



OFICINA DE CONTROL  
INTERNO  
INFORME FINAL  
SEGUIMIENTO AL  
CUMPLIMIENTO DE LAS  
FUNCIONES DEL  
MINISTERIO EN EL  
MARCO DEL SISTEMA  
GENERAL DE REGALIAS

TRD OCI – 107– 52, 48

OCI – 024 – 2019 -

## INFORME FINAL

### SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES DEL MINISTERIO DE COMERCIO INDUSTRIA Y TURISMO EN EL MARCO DEL SISTEMA GENERAL DE REGALIAS

BOGOTÁ, SEPTIEMBRE DE 2019

*Calle 28 N° 13A -15 / Bogotá, Colombia*  
*Conmutador (571) 6067676*  
[www.mincomercio.gov.co](http://www.mincomercio.gov.co)



ES-FM-U04.V3

**SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES DEL MINISTERIO EN EL MARCO DEL SISTEMA  
GENERAL DE REGALIAS**

**TABLA DE CONTENIDO**

<b>2. OBJETIVO</b>	<b>4</b>
<b>3. ALCANCE</b>	<b>4</b>
<b>4. ARTICULACION CON EL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECI</b>	<b>4</b>
<b>6. EQUIPO AUDITOR</b>	<b>5</b>
<b>7. DESARROLLO DEL SEGUIMIENTO</b>	<b>5</b>
<b>7.1 CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES DEL MINISTRO EN LOS ORGANOS COLEGIADOS DE ADMINISTRACIÓN Y DECISIÓN, DE LOS CUALES ES LIDER</b>	<b>6</b>
<b>7.2 APROPIACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN LA DIRECTIVA PRESIDENCIAL NO. 04 DE 2019 EN EL MODELO INTEGRADO DE GESTIÓN.</b>	<b>17</b>
<b>8. CONCLUSIONES</b>	<b>23</b>
<b>9. PLAN DE MEJORAMIENTO</b>	<b>23</b>



**SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES DEL MINISTERIO EN EL MARCO DEL SISTEMA  
GENERAL DE REGALIAS**

## **1. INTRODUCCIÓN**

La Oficina de Control Interno, en desarrollo del Programa Anual de Auditorías y Seguimientos y en cumplimiento de las disposiciones de la Directiva Presidencial No. 04 de 2019, programó efectuar el Seguimiento al Cumplimiento de las Funciones de los Ministerios y Departamentos Administrativos en el Marco del Sistema General de Regalías.

El seguimiento estuvo orientado a evaluar el Sistema de Control Interno Institucional inherente a las actividades relacionadas con el seguimiento y cumplimiento de las funciones del Ministerio como líder de Órganos Colegiados de Administración y Decisión y la emisión de pronunciamientos técnicos sectoriales sobre los proyectos de inversión.

Para el seguimiento realizado, fue de vital importancia la participación de la Dirección de Productividad y Competitividad y el personal responsable en esa dirección técnica del cumplimiento de las funciones mencionadas, así como de la generación de la información que soporta dicho cumplimiento.

El proceso de auditoría incluyó la solicitud, análisis y verificación de la información asociada al cumplimiento de las funciones de líder de OCAD y pronunciamientos técnicos sobre proyectos de inversión financiados con recursos del SGR, así como la presentación de los resultados del ejercicio de seguimiento, con los que se pretende contribuir al mejoramiento continuo del Ministerio.

**SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES DEL MINISTERIO EN EL MARCO DEL SISTEMA  
GENERAL DE REGALIAS**

## **2. OBJETIVO**

### **2.1 OBJETIVO GENERAL**

Evaluar en el Ministerio de Comercio Industria y Turismo, el cumplimiento de las funciones asignadas como líder de Órganos Colegiados de Administración y Decisión y de la emisión de pronunciamientos técnicos sectoriales sobre los proyectos de inversión en el marco del Sistema General de Regalías.

## **3. ALCANCE**

Se revisará el cumplimiento de las funciones asignadas al Ministerio como líder de Órganos Colegiados de Administración y Decisión y de la emisión de pronunciamientos técnicos sectoriales sobre los proyectos de inversión en el marco del Sistema General de Regalías para el periodo mayo – julio de 2019.

## **4. ARTICULACION CON EL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECI**

El seguimiento realizado en el presente informe, se efectuó bajo los lineamientos de la 7ª Dimensión del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, denominada “Control Interno”; de igual manera, se realizó de conformidad con el Modelo Estándar de Control Interno- MECI, verificando los componentes de “Evaluación de los Riesgos” y el componente de “Actividades de Control”, asociados a las actividades llevadas a cabo para dar cumplimiento a las funciones del Ministerio en el marco del Sistema General de Regalías (SGR). Para lo anterior, el seguimiento se centró en la revisión de la gestión de la Primera Línea de Defensa de la Entidad, conformada por servidores responsables de liderar y cumplir con las funciones del Ministerio frente al SGR.

**SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES DEL MINISTERIO EN EL MARCO DEL SISTEMA  
GENERAL DE REGALIAS**

## **5. CRITERIOS DE AUDITORIA**

Ley 1530 de 2012 “Por la cual se regula la organización y el funcionamiento del Sistema General de Regalías”.

Decreto 1252 de 2013 “por el cual se dictan disposiciones relacionadas con la participación de los delegados del Gobierno Nacional en los Órganos Colegiados de Administración y Decisión en cuya conformación participan dos o más Ministros y/o Directores de Departamentos Administrativos y se dictan otras disposiciones”.

Decreto 1082 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional”.

Decreto 1544 de 2017 “Por el cual se modifica el Decreto 1082 de 2015, en lo relacionado al ciclo de los proyectos de inversión susceptibles de ser financiados con recursos del Sistema General de Regalías”

Acuerdo 36 de 2017 “Por el cual se adopta el Reglamento Único de los Órganos Colegiados de Administración y Decisión (OCAD)”

Acuerdo 45 de 2017 “Por medio del cual se expide el Acuerdo Único del Sistema General de Regalías (SGR), y se dictan otras disposiciones”

Directiva Presidencial No. 04 de 2019 “Directrices sobre cumplimiento de las funciones de los Ministros y Directores de Departamentos Administrativos Líderes de los Órganos Colegiados de Administración y Decisión”.

## **6. EQUIPO AUDITOR**

La auditoría interna de gestión, fue realizada por los auditores de la Oficina de Control Interno:

Auditor Líder: Dr. Diego Gustavo Falla Falla.

Equipo Auditor: Leidy Monje Rosero.

## **7. DESARROLLO DEL SEGUIMIENTO**

*Calle 28 N° 13A -15 / Bogotá, Colombia*  
*Conmutador (571) 6067676*  
[www.mincomercio.gov.co](http://www.mincomercio.gov.co)



**SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES DEL MINISTERIO EN EL MARCO DEL SISTEMA  
GENERAL DE REGALIAS**

**Pruebas**

Se solicitó información a la Dirección Técnica del Ministerio responsable de dar cumplimiento a las funciones desempeñadas por la Entidad en el Sistema General de Regalías mediante memorando electrónico encontrando lo siguiente:

**7.1 CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES DEL MINISTRO EN LOS ORGANOS COLEGIADOS DE ADMINISTRACIÓN Y DECISIÓN, DE LOS CUALES ES LIDER**

**1.1. Función: “Definir el voto del Gobierno Nacional en los Órganos Colegiados de Administración y Decisión, para lo cual podrá solicitar el pronunciamiento técnico sectorial al ministerio o departamento administrativo competente. El Ministro y director de departamento administrativo líder será el encargado de dirimir las diferencias que se puedan presentar entre los ministros y/o directores administrativos y/o sus delegados”.**

El Ministerio de Comercio Industria y Turismo es líder de los siguientes OCAD:

OCAD Departamental Amazonas  
OCAD Departamental Caldas  
OCAD Departamental Caquetá  
OCAD Departamental Cesar  
OCAD Departamental Magdalena  
OCAD Departamental Quindío

De igual forma se encuentra como acompañante en los siguientes OCAD:

OCAD Corporación Autónoma Regional del Cesar  
OCAD Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia

Para el periodo mayo – julio de 2019, alcance del presente seguimiento, el Ministerio participó en los siguientes OCAD:

<b>OCAD</b>	<b>Posición</b>	<b>Fecha</b>	<b>Acta</b>	<b>Acuerdo</b>
Departamental Caquetá	Líder	23-may-19	23-may-19	No. 6 del 24-may-19
Departamental Cesar	Líder	19-jun-19	19-jun-19	No. 54 del 20-jun-19
Departamental Cesar	Líder	26-jul-19	26-jul-19	No. 55 del 31-jul-19

**Nota:** La Secretaría Técnica del OCAD Departamental Caquetá realizó citaciones para los días 4 y 14 de junio, no obstante, antes de dar inicio a la sesión fueron canceladas.

La Dirección de Productividad y Competitividad informó que para el periodo revisado no fue necesario

*Calle 28 N° 13A -15 / Bogotá, Colombia*  
Conmutador (571) 6067676  
[www.mincomercio.gov.co](http://www.mincomercio.gov.co)



## SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES DEL MINISTERIO EN EL MARCO DEL SISTEMA GENERAL DE REGALIAS

definir el voto del Gobierno Nacional en los OCAD mencionados. Para todos los Órganos Colegiados de Administración y Decisión donde el Ministerio ejerce el papel de Ministerio Líder, la entidad acompañante de Mincomercio es el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

El equipo de este Ministerio realiza mesas de trabajo o sesiones de Pre-OCAD en las cuales, con base en los pronunciamientos técnicos emitidos por los Ministerios sectoriales competentes y el análisis de la información por parte de los equipos del MinCIT y MHCP, definen de manera integral y articulada el voto del Gobierno Nacional en la respectiva sesión.

### **1.2. Mantener comunicación permanente con los ministerios y departamentos administrativos encargados de emitir pronunciamientos técnicos respecto de los proyectos de inversión, con el propósito de acompañar la realización de mesas técnicas.**

Al indagar sobre la manera en la que se puede establecer y evidenciar la comunicación con otros ministerios o departamentos administrativos encargados de emitir pronunciamientos técnicos respecto de los proyectos de inversión, con el propósito de acompañar las mesas técnicas, se pudo establecer que dicha comunicación se evidencia a través de la gestión realizada continuamente por la Dirección de Productividad y Competitividad.

Una vez el equipo del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo conoce, ya sea por medio de una citación a sesión de OCAD o previo a una citación (por cualquier medio de comunicación), la intención de la Secretaría Técnica del OCAD de poner a consideración de los miembros del OCAD un proyecto de inversión, se solicita vía correo electrónico una mesa de trabajo con el ministerio competente o se realiza la solicitud de pronunciamiento a través de SUIFP-SGR. Cuando la entidad competente no tiene acceso a SUIFP-SGR la información es descargada y se remite vía correo electrónico.

De los casos presentados durante el periodo revisado en el presente seguimiento, en los que se puede evidenciar el cumplimiento de la función del numeral 1.2 de la Directiva Presidencial No. 04 se tienen los siguientes reportados por la Dirección Técnica:

- La Secretaria Técnica del OCAD Departamental Magdalena informó vía telefónica la intención de poner a consideración de los miembros del OCAD varios proyectos de inversión. Dado que no existe de por medio una citación a sesión de OCAD, se cuenta con el tiempo suficiente para programar mesas técnicas (Se adjuntó correo solicitud mesa técnica).
- La Secretaria Técnica del OCAD Departamental Magdalena informó vía correo electrónico la intención de poner a consideración de los miembros del OCAD un proyecto que debe ser revisado por una entidad del orden nacional que no tiene acceso a SUIFP-SGR, se descargó la información de SUIFP-SGR y se remite a la entidad competente (Se adjuntó solicitud pronunciamiento NO SUIFP-SGR).
- La Secretaria Técnica del OCAD Departamental Cesar citó a una sesión de OCAD dentro del plazo establecido en la norma; dado que no se contó con tiempo para llevar a cabo mesas técnicas, solicitaron a través de SUIFP-SGR el pronunciamiento técnico a la entidad competente. El sistema generó de manera automática un correo informando que se ha realizado la solicitud, de igual forma se informó vía correo electrónico (Se adjuntó Notificación

**SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES DEL MINISTERIO EN EL MARCO DEL SISTEMA  
GENERAL DE REGALIAS**

automática SGR, Solicitud pronunciamiento SUIFP-SGR).

Lo anterior, ilustra sobre la comunicación abierta y constante generada por la Dirección de Productividad y Competitividad con las demás entidades responsables de emitir pronunciamientos técnicos. Sobre el tema no se tienen observaciones.

**2. Cumplimiento de funciones de emisión de pronunciamientos técnicos sectoriales sobre los proyectos de inversión.**

**2.1 Emitir y cargar en la plataforma definida por el Departamento Nacional de Planeación, los pronunciamientos técnicos sobre los proyectos de inversión que se soliciten, en los términos que establece la normativa vigente.**

Para verificar el cumplimiento de la función, se solicitó la relación de los pronunciamientos técnicos emitidos por el Ministerio para el periodo Mayo – julio de 2019, teniendo en cuenta los que corresponden a proyectos que se presentaron en los OCAD donde el Ministerio es líder y los que corresponden a proyectos que se presentaron a otros OCAD.

A continuación se relacionan los pronunciamientos emitidos durante el periodo de reporte, se incluye una columna para registrar el número de pronunciamientos emitidos para cada proyecto en el periodo de reporte.

BPIN	NOMBRE	OBSERVACIONES	No. DE PRONUNCIAMIENTOS
2018000100183	Fortalecimiento y articulación del sistema de CCTI a través del desarrollo de agendas integradas en el departamento de Amazonas	Panel de evaluación Colciencias	2
2019000050007	Fortalecimiento de capacidades productivas mediante ejercicios de transformación digital de MiPyMes en Bogotá		1
2018004680059	Construcción Mirador Guane en el Municipio de Zapatoca - Departamento de Santander		1
2019000020021	Fortalecimiento y consolidación de un producto turístico de naturaleza para el aprovechamiento de los recursos turísticos como fuente de ingresos para los habitantes del Departamento de La Guajira.		1

**SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES DEL MINISTERIO EN EL MARCO DEL SISTEMA  
GENERAL DE REGALIAS**

2018004730103	Fortalecimiento del emprendimiento y la innovación como instrumentos para vencer la desigualdad y la pobreza en mujeres y jóvenes del departamento del Tolima		1
2019000030064	Mejoramiento De La Productividad A Través De La Modernización Del Proceso Productivo En La Industria Licorera Del Cauca		2
2019006860018	Construcción de miradores turísticos en la zona de frontera para los municipios de Puerto Leguizamo, Puerto Asís, Valle del Guamuez, Departamento del Putumayo		2
2019000030003	Construcción de centro cívico municipal, cultural, turístico piedra de bolívar corregimiento de Bombona en el municipio de Consaca departamento de Nariño		2
2019000070026	Implementación y fortalecimiento de unidades productivas para la generación de ingresos de familias en situación de pobreza en el departamento de Arauca		1
2019006860026	Construcción de Sendero ecoturístico Puente viejo, Inspección el Tigre, Municipio del Valle del Guamuez y Orito del Departamento del Putumayo		1
2018000100077	Desarrollo de capacidades en gestión de la innovación empresarial para las mipymes del departamento de Norte de Santander	Panel de evaluación Colciencias	1

De acuerdo con la información reportada por la Dirección de Productividad y Competitividad, todos los pronunciamientos se encuentran cargados en la plataforma SUIFP-SGR. Adicionalmente, ninguno de los proyectos fue presentado a los OCAD, en los cuáles el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo es Líder del Gobierno Nacional.

Durante el periodo de reporte no se evidenciaron, ni fueron reportadas a la Oficina de Control Interno por parte de la Dirección de Productividad y Competitividad, Grupo de Control Disciplinario Interno y el Grupo de Atención al Ciudadano, peticiones, quejas, reclamos o denuncias por falta de transparencia o posibles actos de corrupción, frente a los pronunciamientos técnicos emitidos por el Ministerio de

**Calle 28 N° 13A -15 / Bogotá, Colombia**  
 Conmutador (571) 6067676  
[www.mincomercio.gov.co](http://www.mincomercio.gov.co)



**SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES DEL MINISTERIO EN EL MARCO DEL SISTEMA  
GENERAL DE REGALIAS**

Comercio, Industria y Turismo. Sobre el tema no se tienen observaciones.

**2.2. Presentar en un solo documento las consideraciones técnicas, administrativas y jurídicas que justifican la emisión del pronunciamiento técnico, el cual debe estar suscrito por el funcionario competente de la respectiva entidad.**

De acuerdo con lo informado por la Dirección de Productividad y Competitividad, el pronunciamiento técnico que emite el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo se realiza en un formato que incluye las consideraciones técnicas, administrativas y jurídicas que lo justifican. Dicho formato es alimentado con las consideraciones, observaciones o comentarios que sobre los proyectos de inversión tengan el equipo de regalías y las áreas del Ministerio competentes conforme al objeto del proyecto.

Los pronunciamientos técnicos son emitidos por los profesionales del equipo de regalías, en cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato de prestación de servicios, las cuales consisten en: *“Desarrollar las actividades requeridas para emitir dentro del plazo establecido los pronunciamientos técnicos sobre proyectos de inversión del sector comercio, industria y turismo financiados o cofinanciados con recursos del Sistema General de Regalías, que soliciten los ministerios líderes de los órganos colegiados de administración y decisión departamentales, regionales, del Fondo de Ciencia, Tecnología e Innovación, de las corporaciones regionales autónomas y de los municipios ribereños del Río Grande de la Magdalena y del Canal del Dique”*. Asimismo, el pronunciamiento técnico incluye el nombre del profesional del área competente que apoyó la revisión del proyecto, lo anterior, en el evento de haberse recibido dentro del plazo establecido en la norma, es decir, *“dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud del mismo y por lo menos un (1) día hábil antes de la sesión del OCAD.”*

La Dirección de Productividad y Competitividad señaló lo siguiente, al indagar sobre el acto administrativo mediante el cual se asignaron las funciones señaladas en el numeral 2 de la Directiva:

*Desde la entrada en vigencia del Sistema General de Regalías – SGR (2012), la Dirección de Productividad y Competitividad ha dado cumplimiento a las funciones requeridas en el marco del mencionado Sistema. Lo anterior, dado que cuenta con un equipo de profesionales que aborda temas en materia de productividad y competitividad en todas las regiones del país. Así las cosas, hasta el mes de agosto de 2017 esta Dirección designó a profesionales que dedicaban parte de su tiempo a cumplir dichas funciones.*

*Dada la importancia y la dedicación exclusiva que requiere el cumplimiento de los compromisos con el Sistema General de Regalías, en el año 2016 se adelantaron las gestiones necesarias ante la Comisión Rectora del SGR para solicitar recursos de funcionamiento y de esta manera contar con un equipo tiempo completo para esta labor. La Comisión Rectora ante la petición y evidenciada la necesidad, distribuye y asigna recursos de funcionamiento al Ministerio de Comercio, Industria y Turismo con los cuales la Dirección de Productividad y Competitividad realiza la contratación de servicios profesionales para dar cumplimiento a las obligaciones a que hace referencia el numeral 2 de la Directiva Presidencial No. 4.*

**SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES DEL MINISTERIO EN EL MARCO DEL SISTEMA  
GENERAL DE REGALIAS**

En relación con el acto administrativo de asignación en el marco de las funciones con el SGR, la Dirección Técnica informó que *“cuenta con la Resolución 1664 del 24 de abril de 2014, la cual establece en su artículo primero: Deléguese en el Director de Productividad y Competitividad del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, la representación del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, en las sesiones del Órgano Colegiado de Administración y Decisión – OCAD, convocadas por sus Secretarías Técnicas en el Marco del Sistema General de Regalías”*.

Frente a la información anterior revisada, se presenta la siguiente situación susceptible de mejora:

**Observación No.1 No se encontró acto de delegación a la Dirección de Productividad y Competitividad, sobre el cumplimiento de las funciones del SGR relacionadas con pronunciamientos técnicos, asistencia a mesas técnicas y acompañamiento técnico.**

De acuerdo con el contenido de la Resolución No.1664 del 24 de abril de 2014, se observa que sólo se delega la función de representación del Ministerio en los OCAD a los cuales sea convocado, sin embargo se identificó que no se encuentra delegada de manera expresa a la Dirección de Productividad y Competitividad, las funciones de Emitir pronunciamientos técnicos sectoriales sobre los proyectos de inversión, de participación en mesas técnicas convocadas por las Secretarías Técnicas de los OCAD y de acompañamiento técnico a los proyectos de inversión SGR, las cuales viene desempeñando permanentemente; frente al tema, se evidencia que la Delegación de funciones, no se encuentra expresa, ni formalmente establecida, de conformidad con lo establecido en el **Artículo 10.- Requisitos de la delegación de la Ley 489 de 1998**. *En el acto de la delegación, que siempre será escrito, se determinará la autoridad delegataria y las funciones o asuntos específicos cuya atención y decisión se transfieren. El Presidente de la República, los ministros, los directores de departamento administrativo y los representantes legales de entidades descentralizadas deberán informarse en todo momento sobre el desarrollo de las delegaciones que hayan otorgado e impartir orientaciones generales sobre el ejercicio de las funciones delegadas.*

**Recomendación**

Efectuar el análisis jurídico que corresponda para atender la situación evidenciada.

Frente a la observación, la Dirección de Productividad y Competitividad respondió mediante memorando electrónico DPYC-2019-000252 lo siguiente:

*Hasta la fecha la Dirección de Productividad y Competitividad viene adelantando todas las actividades derivadas en el marco del Sistema General de Regalías, en el marco de la Resolución No 1664 de 2014; sin embargo y para dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 10 de la Ley 489 de 1998, la Dirección de Productividad y Competitividad en el entendido que la resolución debe reflejar todo lo que a lo largo de este tiempo se viene realizando en el sistema se realizará la solicitud ante la Secretaría General para la delegación de funciones relacionadas con: emitir los pronunciamientos técnicos de los*

**Calle 28 N° 13A -15 / Bogotá, Colombia**  
Conmutador (571) 6067676  
[www.mincomercio.gov.co](http://www.mincomercio.gov.co)



**SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES DEL MINISTERIO EN EL MARCO DEL SISTEMA  
GENERAL DE REGALIAS**

*proyectos del sector Comercio, Industria y Turismo susceptibles de financiación con recursos del Sistema General de Regalías; asistir a las mesas técnicas que programen las Secretarías Técnicas de los OCAD, los Ministerios o los Departamentos Administrativos líderes de los OCAD y las entidades territoriales; y brindar acompañamiento técnico a las entidades que lo requieran.*

**Consideraciones de la Oficina de Control Interno:** Teniendo en cuenta la respuesta de la dependencia, en la que de manera acertada y proactiva plantean las actividades que llevarán a cabo para delegar formalmente las funciones que vienen desempeñando en cuanto a la emisión de pronunciamientos técnicos, asistencia a mesas técnicas y el acompañamiento que se está brindando a las entidades que así lo requieran, la observación persisten con el ánimo de precisar las acciones que el área llevará a cabo para mitigar el riesgo de incumplimiento normativo frente a la Ley 489 de 1998.

**Observación No. 2 Los pronunciamientos técnicos del Ministerio no son firmados por funcionario competente, delegado para hacerlo.**

De acuerdo con la información suministrada por la Dirección de Productividad y Competitividad se evidencia que los pronunciamientos técnicos, si bien son emitidos por contratistas idóneos y con experiencia en el tema en concordancia con las actividades y el objeto de sus contratos, estos formatos son variables en cuanto a la firma de los responsables del pronunciamiento, en algunos casos están firmados por el contratista, en otros solo mencionan el nombre de quien emitió el pronunciamiento; adicionalmente, no figuran en dichos formatos de “concepto” un funcionario competente del Ministerio, delegado para revisar y suscribir formalmente los pronunciamientos técnicos, lo que va en contravía de la directriz señalada en la Directiva Presidencial No. 04 de 2019 que indica “*presentar en un solo documento las consideraciones técnicas, administrativas y jurídicas que justifican la emisión del pronunciamiento técnico, el cual debe estar suscrito por un funcionario competente de la respectiva entidad*”.

**Recomendación**

Analizar y establecer el mecanismo que se empleará para dar cumplimiento a lo señalado en la Directiva Presidencial.

Frente a la observación, la Dirección de Productividad y Competitividad respondió mediante memorando electrónico DPYC-2019-000252 lo siguiente:

*En relación con los pronunciamientos técnicos, la normatividad que rige el Sistema General de Regalías establece lo siguiente:*

*El Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.4.4.2. Designación del líder y funciones Parágrafo “El pronunciamiento a que se refiere el numeral 3 del presente artículo debe ser integral, es decir, incluir los componentes jurídico, técnico y financiero. El pronunciamiento debe remitirse al ministerio líder dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud del mismo y por lo menos un (1) día hábil antes de la sesión del OCAD. La definición del voto del Gobierno nacional no está condicionado a la expedición de dicho pronunciamiento”.*

**Calle 28 N° 13A -15 / Bogotá, Colombia**  
Conmutador (571) 6067676  
[www.mincomercio.gov.co](http://www.mincomercio.gov.co)



**SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES DEL MINISTERIO EN EL MARCO DEL SISTEMA  
GENERAL DE REGALIAS**

*El Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.4.1.1.4.8. Viabilización de proyectos de inversión Parágrafo “Cuando la instancia viabilizadora requiera apoyarse en el dictamen de personas jurídicas públicas o privadas, o personas naturales con experiencia y reconocida trayectoria e idoneidad, respecto de los asuntos pertinentes con los respectivos proyectos, a través de la Secretaría Técnica del órgano colegiado de administración y decisión se adelantarán las gestiones pertinentes para su obtención. Dicho pronunciamiento debe allegarse al menos un (1) día hábil antes del inicio de la sesión del OCAD”.*

*El Acuerdo 45 de 2017 de la Comisión Rectora del SGR, Artículo 3 .1.7.1. “Pronunciamientos Intersectoriales”. Los pronunciamientos técnicos emitidos por los ministerios o departamentos administrativos que hayan sido solicitados por el ministerio líder deben ser cargados en el SUIFPSGR dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud del mismo y por lo menos un (1) día hábil antes de la sesión del OCAD. En caso de que la instancia viabilizadora se haya apoyado en dictámenes de personas jurídicas públicas o privadas, o personas naturales con experiencia y reconocida trayectoria e idoneidad, respecto de los proyectos, debe allegarse al menos un (1) día hábil antes del inicio de la sesión del OCAD y ser registrados y cargados en el SUIFPSGR por parte de la secretaria técnica del OCAD”.*

*Así las cosas, la normatividad del Sistema General de Regalías no establece que los pronunciamientos técnicos sean emitidos por funcionarios, por lo que al interior del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo son emitidos por profesionales competentes, entendido esto como la experiencia, la trayectoria e idoneidad de los asuntos pertinentes con los respectivos proyectos y en cumplimiento de las obligaciones establecidas en los contratos de prestación de servicios profesionales. Cabe resaltar, que en el formato de emisión de pronunciamientos técnicos se indica el nombre de los profesionales responsables de las observaciones, incluso de las diferentes áreas del Ministerio de acuerdo con el objeto de la iniciativa evaluada.*

*De otra parte, la Comisión Rectora del Sistema General de Regalías asigna recursos a las entidades del orden nacional que cumplen funciones relacionadas con el SGR conforme a la estimación de recursos que requieran para el ejercicio de las funciones asignadas, dentro de las cuales se encuentra la de la emisión de pronunciamientos técnicos.*

**Consideraciones de la Oficina de Control Interno:** Si bien se comprende la respuesta proporcionada por la Dirección de Productividad y Competitividad frente a las disposiciones del Decreto 1082 de 2015 sobre los pronunciamientos técnicos, también es cierto que la Directiva Presidencial No. 04 del 2019 es un acto administrativo posterior y establece “Directrices” frente al cumplimiento de las funciones de los Ministerios en el Marco del Sistema General de Regalías, por lo que de no atenderla con rigurosidad se podría generar un riesgo de incumplimiento normativo. Por lo anterior, la observación persiste en aras de aclarar el contenido de la Directiva con la Presidencia de la Republica, de tal manera que el Ministerio cuente con una instrucción clara frente al tema de la emisión de pronunciamientos o conceptos por un funcionario competente y cumpla con base en éste a cabalidad, con los lineamientos que han sido señalados por el Gobierno.

**SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES DEL MINISTERIO EN EL MARCO DEL SISTEMA  
GENERAL DE REGALIAS**

**2.4 Participar en las mesas técnicas programadas por las secretarías técnicas de los Órganos Colegiados de Administración y Decisión, por los ministerios o departamentos administrativos líderes de los Órganos Colegiados de Administración y Decisión.**

Las mesas técnicas pueden ser solicitadas por las Secretarías Técnicas de los OCAD, las entidades territoriales o la entidad líder del Gobierno Nacional del OCAD que corresponda.

De acuerdo con la información suministrada por la Dirección de Productividad y Competitividad, las mesas técnicas en las que participó el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo durante el periodo de reporte son las siguientes:

FECHA	PROYECTO	OCAD
08-may-19	Desarrollo de capacidades en gestión de la innovación empresarial para las mipymes del departamento de Norte de Santander	FCTel
09-may-19	Construcción de miradores turísticos en la zona de frontera para los municipios de Puerto Leguizamón, Puerto Asís, Valle del Guamuez, Departamento del Putumayo	Putumayo
21-may-19	Proyecto Lácteo Boyacá	Centro Oriente
29-may-19	Diseño del Plan Estratégico de desarrollo económico y productivo integral del área de influencia del Corredor Fundación Palermo en las Subregiones Río, Norte y Centro del departamento del Magdalena	Caribe
11-jun-19	Construcción Mirador Guane en el Municipio de Zapatoca - Departamento de Santander	Santander
13-jun-19	Construcción de miradores turísticos en la zona de frontera para los municipios de Puerto Leguizamo, Puerto Asís, Valle del Guamuez, Departamento del Putumayo	Putumayo
18-jun-19	Mejoramiento De La Productividad A Través De La Modernización Del Proceso Productivo En La Industria Licorera Del Cauca	Pacífico
20-jun-19	Construcción de cancha sintética y pista de atletismo en el sector de Pinto Viejo y cancha sintética en el corregimiento de San Pedro, jurisdicción del municipio de Santa Bárbara De Pinto, Magdalena	Magdalena*
25-jun-19	Formulación del Plan de Manejo Ambiental –PMA del río Loretoyacu, fuente abastecedora del municipio de Puerto Nariño	Corpoamazonía**
25-jun-19	Adecuación de los medios físicos y organizacionales necesarios para poner en marcha el parque emblemático San Sebastián como estrategia para la conservación ex situ de fauna, municipio de Leticia	Corpoamazonía**

**SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES DEL MINISTERIO EN EL MARCO DEL SISTEMA  
GENERAL DE REGALIAS**

27-jun-19	Construcción de pavimento en concreto rígido en vías urbanas en el municipio de Concordia	Magdalena*
28-jun-19	Construcción de pavimento rígido en la carrera 8 entre calles 2 y 7 en el municipio de Pedraza, Magdalena	Magdalena*
09-jul-19	Implementación de una ruta de innovación para el desarrollo sostenible en Atlántico	Caribe
16-jul-19	Construcción Centro Ecoturístico Playa Blanca Boyacá	Boyacá
23-jul-19	Fortalecimiento y consolidación de un producto turístico de naturaleza para el aprovechamiento de los recursos turísticos como fuente de ingresos para los habitantes del Departamento de La Guajira.	Caribe

\* Las mesas técnicas de los días 20, 27 y 28 de junio fueron citadas por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo en su calidad de líder del OCAD Departamental Magdalena con la participación de los ministerios sectoriales.

\*\* Las mesas técnicas del día 25 de junio fueron citadas por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible en su calidad de líder del OCAD Corpoamazonía, en este OCAD el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo ejerce el papel de acompañante.

Sobre lo anterior, se adjuntaron registros de asistencia para cada una de ellas con los que se evidencia la actuación del Ministerio.

En cuanto a la participación del Ministerio en mesas técnicas, durante el periodo de reporte no se evidenciaron, ni fueron reportadas a la Oficina de Control Interno por parte de la Dirección de Productividad y Competitividad, el Grupo de Control Disciplinario Interno y el Grupo de Atención al Ciudadano, peticiones, quejas, reclamos o denuncias por falta de transparencia o posibles actos de corrupción.

**2.5 Brindar el acompañamiento técnico a las entidades que presentan el proyecto de inversión procurando la unidad de criterio, calidad y trazabilidad en todo el proceso de acompañamiento y emisión del pronunciamiento.**

De acuerdo con la información reportada por parte de la Dirección de Productividad y Competitividad, cuando se indagó sobre los acompañamientos técnicos realizados en el periodo analizado, se informó que frente al acompañamiento técnico se incluyen aquellas asesorías que se brindan a las entidades territoriales y que no se realizan en el marco de mesas técnicas; asesorías a proyectos en fases muy tempranas (perfil o iniciativas) y asesorías sobre el procedimiento y funcionamiento del Sistema General de Regalías.

Sobre lo anterior, se informaron las siguientes asesorías para las cuales se adjuntaron, correos

*Calle 28 N° 13A -15 / Bogotá, Colombia*  
*Conmutador (571) 6067676*  
[www.mincomercio.gov.co](http://www.mincomercio.gov.co)



**SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES DEL MINISTERIO EN EL MARCO DEL SISTEMA  
GENERAL DE REGALIAS**

electrónicos que detallan el acompañamiento realizado:

FECHA	PROYECTO
06-may-19	Diseño de una estrategia integral para el aumento de las condiciones de creación de emprendimientos de alto impacto en el Magdalena
07-may-19	Construcción de un mirador interactivo turístico "MITUR" en el municipio de Cumbal - departamento de Nariño
15-may-19	Construcción de centro cívico municipal, cultural, turístico piedra de bolívar corregimiento de Bombona en el municipio de Consacá departamento de Nariño
17-may-19	Fortalecimiento a la capacidad económica y cultural de los jóvenes de San Basilio de Palenque en el municipio de Mahates
20-may-19	Construcción de centro cívico municipal, cultural, turístico piedra de bolívar corregimiento de Bombona en el municipio de Consacá departamento de Nariño
21-may-19	Construcción Mirador Guane en el Municipio de Zapatoca - Departamento de Santander
21-may-19	Construcción de centro cívico municipal, cultural, turístico piedra de bolívar corregimiento de Bombona en el municipio de Consacá departamento de Nariño
23-may-19	Mejoramiento De La Productividad A Través De La Modernización Del Proceso Productivo En La Industria Licorera Del Cauca
06-jun-19	Incremento de la innovación para las empresas de Economía Naranja del Valle del Cauca

En cuanto a la actividad de acompañamiento técnico realizado por el Ministerio durante el periodo de reporte, no se encontró evidencia ni fueron reportadas a la Oficina de Control Interno por parte de la Dirección de Productividad y Competitividad, el Grupo de Control Disciplinario Interno y el Grupo de Atención al Ciudadano, peticiones, quejas, reclamos o denuncias por falta de transparencia o posibles actos de corrupción.

**SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES DEL MINISTERIO EN EL MARCO DEL SISTEMA  
GENERAL DE REGALIAS**

**7.2 APROPIACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN LA DIRECTIVA PRESIDENCIAL NO. 04 DE 2019 EN EL MODELO INTEGRADO DE GESTIÓN.**

De acuerdo con las funciones desarrolladas por el Ministerio en el marco del Sistema General de Regalías, se consultó a la Dirección de Productividad y Competitividad sobre el procedimiento del Sistema Integrado de Gestión que contiene la cadena de valor de las actividades llevadas a cabo, así como los productos que se generan en cumplimiento de éstas funciones.

Sobre este particular, el área informó a la Oficina de Control Interno que *“a la fecha se está implementando al interior del Ministerio un procedimiento para las actividades que se realizan en el marco del Sistema General de Regalías”* y en cuanto al estado de implementación en el que éste se encuentra, reportaron que: *“a finales del año 2018 se inició con la construcción del procedimiento; a la fecha se tienen documentos en versiones de borrador las cuales han sido revisadas por el profesional encargado en la Dirección de Productividad y Competitividad para estos temas, parte de los avances realizados se encuentran cargados en la plataforma del Sistema Integrado de Gestión para su revisión y ajustes”*.

Adicionalmente, comunicaron que actualmente están realizando ajustes para adecuar las actividades del procedimiento, conforme a la Directiva Presidencial No. 4.

**Recomendación general frente al procedimiento proyectado:**

Al verificar el procedimiento en versión preliminar, que ha sido documentado a la fecha, se observa que no se han identificado aspectos mencionados en la información remitida por la Dirección Técnica y que podrían coadyuvar con la integridad del mismo, pues se observa que el alcance del procedimiento aborda la función de participación del Ministerio como líder de OCAD, los pronunciamientos técnicos y las mesas técnicas, no se observa las actividades realizadas frente al acompañamiento técnico a las entidades que presentan un proyecto de inversión del SGR, el cual se brinda de diferentes maneras (documentación enviada por correo electrónico, asistencia en las regiones etc.).

De otro lado, al revisar el mapa de riesgos propuesto, es importante que se documenten los posibles riesgos de corrupción a los que podría verse expuesto el procedimiento, especialmente los relacionados con las conductas mencionadas en la Directiva Presidencial No. 04 de 2019 como posibles actos de corrupción o situaciones que evidencian falta de transparencia.

Por otro lado, los formatos que sean empleados para la emisión del voto en el OCAD, el pronunciamiento técnico, administrativo y jurídico, entre otros formatos que sean requeridos, deberán ser controlados por el Sistema Integrado de Gestión y empleados por las dependencias del Ministerio que se vean involucrados con la emisión de pronunciamientos para los proyectos del SGR.

Lo anterior, se sugiere tenerlo en cuenta para efectuar una adecuada definición del alcance, registros formales y actividades del procedimiento que se encuentran documentando actualmente.

**SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES DEL MINISTERIO EN EL MARCO DEL SISTEMA  
GENERAL DE REGALIAS**

**Control de la Gestión Documental de la Dirección de Productividad y Competitividad sobre los registros que evidencian el cumplimiento de las funciones del Ministerio en el marco del Sistema General de Regalías**

De acuerdo con lo reportado por la Dirección Técnica, toda la información de la participación en el Sistema General de Regalías, reposa en los computadores asignados a cada profesional en carpetas organizadas de la siguiente manera:

 1- OCADS	12/02/2019 9:23 a. ...	Carpeta de archivos
 2- Conceptos MinCIT	03/07/2019 4:05 p....	Carpeta de archivos
 3- Informes	06/08/2019 9:35 p....	Carpeta de archivos
 4- Normatividad	05/08/2019 9:06 a. ...	Carpeta de archivos
 5- OCAD Asignado MinCIT	08/04/2019 4:05 p....	Carpeta de archivos
 6- BASES DE DATOS_SGR	30/07/2019 12:19 ...	Carpeta de archivos
 7-Formatos y Plantillas	17/05/2019 11:14 a...	Carpeta de archivos
 8- CORRESPONDENCIA	06/08/2019 5:55 p....	Carpeta de archivos

De igual forma, se observa que la mayoría de comunicaciones se generan a través de correo electrónico, lo que define la necesidad de identificar y controlar las mismas bajo las políticas relacionados con el documento electrónico establecidas por el Archivo General de la Nación y el área de Gestión Documental, para lo que se recomienda efectuar una revisión de los correos internos y externos intercambiados con las diferentes Entidades y determinar de éstos, cuales evidencian el cumplimiento de las funciones de la Dirección de Productividad y Competitividad en el marco del Sistema General de Regalías que deben ser conservados por el Ministerio, como evidencia de su gestión.

Según lo señalado por la dependencia, dado que no se tiene un procedimiento para la participación en el SGR, no se tiene documentando específicamente en la TRD, no obstante, se encuentra de manera general en los archivos de gestión documental.

Lo anterior, se confirma al revisar la Tabla de Retención Documental la cual presenta las siguientes series y subseries documentales:

# SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES DEL MINISTERIO EN EL MARCO DEL SISTEMA GENERAL DE REGALIAS

GESTIÓN DOCUMENTAL										Código: 120.01		
TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL										Versión: 5		
UNIDAD ADMINISTRATIVA DEPARTAMENTO DEL VICEMINISTERIO DE DESARROLLO EMPRESARIAL										Vigente a partir de: 01 de Enero de 2019		
OFICINA PRODUCTORA: DIRECCIÓN DE PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD										Página: 1 de 6		
CÓDIGO	SERIES CON SUS TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		TIEMPO DE RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO		
		P	E	Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	MT	S			
120.01-02	ACTAS											
120.01-02.01	Actas Comisión Intersectorial de Zonas Francas	X				1	9	X	X	X		A partir de la terminación de la vigencia del documento principal se empezará a contar los tiempos de retención documental. Se conservará tal como el documento, como parte de la memoria institucional de la entidad, por ser documentos que reflejan la gestión administrativa del Área y su contenido informativo posee valores secundarios, como fuente de información para futuras investigaciones. Se conservará en su soporte original y previamente a la transferencia secundaria el Grupo de Gestión Documental la reproducirá en otro medio técnico (digitalización) Circular Externa N° 003 del 27 de febrero de 2015, Numeral 5 del Archivo General de la Nación.
120.01-02.04	Actas Comité de Apoyo de la Comisión Intersectorial de Zonas Francas	X				1	9	X	X	X		A partir de la terminación de la vigencia del documento principal se empezará a contar los tiempos de retención documental. Se conservará tal como el documento, como parte de la memoria institucional de la entidad, por ser documentos que reflejan la gestión administrativa del Área y su contenido informativo posee valores secundarios, como fuente de información para futuras investigaciones. Se conservará en su soporte original y previamente a la transferencia secundaria el Grupo de Gestión Documental la reproducirá en otro medio técnico (digitalización) Circular Externa N° 003 del 27 de febrero de 2015, Numeral 5 del Archivo General de la Nación.
120.01-02.38	Actas Comité Estabilidad Jurídica	X				1	9	X	X	X		A partir de la terminación de la vigencia del documento principal se empezará a contar los tiempos de retención documental. Se conservará tal como el documento, como parte de la memoria institucional de la entidad, por ser documentos que reflejan la gestión administrativa del Área y su contenido informativo posee valores secundarios, como fuente de información para futuras investigaciones. Se conservará en su soporte original y previamente a la transferencia secundaria el Grupo de Gestión Documental la reproducirá en otro medio técnico (digitalización) Circular Externa N° 003 del 27 de febrero de 2015, Numeral 5 del Archivo General de la Nación.

GESTIÓN DOCUMENTAL										Código: 120.01		
TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL										Versión: 5		
UNIDAD ADMINISTRATIVA DEPARTAMENTO DEL VICEMINISTERIO DE DESARROLLO EMPRESARIAL										Vigente a partir de: 01 de Enero de 2019		
OFICINA PRODUCTORA: DIRECCIÓN DE PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD										Página: 2 de 6		
CÓDIGO	SERIES CON SUS TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		TIEMPO DE RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO		
		P	E	Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	MT	S			
120.01-02.02	Actas Comité Técnico Financiero	X				1	9	X	X	X		A partir de la terminación de la vigencia del documento principal se empezará a contar los tiempos de retención documental. Se conservará tal como el documento, como parte de la memoria institucional de la entidad, por ser documentos que reflejan la gestión administrativa del Área y su contenido informativo posee valores secundarios, como fuente de información para futuras investigaciones. Se conservará en su soporte original y previamente a la transferencia secundaria el Grupo de Gestión Documental la reproducirá en otro medio técnico (digitalización) Circular Externa N° 003 del 27 de febrero de 2015, Numeral 5 del Archivo General de la Nación. Resolución 0031 del 2019 Por la cual se conforma un grupo de trabajo dentro en la Dirección de Comercio Exterior y se adoptan estas decisiones. Archivo cuantiles crea el comité Técnico Financiero.
120.01-30.00	CONTRATOS											
120.01-30.00	Contratos de Estabilidad Jurídica	X	X			1	19	X	X	X		A partir de la terminación de la vigencia del documento principal se empezará a contar los tiempos de retención documental. Se conservará tal como el documento, como parte de la memoria institucional de la entidad, por ser documentos que reflejan la gestión administrativa del Área y su contenido informativo es de carácter institucional, por ser documentos la estabilidad e invariabilidad particular en cuanto a la normatividad tributaria. Se conservará en su soporte original y previamente a la transferencia secundaria el Grupo de Gestión Documental la reproducirá en otro medio técnico (digitalización)
	Comunicación oficial	X	X									
	Concepto Técnico	X	X									
	Forma Técnica de Evaluación	X	X									
	Acta	X	X									
	Notificación	X	X									
	Comunicación oficial	X	X									
	Informe de supervisión	X	X									
	Informe Auditoría	X	X									
	Resolución	X	X									
	Acta de terminación	X	X									

GESTIÓN DOCUMENTAL										Código: 120.01		
TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL										Versión: 5		
UNIDAD ADMINISTRATIVA DEPARTAMENTO DEL VICEMINISTERIO DE DESARROLLO EMPRESARIAL										Vigente a partir de: 01 de Enero de 2019		
OFICINA PRODUCTORA: DIRECCIÓN DE PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD										Página: 3 de 6		
CÓDIGO	SERIES CON SUS TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		TIEMPO DE RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO		
		P	E	Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	MT	S			
120.01-01	DECLARATORIAS ZONAS FRANCAS TRANSITORIAS											
	Acta	X				1	9	X	X	X		A partir de la terminación de la vigencia del documento principal se empezará a contar los tiempos de retención documental. Se conservará tal como el documento, como parte de la memoria institucional de la entidad, por ser documentos que reflejan la gestión administrativa del Área y su contenido informativo posee valores secundarios, como fuente de información para futuras investigaciones. Se conservará en su soporte original y previamente a la transferencia secundaria el Grupo de Gestión Documental la reproducirá en otro medio técnico (digitalización) Decreto 2147- 2016, Circular Externa N° 003 del 27 de febrero de 2015, Numeral 5 del Archivo General de la Nación.
	Acta Administrativo	X										
	Anexo	X										
120.01-01	DERECHOS DE PETICIÓN											
	Comunicación Oficial	X	X			1	9	X	X	X		A partir de la terminación de la vigencia del documento principal se empezará a contar los tiempos de retención documental. Se conservará tal como el documento, como parte de la memoria institucional de la entidad, por ser documentos que reflejan la gestión administrativa del Área y su contenido informativo posee valores secundarios, como fuente de información para futuras investigaciones. Se conservará en su soporte original y previamente a la transferencia secundaria el Grupo de Gestión Documental la reproducirá en otro medio técnico (digitalización) Ley 1755 de 2015 Art. 13
	Resolución de Petición	X	X									
	Anexo	X										

GESTIÓN DOCUMENTAL										Código: 120.01		
TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL										Versión: 5		
UNIDAD ADMINISTRATIVA DEPARTAMENTO DEL VICEMINISTERIO DE DESARROLLO EMPRESARIAL										Vigente a partir de: 01 de Enero de 2019		
OFICINA PRODUCTORA: DIRECCIÓN DE PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD										Página: 4 de 6		
CÓDIGO	SERIES CON SUS TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		TIEMPO DE RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO		
		P	E	Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	MT	S			
120.01-01	PLANES											
120.01-01.01	Plan de la Coordinación Regional de Competitividad					1	9	X	X	X		A partir de la terminación de la vigencia del documento principal se empezará a contar los tiempos de retención documental. Se conservará tal como el documento, como parte de la memoria institucional de la entidad, por ser documentos que reflejan la gestión administrativa del Área y su contenido informativo posee valores secundarios, como fuente de información para futuras investigaciones. Se conservará en su soporte original y previamente a la transferencia secundaria el Grupo de Gestión Documental la reproducirá en otro medio técnico (digitalización) Decreto 2147- 2016, Circular Externa N° 003 del 27 de febrero de 2015, Numeral 5 del Archivo General de la Nación.
	Plan de acción	X										
	Comunicación oficial	X	X									
	Acta de memoria	X	X									
	Listado de asistencia	X	X									
120.01-01.00	Planes Masivos de Desarrollo General y Aprobación de Existencia de Zonas Francas					1	30	X	X	X		A partir de la terminación de la vigencia del documento principal se empezará a contar los tiempos de retención documental. Se conservará tal como el documento, como parte de la memoria institucional de la entidad, por ser documentos que reflejan la gestión administrativa del Área y su contenido informativo posee valores secundarios, como fuente de información para futuras investigaciones. Se conservará en su soporte original y previamente a la transferencia secundaria el Grupo de Gestión Documental la reproducirá en otro medio técnico (digitalización) Decreto 2147- 2016, Circular Externa N° 003 del 27 de febrero de 2015, Numeral 5 del Archivo General de la Nación.
	Lista de empresas	X										
	Solicitud de inscripción	X										
	Plan masivo de desarrollo general de zonas francas	X										
	Solicitud de conceptos técnicos	X										
	Comunicación oficial	X										
	Acta de visita	X										
	Resumen de información	X										
	Conceptos	X										
	Informe Masivo	X										
	Contrato de arrendamiento	X										
	Acto administrativo	X										
	Acta	X										
	Solicitud de modificaciones a la declaración de existencia de zonas francas por plan masivo	X										

GESTIÓN DOCUMENTAL										Código: 120.01		
TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL										Versión: 5		
UNIDAD ADMINISTRATIVA DEPARTAMENTO DEL VICEMINISTERIO DE DESARROLLO EMPRESARIAL										Vigente a partir de: 01 de Enero de 2019		
OFICINA PRODUCTORA: DIRECCIÓN DE PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD										Página: 5 de 6		
CÓDIGO	SERIES CON SUS TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		TIEMPO DE RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO		
		P	E	Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	MT	S			
120.01-72	PROGRAMAS											
120.01-72.04	Programas de Fomento a la Industria Automotriz					1	9	X	X	X		A partir de la terminación de la vigencia del documento principal se empezará a contar los tiempos de retención documental. Se conservará tal como el documento, como parte de la memoria institucional de la entidad, por ser documentos que reflejan la gestión administrativa del Área y su contenido informativo posee valores secundarios, como fuente de información para futuras investigaciones. Se conservará en su soporte original y previamente a la transferencia secundaria el Grupo de Gestión Documental la reproducirá en otro medio técnico (digitalización) Circular Externa N° 003 del 27 de febrero de 2015, Numeral 5 del Archivo General de la Nación.
	Programa	X										
	Certificación de existencias y representación legal	X										
	Estados General	X										
	Estados de Pérdidas y Ganancias	X										
	Certificación de la Junta Central de Contadores	X										
	Comunicación oficial	X										
	Concepto técnico	X										
	Constancia de existencia	X										
	Acta administrativo	X										
120.01-40	REGISTROS											
120.01-40.10	Registros de Usuarios Calificados de Zonas Francas					1	9	X	X	X		A partir de la terminación de la vigencia del documento principal se empezará a contar los tiempos de retención documental. Se conservará tal como el documento, como parte de la memoria institucional de la entidad, por ser documentos que reflejan la gestión administrativa del Área y su contenido informativo posee valores secundarios, como fuente de información para futuras investigaciones. Se conservará en su soporte original y previamente a la transferencia secundaria el Grupo de Gestión Documental la reproducirá en otro medio técnico (digitalización) Decreto 2147- 2016, Circular Externa N° 003 del 27 de febrero de 2015, Numeral 5 del Archivo General de la Nación.
	Estudios técnicos y anexos	X										
	Registro de calificación	X										
	Acta administrativo	X										
	Solicitud modificaciones de usuarios	X										

GESTIÓN DOCUMENTAL										Código: 120.01	
TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL										Versión: 5	
UNIDAD ADMINISTRATIVA DEPARTAMENTO DEL VICEMINISTERIO DE DESARROLLO EMPRESARIAL										Vigente a partir de: 01 de Enero de 2019	
OFICINA PRODUCTORA: DIRECCIÓN DE PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD										Página: 6 de 6	
CÓDIGO	SERIES CON SUS TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		TIEMPO DE RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO	
		P	E	Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	MT	S		
DISPOSICIÓN FINAL											
CT = Conservación Total E = Eliminación MT = Medio Tecnológico S= Seleccionar											
SOPORTE P = Papel E = Documento Electrónico											
ELABORÓ: Coordinador Grupo de Gestión Documental REVISÓ: Jefe Oficina APROBÓ: Comité de Archivo, Acta No. 4 Fecha de Aprobación: 30 de Octubre 2018											
FRMAS:											
 											
Calle 28 N° 13A -15 / Bogotá, Colombia Conmutador (571) 6067676 www.mincomercio.gov.co											

Calle 28 N° 13A -15 / Bogotá, Colombia  
Conmutador (571) 6067676  
[www.mincomercio.gov.co](http://www.mincomercio.gov.co)



**SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES DEL MINISTERIO EN EL MARCO DEL SISTEMA  
GENERAL DE REGALIAS**

Lo anterior, genera la siguiente situación susceptible de mejora:

**Observación No. 3 Debilidades en el control de registros generados en cumplimiento de las funciones del SGR**

Al verificar el control de documentos generados en cumplimiento de las funciones de la Dirección de Productividad y Competitividad frente al Sistema General de Regalías, se observó que se generan comunicaciones internas (correos electrónicos) entre las dependencias del Ministerio y externas con las entidades del orden nacional (correos y oficios), en cumplimiento de las funciones del Ministerio frente al SGR, (oficios registrados en el Sistema de Gestión Documental dentro de los cuales se encuentran a manera de ejemplos **1-2019-017180, 1-2019-022245, 1-2019-022247**); comunicaciones y registros que no se encuentran controlados a través de la tabla de retención documental de la Dirección de Productividad y Competitividad. La Dirección de Productividad y Competitividad viene desempeñando funciones en el marco del SGR por más de dos años, sin embargo la información y comunicaciones que dan cuenta de su gestión no son controladas hasta la fecha del presente seguimiento. Lo anterior, desatiende lo establecido en el Acuerdo 04 de 2019, Artículo 23. Actualización. *Las Tablas de Retención Documental deberán actualizarse y ajustarse en los siguientes casos: ... “3. Cuando se asignen o supriman funciones a la entidad. 4. Cuando se redistribuyan funciones entre las unidades administrativas de la entidad...”*

*El Decreto 1080 de 2015, señala en su artículo 2.8.2.5.3. Responsabilidad de la gestión de documentos. La gestión de documentos está asociada a la actividad administrativa del Estado, al cumplimiento de las funciones y al desarrollo de los procesos de todas las entidades del Estado; por lo tanto, es responsabilidad de los servidores y empleados públicos así como los contratistas que presten servicios a las entidades públicas; aplicar las normas que en esta materia establezca el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, y las respectivas entidades públicas.*

*PARÁGRAFO. La responsabilidad en cuanto a la política, planes y programas del sector de las tecnologías de la información y las comunicaciones es del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.*

**Recomendación**

Analizar las funciones que cumple la Dirección de Productividad y Competitividad en el marco del SGR, con el objetivo de determinar los documentos que se producen (físicos y electrónicos) y, por lo tanto, las series y/o subseries documentales que se generarían y deberían ir registradas en la Tabla de Retención Documental – TRD del área. De igual forma, se sugiere estudiar el trámite que tienen los diferentes documentos generados, a fin de establecer los tipos documentales que conformarían una posible serie y/o subserie documental.

Frente a la observación, la Dirección de Productividad y Competitividad respondió mediante memorando electrónico DPYC-2019-000252 lo siguiente:

*Calle 28 N° 13A -15 / Bogotá, Colombia*  
*Conmutador (571) 6067676*  
[www.mincomercio.gov.co](http://www.mincomercio.gov.co)



## SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES DEL MINISTERIO EN EL MARCO DEL SISTEMA GENERAL DE REGALIAS

*La Dirección de Productividad y Competitividad viene adelantando la construcción del procedimiento relacionado con la participación en el Sistema General de Regalías, que incluye el control de registros generados en cumplimiento de las funciones del SGR; el cual involucra las actividades para la participación como miembros de los Órganos Colegiados de Administración y Decisión – OCAD, para la emisión de pronunciamientos técnicos sectoriales, y el acompañamiento técnico que se brinda a las entidades que presentan proyectos de inversión al Sistema General de Regalías del sector comercio, industria y turismo.*

*Así mismo, se aclara que la matriz de riesgos que acompaña el borrador del procedimiento, incluyó un riesgo de corrupción desarrollado en todos sus elementos.*

*Una vez el procedimiento cumpla el proceso respectivo se dará cumplimiento a lo establecido en el Acuerdo 04 de 2019, Artículo 23. Actualización. Las Tablas de Retención Documental deberán actualizarse y ajustarse en los siguientes casos: ... “3. Cuando se asignen o supriman funciones a la entidad. 4. Cuando se distribuyan funciones entre las unidades administrativas de la entidad...”*

**Consideraciones de la Oficina de Control Interno:** Teniendo en cuenta la respuesta de la dependencia, en la que de manera asertiva y diligente plantean las actividades que llevarán a cabo para actualizar la Tabla de Retención Documental de la Dirección de Productividad y Competitividad en aras de conservar la trazabilidad de la gestión documental que se produce en cumplimiento de las funciones que han venido desempeñando en el marco del Sistema General de Regalías, la observación persiste, con el ánimo de documentar las acciones de mejora que el área llevará a cabo para mitigar el riesgo de incumplimiento normativo frente al acuerdo del Archivo General de la Nación.

### **Observación No.4 Disponibilidad de la información generada en el marco del SGR en repositorios no oficiales**

De acuerdo con la información aportada por la Dirección de Productividad y Competitividad la información gestionada en cumplimiento de las funciones del Sistema General de Regalías reposa en los equipos de cómputo portátiles, asignados a los colaboradores responsables del tema en el área, sin embargo, no se tiene establecido como control, un repositorio de información oficial y formal en el que se consigne y respalde la información institucional, pues existen riesgos de daño, hurto o pérdida de información institucional, pues las responsables de los equipos obran en apoyo al cumplimiento de las funciones del Ministerio de Comercio Industria y Turismo. Lo anterior, no permite evidenciar el cumplimiento de las siguientes políticas del Sistema de Seguridad y Privacidad del Ministerio:

#### 2.7.6. Copias de respaldo

La Oficina de Sistemas de Información aplica el procedimiento de copias de respaldo para la información crítica de la Entidad contenida en los servidores y sistemas de información del MinCIT.

Los funcionarios y contratistas son responsables de la realización de las copias de respaldo de la información almacenada en los computadores y portátiles asignados. Los funcionarios y contratistas deben solicitar apoyo al personal de soporte técnico de la Oficina de Sistemas de Información para la realización de las copias o backups de información.

## SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES DEL MINISTERIO EN EL MARCO DEL SISTEMA GENERAL DE REGALIAS

### 7.3. Gestión de capacidad

La Oficina de Sistemas de Información aplica el procedimiento de gestión de capacidad de la plataforma tecnológica, con el objeto de garantizar la disponibilidad de los recursos tecnológicos requeridos por los procesos del negocio. Para lo cual tiene en cuenta los siguientes actores:

Las necesidades detectadas de los grupos de interés para que puedan identificar y evitar potenciales cuellos de botella, que podrían plantear una amenaza a la seguridad o a la continuidad del procesamiento, y puedan planificar una adecuada acción correctiva.

La gestión para el almacenamiento en archivo de gestión, archivo central o eliminación de acuerdo a los tiempos establecidos en las tablas de retención documental (TRD)

Definición anual del cambio, la transición o cierre definitivo de las aplicaciones, sistemas de información, bases de datos, equipos o ambientes.

### Recomendación

Analizar la pertinencia de realizar backups o efectuar la disposición de información del SGR en sitios oficiales del Ministerio, que permitan asegurar la disponibilidad de la información así como la entrega de ésta por parte de los funcionarios y contratistas que atienden actividades del Sistema General de Regalías en la Entidad en caso de rotación.

Frente a la observación, la Dirección de Productividad y Competitividad respondió mediante memorando electrónico DPYC-2019-000252 lo siguiente:

*“Durante el proceso de elaboración del procedimiento relacionado con la participación en el Sistema General de Regalías, se establecen los documentos o registros que serán controlados a través de las Tablas de Retención Documental; una vez el procedimiento sea aprobado, se solicitará a Sistemas la realización de backups periódicos para el resto de información que se produce en el marco de estas funciones, y así dar cumplimiento a las políticas del Sistema de Seguridad y Privacidad del Ministerio”.*

**Consideraciones de la Oficina de Control Interno:** Teniendo en cuenta la respuesta de la dependencia, en la que de manera acertada y proactiva plantean las actividades que llevarán a cabo para atender las políticas de Seguridad y Privacidad del Ministerio, con el fin de salvaguardar la información que se genera en cumplimiento de las funciones del Sistema General de Regalías, la observación persiste con el fin de que sean documentadas las acciones de mejora a implementar para subsanar el riesgo de daño, hurto o pérdida de la información generada por los colaboradores en nombre de Mincomercio.

**SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES DEL MINISTERIO EN EL MARCO DEL SISTEMA  
GENERAL DE REGALÍAS**

## **8. CONCLUSIONES**

1. La Oficina de Control Interno consultó a la Dirección de Productividad y Competitividad, dependencia responsable del cumplimiento de las funciones del SGR en el Ministerio; al Grupo de Control Interno Disciplinario Interno sobre investigaciones o procesos en curso por faltas de transparencia o posibles actos de corrupción y al Grupo de Atención al Ciudadano del Ministerio, sobre quejas, reclamos, sugerencias o denuncias allegadas en relación con los pronunciamientos técnicos realizados en los OCAD, participación en mesas técnicas o asistencia técnica a los proyectos de inversión en el marco del Sistema General de Regalías, quienes informaron, que durante el periodo mayo – julio de 2019, no se han presentado. De igual forma verificada la información reportada por la Dirección Técnica, no se encontró evidencia para el periodo revisado, de hechos de falta de transparencia o actos de corrupción.
2. Se recomienda realizar el análisis jurídico que sea pertinente para efectuar la delegación formal de la totalidad de las funciones que la Dirección de Productividad y Competitividad realiza en el marco del Sistema General de Regalías.
3. Es importante dar celeridad a la documentación del procedimiento que da cuenta del cumplimiento de las funciones del Sistema General de Regalías en el Ministerio en conjunto con los documentos asociados a dicho procedimiento (Formatos y Riesgos de Gestión y Corrupción), ya que se viene trabajando desde la vigencia 2018 y a la fecha aún continua en ajuste.
4. Teniendo en cuenta que los documentos de trabajo que se generan al interior del Ministerio o en representación de este en las regiones, son la evidencia y soporte del cumplimiento de las funciones de la Entidad en el marco del Sistema General de Regalías, es importante realizar el control de documentos pertinente, de acuerdo con los lineamientos del Ministerio para la Gestión Documental y la Seguridad Privacidad de la Información.

## **9. PLAN DE MEJORAMIENTO**

Una vez analizado el informe preliminar por parte de la Dirección de Productividad y Competitividad, responsable en el Ministerio del cumplimiento de las funciones del Sistema General de Regalías y de acuerdo con la respuesta recibida frente a las situaciones susceptibles de mejora identificadas, la Oficina de Control Interno remitirá el informe final de seguimiento y el formato correspondiente para realizar la formulación del plan de mejoramiento al que hay lugar en virtud de las observaciones detectadas, las cuales hacen mención a posibles riesgos de cumplimiento normativo y en el caso de las políticas de seguridad y privacidad de la información a riesgos de carácter operativo.

**SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES DEL MINISTERIO EN EL MARCO DEL SISTEMA  
GENERAL DE REGALIAS**

**SOPORTES Y PAPELES DE TRABAJO**

<b>No</b>	<b>Nombre del Documento</b>	<b>Ubicación Física o Magnético</b>	<b>Área Responsable</b>	<b>Firma del Responsable</b>
1	Información remitida por la Dirección Técnica	Medio Magnético	Dirección de Productividad y Competitividad	
2	Memorando Electrónico DPYC-2019-000227	Gestión Documental	Dirección de Productividad y Competitividad	
3				
4				
5				

Información que se anexa al informe:

*Nota: Los soportes y papeles de trabajo son las evidencias que se obtienen dentro del proceso auditor, con el fin de fundamentar razonablemente los hallazgos, observaciones y recomendaciones. Estos reposarán en la Oficina de Control Interno o en las áreas objeto de la auditoría correspondiente.*

*Las evidencias se anexarán al informe cuando se considere necesario. Los papeles de trabajo y soportes son documentos públicos.*