que se Presentó la relación de funcionarios a condonar los créditos al Comité y a la Junta Administradora del Fondo Especial de Becas y Apoyos Financieros, de los 10 funcionarios, conforme lo establece el procedimiento.	CUMPLE
12	Aprobar las condonaciones presentadas.	Se evidenció que se aprobaron las condonaciones para los 10 funcionarios, presentadas al Comité y a la Junta Administradora del Fondo Especial de Becas y Apoyos Financieros, conforme lo establece el procedimiento.	CUMPLE
13	Elaborar el proyecto de resolución de condonación.	Se evidencio las resoluciones de condonación de los 10 funcionarios, no obstante, se hace importante que el borrador o proyecto de esta resolución se documente de manera que permita	CUMPLE

Ítem	Actividad del procedimiento	Resultado de la Revisión OCI	Conclusión OCI
		asegurar el respectivo cumplimiento de la actividad, toda vez que, aunque se evidencie la resolución final, la actividad establece que es la elaboración del proyecto de resolución de condonación.	
14	Revisar y dar visto bueno al proyecto de resolución de condonación.	Se evidenció que las resoluciones de condonación de los 10 funcionarios, fueron revisadas y aprobadas por la Subdirectora de Talento Humano, conforme lo establece el procedimiento.	CUMPLE
15	Remitir mediante memorando a la Oficina Asesora Jurídica, el proyecto de resolución de condonación, con los soportes correspondientes.		
16	Revisar y dar visto bueno al proyecto de resolución de condonación, con los soportes correspondientes.	Mediante mesa de trabajo realizada el día 13 de abril de 2026, la dependencia manifestó que esta actividad no se está aplicando, por lo anterior no se pudo evidenciar el cumplimiento de la misma.	Se referencia Hallazgo-No 5.
17	Remitir el proyecto de resolución de condonación con visto bueno, a la Subdirección de Talento Humano, mediante memorando.		
18	Recibir el proyecto de resolución de condonación y elaborar el formato sábana para la elaboración de actos administrativos.		
19	Revisar, dar visto bueno en formato sábana para elaboración de actos administrativos y enviar formato sábana para la elaboración de actos administrativos y proyecto de resolución de condonación al Ministro de Minas y Energía o a su delegado.	Mediante mesa de trabajo realizada el día 13 de abril de 2026, la dependencia manifestó que esta actividad no se está aplicando, toda vez que el formato sábana, no se utiliza desde la vigencia 2021, por lo anterior no se pudo evidenciar el cumplimiento de la misma.	Se referencia Hallazgo-No 5.
20	Revisar, aprobar y firmar la resolución de condonación.	Se evidenció que las resoluciones de condonación de los 10 funcionarios fueron firmadas por el secretario General, conforme lo establece el procedimiento.	CUMPLE
21	Remitir al ICETEX, la resolución de condonación, mediante memorando.	Se evidenció que para los 10 de los funcionarios, el 60 % (6) se remitió al ICETEX, las resoluciones de condonación mediante memorando, no obstante, para el 40% restante (4), fueron enviadas mediante correo electrónico, lo que no es conforme con lo que especifica la actividad, que detalla que estas resoluciones tienen que ser remitidas mediante memorando.	Se referencia Hallazgo-No 5.
22	Expedir la resolución de condonación y enviarla al Ministerio de Minas y Energía. Retirar de cartera al beneficiario del crédito condonable.	Se evidenció la remisión de las condonaciones por el ICETEX, para los 10 funcionarios, conforme lo establece el procedimiento.	CUMPLE
23	Enviar al Ministerio de Minas y Energía la carta de instrucción y	Mediante mesa de trabajo realizada el día 13 de abril de 2026, la dependencia manifestó que esta	Se referencia Hallazgo-No 5.

	INFORME DE AUDITORIA INTERNA	 SIG Sistema Integrado de Gestión del Minenergía	EC-EI-F01	
			24-09-2025	V-6

Ítem	Actividad del procedimiento	Resultado de la Revisión OCI	Conclusión OCI
	el pagaré que respaldaba el crédito.	actividad no se está aplicando, toda vez que anteriormente (hasta la vigencia 2023), se manejaba los pagarés físicos, por lo anterior no se pudo evidenciar el cumplimiento de la misma.	
24	Recibir la resolución de condonación del crédito y archivar en el registro académico, del funcionario y en la carpeta de condonaciones.	Se evidenció que las resoluciones de condonación enviadas por el ICETEX, están archivadas en el registro académico para los 10 funcionarios de la muestra seleccionada, conforme lo establece el procedimiento.	CUMPLE
25	Remitir mediante memorando los pagarés y las cartas de instrucciones de los créditos condonados, a cada uno de los funcionarios beneficiarios y archivar el soporte en el registro académico del mismo.	Mediante mesa de trabajo realizada el día 13 de abril de 2026, la dependencia manifestó que esta actividad no se está aplicando, toda vez que anteriormente (hasta la vigencia 2023), se manejaba de manera física, por lo anterior no se pudo evidenciar el cumplimiento de la misma.	Se referencia Hallazgo-No 5.

HALLAZGO N° 4- Incumplimiento en la aplicación y documentación de los controles y actividades del Procedimiento T-TH-P-09 condonación de créditos financiados a través del fondo especial de becas y apoyos financieros.

Condición:

Con el objetivo de evaluar el cumplimiento del objetivo del procedimiento: “Realizar la condonación de los créditos condonables por prestación de servicios, aprobados por el Fondo de Becas a los funcionarios del Ministerio de Minas y Energía, con el fin de adelantar estudios de pregrado en el país y posgrados (especialización, maestría o doctorado) en el país o en el exterior. ”, se verificó la trazabilidad, adherencia y desempeño de las veinte (20) actividades que desarrolla el procedimiento, evidenciando que el 50% de las actividades(10), presentan debilidades de control o no se están aplicando.

De acuerdo con lo anterior, de las 20 actividades verificadas del procedimiento se evidencio que 10 el **50%** presentaron situaciones susceptibles de mejora, donde se detallan, así:

Verificar en el registro académico que los funcionarios beneficiados con créditos condonables cumplieron con tiempo de servicio.

En la mesa de trabajo realizada el 13 de abril de 2026, la dependencia manifestó que la verificación el tiempo de servicio de los funcionarios se realiza llevando un control en la herramienta en formato Excel, denominada beneficios a condonar, no obstante, se evidenció según lo manifestado que, al verificar el tiempo del funcionario, no queda la traza ni registro de la misma.

Así mismo, se evidenciaron debilidades de control en la documentación y registro de la verificación del cumplimiento de tiempo de servicio de los funcionarios

	INFORME DE AUDITORIA INTERNA	 SIG Sistema Integrado de Gestión del Minenergía	EC-EI-F01	
			24-09-2025	V-6

Por lo anterior, se recomienda implementar herramientas de control que permitan tener la trazabilidad de la verificación que se debe realizar respecto al tiempo de servicio que deben tener los funcionarios, como lo establece el procedimiento.

Verificar en el registro académico que se encuentre el acta o diploma de grado


Se evidenció en el disco la dependencia el registro académico de los funcionarios, donde reposan las actas y diplomas de grado, como se detalla, así:

ITEM	UNIVERSIDAD	PROGRAMA	OBSERVACIONES OCI
1	UNIVERSIDAD EXTERNADO DE COLOMBIA	ESPECIALIZACIÓN EN REGULACIÓN DE ENERGÍAS RENOVABLES Y EFICIENCIA ENERGÉTICA	Se evidenció en el registro académico el acta o diploma del respectivo de funcionario.
2	UNIVERSIDAD SERGIO ARBOLEDA	ESPECIALIZACIÓN EN SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN E INFORMÁTICA	Se evidenció en el registro académico el acta o diploma del respectivo de funcionario.
3	UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA-NEIVA	MAESTRIA EN DERECHO PUBLICO	Se evidenció en el registro académico el acta o diploma del respectivo de funcionario.
4	UNIVERSIDAD DEL ROSARIO	MAESTRIA EN ECONOMIA DE LAS POLITICAS PUBLICAS	Se evidenció en el registro académico el acta o diploma del respectivo de funcionario.
5	CORPORACIÓN UNIFICADA NACIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR - CUN	DIRECCIÓN Y PRODUCCIÓN DE MEDIOS AUDIOVISUALES	Se evidenció en el registro académico el acta o diploma del respectivo de funcionario.
6	UNIVERSIDAD DE LOS ANDES	MAGISTER EN GERENCIA Y PRACTICA DEL DESARROLLO	Se evidenció en el registro académico el acta o diploma del respectivo de funcionario.
7	UNIR - UNIVERSIDAD INTERNACIONAL DE LA RIOJA	MÁSTER UNIVERSITARIO EN DERECHO DE LA ENERGÍA Y TRANSICIÓN ENERGÉTICA	Se evidenció en el registro académico el acta o diploma del respectivo de funcionario.
8	UNIR - UNIVERSIDAD INTERNACIONAL DE LA RIOJA	MAESTRIA EN ENERGÍAS RENOVABLES	Se evidenció en el registro académico el acta o diploma del respectivo de funcionario.
9	PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA	MAESTRIA EN DERECHO ADMINISTRATIVO	No se evidenció diploma o acta de grado del respectivo funcionario
10	AREANDIA	PSICOLOGIA	Se evidenció en el registro académico el acta o diploma del respectivo de funcionario.

De acuerdo a lo anterior, se observó que de los 10 funcionarios de la muestra seleccionada el 90% (9) cuentan con su diploma o acta de grado, no obstante, para el 10% (1) funcionario, no se logró evidenciar el mismo, toda vez, que a la fecha no se había solicitado al funcionario por parte de la dependencia.

De otra parte, es importante precisar que para el funcionario que no contaba con el acta o diploma de grado, se le realizó todo el proceso de condonación, sin cumplir ese requisito asociado a la actividad del procedimiento, situación que potencialmente puede generar materialización de riesgos asociados a pérdida de recursos públicos o detrimento patrimonial.

Finalmente, se recomienda implementar acciones que permitan asegurar que estos documentos sean registrados en las carpetas de cada funcionario, con el fin de asegurar que se realicen las condonaciones de una manera más efectiva y confiable.

	INFORME DE AUDITORIA INTERNA	 SIG Sistema Integrado de Gestión del Minenergía	EC-EI-F01	
			24-09-2025	V-6

Remitir mediante memorando a la Oficina Asesora Jurídica, el proyecto de resolución de condonación, con los soportes correspondientes.

Mediante mesa de trabajo realizada el día 13 de abril de 2026, la dependencia manifestó que esta actividad no se está aplicando, por lo anterior no se pudo evidenciar el cumplimiento de la actividad.

Revisar y dar visto bueno al proyecto de resolución de condonación, con los soportes correspondientes.

Mediante mesa de trabajo realizada el día 13 de abril de 2026, la dependencia manifestó que esta actividad no se está aplicando, por lo anterior no se pudo evidenciar el cumplimiento de la actividad.

Remitir el proyecto de resolución de condonación con visto bueno, a la Subdirección de Talento Humano, mediante memorando.

Mediante mesa de trabajo realizada el día 13 de abril de 2026, la dependencia manifestó que esta actividad no se está aplicando, por lo anterior no se pudo evidenciar el cumplimiento de la actividad.

Recibir el proyecto de resolución de condonación y elaborar el formato sábana para la elaboración de actos administrativos.

Mediante mesa de trabajo realizada el día 13 de abril de 2026, la dependencia manifestó que esta actividad no se está aplicando, toda vez que el formato sabana , no se utiliza desde la vigencia 2021, por lo anterior no se pudo evidenciar el cumplimiento de la actividad.

Revisar, dar visto bueno en formato sábana para elaboración de actos administrativos y enviar formato sábana para la elaboración de actos administrativos y proyecto de resolución de condonación al Ministro de Minas y Energía o a su delegado.

Mediante mesa de trabajo realizada el día 13 de abril de 2026, la dependencia manifestó que esta actividad no se está aplicando, toda vez que el formato sabana , no se utiliza desde la vigencia 2021,por lo anterior no se pudo evidenciar el cumplimiento de la actividad.

Remitir al ICETEX, la resolución de condonación, mediante memorando.

Se evidenció en el disco de la dependencia el registro académico, en el cual se observó la resolución de condonación enviada por el ICETEX, para los 10 funcionarios de la muestra seleccionada, como se detalla, así:

ITEM	UNIVERSIDAD	PROGRAMA	OBSERVACIONES OCI
1	UNIVERSIDAD EXTERNADO DE COLOMBIA	ESPECIALIZACIÓN EN REGULACIÓN DE ENERGIAS RENOVABLES Y EFICIENCIA ENERGÉTICA	Se evidenció memorando Radicado No.: 2-2024-027857, dirigido al ICETEX, con asunto Remisión Resolución 00794 de 01 de agosto de 2024 de fecha 20/08/2024. donde se remitió la resolución de condonación del respectivo funcionario
2	UNIVERSIDAD SERGIO ARBOLEDA	ESPECIALIZACIÓN EN SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN E INFORMÁTICA	Se evidenció memorando Radicado No.: 2-2025-004471, dirigido al ICETEX, con asunto Remisión Resolución 00129 de 12 de febrero de 2025 de fecha 17/02/2025. donde se remitió la resolución de condonación del respectivo funcionario

ITEM	UNIVERSIDAD	PROGRAMA	OBSERVACIONES OCI
3	UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA-NEIVA	MAESTRIA EN DERECHO PUBLICO	Se evidenció memorando Radicado No.: 2-2024-027857, dirigido al ICETEX, con asunto Remisión Resolución 00794 de 01 de agosto de 2024 de fecha 20/08/2024. donde se remitió la resolución de condonación del respectivo funcionario
4	UNIVERSIDAD DEL ROSARIO	MAESTRIA EN ECONOMIA DE LAS POLITICAS PUBLICAS	Se evidenció correo electrónico de fecha 24/07/2025, con asunto resolución 01227 de 23 de julio de 2025, donde se envió al ICETEX, la resolución precitada anteriormente, no obstante, es importante precisar que la actividad específica que se debe enviar memorando y en este caso se envió un correo electrónico.
5	CORPORACIÓN UNIFICADA NACIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR - CUN	DIRECCIÓN Y PRODUCCIÓN DE MEDIOS AUDIOVISUALES	Se evidenció correo electrónico de fecha 24/07/2025, con asunto resolución 01227 de 23 de julio de 2025, donde se envió al ICETEX, la resolución precitada anteriormente, no obstante, es importante precisar que la actividad específica que se debe enviar memorando y en este caso se envió un correo electrónico.
6	UNIVERSIDAD DE LOS ANDES	MAGISTER EN GERENCIA Y PRACTICA DEL DESARROLLO	Se evidenció correo electrónico de fecha 24/07/2025, con asunto resolución 01227 de 23 de julio de 2025, donde se envió al ICETEX, la resolución precitada anteriormente, no obstante, es importante precisar que la actividad específica que se debe enviar memorando y en este caso se envió un correo electrónico.
7	UNIR - UNIVERSIDAD INTERNACIONAL DE LA RIOJA	MÁSTER UNIVERSITARIO EN DERECHO DE LA ENERGÍA Y TRANSICIÓN ENERGÉTICA	Se evidenció memorando Radicado No.: 2-2026-000708, dirigido al ICETEX, con asunto Remisión Resolución N° 00028 de 15 de enero de 2026 de fecha 16/01/2026. donde se remitió la resolución de condonación del respectivo funcionario
8	UNIR - UNIVERSIDAD INTERNACIONAL DE LA RIOJA	MAESTRIA EN ENERGIAS RENOVABLES	Se evidenció memorando Radicado No.: 2-2026-000708, dirigido al ICETEX, con asunto Remisión Resolución N° 00028 de 15 de enero de 2026 de fecha 16/01/2026. donde se remitió la resolución de condonación del respectivo funcionario
9	PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA	MAESTRIA EN DERECHO ADMINISTRATIVO	Se evidenció correo electrónico de fecha 24/07/2025, con asunto resolución 01227 de 23 de julio de 2025, donde se envió al ICETEX, la resolución precitada anteriormente, no obstante, es importante precisar que la actividad específica que se debe enviar memorando y en este caso se envió un correo electrónico.
10	AREANDIA	PSICOLOGIA	Se evidenció memorando Radicado No.: 2-2026-000708, dirigido al ICETEX, con asunto Remisión Resolución N° 00028 de 15 de enero de 2026 de fecha 16/01/2026. donde se remitió la resolución de condonación del respectivo funcionario

De acuerdo con lo anterior, se evidenció que para los 10 de los funcionarios, el 60 % (6) se remitió al ICETEX, las resoluciones de condonación mediante memorando, no obstante, para el 40% (4) fueron enviadas mediante correo electrónico, lo que no es conforme con lo que especifica la actividad que dice que estas resoluciones tienen que ser remitidas mediante memorando, por lo que se recomienda que se implementen acciones que permitan asegurar que estas resoluciones se envíen conforme lo establece el procedimiento.

Enviar al Ministerio de Minas y Energía la carta de instrucción y el pagaré que respaldaba el crédito.

	INFORME DE AUDITORIA INTERNA	 SIG Sistema Integrado de Gestión del Minenergía	EC-EI-F01	
			24-09-2025	V-6

Mediante mesa de trabajo realizada el día 13 de abril de 2026, la dependencia manifestó que esta actividad no se está aplicando, toda vez que anteriormente se manejaba los pagarés físicos, por lo anterior no se pudo evidenciar el cumplimiento de la actividad.

Remitir mediante memorando los pagarés y las cartas de instrucciones de los créditos condonados, a cada uno de los funcionarios beneficiarios y archivar el soporte en el registro académico del mismo.


Mediante mesa de trabajo realizada el día 13 de abril de 2026, la dependencia manifestó que esta actividad no se está aplicando, toda vez que anteriormente se manejaba de manera física, por lo anterior no se pudo evidenciar el cumplimiento de la actividad.

Criterio(s):

- **Procedimiento Para la Condonación de Créditos Financiados a Través Del Fondo Especial De Becas Y Apoyos Financieros. T-TH-P-09:** “Actividad 1,2, 15,16,17,18,19,21,23 y 25”
- **MANUAL OPERATIVO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION – MIPG V 6.1**
 - **3ª. Dimensión:** *Direccionamiento Estratégico y Planeación. 3ª. Gestión con Valores para Resultados. 3.2.1 Política de Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos. Trabajar por procesos “Los procesos se pueden clasificar en estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación, lo que permitirá la adecuada gestión y prestación del servicio de la organización”. (...) En este punto, los aspectos mínimos que una entidad debe tener en cuenta para trabajar por procesos son los siguientes:*
 - *Definir estrategias que permitan garantizar que la operación de la entidad se haga acorde con la manera en la que se han documentado y formalizado los procesos (...).(Negrilla y subrayado fuera de texto).*
 - **7ª Control Interno. 7.1 Alcance de esta Dimensión. 3. Actividades de control:** *su propósito es permitir el control de los riesgos identificados y como mecanismo para apalancar el logro de los objetivos y forma parte integral de los procesos.*

Posible(s) causa(s) identificada(s)

- Debilidades en la documentación de la ejecución de las actividades establecidas en los procedimientos.
- Debilidades en la aplicación de controles asociados a la solicitud y recepción de los documentos establecidos en el procedimiento.
- Debilidades en el diseño de controles en la aplicación de actividades establecidas en el procedimiento que ya no se ejecutan, por documentos que ya o se están aplicando ni se encuentran vigentes a la fecha.

	INFORME DE AUDITORIA INTERNA	 SIG Sistema Integrado de Gestión del Minenergía	EC-EI-F01	
			24-09-2025	V-6

Posible(s) Consecuencias o efectos (s)

- Posible incumplimiento de disposiciones legales, afectación de la operación y/o el logro de objetivos institucionales a partir del incumplimiento de las actividades del procedimiento.
- Posible pérdida de memoria institucional y documentos esenciales en la trazabilidad de gestión de recursos del Fondo de Becas.
- Posibles afectación reputacional y disciplinaria por incumplimiento de procedimientos internos.
- Posible afectación de la integridad y disponibilidad de la Información producida a partir de la Gestión del Fondo de Becas.

Recomendación(nes):

- Implementar herramientas de control que aseguren el cumplimiento de las actividades establecidas en el procedimiento.
- Fortalecer los mecanismos de seguimiento y capacitar a los funcionarios responsables de la ejecución del procedimiento, con el fin de asegurar el cumplimiento de los requisitos legales y la mejora continua del procedimiento.
- Revisar la pertinencia de actualizar el procedimiento toda vez, que durante la ejecución de la auditoria, se evidenció que varias actividades no se aplican.

8.3.3 T-TH-P-10 Procedimiento Seguimiento a las Liquidaciones Realizadas por la Dirección de Hidrocarburos a las Empresas, Aportes al Fondo Especial de Becas y Apoyos Financieros y Presentación de Informes.

Objetivo: Conciliar mensualmente los ingresos del Fondo Especial de Becas y Apoyos Financieros por concepto de las liquidaciones realizadas por la Dirección de Hidrocarburos a las empresas aportantes.

El procedimiento está conformado por 19 actividades, las cuales fueron evaluadas considerando su secuencia operativa, responsables definidos, registros esperados y puntos de control asociados al seguimiento de las liquidaciones, la identificación de empresas sin pago, la gestión de comunicaciones, la conciliación mensual y la presentación de informes.

Como resultado de la evaluación, se evidenció que la desactualización del procedimiento constituye la causa principal de los incumplimientos, dado que el flujo documentado no refleja de manera suficiente la operación real, las competencias actualmente asignadas ni la

	INFORME DE AUDITORIA INTERNA	 SIG Sistema Integrado de Gestión del Minenergía	EC-EI-F01	
			24-09-2025	V-6

articulación requerida entre las Subdirecciones de Talento Humano, Administrativa y Financiera, Secretaría General, Grupo de Jurisdicción Coactiva e ICETEX.

Esta situación se materializa en que el 79% de las actividades evaluadas, equivalente a 15 de 19 actividades, no cuenta con evidencia suficiente de ejecución conforme al procedimiento vigente o presenta desviaciones frente al flujo documentado, afectando la conciliación, trazabilidad y confiabilidad de los saldos del Fondo Especial de Becas.

La siguiente matriz consolida las situaciones identificadas por actividad del procedimiento:

Ítem	Actividad del procedimiento	Resultado de la Revisión OCI	Conclusión
1	Enviar trimestralmente oficio de cobro con las liquidaciones de los aportes a las empresas aportantes, con copia al ICETEX y a la Subdirección de Talento Humano.	Incumple: <ul style="list-style-type: none"> No se evidencia Acuerdo de Niveles de Servicio, plazo máximo o regla de oportunidad para que Talento Humano reciba, reclame o escale las liquidaciones remitidas por la Dirección de Hidrocarburos. Las fechas documentadas de liquidación o radicado se ubican aproximadamente entre 55 y 72 días posteriores al cierre del trimestre, debilitando la conciliación mensual prevista. 	Se referencia en el Hallazgo 3.- Numerales 3.1 y 3.2
2	Recibir copia del oficio de cobro y registrar la información de las liquidaciones remitidas por la Dirección de Hidrocarburos en la base Seguimiento Empresas Aportantes.	Incumple: <ul style="list-style-type: none"> El inventario documental no coincide con la base de seguimiento: 125 PDF recibidos frente a 176 radicados únicos en la base de Talento Humano. La base no evidencia campos mínimos de control de recepción: fecha efectiva de recepción, fuente, responsable de registro, fecha de cargue, enlace al soporte y validación. También se observan riesgos de calidad de datos en identificación de aportante, radicado, trimestre, valor y relación documento-base. 	Se referencia en el Hallazgo 3. Numerales 3.1 y 3.2
3	Realizar el seguimiento y control al registro del monto liquidado, comparándolo con la base Seguimiento Empresas Aportantes.	Incumple: <ul style="list-style-type: none"> Se identificaron diferencias en USD y denominación de aportantes en cruces por radicado o tipo de producción. No se evidencia una matriz única que conecte valor USD liquidado, TRM, valor COP, pago ICETEX, saldo pendiente y estado de cartera. Para aportes como EPM y OCENSA no se documentó la excepción frente al factor normativo, dado que se registra en pesos y no bajo el factor de 1/3 de centavo de dólar por barril. 	Se referencia en el Hallazgo 3. Numerales 3.4, 3.7 y 3.8
4	Realizar el ajuste de los valores liquidados en la base de datos.	Incumple: <p>No se evidenció bitácora de ajustes con valor anterior, valor nuevo, motivo, responsable, fecha, soporte y aprobación.</p> <p>Tampoco se identificó separación clara entre corrección de captura, ajuste por pago, ajuste por TRM, reclasificación o modificación de estado; por tanto, la base no demuestra pista de auditoría suficiente para reconstruir cambios sobre valores liquidados.</p>	Se referencia en el Hallazgo 3. Numeral 3.9
5	Elaborar el informe de estado económico del Fondo de Becas y Apoyos Financieros.	Incumple: <ul style="list-style-type: none"> Los informes presentan información que no permite reconciliar liquidaciones, pagos ICETEX, cartera, coactivo, deterioro y estados financieros. En diciembre se reportó cartera persuasiva, pero 	Se referencia en el Hallazgo 3. Numerales 3.3, 3.4 y 3.5

Ítem	Actividad del procedimiento	Resultado de la Revisión OCI	Conclusión
		<p>no se incorporó el detalle de cartera clasificada como coactiva.</p> <ul style="list-style-type: none"> Se identificó la cuenta adicional ICETEX 120673, cuyo alcance frente al Fondo no queda explicado en los informes de Talento Humano. <p>Adicionalmente, registra un saldo por COP 66 millones sin utilizar.</p>	
6	Revisar y aprobar el informe de estado económico del Fondo de Becas y remitir a la Oficina de Planeación y Gestión Internacional.	<p>Incumple: No se evidenció soporte directo de aprobación por parte de la subdirectora de talento humano; el informe es aprobado por la Secretaría General.</p>	Se referencia en el Hallazgo 3. Matriz de cumplimiento del procedimiento
7	Revisar y dar visto bueno al informe de estado económico del Fondo de Becas y remitir a la Subdirección de Talento Humano.	<p>Incumple: No se evidenció trazabilidad de remisión a Planeación ni participación material de dicha oficina, lo que evidencia desalineación procedimental.</p>	Se referencia en el Hallazgo 3. Matriz de cumplimiento del procedimiento
8	Remitir el informe de estado económico del Fondo de Becas al Presidente de la Junta Administradora del Fondo de Becas.	<p>Cumple: No se identificaron situaciones.</p>	Se referencia en el Hallazgo 3. Matriz de cumplimiento del procedimiento
9	Revisar y firmar el informe de estado económico del Fondo de Becas y Apoyos Financieros.	<p>Cumple: No se identificaron situaciones.</p>	No aplica
10	Remitir el informe de estado económico del Fondo de Becas y Apoyos Financieros a la Ministro de Minas y Energía.	<p>Incumple:</p> <ul style="list-style-type: none"> No se emitieron los informes al Ministro en los meses de enero a abril del 2025. Se identificó inconsistencia de periodo en al menos un informe, donde el asunto no coincide con el cuerpo del documento. 	Se referencia en el Hallazgo 3. Numeral 3.3
11	Remitir mensualmente los estados de cuenta y movimientos contables de las consignaciones realizadas por las empresas aportantes.	<p>Incumple: Se evidenciaron informes para algunos meses, pero no se identificó cobertura mensual completa de enero a abril de 2025.</p>	Se referencia en el Hallazgo 3. Numeral 3.5
12	Identificar qué empresas no efectuaron el pago.	<p>Incumple:</p> <ul style="list-style-type: none"> La base no contiene clasificación robusta y trazable de empresas sin pago, fecha de identificación, antigüedad, responsable y resultado. Se identificaron radicados sin evidencia clara de consignación en la base de Talento Humano y la identificación de empresas sin pago no se conecta de forma completa con cartera persuasiva, coactiva, ICETEX y estados financieros. 	Numerales 3.2, 3.4 y 3.6
13	Proyectar la comunicación informativa de seguimiento dirigida a las empresas que no pagaron los aportes.	<p>Incumple: No se observa matriz que vincule cada comunicación con radicado, trimestre, valor, empresa, fecha de envío y estado de respuesta. Tampoco se identifican criterios de priorización o escalamiento de cobro persuasivo.</p>	Se referencia en el Hallazgo 3. Numerales 3.2 y 3.3
14	Revisar la comunicación de seguimiento.	<p>Incumple:</p> <ul style="list-style-type: none"> El punto de control es ejercido por el mismo responsable de proyectar la comunicación, lo que representa una debilidad en la segregación de funciones. No se identifica checklist de campos ni trazabilidad de versiones, devoluciones o 	Se referencia en el Hallazgo 3. Numeral 3.2

	INFORME DE AUDITORIA INTERNA	 SIG Sistema Integrado de Gestión del Minenergía	EC-EI-F01	
			24-09-2025	V-6

Ítem	Actividad del procedimiento	Resultado de la Revisión OCI	Conclusión
		correcciones.	
15	Aprobar y firmar la comunicación de seguimiento.	Cumple No se identificaron situaciones.	No aplica
16	Recibir respuesta a la comunicación de seguimiento e incluirla como insumo para iniciar la conciliación del siguiente mes.	Incumple: Existen respuestas de empresas, pero no se evidenció matriz que conecte comunicación, respuesta, análisis, ajuste, conciliación del mes siguiente y cierre. Tampoco se observa trazabilidad de cómo las respuestas modificaron estados de cartera, pagos, saldos o acciones posteriores.	Se referencia en el Hallazgo 3. Numerales 3.2, 3.4 y 3.9
17	Elaborar el informe mensual de seguimiento a las liquidaciones pendientes de las empresas aportantes.	Incumple: <ul style="list-style-type: none"> • Se identificaron informes de cartera trimestrales, pero no se evidenció informe mensual completo de seguimiento a liquidaciones pendientes para todos los meses. • El informe mensual de diciembre no concuerda con el informe trimestral de cartera ni con la conciliación coactiva. • La cartera se presenta en estructuras diferentes entre las fuentes consultadas. 	Se referencia en el Hallazgo 3. Numerales 3.3, 3.4 y 3.5
18	Revisar y aprobar el informe mensual.	Cumple No se identificaron situaciones.	No aplica
19	Remitir el informe a la Dirección de Hidrocarburos, al Presidente de la Junta Administradora del Fondo de Becas, a la Subdirección Administrativa y Financiera y a la Oficina de Control Interno para la toma de decisiones.	Incumple: No se evidenció remisión completa y sistemática a todos los destinatarios; por ejemplo, la OCI no recibe este reporte. Los informes y anexos revisados no muestran de forma suficiente acuses, fechas, destinatarios y decisiones posteriores. La periodicidad observada para los informes de cartera es trimestral, mientras que el procedimiento exige informe mensual.	Se referencia en el Hallazgo 3. Numeral 3.3

Matriz de cumplimiento del procedimiento T-TH-P-10

HALLAZGO No. 06. Debilidad en la trazabilidad y conciliación mensual de liquidaciones, pagos ICETEX, saldos, ajustes e informes del Fondo Especial de Becas.

Condición:

La información, soportes e instrumentos utilizados para el seguimiento de las liquidaciones del Fondo Especial de Becas no permiten reconstruir de forma mensual, completa y verificable la trazabilidad entre las liquidaciones recibidas, el valor liquidado en USD, la TRM aplicada, el valor equivalente en pesos, los pagos reportados por ICETEX, los soportes de pago, los saldos pendientes, los pagos superiores, los pagos parciales, las partidas por aclarar y los ajustes incorporados durante el proceso.

Detalle de las situaciones identificadas:

3.1 Diferencia entre las fuentes de liquidación, recepción y seguimiento.

	INFORME DE AUDITORIA INTERNA	 SIG Sistema Integrado de Gestión del Minenergía	EC-EI-F01	
			24-09- 2025	V-6

La comparación entre memorandos de la Dirección de Hidrocarburos, documentos recibidos por Talento Humano y registros del archivo de seguimiento evidencia que las fuentes no coinciden por trimestre, número de radicados ni valor liquidado en USD.

En agregado, Hidrocarburos registra 180 radicados por USD 1.104.761; Talento Humano recibió 125 radicados por USD 963.683; y el archivo de seguimiento contiene 176 radicados por USD 1.077.741.

Trimestre	Radicados DH	Radicados TH recibidos	Radicados seguimiento	Diferencia TH vs DH	Diferencia seguimiento vs DH
I Trimestre 2025	45	45	46	0	+1
II Trimestre 2025	50	41	45	-9	-5
III Trimestre 2025	43	31	42	-12	-1
IV Trimestre 2025	42	8	43	-34	+1
Total	180	125	176	-55	-4

Tabla 1. Comparación de radicados por fuente

Trimestre	Valor USD DH	Valor USD TH recibido OCI	Valor USD seguimiento	Diferencia TH vs DH
I Trimestre 2025	USD 271.944	USD 265.332	USD 271.943	USD -6.612
II Trimestre 2025	USD 293.406	USD 262.004	USD 266.635	USD -31.402
III Trimestre 2025	USD 271.719	USD 236.425	USD 271.471	USD -35.294
IV Trimestre 2025	USD 267.692	USD 199.922	USD 267.692	USD -67.770
Total	USD 1.104.761	USD 963.683	USD 1.077.741	USD -141.078

Tabla 2. Comparación de valores USD por fuente


3.2 Limitaciones de la base de aportantes y del archivo de seguimiento para reconstruir el ciclo de la obligación.

Base de datos de entidades aportantes.

Corresponde a la base maestra de empresas utilizada por talento humano para remitir los comunicados de seguimiento.

Situaciones específicas:

- Se observaron registros con información de contacto incompleta, incluyendo campos sin teléfono o datos que requieren validación y actualización.
- Se identificaron correos múltiples incorporados en una misma celda o ubicados en columnas adicionales sin encabezado, lo cual dificulta su uso controlado, validación, trazabilidad y automatización.

	INFORME DE AUDITORIA INTERNA	 SIG Sistema Integrado de Gestión del Minenergía EC-EI-F01 24-09-2025 V-6
--	-------------------------------------	--

- Se evidenciaron teléfonos no normalizados y diferencias en la forma de registrar datos de contacto, situación que limita la calidad del directorio y aumenta el riesgo de comunicaciones fallidas o no trazables.
- No se evidenció un campo obligatorio de fecha de actualización, responsable de mantenimiento, fuente del dato, validación del contacto o estado del aportante.
- No se observó una regla formal para depurar, actualizar, bloquear o validar periódicamente los datos de empresas aportantes, representantes, correos, direcciones y teléfonos.
- La estructura no permite conocer si los datos de contacto utilizados para remitir comunicaciones corresponden a información vigente, validada y autorizada para notificaciones o seguimiento administrativo.

En consecuencia, la base de aportantes presenta debilidades como fuente maestra de terceros y puede afectar la confiabilidad de las comunicaciones de seguimiento.

Archivo de seguimiento de liquidaciones:

La base de seguimiento y los informes revisados no permiten reconstruir de manera integral el ciclo de monitoreo de cada obligación pendiente. Esta limitación impide verificar si, frente a cada liquidación, se identificó oportunamente el no pago, se conciliaron las fuentes disponibles, se comunicó la situación a la empresa aportante, se analizó la respuesta recibida, se clasificó la mora por edad y se documentó una decisión de cierre, ajuste, continuidad del seguimiento o escalamiento.

Esta situación limita la capacidad del proceso para detectar desviaciones, corregirlas oportunamente y soportar decisiones administrativas, financieras y jurídicas sobre recuperación, depuración o cobro.

Situaciones específicas:

- No se evidenciaron campos estructurados y obligatorios para documentar estado del radicado, fecha efectiva de recepción por Talento Humano, responsable de registro, fecha de cargue, validación del registro y enlace al soporte documental.
- No se observaron campos suficientes para diferenciar de manera trazable valor liquidado, valor pagado, diferencia, saldo pendiente, saldo a favor, pago parcial, pago no identificado, ajuste por TRM, corrección de captura o reclasificación de estado.
- No se evidenciaron campos completos para fecha de seguimiento, número de comunicación, radicado de salida, fecha de envío, medio utilizado, responsable de la gestión, fecha de respuesta, análisis de respuesta y efecto en la conciliación del mes siguiente.
- El archivo no permite identificar de forma completa cuántas comunicaciones han sido proyectadas, revisadas, aprobadas, firmadas, enviadas, respondidas, vencidas o pendientes de respuesta.
- No se evidencia una bitácora de ajustes que permita identificar valor anterior, valor nuevo, motivo del cambio, responsable, fecha, soporte y aprobación.
- No permite conectar de manera trazable la respuesta recibida con el análisis realizado,

el ajuste aplicado, la conciliación del mes siguiente y el cierre o escalamiento del caso.

- Para casos como EPM y OCENSA, no se documentó en el archivo de seguimiento ni en el procedimiento la excepción de cálculo aplicable, ni la justificación de cobro en pesos frente al factor normativo utilizado para las liquidaciones del Fondo.

3.3 Incumplimiento en la remisión de Informes.

Se evidenció incumplimiento en la generación, periodicidad, contenido y remisión de informes requeridos para el seguimiento del Fondo, lo que afecta oportunidad, actualización contable, identificación de obligaciones pendientes y trazabilidad de decisiones.

Informe / aspecto	Situación identificada
Informe mensual de seguimiento a liquidaciones pendientes	El seguimiento de cartera se documenta principalmente mediante reportes trimestrales, sin evidencia de elaboración y remisión mensual completa del informe exigido por el procedimiento.
Informe de estado económico del Fondo	No se evidenció emisión completa de informes de enero, febrero, marzo y abril de 2025. El informe de diciembre de 2025 no incorpora de forma suficiente la cartera clasificada como coactiva.
Remisión a destinatarios definidos	No se evidenció remisión completa y sistemática a Dirección de Hidrocarburos, Junta Administradora del Fondo, SAF y OCI.

Tabla 3. Informes requeridos y brechas de control

3.4 Partidas no conciliadas entre liquidaciones, pagos ICETEX y registros de Talento Humano

No se evidenció una matriz mensual única que cruce, por obligación, aportante, NIT, trimestre, radicado, valor USD, TRM, valor COP, pago ICETEX, soporte, diferencia y estado final. Las partidas no conciliadas requieren análisis y cierre documentado.

Mes	Total consignaciones ICETEX	Total consignaciones Talento Humano	Diferencia identificada
Junio	\$247.382.457,00	\$246.099.775,70	\$1.282.681,30
Julio	\$352.367.831,00	\$224.920.408,00	\$127.447.423,00
Agosto	\$9.572.459,00	\$9.326.954,00	\$245.505,00
Septiembre	\$86.394.311,38	\$86.737.943,36	-\$343.631,98
Octubre	\$633.931.161,00	\$592.099.975,00	\$41.831.186,00
Noviembre	\$8.524.518,00	\$2.196.117,00	\$6.328.401,00
Diciembre	\$88.734.181,00	\$89.262.346,00	-\$528.165,00

Tabla 4. Diferencias mensuales entre ICETEX y seguimiento de Talento Humano

Situación identificada	Cantidad / alcance	Valor
Ingresos ICETEX no ubicados en seguimiento TH	205 registros	\$1.360.872.506
Pagos TH no ubicados en ICETEX	59 registros	\$244.701.925
Pagos superiores frente a obligación calculada	246 registros	Por conciliar
Pagos parciales	4 registros	Por conciliar
Eventos agrupados o repetidos	74 eventos	Por conciliar

Tabla 5. Partidas no conciliadas y brechas de cierre operativo

3.5 Cuentas ICETEX 120673 y 120674 sin integración suficiente al seguimiento mensual

Los estados de cuenta ICETEX son un insumo crítico; sin embargo, no se evidenció una matriz que explique por cuenta, aportante, obligación, consignación, valor aplicado, saldo y estado su incorporación al seguimiento mensual.

Cuenta ICETEX	Consignaciones	Total ingresos	Disponible final	Cartera créditos	Situación identificada
120673	\$12.493.114.817,96	\$13.615.048.458,14	\$66.954.939,06	\$33.996.559,09	La cuenta aparece en soportes ICETEX, pero no se observa integrada de forma suficiente al seguimiento mensual de Talento Humano. El disponible no ha sido solicitado para dar uso.
120674	\$53.306.883.648,54	\$77.265.722.851,13	\$11.866.624.714,85	\$2.927.566.306,18	Cuenta recurrentemente utilizada en los análisis del Fondo; requiere conciliación por obligación, aportante, fecha, referencia y destino de recursos.

Tabla 6. Cuentas ICETEX relevantes para conciliación mensual

3.6 Pagos superiores, pagos parciales, saldos a favor y partidas pendientes sin tratamiento operativo documentado

Se identificaron pagos superiores, pagos parciales y partidas pendientes sin tratamiento operativo documentado como saldo a favor, devolución, reintegro, cruce, pago acumulado, pago mal identificado o partida por aplicar.

Aportante	Periodo / trimestre	Liquidación COP	Valor consignado	Diferencia a favor	Situación identificada
Ongc Videsh Limited Sucursal Colombiana	I y vigencias históricas relacionadas	\$25.800.262 y obligaciones adicionales relacionadas	\$309.510.000	\$157.551.032	No se evidencia saldo a favor en el informe mensual de octubre ni en el cierre de diciembre.
Geopark Colombia S.A.S.	III	\$4.745.291	\$9.490.586	\$4.745.295	No se muestra cartera con saldo a favor en el reporte del cuarto trimestre ni en el informe mensual de diciembre.
Hupecol Operating CO LLC	I	\$343.870	\$1.762.105	\$1.418.235	No se evidencia saldo a favor ni tratamiento posterior en el informe de septiembre o cierre de diciembre.

Tabla 7. Ejemplos de pagos superiores y saldos a favor sin tratamiento documentado

3.7 TRM, conversión USD-COP y excepciones operativas sin regla documentada

El seguimiento no permite reconstruir de forma uniforme la ruta entre valor USD, TRM, valor COP, pago y saldo, ni documentar suficientemente registros sin TRM, diferencias USD y excepciones como EPM.

Aspecto evaluado	Situación identificada
Registros sin TRM	Se identificaron registros sin TRM con ingreso ICETEX.
Diferencias en USD	Se identificaron diferencias puntuales en USD y denominación de aportantes en cruces por radicado o tipo de producción.
TRM por etapa	No se observa definición operativa uniforme sobre TRM de liquidación, TRM de pago, TRM de registro o TRM de cierre para efectos del seguimiento de Talento Humano.



Tabla 8. Aspectos asociados a TRM, diferencias USD y excepciones operativas

3.8 Diferencia específica en Hocol S.A. entre soporte operativo e informe financiero

Se identificó en Hocol S.A. una diferencia entre el detallado de seguimiento y el informe financiero de diciembre de 2025.

Fuente	Valor reportado USD	Diferencia USD	Situación identificada
Detallado contable / soporte operativo	USD 11.717,17	No aplica	Valor identificado en el detallado revisado.
Informe financiero diciembre 2025	USD 1.717,17	USD 10.000,00	Valor reportado en el informe financiero, inferior al detallado.
Diferencia	No aplica	USD 10.000,00	No se evidenció nota de conciliación, ajuste, reclasificación o explicación formal en la información revisada.

Tabla 9. Diferencia específica en Hocol S.A.

	INFORME DE AUDITORIA INTERNA	 SIG Sistema Integrado de Gestión del Minenergía	EC-EI-F01	
			24-09-2025	V-6

3.9 Debilidades en la articulación y delimitación de competencias entre la Subdirección de Talento Humano, la Dirección de Hidrocarburos, la Subdirección Administrativa y Financiera, el Grupo de Jurisdicción Coactiva y la Secretaría General

Se evidenció debilidad en la articulación institucional entre las dependencias que intervienen en el ciclo del Fondo Especial de Becas y Apoyos Financieros, debido a que no se cuenta con un flujo actualizado y formal que integre, de punta a punta, la liquidación realizada por la Dirección de Hidrocarburos, el seguimiento efectuado por Talento Humano, la conciliación con ICETEX, el registro y actualización contable, la clasificación de cartera, la declaratoria de obligaciones, la notificación, la ejecutoria, la remisión a cobro coactivo y el cierre mensual de cada obligación.

Adicional a la situación es previamente reportadas, se identificaron las siguientes aspectos:


3.9.1 Incumplimiento en la actualización, asignación de responsable y ejecución integral del procedimiento T-GF-P-15

El procedimiento T-GF-P-15, denominado *“Procedimiento para registro de actualización de los actos administrativos que declaran deudas a favor del Fondo Especial de Becas del Ministerio de Minas y Energía”*, no refleja plenamente la operación actual del ciclo de cartera del Fondo ni cuenta con una asignación funcional formalizada que asegure su ejecución integral.

De acuerdo con la respuesta remitida por la Subdirección Administrativa y Financiera mediante radicado 3-2026-030646, algunas actividades previstas en dicho procedimiento ya no serían ejecutadas por esa dependencia, debido a cambios de competencia derivados de las Resoluciones 00367 de 2024 y 40408 de 2024. No obstante, durante el periodo auditado no se evidenció un procedimiento actualizado, acto de reasignación, matriz de responsabilidades o lineamiento operativo que definiera qué dependencia asumió la administración funcional del procedimiento y cómo se garantiza la ejecución completa de sus actividades.

Esta situación afecta el control integral del ciclo de cartera, dado que el procedimiento T-GF-P-15 contempla actividades críticas como la recepción del informe mensual de seguimiento a liquidaciones, la conversión de valores, el registro contable, la generación del reporte de obligaciones con vencimiento mayor o igual a noventa días, la validación de deudores, la elaboración de la resolución declaratoria de la obligación, el trámite de recursos, la obtención de constancias de ejecutoria y la remisión a cobro coactivo.

En consecuencia, no se asegura que la totalidad de las actividades previstas para el control, registro, escalamiento y cobro de las obligaciones se ejecuten de manera completa, oportuna, trazable y por el responsable competente.

	INFORME DE AUDITORIA INTERNA	 SIG Sistema Integrado de Gestión del Minenergía	EC-EI-F01	
			24-09-2025	V-6

3.9.2 Debilidades en la delimitación de competencias para la declaratoria de obligaciones a favor del Ministerio.

Se identificaron oficios de liquidación suscritos por la Dirección de Hidrocarburos mediante los cuales se comunican deudas u obligaciones a favor del Ministerio. Estos documentos son utilizados como insumo por Talento Humano para el seguimiento de las obligaciones; sin embargo, se evidencia una posible inconsistencia frente a lo dispuesto en la Resolución 40408 de 2024, la cual establece que el único órgano competente para expedir los actos administrativos relacionados con la declaratoria de deudas u obligaciones a favor del Ministerio es la Secretaría General.


En consecuencia, incrementa el riesgo de pérdida de oportunidad de cobro, prescripción, controversias con empresas aportantes, inconsistencias financieras, observaciones de órganos de control y eventual riesgo fiscal por debilidades en la gestión y recuperación de recursos públicos.

Criterio(s):

- Procedimiento T-TH-P-10, actividades relacionadas con recepción, registro, seguimiento, control, ajuste, elaboración de informes, identificación de empresas sin pago, comunicaciones, respuestas y conciliación del mes siguiente.
- Decreto 483 de 1990, artículo 8, numeral 3: control financiero del Fondo e informe mensual al Ministro.
- Resolución 40408 de 2024 MME. Modifica delegaciones internas; asigna al Secretario General funciones relacionadas con el Fondo, representación ante Junta, aprobación de presupuestos y expedición de actos administrativos que declaran deudas u obligaciones a favor del Ministerio.
- Manual Operativo MIPG V6.1 – Quinta Dimensión, Información y Comunicación, numerales 5.1 y 5.2: La información y los documentos que la soportan deben gestionarse para facilitar la operación institucional, el desarrollo de funciones, la seguridad de los datos y la trazabilidad de la gestión. Además, la entidad debe diseñar políticas, directrices y mecanismos de consecución, captura, procesamiento y generación de datos adecuados a las necesidades de la operación.

Posible(s) Causa (s)

- Falta de un modelo formal de gobierno interáreas que regule de manera integral el ciclo completo del Fondo Especial de Becas, desde la liquidación realizada por la Dirección de Hidrocarburos hasta el seguimiento, conciliación, reporte, declaratoria de obligaciones, cobro y cierre.
- Desactualización y desarticulación entre los procedimientos internos relacionados con el

 Energía	INFORME DE AUDITORIA INTERNA	 SIG Sistema Integrado de Gestión del Minenergía	EC-EI-F01	
			24-09-2025	V-6

Fondo Especial de Becas.


- Ausencia de matriz mensual única que integre liquidaciones DH, soportes TH, pagos ICETEX, TRM, saldos, comunicaciones, respuestas, ajustes e informes.
- Falta de reglas de calidad de datos, depuración, mantenimiento del maestro de aportantes y bitácora de ajustes.

Posible(s) Consecuencias o efectos (s)

- Incumplimiento normativo y procedimental, al no evidenciarse un lineamiento integral que articule el ciclo completo del Fondo Especial de Becas, los responsables, los procedimientos relacionados, las competencias vigentes y las rutas de actuación aplicables.
- Posibilidad de omitir obligaciones emitidas por la Dirección de Hidrocarburos o registrar obligaciones sin soporte documental recibido, validado y controlado.
- Posibilidad de aplicar pagos a obligaciones incorrectas, mantener pagos sin identificar o no reconocer oportunamente saldos a favor de aportantes.
- Posibilidad de que la información mensual remitida para decisiones financieras, administrativas o jurídicas sea incompleta, inconsistente o no conciliada.
- Posibilidad de reprocesos por reconstrucción manual de soportes, radicados, pagos, comunicaciones, respuestas y ajustes.
- Posibilidad de pérdida de oportunidad para escalar obligaciones vencidas por ausencia de saldos confiables, estados actualizados y cierre mensual por obligación.

Recomendación(nes):

- Actualizar y armonizar los procedimientos internos relacionados con el Fondo Especial de Becas, incluyendo como mínimo el T-TH-P-10 y T-GF-P-15, de manera que reflejen el flujo operativo vigente y las competencias derivadas de la Resolución 40408 de 2024.
- Adoptar una matriz RACI o instrumento equivalente que delimite responsabilidades, canales de comunicación, ANS entre la Dirección de Hidrocarburos, Talento Humano, Gestión Financiera y Contable, Secretaría General, Oficina Jurídica y Jurisdicción Coactiva.
- Implementar una matriz mensual con llave única por NIT, empresa, vigencia, trimestre, radicado y obligación, que integre liquidación, pago ICETEX, saldo, comunicación, respuesta, ajuste, conciliación e informe.
- Conciliar y documentar partidas ICETEX-TH, ingresos no ubicados, pagos TH no ubicados, pagos superiores, pagos parciales y eventos agrupados, definiendo tratamiento y responsable de cierre.
- Formalizar bitácora de ajustes, diccionario de datos, catálogo de estados y reglas de TRM y excepciones, incluyendo el tratamiento de EPM.
- Ejecutar cierre mensual por obligación y remitir el informe conforme al T-TH-P-10,

	INFORME DE AUDITORIA INTERNA	 SIG Sistema Integrado de Gestión del Minenergía	EC-EI-F01	
			24-09-2025	V-6

validado contra soportes, ICETEX y base de seguimiento.

8.4 COMPONENTE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Acorde a lo descrito en el manual operativo de MIPG, el componente de información y comunicación tienen como propósito:

“(...) utilizar la información de manera adecuada y comunicarla por los medios y en los tiempos oportunos. Para su desarrollo se deben diseñar políticas, directrices y mecanismos de consecución, captura, procesamiento y generación de datos dentro y en el entorno de cada entidad, que satisfagan la necesidad de divulgar los resultados, de mostrar mejoras en la gestión administrativa y procurar que la información y la comunicación de la entidad y de cada proceso sea adecuada a las necesidades específicas de los grupos de valor y grupos de interés. (...)”.

En este sentido resulta pertinente mencionar que se identificaron desviaciones en la aplicación de controles de gestión documental de la información producida en el marco de ejecución de las actividades 8 y 16 del procedimiento para Acceder a los Beneficios Otorgados con Recursos del Fondo Especial de Becas y Apoyos Financieros T-TH-P-04 (ver hallazgo 03 gestión documental)

De otra parte, en este componente se evaluó la calidad, integridad y consistencia de la información financiera generada y remitida por la Subdirección de Talento Humano como insumo para la toma de decisiones de la Junta Administradora del Fondo, la Dirección de Hidrocarburos, el Grupo de Gestión Financiera y Contable, la Secretaría General, la Jurisdicción Coactiva y la Oficina de Control Interno. El alcance no traslada a Talento Humano las competencias de registro contable ni de preparación de estados financieros, que corresponden al área financiera competente; sí evalúa si la información remitida es trazable, conciliada y útil como insumo para las decisiones posteriores de esas dependencias.

HALLAZGO No. 07. Diferencias entre los saldos del fondo de becas reportados en Estados financieros, Jurisdicción Coactiva y el seguimiento efectuado por Talento Humano.

Condición:

Se identificaron diferencias no conciliadas entre los saldos del seguimiento de cartera administrado por Subdirección de Talento Humano y los valores revelados en los estados financieros, así como desalineación entre la cartera clasificada como coactiva y la información que debe estar soportada en los expedientes y reportes del Grupo de Jurisdicción Coactiva.

Esta situación evidencia la ausencia de una conciliación contable mensual, formal y documentada, que permita validar por obligación, expediente, acto administrativo, fuente, estado de cobro y tratamiento contable, si los saldos reportados corresponden efectivamente a cuentas por cobrar exigibles, intereses, deterioro, cartera coactiva o activos contingentes.

	INFORME DE AUDITORIA INTERNA	 SIG Sistema Integrado de Gestión del Minenergía	EC-EI-F01	
			24-09-2025	V-6

4.1 Diferencia no conciliada entre el seguimiento de cartera emitido por la STH y SAF .

Al comparar el total de las cuentas por cobrar reportados por la Subdirección de Talento Humano frente al saldo revelado en estados financieros se identificó una diferencia no explicada. Así:

Concepto	Valor	Situación identificada
Total Talento Humano calculado con base en soporte de cartera	\$26.788.366.393	Corresponde al total operativo que incluye cartera clasificada como coactiva y persuasiva, más componente en pesos.
Saldo revelado en Nota 27.1.1 - Fondo Especial de Becas	\$26.621.741.360,00	Corresponde al valor revelado en estados financieros como otros activos contingentes asociados a liquidaciones del Fondo.
Diferencia no conciliada	\$166.625.032,74	La diferencia no se encuentra explicada formalmente. Debe identificarse si corresponde a exclusiones, errores de consolidación, TRM, reclasificación, duplicidad o reconocimiento en otra cuenta.

Diferencia entre soporte operativo y Nota 27

La falta de conciliación mensual sobre las obligaciones de ECOPETROL en estado coactivo impide establecer con claridad la correspondencia entre los saldos reconocidos como cuentas por cobrar y los valores revelados como activos contingentes:

Clasificación	Valor relevante	Situación identificada
Nota 7 EEFF: Cuenta por cobrar - contribuciones ECOPETROL	\$19.131.183.840 capital	Los expedientes 401-01-298, 401-01-315 y 401-01-325 aparecen reconocidos como cuentas por cobrar por capital. El seguimiento operativo debe vincular cada valor con obligación, título, expediente, estado y soporte.
Nota 27 EEFF: Cartera clasificada como coactiva	\$13.009.504.109	El soporte incluye cartera coactiva de ECOPETROL, dentro del bloque usado para activos contingentes o cuentas de orden.

4.2 Desalineación entre Talento Humano y el Grupo de Jurisdicción Coactiva.

Al contrastar la cartera coactiva de ECOPETROL S.A. reportada por la Subdirección de Talento Humano frente a la información acreditada por el Grupo de Jurisdicción Coactiva, se identificaron diferencias entre los saldos de las obligaciones registradas en cada fuente, así:

Caso	Saldo Coactivo COP Talento Humano	Capital Coactivo / SIIF	Diferencia capital
401-01-298	\$4.821.950.048,53	\$10.055.905.144,00	\$5.233.955.095,47
401-01-315	\$3.818.392.077,82	\$4.632.084.751,00	\$813.692.673,18
401-01-325	\$3.568.426.155,24	\$4.443.193.945,00	\$874.767.789,76
Total casos	\$12.208.768.281,58	\$19.131.183.840,25	\$6.922.415.558,67

Expedientes activos reportados por Jurisdicción Coactiva

	INFORME DE AUDITORIA INTERNA	 SIG Sistema Integrado de Gestión del Minenergía	EC-EI-F01	
			24-09-2025	V-6

Las diferencias identificadas evidencian que no existe una conciliación formal entre el seguimiento operativo de Talento Humano, los registros asociados al capital coactivo y la información administrada por Jurisdicción Coactiva.

Por otra parte, Talento Humano reporta 12 obligaciones clasificadas como cartera coactiva; sin embargo, el Grupo de Jurisdicción Coactiva únicamente reporta expedientes asociados a ECOPETROL S.A:

Empresa / aportante	Liquidación USD
ONGC Videsh Limited Sucursal Colombia	USD 17.233,00
Perenco Colombia Limited	USD 12.879,00
Sierracol Energy Arauca, LLC	USD 4.063,00
Vetra Exploración y Producción Colombia S.A.S.	USD 2.073,00
Oiru Corporation	USD 1.409,00
Unión Temporal Omega Energy	USD 850,00
OMNIA Energy Sucursal Colombia	USD 81,00
Invepetrol Limited Colombia	USD 80,00
Petrosouth Energy Corporation Sucursal Colombia	USD 13,00
Hades E&P Colombia S.A.S.	USD 11,00
Interoil Colombia Exploration and Production	USD 2,00
Total aportantes distintos a ECOPETROL	USD 38.694,00

Aportantes reportados por Talento Humano como cobro coactivo sin registro coactivo

Adicionalmente, como validación complementaria de consistencia entre fuentes, se identificó una diferencia en la cuenta por cobrar coactiva soportada en el expediente 401-01-325, así:

Caso	Valor Resolución	Valor reportado EE.FF	Diferencia
401-01-325	\$4.326.024.465,92	\$4.443.193.945,00	\$117.169.479,08

Criterio(s):

- Procedimiento T-TH-P-10: Talento Humano debe elaborar y remitir informes de seguimiento que sirvan de insumo trazable y conciliado para las decisiones de la Junta Administradora, la Dirección de Hidrocarburos, la SAF y la OCI.
- Resolución 339 de 2025 – Artículo 2 – Anexo Normas para el Reconocimiento,

	INFORME DE AUDITORIA INTERNA	 SIG Sistema Integrado de Gestión del Minenergía	EC-EI-F01	
			24-09-2025	V-6

Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos – Capítulo I, numeral 2.1, Cuentas por cobrar, Reconocimiento: Las cuentas por cobrar se reconocen como derechos adquiridos por la entidad, de los cuales se espera una entrada futura de flujo financiero fijo o determinable.

- Resolución 339 de 2025, artículo 2, Anexo Normas para Entidades de Gobierno, Capítulo III, numeral 1, Activos contingentes: Los activos contingentes no se reconocen en la información financiera; deben evaluarse al cierre del periodo, revelarse con naturaleza, efectos financieros e incertidumbres, y registrarse en cuentas de orden deudoras contingentes cuando sea posible medirlos.
- Resolución 347 de 2025 – Procedimiento para la Evaluación del Control Interno Contable, numeral 3.2.14: La entidad debe analizar, verificar y conciliar permanentemente la información contable con las fuentes de datos de las dependencias que generan información de cuentas por cobrar, dejando evidencia documentada de los análisis, conciliaciones y ajustes realizados.
- Procedimiento T-GF-P-15: parte del informe mensual remitido por Talento Humano para preparar la base de datos, convertir valores a pesos, registrar la información contable y generar reporte por edades.

Posible(s) Causa (s)

- Ausencia de conciliación formal interáreas por obligación entre seguimiento operativo, contabilidad y Jurisdicción Coactiva.
- Uso de clasificaciones operativas sin certificación formal de expediente, acto administrativo, ejecutoria, remisión y tratamiento contable.
- Falta de control de calidad sobre cifras remitidas por Talento Humano como insumo financiero, contable o coactivo.

Posible(s) Consecuencias o efectos (s)

- Riesgo de que saldos operativos no conciliados sean utilizados como soporte de revelaciones financieras o decisiones contables.
- Riesgo de doble presentación o interpretación incorrecta entre cuentas por cobrar, activos contingentes, cuentas de orden y cartera coactiva.
- Riesgo de debilidad en la calidad de la información remitida a la Junta Administradora, SAF, Contabilidad, Secretaría General, Coactivo y OCI.
- Riesgo de reprocesos, requerimientos adicionales y pérdida de confianza en la información financiera asociada al Fondo.

Recomendación(nes):

- Conciliar mensualmente, por obligación y expediente, los saldos operativos, contables y coactivos, diferenciando liquidación técnica, acto declaratorio, ejecutoria, remisión

	INFORME DE AUDITORIA INTERNA	 SIG Sistema Integrado de Gestión del Minenergía	EC-EI-F01	
			24-09-2025	V-6

y coactivo certificado.

- Conciliar por expediente los valores ECOPETROL entre seguimiento operativo, SIIF y Jurisdicción Coactiva, identificando diferencias por TRM, capital, intereses, acto final, recurso o reliquidación.
- Solicitar certificaciones interáreas sobre expediente, acto, ejecutoria, capital, intereses, deterioro, cuenta contable, clasificación financiera y estado procesal, e incluir nota de conciliación en el informe mensual.

8.5 COMPONENTE ACTIVIDADES DE MONITOREO

En el componente Actividades de Monitoreo se evaluó la capacidad del control para clasificar la cartera por edades, documentar decisiones de escalamiento y mantener correspondencia entre cartera en seguimiento, estados operativos y procesos coactivos certificados, sin trasladar a Talento Humano competencias propias de las áreas jurídica, financiera o coactiva.

Concepto	Valor / dato
Cartera operativa en seguimiento reportada por Talento Humano	USD 3.657.454,68
Saldo en pesos identificado para EPM	\$37.512.443
Principal concentración	ECOPETROL S.A.
Cartera ECOPETROL	USD 3.489.536,49 (95,41%)
Registros ECOPETROL	1.557
Empresas con cartera mayor a 90 días	33
Valor con vencimiento superior a 90 días	USD 3.248.131,92
Valor sin fecha	USD 160.105,20
Valor con estado coactivo incluido en base TH	USD 862.308,18
Registros con estado coactivo incluido	545

Resumen ejecutivo de la cartera operativa en seguimiento

HALLAZGO No. 08. Debilidades en el monitoreo, conciliación y escalamiento de obligaciones vencidas de mayor materialidad del Fondo Especial de Becas.

Condición:

Se identificó que, aunque existen reportes periódicos de cartera y reportes mensuales asociados al informe financiero del Fondo Especial de Becas, no se cuenta con un monitoreo específico, reforzado y conciliado sobre las obligaciones vencidas de mayor materialidad,

	INFORME DE AUDITORIA INTERNA	 SIG Sistema Integrado de Gestión del Minenergía	EC-EI-F01	
			24-09-2025	V-6

particularmente aquellas asociadas a **ECOPETROL S.A.**, empresa que concentra aproximadamente el 95% de la cartera.

Asimismo, se evidenció la ausencia de un instrumento consolidado que permita efectuar seguimiento sistemático por obligación, clasificar la cartera por edades, definir umbrales de alerta, analizar vencimientos, documentar decisiones, identificar responsables de gestión, establecer el estado de escalamiento y determinar la acción posterior requerida para cada caso.

La clasificación por edades elaborada por la Oficina de Control Interno evidenció una concentración significativa de obligaciones vencidas, principalmente en las de mayor materialidad, así:

Empresa	91-180 días	181-365 días	1-3 años	3-5 años	Más de 5 años	Sin fecha	Total USD
ECOPETROL S.A.	147.999,04	330.437,67	1.294.942,24	491.927,92	899.803,57	159.797,80	3.489.536,49
PERENCO COLOMBIA LIMITED	3.217,96	3.706,89	18.876,73	8.933,71	0,00	0,00	38.216,91
SIERRACOL ENERGY ARAUCA LLC	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	15.832,24
FRONTERA ENERGY COLOMBIA CORP	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	14.747,43
HOCOL S.A.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	11.717,17
PAREX RESOURCES (COLOMBIA) AG	4.777,27	59,23	1.283,61	0,00	0,00	0,00	11.001,75
TOTAL GENERAL	167.166,38	341.491,53	1.334.383,61	505.286,83	899.803,57	160.105,20	3.657.454,68

Fuente: Elaboración OCI

Adicionalmente, en los 3 expedientes activos de **ECOPETROL S.A.** se identificaron lapsos significativos entre el hito estimado de vencimiento superior a 90 días y la remisión observada a cobro coactivo o a la instancia competente, como se detalla a continuación:

Expediente	Hito de referencia	Fecha	Días / lectura auditora
401-01-298	Primera liquidación identificada	10/12/2007	Punto inicial de referencia para seguimiento histórico.
401-01-298	Hito estimado de 90 días	09/03/2008	Desde este momento debió existir seguimiento reforzado y decisión documentada.
401-01-298	Remisión a Coactivo	04/10/2019	Se identifican 4.226 días desde el hito de 90 días.
401-01-315	Primera liquidación identificada	24/11/2018	Punto inicial de referencia para seguimiento.

Expediente	Hito de referencia	Fecha	Días / lectura auditora
401-01-315	Hito estimado de 90 días	22/02/2019	Debió activar control de cartera vencida y decisión documentada.
401-01-315	Remisión inicial observada	06/05/2021	Se identifican 804 días desde el hito de 90 días.
401-01-325	Primera liquidación identificada	10/11/2020	Punto inicial de referencia para seguimiento.
401-01-325	Hito estimado de 90 días	08/02/2021	Debió activar control de cartera vencida.
401-01-325	Remisión a Coactivo	22/02/2023	Se identifican 744 días desde el hito de 90 días.

Fuente: Elaboración OCI

Lo anterior evidencia debilidad en el monitoreo oportuno de las obligaciones vencidas y en la documentación de decisiones de escalamiento.

Criterio:



- Procedimiento T-TH-P-10: Talento Humano debe elaborar, revisar, aprobar y remitir el informe mensual de seguimiento a liquidaciones pendientes a la Dirección de Hidrocarburos, Presidente de la Junta Administradora, SAF y OCI para la toma de decisiones.
- Resolución 40408 de 2024: asigna al Secretaría General funciones asociadas al Fondo y la facultad de proferir actos administrativos declaratorios de deuda.

Posible(s) Causa (s)

- Ausencia de una matriz mensual de cartera por obligación que incluya fecha de vencimiento, días de mora, rango de edad, estado, soporte y decisión de escalamiento.
- Uso operativo del estado “coactivo” sin certificación formal por obligación, expediente, acto, ejecutoria, remisión y estado procesal.
- Falta de trazabilidad sobre las comunicaciones, edictos, respuestas, ajustes y decisiones posteriores.

Posible(s) Consecuencias o efectos (s)

- Riesgo de mantener cartera antigua bajo seguimiento operativo sin decisión documentada de pago, depuración, aclaración o escalamiento.
- Riesgo de que obligaciones mayores a 90 días no sean alertadas oportunamente a la instancia competente para evaluar acto declaratorio, ejecutoria o cobro coactivo.
- Riesgo de que la base de Talento Humano clasifique saldos como coactivos sin correspondencia con procesos activos certificados por Jurisdicción Coactiva.

	INFORME DE AUDITORIA INTERNA	 SIG Sistema Integrado de Gestión del Minenergía	
		EC-EI-F01	
		24-09- 2025	V-6

- Riesgo de pérdida de oportunidad de cobro o discusión sobre prescripción, sujeto al análisis jurídico y fiscal de la dependencia competente.
- Riesgo de reprocesos por reconstrucción manual de soportes, comunicaciones, ajustes, respuestas y estados de cartera.

Recomendación:

Adoptar una matriz mensual de cartera crítica del Fondo Especial de Becas, obligatoria para saldos vencidos superiores a 90 días y obligaciones de mayor materialidad, que clasifique cada caso por edad, valor, soporte, responsable, estado de gestión y decisión requerida. Esta matriz deberá activar el escalamiento oportuno a la instancia competente cuando se superen los umbrales definidos, dejando evidencia de la decisión adoptada: continuidad de gestión persuasiva, preparación de acto administrativo, remisión a cobro coactivo, depuración o cierre documentado.

Notas finales:

- La naturaleza de la labor de auditoría interna ejecutada por la Oficina de Control Interno, al estar supeditada al cumplimiento del Programa Anual de Auditoría, se encuentra limitada por restricciones de tiempo y alcance, razón por la que procedimientos más detallados podrían develar asuntos no abordados en la ejecución de esta actividad.
- La evidencia recopilada para propósitos de la evaluación efectuada versa en información suministrada por (dependencias proveedoras de información durante la auditoría interna), a través de solicitudes y consultas realizadas por la Oficina de Control Interno. Nuestro alcance no pretende corroborar la precisión de la información y su origen.
- Es necesario precisar que, las “Recomendaciones” propuestas en ningún caso son de obligatoria ejecución por parte de la Entidad, más se incentiva su consideración para los planes de mejoramiento a que haya lugar.
- La respuesta ante las situaciones observadas por la Oficina de Control Interno es discrecional de la Administración de la Entidad.

FIRMA

Julie Andrea Soto Laverde

JEFA OFICINA DE CONTROL INTERNO

Elaboró: Josly Santiago Saavedra Vela, Laura Lamprea Quiroga, Rigoberto Andrés Vaca Pardo - Auditores OCI.