

	<b>EVALUACIÓN, CONTROL Y MEJORA</b>	CÓDIGO: EVA1-P-001-F-003
		VERSIÓN: 1
<b>ACTA DE REUNIÓN</b>		FECHA VIGENCIA:

Fecha: Bogotá D.C. 27 de diciembre de 2021  
Lugar: Reunión Virtual Teams  
Asunto: Comité Institucional de Gestión y Desempeño  
Acta de Reunión Sesión No 8/2021

<b>ASISTENTES</b>			
<b>N°</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>	<b>REPRESENTA A</b>
1	Catalina Rueda Callejas	Vicepresidente (e)	Vicepresidencia Administrativa y Financiera
2	Luz Yolima Herrera Martinez	Experto	Presidencia
3	Mauricio Baron Granados	Vicepresidente (e)	Vicepresidencia seguimiento y control
4	César Eduardo Estrada Narváez	Jefe Oficina (e)	Oficina de Tecnología de la Información
5	Esperanza Cáceres Salamanca	Coordinadora (e)	Grupo de Gestión de Talento Humano
6	Vanessa Paola Malo Rueda	Coordinadora	Grupo de Participación Ciudadana y Comunicaciones
7	Angelica Maria Merlano	Secretaría Técnica y Coordinadora	Grupo de Planeación
8	Adriana Giraldo Ramírez	Jefe Oficina	Oficina de Control Interno

<b>ORDEN DEL DÍA</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verificación Quórum</li> <li>2. Avance Implementación Sistema de Gestión de Seguridad de la Información</li> <li>3. Proyecto Implementación Protección de datos personales</li> <li>4. Elección mejores servidores ANM 2020</li> <li>5. Seguimiento Plan Estratégico y Operativo Tercer Trimestre 2021</li> <li>6. Logros Arquitectura Empresarial y PETIC en la ANM 2021</li> <li>7. Proposiciones y varios</li> </ol>

## DESARROLLO

**1. Verificación del Quórum**

Siendo las 9:00 a.m. del 27 de diciembre de 2021, la profesional del Grupo de Planeación Yesnith Suárez Ariza, da la bienvenida a los miembros de comité y asistentes a la octava y última sesión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Vigencia 2021. Paso seguido, se procede a dar lectura del orden del día a los miembros de comité y demás invitados, orden del día que fue compartido de manera anticipada en la citación del comité junto con los contenidos a presentar en la sesión, se pregunta a los miembros del comité si existe algún comentario sobre el mismo, a lo cual no se recibe ninguna intervención.

De esta manera, se inicia la verificación de asistencia de los miembros llamando a lista, evidenciando que se encuentran presentes siete (7) de los once (11) miembros, junto con la jefe de la Oficina de Control Interno invitada permanente.

<b>ELABORÓ:</b> Nombre: Yulimar Bielva Vasquez Cargo: Analista T2 G5 Oficina de Control Interno Fecha: 26/Dic/2013	<b>REVISÓ:</b> Nombre: Gladys Pinzón Daza Cargo: Coordinadora Grupo Planeación Fecha: 27/12/2019	<b>APROBÓ:</b> Nombre: Adriana Giraldo Ramírez Cargo: Jefe Oficina de Control Interno Fecha: 27/12/2019
--	---	--

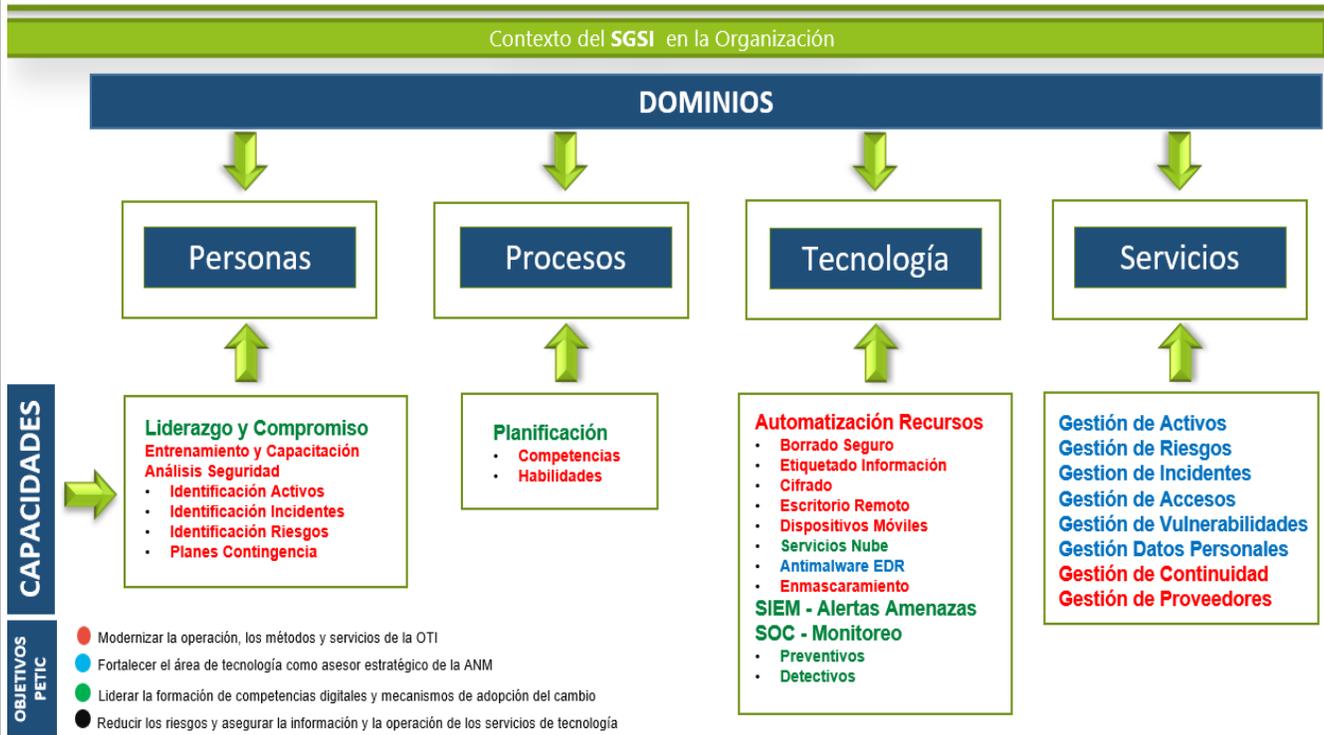
	<b>EVALUACIÓN, CONTROL Y MEJORA</b>	CÓDIGO: EVA1-P-001-F-003
		VERSIÓN: 1
<b>ACTA DE REUNIÓN</b>		FECHA VIGENCIA:

## 2. Avance Implementación Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI)

El tema lo presenta la Oficial de Seguridad de la ANM, Martha Lucia Castiblanco, quien inicia mencionando que durante el año toda la gestión que se adelantó en el marco de la implementación del SGSI, y resultado de la auditoria de gestión recibida en octubre y noviembre se pudo evidenciar que el sistema ha venido madurando y se ha venido interiorizando cada uno de los elementos que la componen por parte de todos los servidores de la Agencia.

De esta manera, procede a presentar los avances de la siguiente manera, iniciando por el contexto, precisando que el SGSI se ha venido extendiendo a todos los procesos de la Entidad, siendo este el factor fundamental para seguir avanzando en la implementación, y aduce que todas las actividades del SGSI están alineadas al PETI.

Procede a presentar la información sobre los dominios, mencionando que el factor más importante son las personas y los procesos que la componen, en materia de tecnología se menciona que es fundamental para lograr la prestación de los servicios de la ANM. Dentro de los dominios existen unas capacidades, que son las que de alguna forma responden al qué, cómo, cuándo, dónde y a quién se le entregan los servicios.



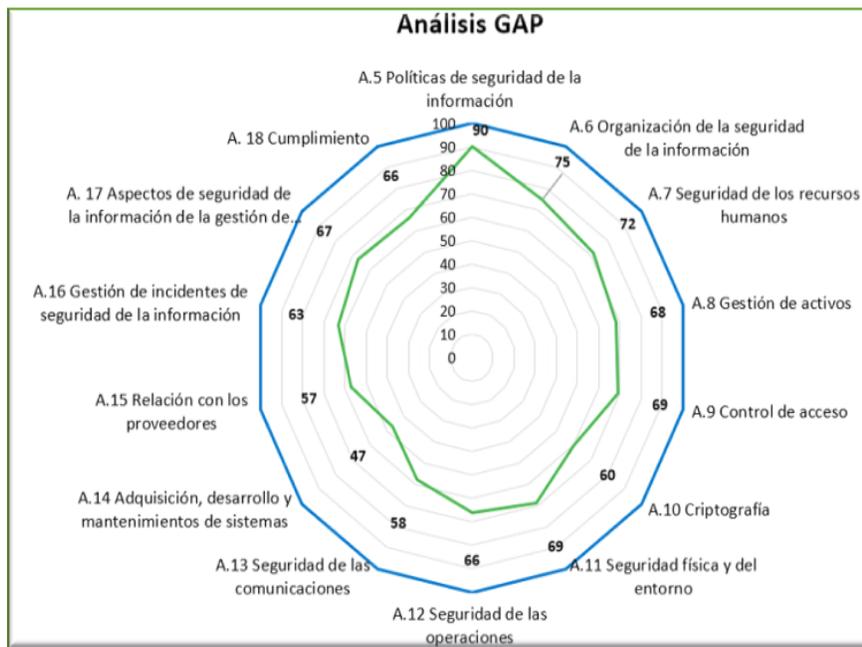
La profesional continua la intervención mencionando la necesidad de seguir contando con el compromiso por parte de la alta dirección, ya que es fundamental recibir retroalimentación de cada uno de los productos alcanzados por la OTI, recibir información insumo para identificación de riesgos, gestionar vulnerabilidades e incidentes, definir planes de contingencia, entre otros. La profesional mencionó que a lo largo se logro incorporar el tema del SGSI en cada uno de los procesos de planificación de cada dependencia.

<b>ELABORÓ:</b> Nombre: Yulimar Bielva Vasquez Cargo: Analista T2 G5 Oficina de Control Interno Fecha: 26/Dic/2013	<b>REVISÓ:</b> Nombre: Gladys Pinzón Daza Cargo: Coordinadora Grupo Planeación Fecha: 27/12/2019	<b>APROBÓ:</b> Nombre: Adriana Giraldo Ramirez Cargo: Jefe Oficina de Control Interno Fecha: 27/12/2019
--	---	--

De otra parte, la profesional menciona que en el tema de tecnología aún faltan herramientas para responder a la protección de la información clasificada o con datos personales, por ello el llamado es a priorizar este elemento para la siguiente vigencia y lograr blindar el tema de seguridad de la información de la ANM. En el tema tecnológico también se encuentra lo correspondiente al servicio que se recibe de parte del proveedor de seguridad, toda la gestión que él adelanta a través de sus plataformas de seguridad, este servicio y tecnología externa le permite a la Entidad obtener alertas detectivas y preventivas que se traducen en permitir atender de manera oportuna cualquier amenaza interna o externa.

Finalmente, la profesional menciona que los servicios los más importantes con los que se contaron en la vigencia fueron: gestión de activos, gestión de riesgos, gestión de incidentes, gestión de accesos, gestión de vulnerabilidades, gestión de datos personales, gestión de continuidad y de proveedores; estos dos últimos servicios requieren de mayor esfuerzo y trabajo institucional para las siguientes vigencias.

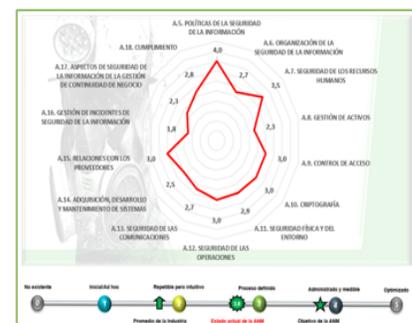
Se da paso a la presentación del nivel de madurez del SGSI, mencionando que con respecto a 2020 se ha avanzado pero aun falta muchos elementos a implementar, y en la grafica se puede observar el detallado de las actividades ejecutada, actualmente se ha logrado avanzar a un 66%.



### Contar con controles automatizados

- Plataformas Flexibles y Ágiles
- Servicios - Interoperables
- Acceso a Servicios Diferenciados
- Servicios Digitales de Confianza

### Medibles, eficaces y eficientes



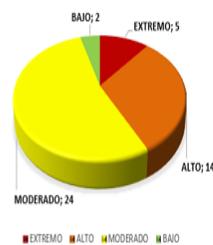
Se prosigue con la presentación del avance del SGSI, presentándose lo correspondiente a los temas que se han definido y que están madurando, uno de estos temas es el de Riesgo en donde se actualizó el procedimiento, se definieron los instrumentos de recolección de información. De esta manera, se da lectura a la siguiente información, indicando que los procesos en los que se han identificado riesgos de seguridad de la información son:

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:
Nombre: Yulimar Bielva Vasquez Cargo: Analista T2 G5 Oficina de Control Interno Fecha: 26/Dic/2013	Nombre: Gladys Pinzón Daza Cargo: Coordinadora Grupo Planeación Fecha: 27/12/2019	Nombre: Adriana Giraldo Ramirez Cargo: Jefe Oficina de Control Interno Fecha: 27/12/2019

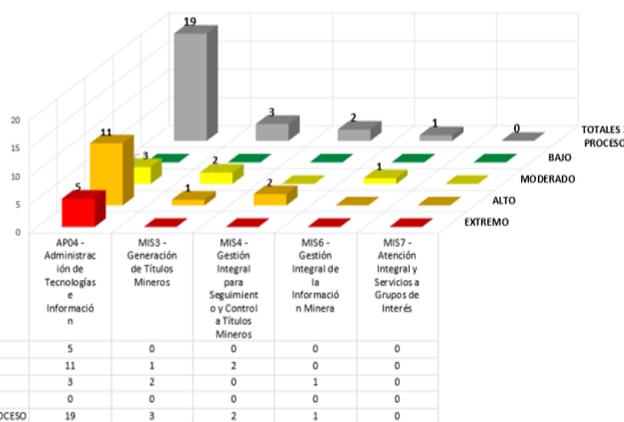
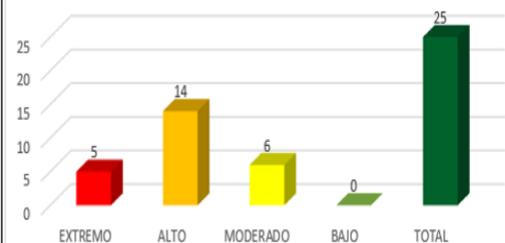
- ✓ Generación de títulos mineros
- ✓ Gestión Integral del seguimiento y control a títulos mineros
- ✓ Gestión integral de la información minera
- ✓ Atención integral y servicios a grupos de interés
- ✓ Administración de tecnología e información

**Gestión del SGSI**
**RIESGOS Seguridad**

- Instructivo de gestión de riesgos de seguridad de la información y ciberseguridad.
- Matriz de riesgos de seguridad de la información y ciberseguridad.

**RIESGOS GENERALES**

**PLANES Tratamiento**

Obsolescencia Tecnológica  
 Fuga de Información  
 Cífrado - Acceso Remoto  
 Hardenización Plataforma Tecnológica - Vulnerabilidades  
 Indisponibilidad entrega de servicios - Continuidad de Negocio  
 Competencias y habilidades para un Desarrollo Seguro  
 Automatización de Gestión de Accesos

**RIESGOS EN GESTIÓN POR PROCESO**

**Riesgos en Gestión**


En cuanto al tema de activos de información, la profesional da lectura a los grupos de trabajo en donde se identificaron los activos de información, y quienes dieron respuesta al requerimiento de identificación de estos, mencionando que a la fecha aún existen grupos de trabajo que no han remitido la información a la OTI, y la invitación es a remitirla de manera oportuna para poder consolidar la información y definir controles.

**ELABORÓ:**

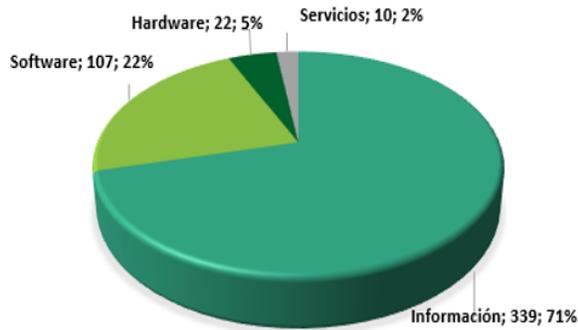
Nombre: Yulimar Bielva Vasquez  
 Cargo: Analista T2 G5  
 Oficina de Control Interno  
 Fecha: 26/Dic/2013

**REVISÓ:**

Nombre: Gladys Pinzón Daza  
 Cargo: Coordinadora Grupo Planeación  
 Fecha: 27/12/2019

**APROBÓ:**

Nombre: Adriana Giraldo Ramirez  
 Cargo: Jefe Oficina de Control Interno  
 Fecha: 27/12/2019

**Activos de Información por Tipo**

**ACTIVOS Información**

- **Ley 1712 de 2014:** Transparencia y Acceso a la Información Pública Nacional.
- **Norma ISO/IEC 27001:2013:**
- **Procedimiento, Instructivo y Matriz de Activos de Información.**

**Grupo - Área (20/10/2021)**

Grupo de Participación Ciudadana y Comunicaciones  
 Grupo de Contratación  
 Grupo de Gestión del Talento Humano  
 Grupo de Planeación  
 Grupo de Servicios Administrativos  
 Grupo de Fomento  
 Grupo Socio - Ambiental  
 Grupo de Seguimiento y Control  
 Grupo de Seguridad y Salvamento Minero  
 Grupo Catastro y Registro Minero  
 Grupo Legalización Minera  
 Grupo Modificación de Títulos Mineros  
 Grupo de Defensa Jurídica

La profesional menciona que en cuanto a los planes de capacitación y concienciación durante la vigencia se desarrollaron actividades a través de campañas desde el correo de comunicaciones, a través de los cuales se remitían tips de seguridad de información. De igual manera, se incentivó la asistencia a espacios de capacitación en materia de seguridad de la información, por lo cual se enfatiza en la necesidad de que la alta dirección desde su rol siga incentivando a los funcionarios y contratistas a asistir en estas actividades preventivas y formativas que ayudan a mejorar los conocimientos y la capacidad de reacción ante eventos reales o contingentes de vulnerabilidades.

En cuanto al tema de campañas de ingeniería social, la profesional menciona que como parte del seguimiento y evaluación del tema de concienciación, se remitieron 900 correos a los servidores de la ANM de remitentes desconocidos con el fin de evaluar el comportamiento de los servidores frente a los mismos, y como actúan frente a los reportes a la OTI de estas novedades.

**ELABORÓ:**

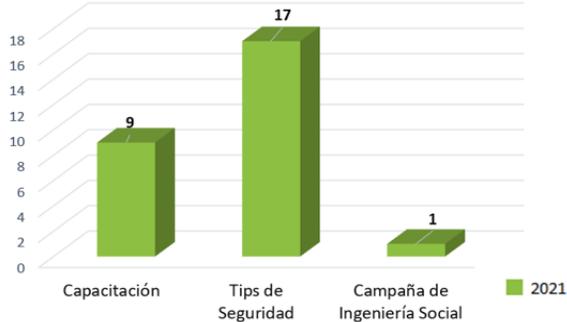
Nombre: Yulimar Bielva Vasquez  
 Cargo: Analista T2 G5  
 Oficina de Control Interno  
 Fecha: 26/Dic/2013

**REVISÓ:**

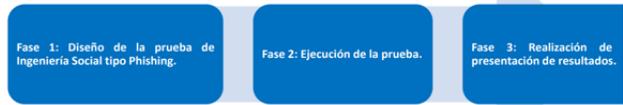
Nombre: Gladys Pinzón Daza  
 Cargo: Coordinadora Grupo Planeación  
 Fecha: 27/12/2019

**APROBÓ:**

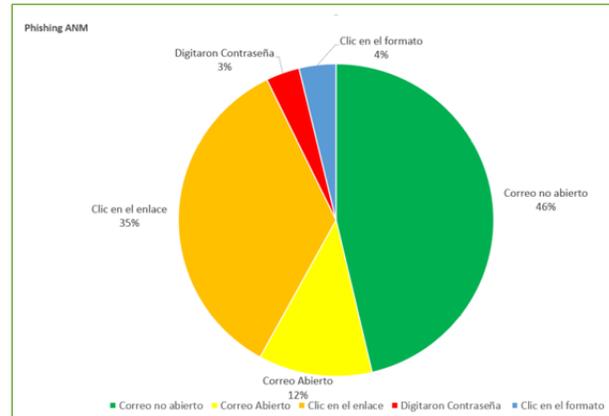
Nombre: Adriana Giraldo Ramírez  
 Cargo: Jefe Oficina de Control Interno  
 Fecha: 27/12/2019

**CAPACITACIÓN Y PLANES DE CONCIENCIACIÓN**

**Alcance: 900 Correo Electrónicos**

105 colaboradores confían en el correo  
 313 colaboradores confían en el archivo adjunto  
 31 colaboradores confían en el formulario y suministran información



- Microsoft Teams Message
- Password Update
- SharePoint Notification



En materia de vulnerabilidades, se menciona que existe un plan de vulnerabilidades que ha permitido gestionar cada una de las identificadas, se prioriza la remediación de estas, gestión que se enmarca en actividades como; migración de tecnología obsoleta a nueva tecnología, actualización de nuevos sistemas operativos, cierre de puertos. En conclusión, todas esas debilidades que se identifican en materia tecnológica de la Entidad.

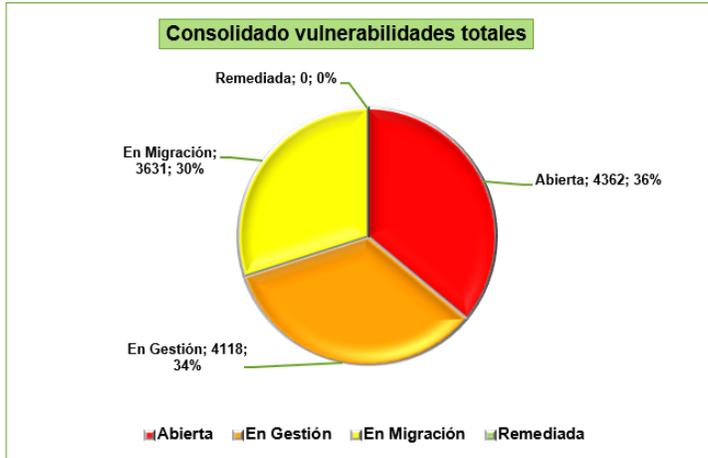
El 2021, ha sido un año en el que se ha avanzado bastante y exhaustivo para garantizar una actualización de plataformas conforme a las necesidades de la Entidad. Lo importante es cerrar brechas y definir tiempos que permitan dar pasos hacia los cambios que se requieren dentro de la ANM.

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:
Nombre: Yulimar Bielva Vasquez Cargo: Analista T2 G5 Oficina de Control Interno Fecha: 26/Dic/2013	Nombre: Gladys Pinzón Daza Cargo: Coordinadora Grupo Planeación Fecha: 27/12/2019	Nombre: Adriana Giraldo Ramirez Cargo: Jefe Oficina de Control Interno Fecha: 27/12/2019

Cuenta de Severidad	Severidad					Total general
	3	2	1	5	4	
Vulnerabilidad	854	825	253	66	83	2.081
Potencial	914	260	11	127	508	1.820
Información Recopilada	371	1.027	6.812			8.210
<b>Total general</b>	<b>2.139</b>	<b>2.112</b>	<b>7.076</b>	<b>193</b>	<b>591</b>	<b>12.111</b>

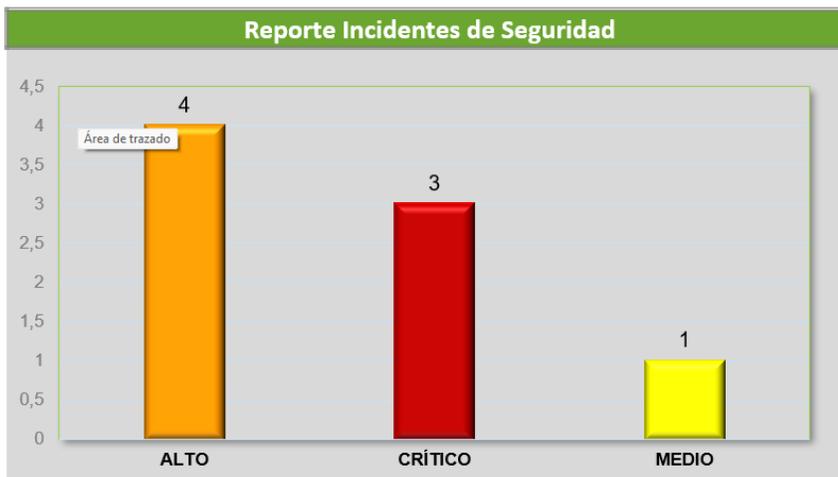
Categoría Amenaza
Backdoors and trojan horses
CGI
Database
DNS and BIND
File Transfer Protocol
Firewall
General remote services
Hardware
Information gathering
Local
Mail services
NFS
RPC
Security Policy
SMB / NETBIOS
SNMP
TCP/IP
VMware
Web server
Windows

- Plataforma Obsoleta
- Actualización Aplicaciones
- Apagado de máquinas
- Aseguramiento Informático
- Cierre de Puertos
- Aplicación de Parches



- Establecer Fecha máxima del cierre de vulnerabilidades (**2 Meses**)
- Identificar y Establecer los recursos necesarios para el Plan de remediación, (**Tiempo, Personas, tecnologías, fabricantes**)
- Priorizar la aplicación de las medidas de remediación de acuerdo con la **críticidad del sistema** y el **impacto potencial** de la vulnerabilidad

Frente a la gestión de reporte de incidentes de seguridad, se menciona que durante la vigencia 2021 se dio el debido tratamiento a los incidentes presentados buscando que no vuelvan a suceder, o generando trazabilidad de esta para tratar los temas que se puedan volver a presentar en la plataforma tecnológica. Finalmente, se menciona que se requiere fortalecer la herramienta actual para identificar como se usan los dispositivos móviles de la Entidad, e identificar si por allí puede haber fuga de información.



### Contar con un antimalware **EndPoint Detection and Response (EDR)**

- **Supervisión de actividad sospechosa**
- **Aislamiento de Ataque**
- **Ransomware Rollback**
- **Suplantación de Identidad**
- **Accesos no Autorizados - DLP**
- **Servidores**
- **Estaciones de trabajo usuarios**
- **Nube**

- **Robustecer la defensa en profundidad y movilidad**
- **Administración de Dispositivos, Aplicaciones y Contenido Móviles**

- Tradicional
- No se tiene
- Se requiere

**ELABORÓ:**

Nombre: Yulimar Bielva Vasquez  
 Cargo: Analista T2 G5  
 Oficina de Control Interno  
 Fecha: 26/Dic/2013

**REVISÓ:**

Nombre: Gladys Pinzón Daza  
 Cargo: Coordinadora Grupo Planeación  
 Fecha: 27/12/2019

**APROBÓ:**

Nombre: Adriana Giraldo Ramirez  
 Cargo: Jefe Oficina de Control Interno  
 Fecha: 27/12/2019

	<b>EVALUACIÓN, CONTROL Y MEJORA</b>	CÓDIGO: EVA1-P-001-F-003
		VERSIÓN: 1
<b>ACTA DE REUNIÓN</b>		FECHA VIGENCIA:

En el cuanto al plan de continuidad se menciona que cada año se hace una prueba de DRP para establecer como están los sistemas e información y como funciona ante una situación de crisis, y como reaccionar ante la puesta en funcionamiento del plan de contingencia. Este año se realizó al portal web y se obtuvieron resultados exitosos frente a la operación del centro alterno.

Finalmente, la profesional presenta el avance en el plan de trabajo del SGSI de la vigencia 2021, así:

 <b>SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y CIBERSEGURIDAD</b> <b>CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES AÑO 2021</b>										
	CATEGORÍA / ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINAL	ENTREGABLE	PONDERADO DE LA ACTIVIDAD	AVANCE ESPERADO (%)	AVANCE REAL (%)	DIFERENCIA (%)	
<b>A</b>	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN</b>									
1	POLÍTICA, OBJETIVOS Y ALCANCE DEL SGSI	OTI	12/04/2021	15/12/2021	ENTREGABLE	100%	100%	90,0%	-10%	
2	MANUAL DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	OTI	14/04/2021	30/06/2021	ENTREGABLE	100%	100%	90,0%	-10%	
3	GESTIÓN DEL SGSI EN LOS PROCESOS DE LA ANM	OTI	1/03/2021	31/12/2021	ENTREGABLE	100%	100%	83,0%	-17%	
4	REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE DOCUMENTOS DEL SGSI Y SGCN	OTI	5/04/2021	30/06/2021	ENTREGABLE	80%	80%	71,0%	-9%	
5	INDICADORES DE GESTIÓN DEL SGSI	OTI	1/02/2021	31/12/2021	ENTREGABLE	100%	100%	100,0%	0%	

 <b>SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y CIBERSEGURIDAD</b> <b>CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES AÑO 2021</b>										
	CATEGORÍA / ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINAL	ENTREGABLE	PONDERADO DE LA ACTIVIDAD	AVANCE ESPERADO (%)	AVANCE REAL (%)	DIFERENCIA (%)	
<b>A</b>	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN</b>									
1	POLÍTICA, OBJETIVOS Y ALCANCE DEL SGSI	OTI	12/04/2021	15/12/2021	ENTREGABLE	100%	100%	90,0%	-10%	
	1.1 Fortalecer la Política de Seguridad de la Información y Ciberseguridad	OTI	12/04/2021	30/05/2021	Documento Word	10%	100%	100%	0%	
	1.2 Fortalecer la Política de Continuidad de Negocio	OTI	1/06/2021	30/06/2021	Documento Word	20%	100%	100%	0%	
	1.3 Fortalecer Metodología BIA y (Matriz de Impacto de Negocio)	OTI	1/06/2021	30/06/2021	Documento Word	10%	100%	100%	0%	
	1.4 Fortalecer Manual de Organización de la Seguridad de la Información	OTI	1/06/2021	30/06/2021	Documento Word	10%	100%	0%	-100%	
	1.5 Actualizar Requisitos Legales - Normograma	OTI	2/08/2021	30/08/2021	Link	5%	100%	100%	0%	
	1.6 Gestionar Matriz de Cumplimiento (MIPG, MSPI, GOBIERNO DIGITAL)	OTI	30/03/2021	30/12/2021	Matriz Excel	25%	100%	100%	0%	
	1.7 Comunicar al Comité las Acciones del SGSI (Fechas de Comité)	OTI	5/04/2021	15/12/2021	Presentación	20%	100%	100%	0%	

<b>ELABORÓ:</b> Nombre: Yulimar Bielva Vasquez Cargo: Analista T2 G5 Oficina de Control Interno Fecha: 26/Dic/2013	<b>REVISÓ:</b> Nombre: Gladys Pinzón Daza Cargo: Coordinadora Grupo Planeación Fecha: 27/12/2019	<b>APROBÓ:</b> Nombre: Adriana Giraldo Ramirez Cargo: Jefe Oficina de Control Interno Fecha: 27/12/2019
--	---	--

 <b>SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y CIBERSEGURIDAD CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES AÑO 2021</b>									
	CATEGORÍA / ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINAL	ENTREGABLE	PONDERADO DE LA ACTIVIDAD	AVANCE ESPERADO (%)	AVANCE REAL (%)	DIFERENCIA (%)
<b>A</b>	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN</b>								
<b>2</b>	<b>MANUAL DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN</b>	OTI	14/04/2021	30/06/2021	<b>ENTREGABLE</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>90,0%</b>	<b>-10%</b>
	2.1 Socializar la Política de Seguridad de la Información	OTI	14/04/2021	30/06/2021	Lista Asistencia - Link	5%	100%	100%	0%
	2.2 Socializar la Política Uso Aceptable de Activos	OTI	22/04/2021	22/04/2021	Presentación - Lista Asistencia	5%	100%	100%	0%
	2.3 Socializar la Política de Escritorio y Pantalla Limpia	OTI	14/03/2021	17/03/2021	Presentación - Lista Asistencia	5%	100%	100%	0%
	2.4 Socializar la Política Transferencia de Información	OTI	22/04/2021	22/04/2021	Presentación - Lista Asistencia	9%	100%	0%	-100%
	2.5 Socializar la Política para Dispositivos Móviles	OTI	22/04/2021	22/04/2021	Presentación - Lista Asistencia	9%	100%	100%	0%
	2.6 Socializar la Política de Uso e Instalación de Software Operacional	OTI	19/05/2021	19/05/2021	Presentación - Lista Asistencia	8%	100%	100%	0%
	2.7 Socializar la Política de Controles Criptográficos	OTI	23/06/2021	23/06/2021	Presentación - Lista Asistencia	9%	100%	100%	0%
	2.8 Socializar la Política de Seguridad de las Comunicaciones	OTI	19/05/2021	19/05/2021	Presentación - Lista Asistencia	9%	100%	100%	0%
	2.9 Socializar la Política de Desarrollo Seguro de Sistemas de Información	OTI	23/06/2021	23/06/2021	Presentación - Lista Asistencia	9%	100%	100%	0%
	2.10 Socializar la Política Servicios en la Nube	OTI	23/06/2021	23/06/2021	Presentación - Lista Asistencia	9%	100%	100%	0%
	2.11 Socializar la Política de Teletrabajo	OTI	14/07/2021	14/07/2021	Presentación - Lista Asistencia	9%	100%	100%	0%
	2.12 Socializar la Política Seguridad Física y del Entorno	OTI	23/06/2021	23/06/2021	Presentación - Lista Asistencia	9%	100%	100%	0%
	2.13 Socializar la Política en la Relación con los Proveedores	OTI	14/07/2021	31/12/2021	Presentación - Lista Asistencia	5%	100%	80%	-20%
<b>3</b>	<b>GESTIÓN DEL SGSI EN LOS PROCESOS DE LA ANM</b>	OTI	1/03/2021	31/12/2021	<b>ENTREGABLE</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>83,0%</b>	<b>-17%</b>
	3.1 Gestión de Activos de Información	OTI	1/03/2021	30/11/2021	Matriz de Activos	10%	100%	90%	-10%
	3.2 Gestión de Riesgos de Seguridad y Ciberseguridad	OTI	1/03/2021	30/11/2021	Matriz de Riesgos	10%	100%	90%	-10%
	3.3 Gestión Planes de Tratamiento Riesgos	OTI	1/07/2021	15/12/2021	Informe de Implementación	10%	100%	80%	-20%
	3.4 Gestión Plan de Recuperación de Desastres - DRP	OTI	1/06/2021	31/12/2021	Documento Word	10%	100%	80%	-20%
	3.5 Gestión Plan de Pruebas de Continuidad de Negocio - DRP	OTI	1/07/2021	30/08/2021	Documento Word	10%	100%	100%	0%
	3.6 Gestión Proveedores Críticos	OTI	1/07/2021	30/11/2021	Matriz Evaluación Proveedores	5%	100%	0%	-100%
	3.7 Gestión Remediación de Vulnerabilidades	OTI	1/02/2021	15/12/2021	Matriz de Vulnerabilidades	5%	100%	90%	-10%
	3.8 Gestión Incidentes de Seguridad de la Información	OTI	1/02/2021	31/12/2021	Informe del SOC	10%	100%	70%	-30%
	3.9 Gestión Campañas de Concienciación - Capacitación	OTI	3/05/2021	30/11/2021	Presentación - Correo Electrónico	5%	100%	100%	0%
	3.10 Gestión Pruebas de Ingeniería Social	OTI	3/05/2021	30/10/2021	Informe de Resultados	5%	100%	100%	0%
	3.11 Gestión Capacitaciones en Seguridad y Ciberseguridad	OTI	1/03/2021	14/12/2021	Presentación - Lista Asistencia	10%	100%	100%	0%
	3.12 Gestión de la Configuración - CMDB (Software y Hardware)	OTI	1/02/2021	21/12/2021	Informe Herramienta	5%	100%	50%	-50%
	3.13 Gestión de Accesos Privilegiados - CyberArk	OTI	1/02/2021	15/12/2021	Informe Herramienta	5%	100%	100%	0%
 <b>SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y CIBERSEGURIDAD CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES AÑO 2021</b>									
	CATEGORÍA / ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINAL	ENTREGABLE	PONDERADO DE LA ACTIVIDAD	AVANCE ESPERADO (%)	AVANCE REAL (%)	DIFERENCIA (%)
<b>A</b>	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN</b>								
<b>4</b>	<b>REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE DOCUMENTOS DEL SGSI Y SGCN</b>	OTI	5/04/2021	30/06/2021	<b>ENTREGABLE</b>	<b>80%</b>	<b>80%</b>	<b>71,0%</b>	<b>-9%</b>
	4.1 Procedimiento de Respuesta a Incidentes	OTI	5/04/2021	15/12/2021	Documento Word	10%	100%	80%	-20%
	4.2 Procedimiento de Activos de Información	OTI	1/03/2021	15/04/2021	Documento Word	5%	100%	100%	0%
	4.3 Procedimiento de Vulnerabilidades	OTI	22/03/2021	30/04/2021	Documento Word	5%	100%	100%	0%
	4.7 Procedimiento de relación con Proveedores	OTI	3/05/2021	30/11/2021	Documento Word	5%	100%	100%	0%
	4.8 Procedimiento de Gestión de Software	OTI	12/04/2021	15/12/2021	Documento Word	5%	100%	80%	-20%
	4.9 Procedimiento Gestión de Incidentes	OTI	12/04/2021	30/04/2021	Documento Word	5%	100%	80%	-20%
	4.10 Procedimiento De la Configuración	OTI	22/03/2021	15/12/2021	Documento Word	5%	100%	60%	-40%
	4.11 Procedimiento de la Capacidad	OTI	22/03/2021	15/12/2021	Documento Word	5%	100%	70%	-30%
	4.12 Procedimiento de Copias de Respaldo y Restauración	OTI	1/03/2021	5/04/2021	Documento Word	5%	100%	100%	0%
	4.13 Instructivo de Seguridad de Cifrado	OTI	1/06/2021	15/12/2021	Documento Word	5%	100%	70%	-30%
	4.15 Plan de Recuperación de Desastre	OTI	3/05/2021	31/05/2021	Documento Word	5%	100%	100%	0%
	4.16 Metodología de Análisis de Impacto al Negocio	OTI	3/05/2021	31/05/2021	Documento Word	5%	100%	100%	0%
	4.17 Manual Continuidad de Negocio	OTI	1/06/2021	30/06/2021	Documento Word	10%	100%	100%	0%
	4.18 Documento Comunicación de Crisis y Formatos	OTI	1/06/2021	30/06/2021	Documento Word	5%	100%	100%	0%
<b>5</b>	<b>INDICADORES DE GESTIÓN DEL SGSI</b>	OTI	1/02/2021	31/12/2021	<b>ENTREGABLE</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100,0%</b>	<b>0%</b>
	5.1 Indicador de Sensibilización	OTI	15/06/2021	15/07/2021	Documento Word	20%	100%	100%	0%
	5.2 Indicador de Gestión de Riesgos	OTI	15/06/2021	15/07/2021	Documento Word	20%	100%	100%	0%
	5.3 Indicador de Gestión de Vulnerabilidades	OTI	15/06/2021	15/07/2021	Documento Word	20%	100%	100%	0%
	5.4 Indicador de Gestión de Proveedores	OTI	15/06/2021	15/07/2021	Documento Word	20%	100%	100%	0%
	5.5 Indicador de Gestión de Incidentes	OTI	15/06/2021	15/07/2021	Documento Word	20%	100%	100%	0%

**ELABORÓ:**

Nombre: Yulimar Bielva Vasquez  
Cargo: Analista T2 G5  
Oficina de Control Interno  
Fecha: 26/Dic/2013

**REVISÓ:**

Nombre: Gladys Pinzón Daza  
Cargo: Coordinadora Grupo Planeación  
Fecha: 27/12/2019

**APROBÓ:**

Nombre: Adriana Giraldo Ramirez  
Cargo: Jefe Oficina de Control Interno  
Fecha: 27/12/2019

	<b>EVALUACIÓN, CONTROL Y MEJORA</b>	CÓDIGO: EVA1-P-001-F-003
		VERSIÓN: 1
<b>ACTA DE REUNIÓN</b>		FECHA VIGENCIA:

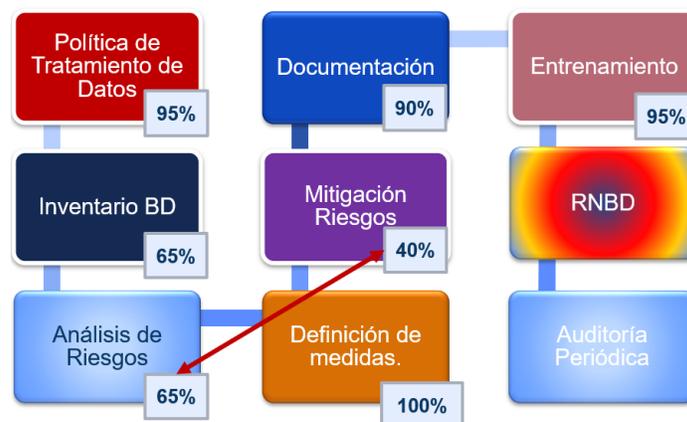
Frente a la presentación del tema la profesional Yesnith Suárez Ariza pregunta a los miembros del comité si existe alguna intervención sobre el tema, a lo cual no se recibe ninguna observación por parte de los asistentes.

### 3. Proyecto Implementación Protección de datos personales

El Oficial de Protección de datos personales de la ANM Luis Alonso Lugo, hace la presentación del tema mencionando las fases del proyecto que fueron la de planeación, diagnóstico, implementación y evaluación, deteniéndose en la de implementación ya que es la etapa actual en la que se encuentra el proyecto.

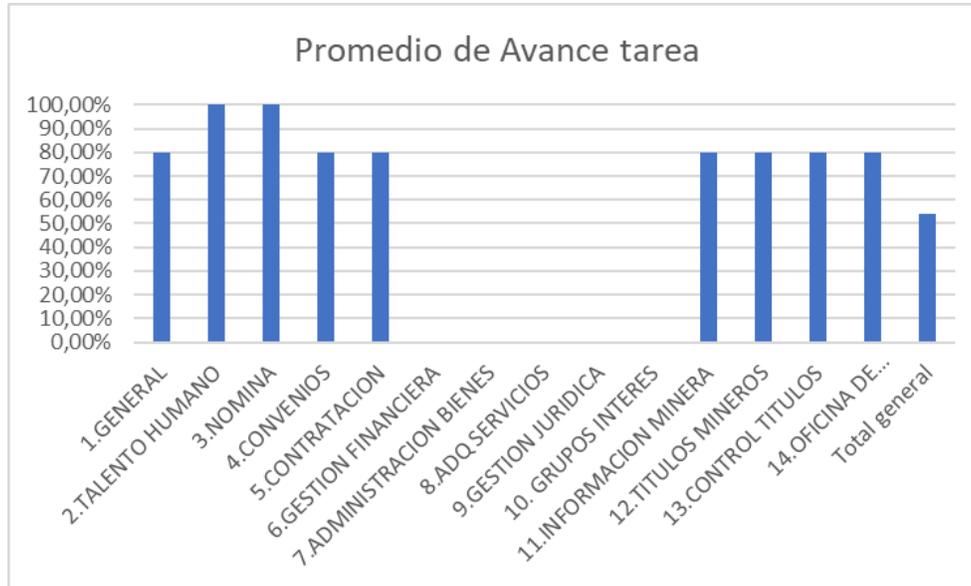
El profesional menciona que dentro del proyecto se identificaron algunos puntos estratégicos, procesos/dependencias y temas en donde se debía priorizar actividades en 2021, que corresponden a los procesos de: Talento Humano, contratación, gestión financiera, administración de bienes y servicios, e información a títulos mineros. Se prosigue la presentación mencionando cuales fueron las principales actividades realizadas en 2021, así:

- ✓ Política de Tratamiento de Datos, actualmente se está cursando la etapa de aprobación de la resolución en GestioA, se espera culminar su aprobación antes que termine el año.
- ✓ Se creó el índice de formatos corregidos. Hasta la fecha se han corregido 13 formatos de diferentes dependencias.
- ✓ Se creó el registro y control de riesgos en Protección de Datos Personales donde se realiza un seguimiento hasta su mitigación.
- ✓ Se han inventariado 4 bases de datos principales, y se procederá al registro en la plataforma de la SIC, en total se identificaron 32.
- ✓ Se está documentado el manual interno de tratamiento de datos, el cual integra las acciones de diferentes procesos/dependencias.
- ✓ Se definió un plan de sensibilización y capacitación para todos los colaboradores en materia de protección de datos personales.
- ✓ Se ha trabajado en equipo con el oficial de seguridad para fortalecer las aplicaciones y por consiguiente el manejo de bases de datos.
- ✓ Se han cambiado el uso y condiciones de Anna Minería como principal fuente de recolección de datos.
- ✓ Se trabajó en las cláusulas de confidencialidad, seguridad de la información y tratamiento de datos para los contratistas.
- ✓ Se están revisando las diferentes fuentes de información, verificando que no exista una divulgación excesiva de datos personales.

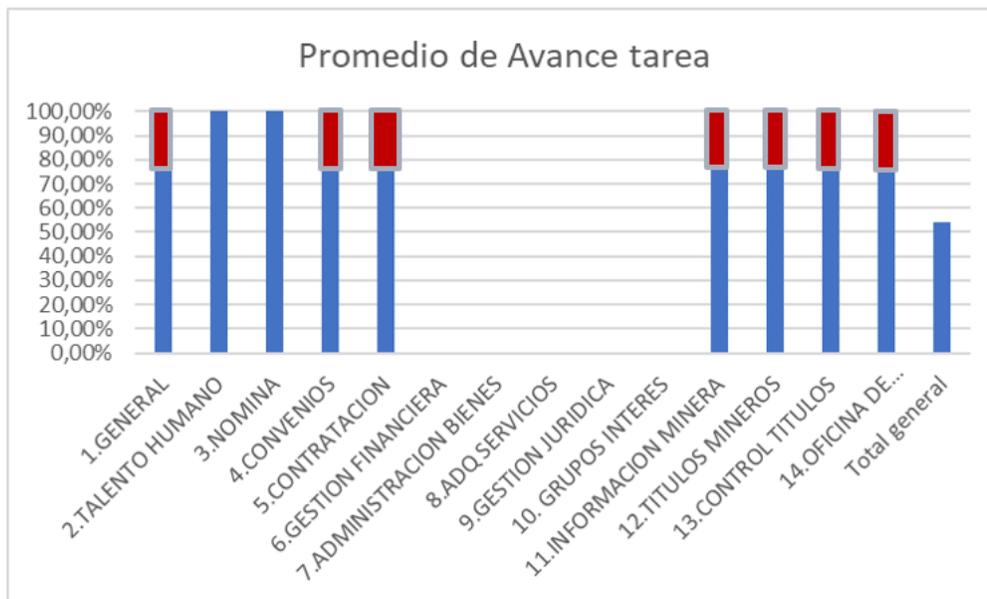


<b>ELABORÓ:</b> Nombre: Yulimar Bielva Vasquez Cargo: Analista T2 G5 Oficina de Control Interno Fecha: 26/Dic/2013	<b>REVISÓ:</b> Nombre: Gladys Pinzón Daza Cargo: Coordinadora Grupo Planeación Fecha: 27/12/2019	<b>APROBÓ:</b> Nombre: Adriana Giraldo Ramirez Cargo: Jefe Oficina de Control Interno Fecha: 27/12/2019
--	---	--

En cuanto al avance con áreas estratégicas del proyecto, se alcanzó un 55% de avance en la gestión, y los procesos con los que se trabajaron fueron los siguientes:



En conclusión, la meta trazada para 2021 es del 63%, quedando a la fecha pendiente lo señalado en rojo de la siguiente grafica.


**ELABORÓ:**

 Nombre: Yulimar Bielva Vasquez  
 Cargo: Analista T2 G5  
 Oficina de Control Interno  
 Fecha: 26/Dic/2013

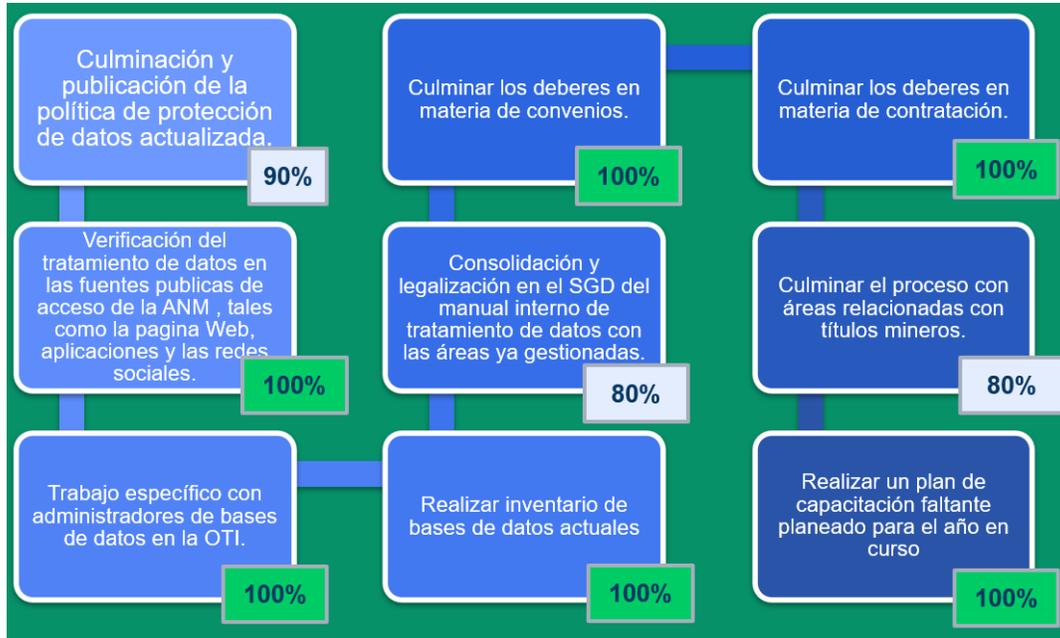
**REVISÓ:**

 Nombre: Gladys Pinzón Daza  
 Cargo: Coordinadora Grupo Planeación  
 Fecha: 27/12/2019

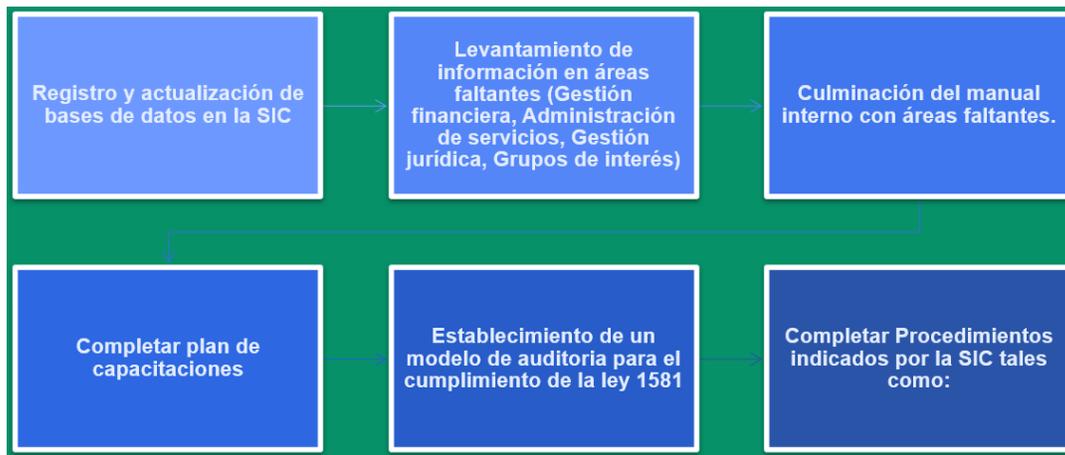
**APROBÓ:**

 Nombre: Adriana Giraldo Ramirez  
 Cargo: Jefe Oficina de Control Interno  
 Fecha: 27/12/2019

Al corte de este comité, se ha logrado avanzar en el 60.7% de la meta de la vigencia, que se ve representada en las siguientes actividades:



Finalmente, el profesional presenta las actividades que se deben culminar en 2022 para completar el 100%, así:



En materia documental se mencionan algunos de los documentos que se espera culminar su elaboración, actualizarlos, o elaborarlos en 2022:

- ✓ Política de control de acceso para bases de datos.
- ✓ Procedimientos de gestión de usuarios y roles para las bases de datos
- ✓ Política de tratamiento de datos sensibles

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:
Nombre: Yulimar Bielva Vasquez Cargo: Analista T2 G5 Oficina de Control Interno Fecha: 26/Dic/2013	Nombre: Gladys Pinzón Daza Cargo: Coordinadora Grupo Planeación Fecha: 27/12/2019	Nombre: Adriana Giraldo Ramirez Cargo: Jefe Oficina de Control Interno Fecha: 27/12/2019

	<b>EVALUACIÓN, CONTROL Y MEJORA</b>	CÓDIGO: EVA1-P-001-F-003
		VERSIÓN: 1
<b>ACTA DE REUNIÓN</b>		FECHA VIGENCIA:

- ✓ Política de protección para el acceso remoto a la información personal.
- ✓ Política implementada de copia de respaldo de la información de bases.
- ✓ Política de control de cambios en bases de datos.
- ✓ Procedimiento de auditoría para el cumplimiento en Protección de datos.
- ✓ Política implementada para el correcto tratamiento de la información.
- ✓ Política implementada para el Intercambio físico o electrónico de datos.
- ✓ Complementar procedimiento de Gestión de incidentes con el de reportes.

#### 4. Elección mejores servidores ANM 2020

La presentación de este tema lo realiza Esperanza Caceres Salamanca, Coordinadora del Grupo de Gestión del Talento Humano mencionando que como es habitual cada año se hace esta elección y se enmarca en lo establecido en la Resolución 748 del 20 de noviembre de 2019 por medio de la cual “se establece el procedimiento para la elección del mejor empleado de carrera y de libre nombramiento y remoción de la ANM, se define el criterio de desempate y se deroga la Resolución No. 252 de 2015”.

Se da lectura a los requisitos para participar y del procedimiento a aplicar, así:

- ✓ Haber obtenido calificación definitiva sobresaliente para el último periodo de evaluación (01/Feb/2020 – 31/Ene/2021).
- ✓ Que a la fecha de terminación de ese periodo de evaluación tengan más de un (1) año de servicio con la Entidad.
- ✓ Que en el momento de la elección no tenga sanción disciplinaria.

Procedimiento:

- ✓ Carrera Administrativa. Se elige el servidor de cada nivel que haya obtenido la más alta calificación sobresaliente del desempeño laboral en el periodo establecido. En caso de empate, se realizará el procedimiento de desempate establecido en la Resolución 748-2019. Finalmente, de los ganadores de cada nivel, se elegirá el mejor empleado, siendo éste el que tenga la mayor calificación.
- ✓ Libre Nombramiento y Remoción. Se elegirá el servidor que haya obtenido la más alta calificación sobresaliente del desempeño laboral en el periodo establecido. En caso de empate, se realizará el procedimiento de desempate establecido en la Resolución 748-2019.

Una vez leídas las condiciones de elección y desempate, se da lectura a los funcionarios opcionados para cada uno de los niveles, así:

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:
Nombre: Yulimar Bielva Vasquez Cargo: Analista T2 G5 Oficina de Control Interno Fecha: 26/Dic/2013	Nombre: Gladys Pinzón Daza Cargo: Coordinadora Grupo Planeación Fecha: 27/12/2019	Nombre: Adriana Giraldo Ramírez Cargo: Jefe Oficina de Control Interno Fecha: 27/12/2019

**Carrera Administrativa – Nivel Asesor**

Nivel	Denominación	Cód.	Gra.	Ocupado por	Dependencia	Grupo	Sede	EDL ANUAL 2020-2021 (Calificación)	
1	Asesor	Experto	G3	06	William Alberto Martínez Díaz	Vicepresidencia de Contratación y Titulación	Grupo de Catastro y Registro Minero	Bogotá	100
2	Asesor	Experto	G3	06	Abel Ernesto López Laverde	Vicepresidencia de Contratación y Titulación	Grupo de Catastro y Registro Minero	Bogotá	100
3	Asesor	Experto	G3	08	Hernán José Sierra Montes	Vicepresidencia Administrativa y Financiera	Grupo de Control Interno Disciplinario	Bogotá	100

**Carrera Administrativa Nivel técnico**

Nivel	Denominación	Cód.	Gra.	Ocupado por	Dependencia	Grupo	Sede	EDL ANUAL 2020-2021 (Calificación)	
1	Técnico	Técnico Asistencial	O1	10	Fanny Cleves Villarraga	Vicepresidencia Administrativa y Financiera	Grupo de Recursos Financieros	Bogotá	99,86
2	Técnico	Técnico Asistencial	O1	10	María Isabel Peralta Ramirez	Vicepresidencia Administrativa y Financiera	Grupo de Recursos Financieros	Bogotá	99,79
3	Técnico	Técnico Asistencial	O1	08	Luz Omaira Aguirre Machado	Vicepresidencia Administrativa y Financiera	Grupo de Recursos Financieros	Bogotá	99,64
4	Técnico	Técnico Asistencial	O1	08	Fany Cristina Báez Romero	Vicepresidencia Administrativa y Financiera	Grupo de Gestión del Talento Humano	Bogotá	99,37
5	Técnico	Técnico Asistencial	O1	10	Heimy Alejandra Acevedo Fernández	Vicepresidencia de Seguimiento, Control y Seguridad Minera	Grupo de Seguridad y Salvamento Minero	Ubaté	99,15

**Carrera Administrativa Nivel Profesional**

Nivel	Denominación	Cód.	Gra.	Ocupado por	Dependencia	Grupo	Sede	EDL ANUAL 2020-2021 (Calificación)	
1	Profesional	Gestor	T1	15	Miller Edwin Martínez Casas	Oficina de Control Interno	Despacho de la Oficina de Control Interno	Bogotá	100
2	Profesional	Gestor	T1	15	Juan Carlos Vargas Losada	Vicepresidencia de Contratación y Titulación	Grupo de Catastro y Registro Minero	Bogotá	100
3	Profesional	Gestor	T1	15	Luz Elena Zapata Zuluaga	Vicepresidencia Administrativa y Financiera	Grupo de Recursos Financieros	Bogotá	100
4	Profesional	Gestor	T1	12	Gaston Iván Ospina Marín	Vicepresidencia de Seguimiento, Control y Seguridad Minera	Par Cali	Cali	100
5	Profesional	Gestor	T1	11	Aura Liliana Pérez Santisteban	Oficina Asesora Jurídica	Grupo de Cobro Coactivo	Bogotá	100
6	Profesional	Gestor	T1	10	Ana Alejandra Villoria Trujillo	Vicepresidencia de Seguimiento, Control y Seguridad Minera	Grupo de Seguridad y Salvamento Minero	Bogotá	100
7	Profesional	Gestor	T1	10	Soraya Astrid Lozano Marín	Vicepresidencia de Seguimiento, Control y Seguridad Minera	Grupo de Seguridad y Salvamento Minero	Bogotá	100
8	Profesional	Gestor	T1	10	Aura Yomaira Castro Franco	Vicepresidencia de Seguimiento, Control y Seguridad Minera	Grupo de Seguridad y Salvamento Minero	Jamundí	100
9	Profesional	Gestor	T1	08	Alexandre Nick Tovar Castillo	Oficina de Tecnología e Información	Grupo de Administración de Infraestructuras y Gestión de Incidentes Tecnológicos	Bogotá	100
10	Profesional	Gestor	T1	07	César Eduardo Estrada Narváez	Oficina de Tecnología e Información	Grupo de Administración de Infraestructuras y Gestión de Incidentes Tecnológicos	Bogotá	100
11	Profesional	Analista	T2	06	Candy Johana Gómez Rodríguez	Vicepresidencia Administrativa y Financiera	Grupo de Recursos Financieros	Bogotá	100

**ELABORÓ:**

Nombre: Yulimar Bielva Vasquez  
Cargo: Analista T2 G5  
Oficina de Control Interno  
Fecha: 26/Dic/2013

**REVISÓ:**

Nombre: Gladys Pinzón Daza  
Cargo: Coordinadora Grupo Planeación  
Fecha: 27/12/2019

**APROBÓ:**

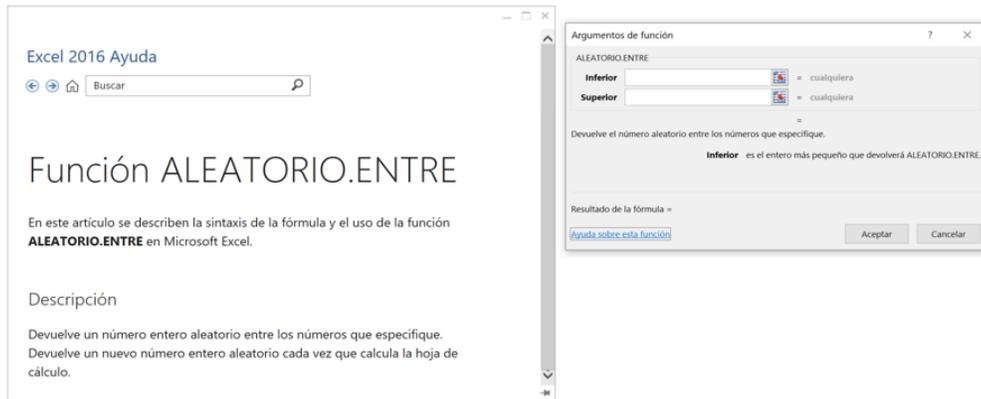
Nombre: Adriana Giraldo Ramírez  
Cargo: Jefe Oficina de Control Interno  
Fecha: 27/12/2019

	<b>EVALUACIÓN, CONTROL Y MEJORA</b>	CÓDIGO: EVA1-P-001-F-003
		VERSIÓN: 1
<b>ACTA DE REUNIÓN</b>		FECHA VIGENCIA:

### Libre nombramiento y remoción

	Nivel	Denominación	Cód.	Gra.	Ocupado por	Dependencia	Grupo	Sede	EDL ANUAL 2020-2021 (Calificación)
1	Técnico	Técnico Asistencial	O1	10	Lyda Carolina Nivia Vásquez	Presidencia de Agencia	Despacho de la Presidencia de Agencia	Bogotá	100
2	Asesor	Jefe de Oficina de Agencia	G1	05	Milena del Pilar Sandoval Gómez	Oficina de Tecnología e Información	Despacho de la Oficina de Tecnología e Información	Bogotá	100
3	Asesor	Jefe de Oficina de Agencia	G1	05	Juan Antonio Araujo Armero	Oficina Asesora Jurídica	Despacho de la Oficina Asesora Jurídica	Bogotá	100

### Procedimiento de Desempate



De esta manera, toma la palabra el funcionario Jorge Serrato Salazar del Grupo de Gestión del Talento Humano para realizar el sorteo de desempate junto con el profesional de la Oficina de Control Interno Edgar Ortiz Botero delegado para adelantar este ejercicio desde la herramienta Excel y garantizar la transparencia del proceso.

Se menciona que para el nivel técnico la funcionaria, Fanny Cleves Villarraga es la ganadora, ya que obtuvo el más alto puntaje, por ende, en este nivel no habrá proceso de desempate.

Toma la palabra el funcionario Edgar Ortiz Botero, y presenta su pantalla para mostrar a los asistentes el proceso de desempate desde la herramienta Excel, y la formula a aplicar en cada caso, procediendo de la siguiente manera:

- ✓ Nivel Asesor: El número aleatorio obtenido fue el número 3, que corresponde a Hernán Jose Sierra Montes (según cuadro).
- ✓ Nivel Profesional: El número aleatorio obtenido fue el número 8, que corresponde a Aura Yomaira Castro Franco (según cuadro).
- ✓ Mejor funcionario de carrera administrativa: Se deja claro que en esta elección no entra Fanny Cleves Villarraga del nivel técnico, por no haber obtenido el máximo puntaje de 100 que tienen los demás participantes del empate. El proceso de selección se hace entre Hernán Jose Sierra Montes y Aura Yomaira Castro Franco con los numeros 1 y 2 asignados respectivamente. De esta manera, se procede a realizar el desempate y la formula nos arroja como mejor funcionario de carrera administrativa con el Numero 1, asignado a Hernán Jose Sierra Montes.
- ✓ Libre nombramiento y remoción: El número aleatorio obtenido fue el número 3, que corresponde a Juan Antonio Araujo Armero (según cuadro).

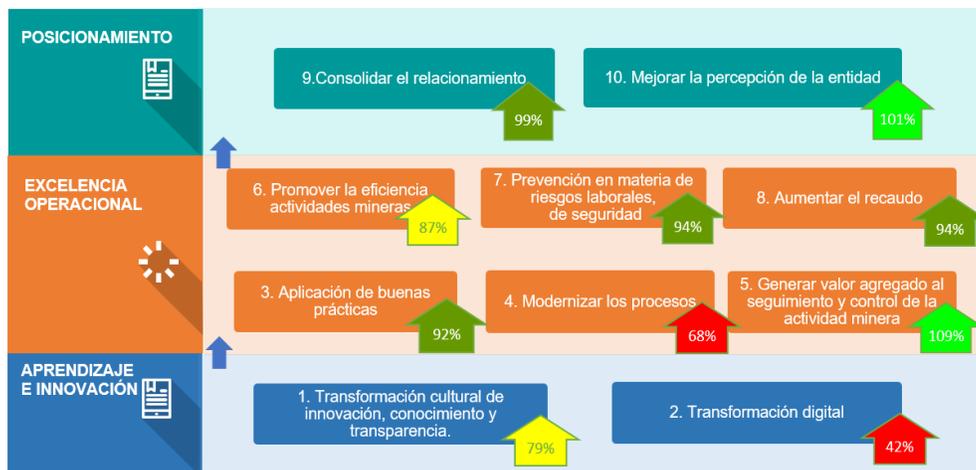
<b>ELABORÓ:</b> Nombre: Yulimar Bielva Vasquez Cargo: Analista T2 G5 Oficina de Control Interno Fecha: 26/Dic/2013	<b>REVISÓ:</b> Nombre: Gladys Pinzón Daza Cargo: Coordinadora Grupo Planeación Fecha: 27/12/2019	<b>APROBÓ:</b> Nombre: Adriana Giraldo Ramirez Cargo: Jefe Oficina de Control Interno Fecha: 27/12/2019
--	---	--

	<b>EVALUACIÓN, CONTROL Y MEJORA</b>	CÓDIGO: EVA1-P-001-F-003
		VERSIÓN: 1
<b>ACTA DE REUNIÓN</b>		FECHA VIGENCIA:

## 5. Seguimiento Plan Estratégico y Operativo Tercer Trimestre 2021

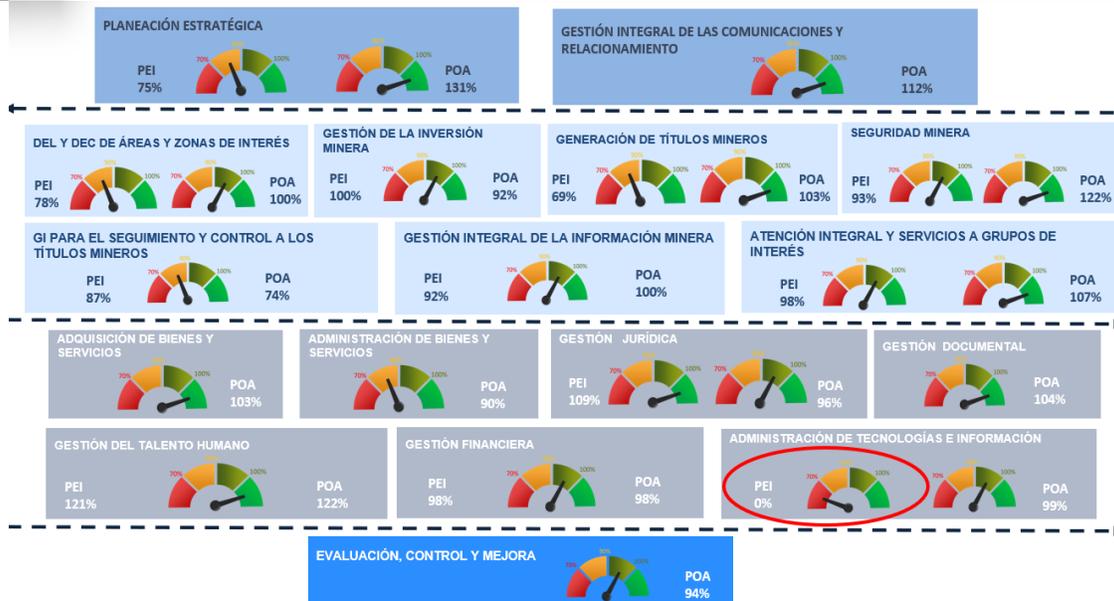
La presentación estuvo a cargo de la profesional Alexandra Vargas Pinilla del Grupo de Planeación, quien presentó los resultados de los indicadores de plan estratégico y operativo a corte del tercer trimestre de 2021. Mencionado que se generaran las alertas para tener en cuenta al cierre de la vigencia y formulación de indicadores 2022, de igual manera se menciona que algunos indicadores ya tienen información a corte octubre de 2021.

Continuando con la exposición, se presentan las cifras del mapa estratégico de la ANM, enfatizando en el incumplimiento (color rojo) del objetivo “modernizar proceso y transformación digital”, el primero es debido a incumplimiento de indicadores del Grupo de Contratación y Legalización, y para el segundo por incumplimiento de indicadores de la OTI, así:

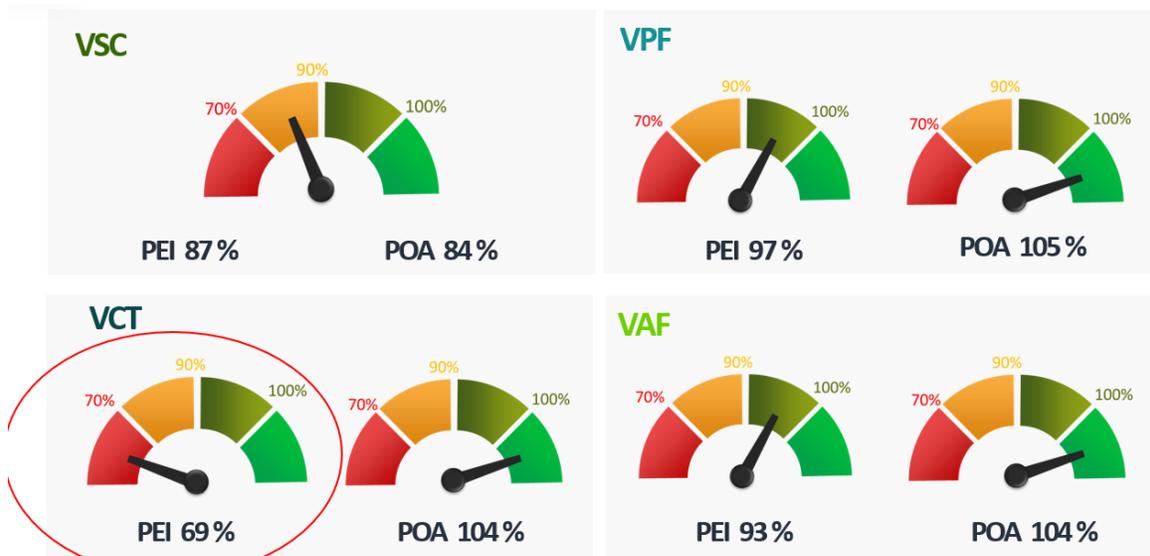


Paso seguido se presentaron las cifras de cumplimiento por mapa de proceso, mencionando que la mayoría de los procesos están cumpliendo con los indicadores estratégicos y operativos.

<b>ELABORÓ:</b> Nombre: Yulimar Bielva Vasquez Cargo: Analista T2 G5 Oficina de Control Interno Fecha: 26/Dic/2013	<b>REVISÓ:</b> Nombre: Gladys Pinzón Daza Cargo: Coordinadora Grupo Planeación Fecha: 27/12/2019	<b>APROBÓ:</b> Nombre: Adriana Giraldo Ramírez Cargo: Jefe Oficina de Control Interno Fecha: 27/12/2019
--	---	--

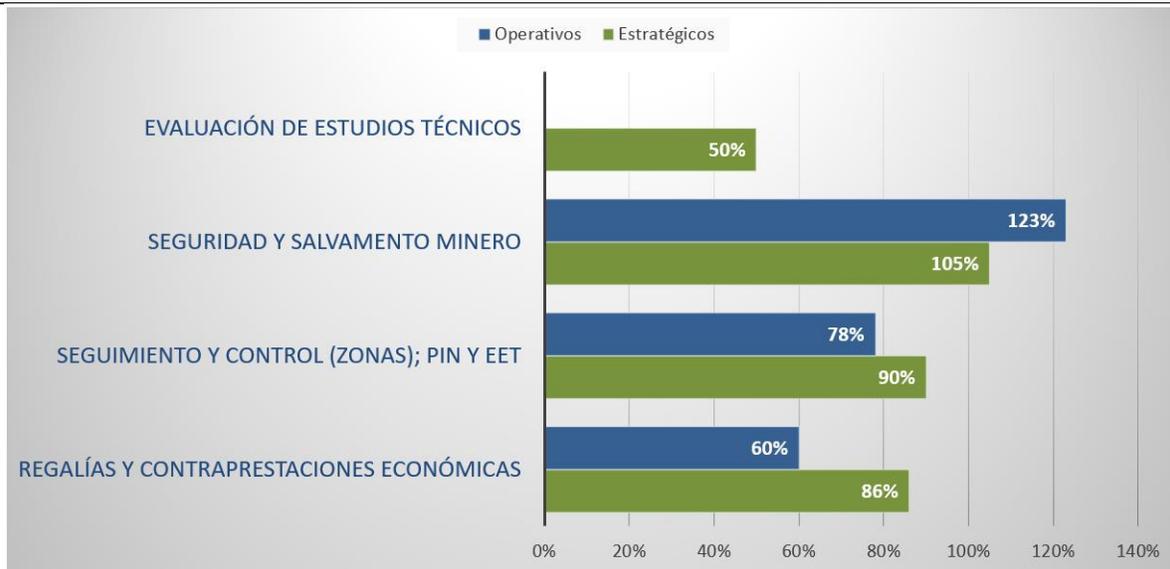


Seguidamente, se presentaron los resultados agregados por vicepresidencia mencionando de manera general como está cada una de ellas en términos de indicadores estratégicos y operativos, así, mencionando que la única vicepresidencia en rojo es la de Contratación y Titulación, y más adelante se verán los indicadores que afectan el cumplimiento:



Se prosigue la presentación de indicadores para cada una de las vicepresidencias, iniciando por la Vicepresidencia de Seguimiento y Control a Títulos Mineros, y sus grupos de trabajo, resaltando los que están por debajo del 80%, que son los que están en rojo, así:

<b>ELABORÓ:</b> Nombre: Yulimar Bielva Vasquez Cargo: Analista T2 G5 Oficina de Control Interno Fecha: 26/Dic/2013	<b>REVISÓ:</b> Nombre: Gladys Pinzón Daza Cargo: Coordinadora Grupo Planeación Fecha: 27/12/2019	<b>APROBÓ:</b> Nombre: Adriana Giraldo Ramirez Cargo: Jefe Oficina de Control Interno Fecha: 27/12/2019
--	---	--



Se menciona que el Grupo de Regalías no han reportado los indicadores de octubre y noviembre, y se hace el llamado al reporte pendiente, y se continua con la presentación de los sobrecumplimiento e incumplimiento de los demás grupos de trabajo.

### GRUPO REGALÍAS Y CONTRAPRESTACIONES ECONÓMICAS



#### Caracterización de la cartera (recursos propios)

Total cartera caracterizada / Total de cartera establecida para caracterización en el periodo  
 Meta 100% = 21.000.000.000  
 Reporte 49% → \$7.378.432.954 / \$15.000.000.000  
Acum. Anual 35% → \$7.378.432.954 / \$21.000.000.000

#### Seguimiento a la ejecución contractual de la herramienta de trazabilidad

Meta 100% = 4 hitos  
 Reporte 50% → 1 / 2  
Acum. Anual 25% → 1 / 4

*NOTA: El indicador está en transición de modificación por parte del grupo.*



#### Cumplimiento de las proyecciones de canon

Meta 100% = \$8.344.000.000  
 Reporte 144% → \$8.998.691.229 / \$6.255.000.000  
Acum. Anual 108% → \$8.998.691.229 / \$8.344.000.000

#### Cumplimiento del presupuesto proyectado del SGR

Meta 100% = \$1.530.004.878.295  
 Reporte 101% → \$1.081.448.082.852 / \$1.072.766.014.698  
Acum. Anual 71% → \$1.081.448.082.852 / \$1.530.004.878.295

Pendiente reportes octubre, noviembre y ajustes a la información conforme las observaciones remitidas.

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:
Nombre: Yulimar Bielva Vasquez Cargo: Analista T2 G5 Oficina de Control Interno Fecha: 26/Dic/2013	Nombre: Gladys Pinzón Daza Cargo: Coordinadora Grupo Planeación Fecha: 27/12/2019	Nombre: Adriana Giraldo Ramirez Cargo: Jefe Oficina de Control Interno Fecha: 27/12/2019


**% Familias mineras incluidas en el programa (por mi familia cuida mi vida)**

Meta 100% = 160  
 Reporte 163% → 188 / 115  
 Acum. Anual 118% → 188 / 160

**% de seminarios de seguridad minera**

Meta 100% = 40  
 Reporte 117% → 34 / 29  
 Acum. Anual 85% → 34 / 40

**% Personas formadas y certificadas en los estándares de competencia de Salvamento Minero**

Meta 100% = 2200  
 Reporte 106% → 1719 / 1620  
 Acum. Anual 78% → 1719 / 2200

**% Visitas de seguridad minera e higiene minera**

Meta 100% = 250  
 Reporte 148% → 244 / 165  
 Acum. Anual 98% → 244 / 250

**GRUPO SEGURIDAD Y SALVAMENTO MINERO**

**Reducción de la mortalidad en el sector minero legal**

Meta Máximo 52 muertes - Reducción mínima del 5%  
 Reporte aumento 35% → 62-2021 y 46-2019

**GRUPO EVALUACIÓN DE ESTUDIOS TÉCNICOS**
**Oportunidad en la evaluación de los PTO**

Meta 100%  
 Reporte 50% → 7 / 14


**GRUPO SEGUIMIENTO Y CONTROL**
**% Títulos de gran minería con documento técnico presentado bajo un estándar internacional**

Meta 100% = 14  
 Reporte 0% → 0/9  
 Acum. Anual 0% → 0/14


**% de nuevas figuras con inspecciones de campo del total de nuevas figuras en el 2021**

Meta 80%  
 Reporte 0,14% → 1 / 712

**% Títulos de Mediana Minería con documento técnico presentado bajo un estándar internacional**

Meta 100% = 58  
 Reporte 67% → 26 / 39  
 Acum. Anual 45% → 26 / 58  
 Inv. 1795

**Gestión de cartera exigible recursos propios**

Cartera gestionada en cobro administrativo / Total cartera exigible  
 Meta 70%  
 Reporte 25% → 16.305.804.854 / 65.591.467.575

**% de informes de fiscalización notificados oportunamente**

Meta 100%  
 Reporte 51% → 1125 / 2227

**Oportunidad en la validación a las solicitudes de devoluciones compensaciones 2021**

Meta 100%  
 Reporte 56% → 9 / 16

**ELABORÓ:**

Nombre: Yulimar Bielva Vasquez  
 Cargo: Analista T2 G5  
 Oficina de Control Interno  
 Fecha: 26/Dic/2013

**REVISÓ:**

Nombre: Gladys Pinzón Daza  
 Cargo: Coordinadora Grupo Planeación  
 Fecha: 27/12/2019

**APROBÓ:**

Nombre: Adriana Giraldo Ramírez  
 Cargo: Jefe Oficina de Control Interno  
 Fecha: 27/12/2019

	<b>EVALUACIÓN, CONTROL Y MEJORA</b>	CÓDIGO: EVA1-P-001-F-003
		VERSIÓN: 1
<b>ACTA DE REUNIÓN</b>		FECHA VIGENCIA:

**GRUPO SEGUIMIENTO Y CONTROL**

**% del grado de cumplimiento de obligaciones mineras**  
Meta anual = 61,2%  
Reporte 70% → 209 / 298  
Meta Acumulada ene-sep = **60,7%**

**% de cumplimiento de la programación de inspecciones de campo**  
N° de títulos con inspecciones de campo realizadas en el periodo evaluado conforme a la programación de los títulos priorizados por riesgo de accidentalidad (Dentro o antes del mes programado) / N° títulos programados por riesgo de accidentalidad dentro del periodo evaluado  
Meta periodo  
Anual **50%** programados  
Reporte 87% → 648 / 742

**% de Títulos con inspecciones de campo del total de títulos vigentes en el 2021**  
Meta 100% = 1966  
Reporte 111% → 1745 / 1573  
Acum. Anual 89% → 1745 / 1966



**% Títulos de Pequeña Minería con documento técnico presentado bajo un estándar internacional**  
Meta 100% = 62  
Reporte 106% → 52 / 49  
Acum. Anual 84% → 52 / 62

**% Títulos Mineros incorporados a Power BI de control a la producción**  
Meta 100% = 8  
Reporte 150 % → 3 / 2  
Acum. Anual **38%** → 3 / 8

**Trámites seguimiento y control radicados 2021**  
Meta Anual 70%  
Meta acumulada ene-sep 53%  
Reporte 62% → 494 / 801

**% de títulos evaluados documentalmente de los títulos vigentes 2021**  
Meta 100% = 6020  
Reporte 114% → 5484 / 4816  
Acum. Anual 91 % → 5484 / 6020

Se continua la presentación de los indicadores de la Vicepresidencia de Contratación y Titulación por cada uno de sus grupos de trabajo, resaltando los que están por debajo del 85% que son los que van en rojo:



Categoría	Operativos (%)	Estratégicos (%)
EVALUACIÓN DE MODIFICACIONES A TÍTULOS MINEROS	-	81%
INFORMACIÓN Y ATENCIÓN AL MINERO	122%	4%
CATASTRO Y REGISTRO MINERO	100%	101%
LEGALIZACIÓN MINERA	101%	57%
CONTRATACIÓN MINERA	106%	84%

A continuación, se presenta la información por Grupo de Trabajo para esta vicepresidencia, los que están en sobrecumplimiento o incumplimiento:

<b>ELABORÓ:</b> Nombre: Yulimar Bielva Vasquez Cargo: Analista T2 G5 Oficina de Control Interno Fecha: 26/Dic/2013	<b>REVISÓ:</b> Nombre: Gladys Pinzón Daza Cargo: Coordinadora Grupo Planeación Fecha: 27/12/2019	<b>APROBÓ:</b> Nombre: Adriana Giraldo Ramirez Cargo: Jefe Oficina de Control Interno Fecha: 27/12/2019
--	---	--



**Promedio real para evaluación final de las propuestas de concesión en stock**  
 Meta 90 días  
 \* Inv. 2020 = 4,331  
 Reporte 218 días → 644196/2950

**Solicitudes de contratación y titulación atendidas**

No. de solicitudes de contratación y titulación atendidas en el periodo / No. de solicitudes de contratación y titulación del stock a 31 de diciembre de 2020 planeadas al resolver en el periodo  
 Meta 100% = 3113 solicitudes  
 \*Inv. 2020 = 6. 822  
 Reporte 32% → 741/2304  
 Acum. Anual 24% → 741/3113

**Títulos mineros expedidos**

Meta 100% = 130 tm  
 Reporte 59% → 72/121  
 Acum. Anual 55% → 72/130  
 (230/130=177%)

**GRUPO CONTRATACIÓN MINERA**



**% de Audiencias realizadas**

Meta 100% = 60 Audiencias (antes 28)  
 Reporte 124% → 56/45  
 Acum. Anual 93% → 56/60



**Coordinación y concurrencia**

Meta 100% = 90 (antes 50)  
 Reporte 101% → 82/81  
 Acum. Anual 91% → 82/90

**Disminuir el stock de propuestas de concesión**

Meta 100% = 3.323 PCC (antes 2.300 PCC)  
 \* Inv. 2019 = 6.539  
 \* Inv. 2020 = 4.331  
 Reporte 103% → 2950/2873  
 Acum. Anual 89% → 2950/3323



**Tramitar las propuestas de concesión radicadas 2021**

Meta 70%  
 Reporte 81% → 536/664

**GRUPO LEGALIZACIÓN**



**Decisiones de fondo de Legalizaciones régimen 685**

Meta 100% = 4  
 Reporte 0% → 0/1

**Decisiones de fondo de solicitudes de propuestas de contrato de concesión con requisitos diferenciales**

Meta 40%  
 Reporte 8% → 12/158

**Informes presentados en el proceso contractual para la adquisición de PTO Y PMA de solicitudes de legalización 685**

Meta 100% = 29 Informes  
 Reporte 0% → 0/3

**Subcontratos de formalización con decisión de fondo presentados 2021**

Meta 20%  
 Reporte 2% → 1/53

**GRUPO DE INFORMACIÓN Y ATENCIÓN AL MINERO**



**Actos administrativos notificados en oportunidad (30 días)**

Meta 100%  
 Reporte 4% → 278/6311

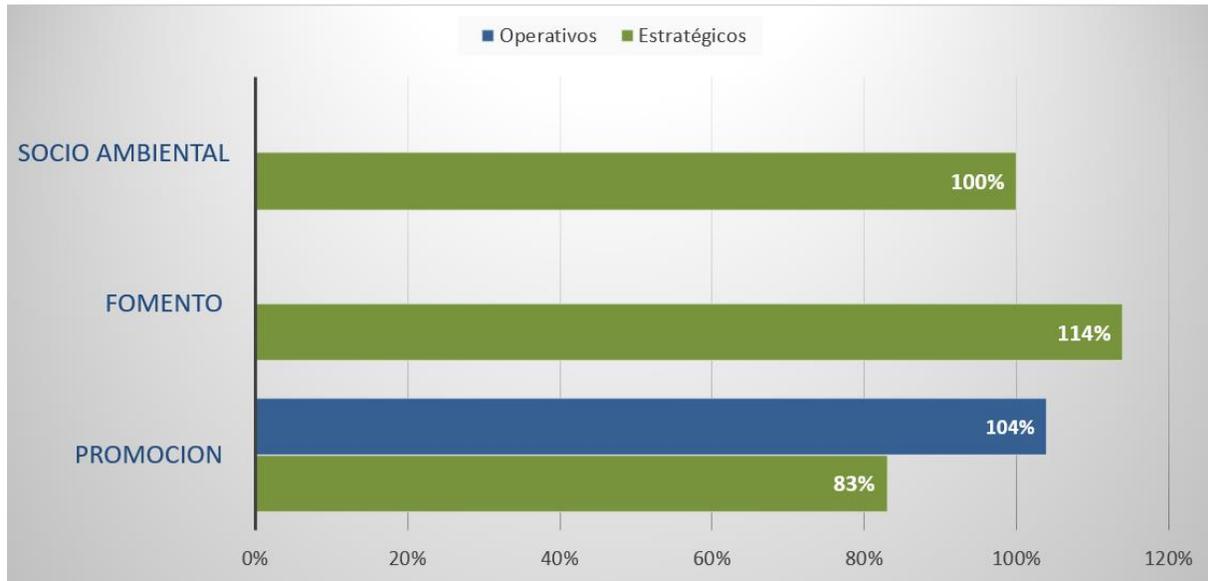
**Procesos de notificación finalizados (vigencia)**

Meta 50%  
 Reporte 84% → 2578/3062



Para la Vicepresidencia de Promoción y Fomento, se presentan los resultados generales de cumplimiento de indicadores operativos y estratégicos, resaltando los del Grupo de Promoción que va en el 83%.

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:
Nombre: Yulimar Bielva Vasquez Cargo: Analista T2 G5 Oficina de Control Interno Fecha: 26/Dic/2013	Nombre: Gladys Pinzón Daza Cargo: Coordinadora Grupo Planeación Fecha: 27/12/2019	Nombre: Adriana Giraldo Ramirez Cargo: Jefe Oficina de Control Interno Fecha: 27/12/2019



A continuación, se presenta la información de los indicadores en sobrecumplimiento o incumplimiento de cada grupo de trabajo.

**GRUPO FOMENTO**


Proyectos mineros con estrategia de mejoramiento en implementación para la adopción de Estándares Técnicos

Meta 100% = 280

Reporte 128% → 251/196

Acum. Anual → 90% = 251/280

Contrato de concesión especial otorgados (Áreas de Reserva Especial - ARE)

Meta 100% = 6

Reporte Sobrecumplimiento → 2/0

Acum. Anual → 33% = 2/6

Unidades de producción minera asistidas técnicamente

Meta 100% = 182

Reporte 144% → 181/126

Acum. Anual → 99% = 181/182

PTO aprobados con incorporación del ECR&R

Meta 100% = 6

Reporte Sobrecumplimiento → 2/0

Acum. Anual → 33% = 2/6

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:
Nombre: Yulimar Bielva Vasquez Cargo: Analista T2 G5 Oficina de Control Interno Fecha: 26/Dic/2013	Nombre: Gladys Pinzón Daza Cargo: Coordinadora Grupo Planeación Fecha: 27/12/2019	Nombre: Adriana Giraldo Ramirez Cargo: Jefe Oficina de Control Interno Fecha: 27/12/2019

	<b>EVALUACIÓN, CONTROL Y MEJORA</b>	CÓDIGO: EVA1-P-001-F-003
		VERSIÓN: 1
<b>ACTA DE REUNIÓN</b>		FECHA VIGENCIA:



## GRUPO PROMOCIÓN



**% de Inversionistas instalados con acompañamiento**  
 Meta 100% = 50 (antes 20)  
 Reporte 120% → 42/35   
Acum. Anual → 84% = 42/50

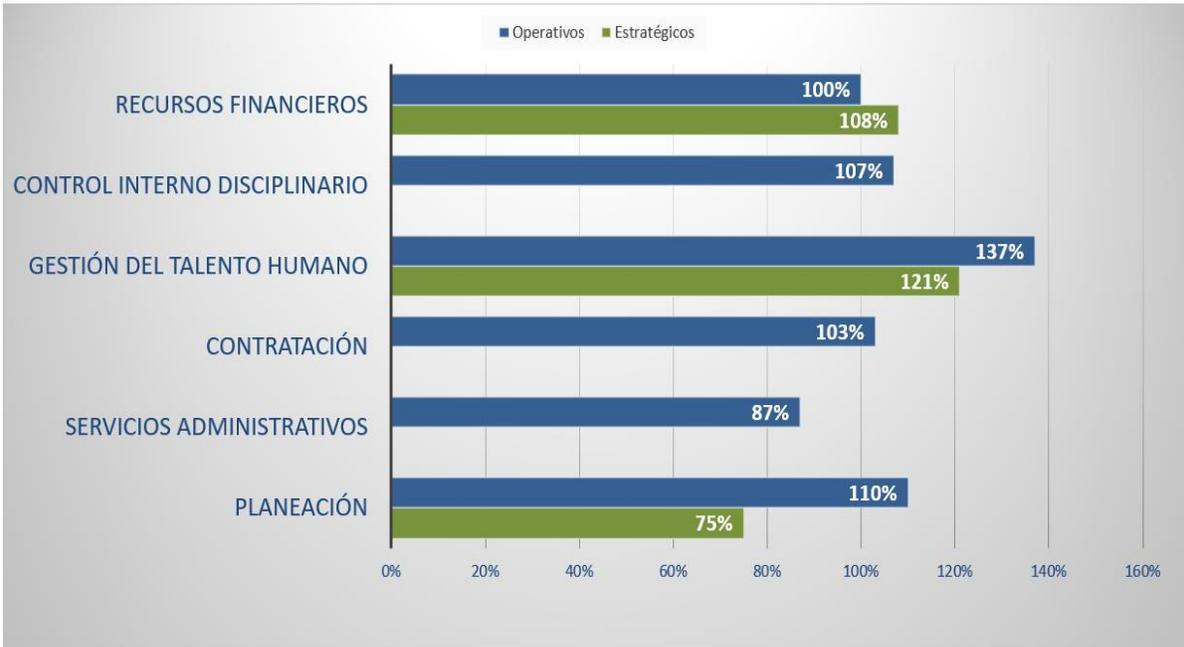
**% de inversionistas potenciales contactados**  
 Meta 100% = 18 (antes 10)  
 Reporte 110% → 11/10   
Acum. Anual → **61%** = 11/18

**% Áreas Estratégicas Mineras – AEM delimitadas y declaradas**  
 Meta 100% = 8  
 Reporte 12,5% → 1/8  
Acum. Anual → **12,5 %** = 1/8

Bloques de Áreas de Reserva para la Formalización-ARF Alinderados → 1 Dic

Estructuración de figura de Áreas de Reserva para la Formalización-ARF → 1 Dic

Para la Vicepresidencia Administrativa y Financiera se presentan indicadores de sus grupos de trabajo, resaltando los que van por debajo del 87% que son los que están en rojo a la fecha, así:



Área	Operativos (%)	Estratégicos (%)
RECURSOS FINANCIEROS	100%	108%
CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	107%	
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	137%	121%
CONTRATACIÓN	103%	
SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	87%	
PLANEACIÓN	110%	75%

A continuación, se presenta la información por Grupo de Trabajo con sobrecumplimiento e incumplimiento, así:

<b>ELABORÓ:</b> Nombre: Yulimar Bielva Vasquez Cargo: Analista T2 G5 Oficina de Control Interno Fecha: 26/Dic/2013	<b>REVISÓ:</b> Nombre: Gladys Pinzón Daza Cargo: Coordinadora Grupo Planeación Fecha: 27/12/2019	<b>APROBÓ:</b> Nombre: Adriana Giraldo Ramirez Cargo: Jefe Oficina de Control Interno Fecha: 27/12/2019
--	---	--

**Grupo Planeación**


**% de Activos intelectuales integrados al Sistema de gestión del Conocimiento de la ANM**

Meta 100% = 10 activos intelectuales  
Reporte 38% → 3/8

**Grupo Talento Humano**


**Promedio de satisfacción de las actividades ejecutadas por el Grupo de Gestión del Talento Humano**

Meta **7,50 Unidades**  
Reporte 9,08 Unidades → 29707/3271

**Grupo Contratación**


**% de actas de liquidación (bilateral) suscritas y publicadas oportunamente**

Meta **80%**  
Reporte 94% → 33/35

**% de cumplimiento de publicaciones de invitación en procesos de mínima cuantía en oportunidad**

Meta **85% - 95% IV Trim.**  
Reporte 95% → 19/20


**Grupo Control Interno Disciplinario**


**% de procesos recibidos con por lo menos una actuación durante el año**

Meta **95%**  
Reporte 100% → 64/64

**% de procesos finalizados**

Meta 101% = 87 Procesos  
Reporte 102% → 57/56  
Acum. Anual 66% → 57/87

**% de procesos del stock a 31 de diciembre de 2020 con por lo menos una actuación durante el año**

Meta 100% = 175 Procesos  
Reporte 106% → 143/135  
Acum. Anual 82% → 143/175

**% esperado de conocimientos en asuntos disciplinarios**

Meta **90%**  
Reporte 100% → 331/331

**% de servidores sensibilizados**

Meta **90%**  
Reporte 99% → 331/333

**Grupo Servicios Administrativos**

**Visitas de Seguimiento proceso de Gestión Documental**

Meta **80%** = 43 visitas (35)  
Reporte 84% → 36/43



**% de procesos tramitados en el grupo de contratación según cronograma del plan anual de adquisiciones correspondiente al Grupo de Servicios Administrativos**

Meta 100% = 43 procesos  
Reporte 102% → 44/43

**% Ejecución del plan anual de mantenimiento a la Infraestructura Física**

Meta 100% = 9  
Reporte 43% → 3/7  
Acum. Anual 30% → 3/9



En este punto, la profesional menciona que el indicador en rojo del Grupo de Planeación “% de activos intelectuales integrados al sistema de gestión del conocimiento de la ANM” si se cumplirá al cierre de la vigencia.

Para el indicador del Grupo de Servicios Administrativos de “% ejecución del plan anual de mantenimiento a la infraestructura física”, se menciona que abra un incumplimiento a cierre de año, y lo ideal es formular oportunidades de mejora para el 2022.

**ELABORÓ:**

Nombre: Yulimar Bielva Vasquez  
Cargo: Analista T2 G5  
Oficina de Control Interno  
Fecha: 26/Dic/2013

**REVISÓ:**

Nombre: Gladys Pinzón Daza  
Cargo: Coordinadora Grupo Planeación  
Fecha: 27/12/2019

**APROBÓ:**

Nombre: Adriana Giraldo Ramirez  
Cargo: Jefe Oficina de Control Interno  
Fecha: 27/12/2019

**Grupo Recursos Financieros**

**% Cartera vencida sobre cartera total**

 Meta **96%**

Reporte 98% → \$756.139.509.863 / \$770.498.656.411

**% Identificación de pagos de cartera de la vigencia**

 Meta **90 %**

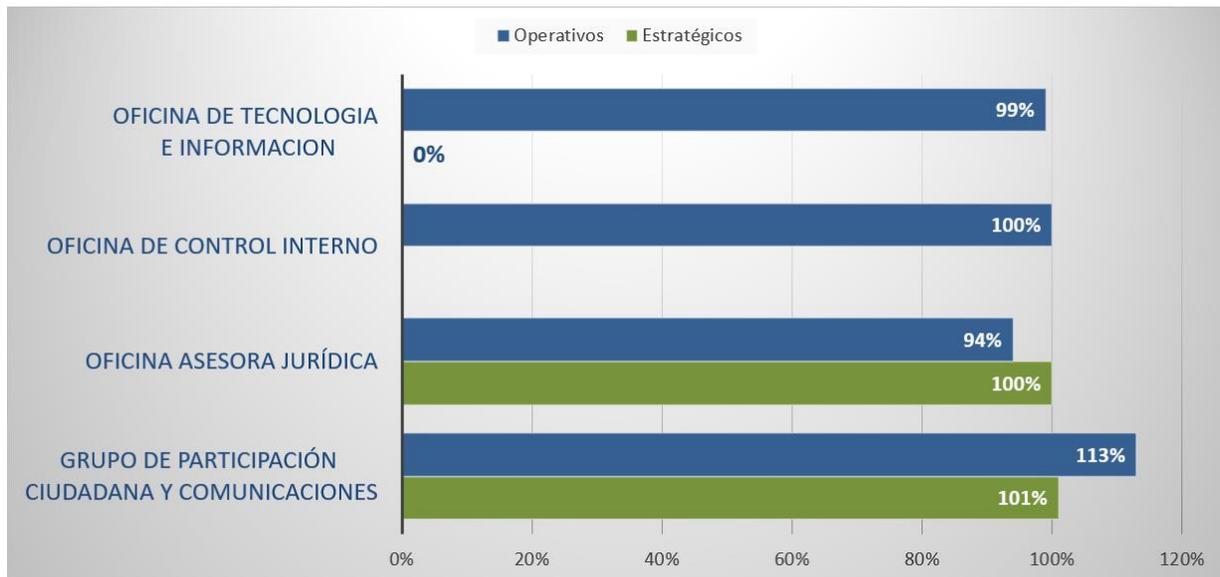
Reporte 98 % → \$34.334.636.127 / \$34.976.685.044

**% de cumplimiento del PAC**

 Meta **93%**

Reporte 99,6% → \$27.216.515.796,5 / \$27.335.135.351,9

Finalmente, se presentan los indicadores asociados a Presidencia, y los grupos de trabajo que la conforman, y se presenta la información de los indicadores detallados con sobrecumplimiento e incumplimiento:


**ELABORÓ:**

 Nombre: Yulimar Bielva Vasquez  
 Cargo: Analista T2 G5  
 Oficina de Control Interno  
 Fecha: 26/Dic/2013

**REVISÓ:**

 Nombre: Gladys Pinzón Daza  
 Cargo: Coordinadora Grupo Planeación  
 Fecha: 27/12/2019

**APROBÓ:**

 Nombre: Adriana Giraldo Ramirez  
 Cargo: Jefe Oficina de Control Interno  
 Fecha: 27/12/2019

	<b>EVALUACIÓN, CONTROL Y MEJORA</b>	CÓDIGO: EVA1-P-001-F-003
		VERSIÓN: 1
<b>ACTA DE REUNIÓN</b>		FECHA VIGENCIA:

### GRUPO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y COMUNICACIONES

**% Peticiones, Quejas y Reclamos atendidas**  
Meta 100%  
Reporte **61%** → 2484/4073



**% publicaciones obtenidas en medios de comunicación**  
Meta **80%**  
Reporte 100% → 73/73



### OFICINA ASESORA JURÍDICA

**% Fallos favorables**  
Meta **80%**  
Reporte 87% → 172/197



**% de procesos gestionados del stock**  
Meta 100% = 934  
Reporte 115% → 698/607  
Acum. Anual **75%** → 698/934

### OFICINA DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN

**% de tableros de analítica implementados**  
Meta 100% = 5 tableros de analítica  
Reporte 0% = 0/2



**Procedimientos automatizados de la Entidad**  
Meta 100% = 2 procedimientos automatizados  
Reporte 0% = 0/1

Frente a esta presentación se enfatiza sobre los indicadores de la Oficina de Tecnología de Información que son los que afectan el objetivo estratégico, pero de igual manera, se menciona que se indagó con el proceso y mencionaron que a cierre de la vigencia si se cumplirán las metas del año.

Para cerrar la presentación, la profesional Alexandra Vargas Pinilla resalta los aspectos positivos de la gestión en materia de indicadores para el primer semestre, así:

- ✓ Se observa un cumplimiento del 80% en los Objetivos Estratégicos.
- ✓ Se revisaron todos los reportes y los soportes correspondientes.
- ✓ Se retroalimentaron las observaciones de los indicadores a cada responsable.
- ✓ Para la formulación indicadores 2022 se realizará y enviará correo electrónico con los lineamientos para que se remita información a más tardar 13 enero 2022.

Se mencionan cuáles son los aspectos por mejorar en materia de gestión de indicadores:

- ✓ Sobrecumplimiento (metas bajas).
- ✓ Demora en el reporte por parte de los responsables.
- ✓ Falta identificación de acciones de mejora.
- ✓ Se debe mejorar el análisis de los datos reportados.
- ✓ Se deben revisar los datos reportados conforme la fórmula y la ficha del indicador.
- ✓ Se deben revisar los soportes cargados.

Finalmente, la profesional Yesnith Suárez Ariza pregunta a los asistentes si tienen alguna intervención sobre este tema, a lo cual no se recibe ninguna intervención.

## 6. Logros Arquitectura Empresarial y PETIC en la ANM 2021

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:
Nombre: Yulimar Bielva Vasquez Cargo: Analista T2 G5 Oficina de Control Interno Fecha: 26/Dic/2013	Nombre: Gladys Pinzón Daza Cargo: Coordinadora Grupo Planeación Fecha: 27/12/2019	Nombre: Adriana Giraldo Ramirez Cargo: Jefe Oficina de Control Interno Fecha: 27/12/2019

La presentación estuvo a cargo del profesional Alvaro Echeverry Salcedo de la Oficina de Tecnología e Información, quien inicio su presentación hablando del tema de Arquitectura Empresarial, mostrando el avance en la gestión desde 2019 a 2021, conforme se muestra en el siguiente cuadro:

DOMINIO MAE		Cumplimiento 2019	Cumplimiento 2020	Cumplimiento 2021
1	% CUMPLIMIENTO DOMINIO PLANEACION DE LA ARQUITECTURA	23%	64%	95%
2	% CUMPLIMIENTO DOMINIO ARQUITECTURA MISIONAL	48%	68%	99%
3	% CUMPLIMIENTO DOMINIO ARQUITECTURA DE INFORMACION	47%	58%	77%
4	% CUMPLIMIENTO DOMINIO DOMINIO ARQUITECTURA SISTEMAS INFORMACION	50%	80%	86%
5	% CUMPLIMIENTO DOMINIO INFRAESTRUCTURA TECNOLOGICA	55%	65%	95%
6	% CUMPLIMIENTO DOMINIO USO Y APROPIACION DE LA ARQUITECTURA	28%	64%	80%
<b>Total de cumplimiento MAE</b>		<b>42%</b>	<b>67%</b>	<b>87%</b>

Cuadro Resumen 2019-2021

Para el 2022 se espera un cumplimiento superior al 90%

En cuanto a los logros de arquitectura empresarial en 2021, el profesional menciona que el propósito que busca este rema es tener una mirada integral de toda la Agencia, y que todos los proyectos cuando se formulen se revisen como interactúa con todos los procesos, son la tecnología existente, lo que conllevara a ahorrar costos, entre los logros mas importantes se destacan los siguientes.

- ✓ Conformación y capacitación de Mesa de Arquitectura Empresarial.
- ✓ Creación de procedimiento de Gestión de Arquitectura Empresarial dentro de la OTI.
- ✓ Adquisición, instalación y puesta en funcionamiento de herramienta corporativa de Arquitectura Empresarial – Planview.
- ✓ Creación de vistas de procesos y capacidades en Planview.
- ✓ Catálogo de componentes de información – Planview.
- ✓ Generación de los flujos de información.
- ✓ Actualización del documento de arquitectura de Información.
- ✓ Arquitectura de interoperabilidad.
- ✓ Actualización de la arquitectura de referencia, solución y software.
- ✓ Actualización catálogo de aplicaciones – Planview
- ✓ Actualización de la arquitectura de infraestructura Tecnológica.
- ✓ Catálogo de elementos de infraestructura tecnológica – Planview
- ✓ Arquitectura de servicios en la Nube.
- ✓ Relaciones entre componentes de negocio, información, aplicaciones e infraestructura en Planview.
- ✓ Plan de comunicaciones AE y PETIC 2020-2030.

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:
Nombre: Yulimar Bielva Vasquez Cargo: Analista T2 G5 Oficina de Control Interno Fecha: 26/Dic/2013	Nombre: Gladys Pinzón Daza Cargo: Coordinadora Grupo Planeación Fecha: 27/12/2019	Nombre: Adriana Giraldo Ramirez Cargo: Jefe Oficina de Control Interno Fecha: 27/12/2019

	<b>EVALUACIÓN, CONTROL Y MEJORA</b>	CÓDIGO: EVA1-P-001-F-003
		VERSIÓN: 1
<b>ACTA DE REUNIÓN</b>		FECHA VIGENCIA:

Se prosigue la presentación con el avance del Plan Estratégico de las tecnologías y las comunicaciones, mencionado que este se formuló con la planeación estrategia de la Entidad y la ambición es que a ANM sea digital, y la temporalidad de este es a 10 años. Se centra en cinco (5) pilares fundamentales; centrada en el cliente, información de valor y disponible, excelencia operacional, colaboración y capacidad de relacionamiento, y fortalecimiento del talento humano y sus competencias. También se busca promover que los grupos de interés sean digitales y que las comunicaciones entre ellos y la Entidad sean digitales, por ello se han impulsado temas como trazabilidad minera con blockchain, etc.

De otra parte, se menciona que el PETI formulo trece (13) macroproyectos sobre los cuales se hace una presentación de avance mencionado que en todos se ha avanzado de acuerdo con lo planificado, exceptuando aquellos donde ha habido recortes presupuestales.

### **P1. Crear la capacidad de Planeación y Arquitectura Empresarial:**

Sobre este macroproyecto menciona el profesional que su principal objetivo es lograr que la OTI sea una oficina más estratégica, y asesora, que pueda brindar acompañamiento a los procesos en sus proyectos tecnológicos.

#### Objetivos:

- ✓ Asesorar a la entidad en la conceptualización y diseño de soluciones digitales
- ✓ Estandarizar el uso de la tecnología
- ✓ Favorecer la reutilización y el ahorro de costos en la operación de TI y en la construcción de nuevas soluciones
- ✓ Alinear tecnología y negocio

#### Avances:

- ✓ Capacitación sobre Arquitectura Empresarial a la Mesa de Arquitectura Empresarial e innovación
- ✓ Avance al 95% del dominio de Infraestructura
- ✓ Avance del 77% del dominio de información
- ✓ Avance del 99% del dominio de Negocio
- ✓ Avance del 86% del Dominio de aplicación
- ✓ Inicio de adopción de la herramienta Plan View

### **P2. Crear y fortalecer la capacidad de PMO TIC**

Sobre este macroproyecto se menciona que el propósito es crear una oficina de proyectos inicialmente centrada en proyectos de tecnología en la OTI y posteriormente ponerla al servicio de todos los proyectos de la ANM y posteriormente pasarla al Grupo de Planeación. Para 2022, se va a iniciar a gestionar la oferta de valor, ya se mira en cada proyecto el tema de costo, tiempo y avance buscando minimizar los riesgos, pero se espera evolucionar en este análisis cuando ellos impacten más los cambios al interior de la ANM.

#### Logros:

- ✓ Implementar reportes e indicadores en los tableros de analítica a nivel estratégico que permitan la toma decisiones y el control sobre la ejecución de los proyectos de inversión de la OTI.
- ✓ Gestionar el portafolio de programas y proyectos al interior de la ANM.
- ✓ Diseño e implementación del módulo de arquitectura empresarial sobre el software de gestión de portafolio de la oficina de gestión de proyectos.

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:
Nombre: Yulimar Bielva Vasquez Cargo: Analista T2 G5 Oficina de Control Interno Fecha: 26/Dic/2013	Nombre: Gladys Pinzón Daza Cargo: Coordinadora Grupo Planeación Fecha: 27/12/2019	Nombre: Adriana Giraldo Ramirez Cargo: Jefe Oficina de Control Interno Fecha: 27/12/2019

	<b>EVALUACIÓN, CONTROL Y MEJORA</b>	CÓDIGO: EVA1-P-001-F-003
		VERSIÓN: 1
<b>ACTA DE REUNIÓN</b>		FECHA VIGENCIA:

- ✓ Capacitación de los integrantes del comité de arquitectura empresarial en el uso de la herramienta Planview.
- ✓ Diseño de la parametrización de los módulos de la herramienta Planview correspondientes a la segunda fase 2021 que permite integrarse con otros sistemas.



#### P4. Fortalecimiento funcional de aplicaciones, y P5. Fortalecimiento del portafolio de servicios de la ANM

El profesional menciona que estos proyectos son en los que se incluyen todos los requerimientos de los procesos/dependencias, modernización de servicios y crear nuevas aplicaciones, para 2021 se han realizado más de 20 proyectos al respecto.

A continuación, se detalla los principales logros alcanzados:

- ✓ Notificación de Transporte Websafi.
- ✓ Consultas desagregación por centro de costo.
- ✓ Publicación firma múltiple en gestiona.
- ✓ Juego de entrenamiento Control interno.
- ✓ Juegos olímpicos disciplinarios control interno.
- ✓ Tokens virtuales GestionA.
- ✓ Actualización registro compensatorio.
- ✓ Realidad virtual, publicación de la solución
- ✓ Webservice RUCOM VUCE.
- ✓ Actualización registro compensatorio navidad.
- ✓ Solución consulta pago regalías PIN ubicación.
- ✓ Activación cupo estampado cronológico.
- ✓ Apertura automática por el usuario administrador para próximas vigencias en SISGESTION.

<b>ELABORÓ:</b> Nombre: Yulimar Bielva Vasquez Cargo: Analista T2 G5 Oficina de Control Interno Fecha: 26/Dic/2013	<b>REVISÓ:</b> Nombre: Gladys Pinzón Daza Cargo: Coordinadora Grupo Planeación Fecha: 27/12/2019	<b>APROBÓ:</b> Nombre: Adriana Giraldo Ramirez Cargo: Jefe Oficina de Control Interno Fecha: 27/12/2019
--	---	--

	<b>EVALUACIÓN, CONTROL Y MEJORA</b>	CÓDIGO: EVA1-P-001-F-003
		VERSIÓN: 1
<b>ACTA DE REUNIÓN</b>		FECHA VIGENCIA:

- ✓ Pantalla de administración de centros de costo para dependencias Componente de firma digital.
- ✓ Novedades ausentismos y retiro.
- ✓ Paz y salvo empleados de planta en Gestiona.
- ✓ Configuración para líneas PAA de tipo convenio.
- ✓ Reportes por desagregación por centros de costo.

### P6. Plan de Automatización de procesos de la Entidad y Estrategia Cero Papel

El profesional menciona que este proyecto es muy ambicioso dentro de la Entidad, porque cuando se inicio el PETI se realizó un levantamiento de información de actividades manual, el año pasado se hicieron 6 iniciativas y este año 7 para automatizarlas, con el fin de que los documentos físicos se vuelvan digitales. Para 2022 hay un proyecto relacionado con el SGD e identificar si es la herramienta adecuada para la Entidad.

De igual manera, se debe avanzar con el tema del a firma digital el próximo año ya que ese es el paso para que los documentos sean digitales.



**Logros**

Excelencia Operativa ANM

**Automatización de proceso de ANM**

1. Defensa judicial – recepción de correspondencia, clasificación y asignación de información de llegada.
2. Mantenimiento de equipos de seguridad y salvamento minero.
3. Proyecto mina automatización del proceso de notificación por medio del aplicativo Gestiona.
4. Implementación de firma Digital sobre proceso de Comunicación de salida electrónica de SGD.
5. Automatización del proceso seguimiento a la conflictividad minera mediante el módulo de observatorio de relacionamiento territorial.
6. Automatización trazabilidad de la comercialización de minerales.
7. Automatización de trámite del modelo de datos geográfico.

### P7. Crear Cultura de analítica y gestión de información ANM

El profesional menciona que este proyecto es muy importante, transformación y es crear la cultura dentro de la Agencia, se han ido identificando necesidades de analítica en todos los procesos y se han ido diseñando tableros, tableros que han sido elaborados por las mismas dependencias, ya que crea conciencia de la información y manejo de esta por parte de quienes requieren los datos.

Entre los logros alcanzados están los siguientes:

<b>ELABORÓ:</b> Nombre: Yulimar Bielva Vasquez Cargo: Analista T2 G5 Oficina de Control Interno Fecha: 26/Dic/2013	<b>REVISÓ:</b> Nombre: Gladys Pinzón Daza Cargo: Coordinadora Grupo Planeación Fecha: 27/12/2019	<b>APROBÓ:</b> Nombre: Adriana Giraldo Ramírez Cargo: Jefe Oficina de Control Interno Fecha: 27/12/2019
--	---	--

	<b>EVALUACIÓN, CONTROL Y MEJORA</b>	CÓDIGO: EVA1-P-001-F-003
		VERSIÓN: 1
<b>ACTA DE REUNIÓN</b>		FECHA VIGENCIA:

- ✓ Tablero Iniciativa MAGIC Migrada a Tenant ANM.
- ✓ Tablero Iniciativa Grupo Planeación.
- ✓ Tablero Iniciativa Grupo Talento Humano.
- ✓ Tablero Iniciativa PQRS.
- ✓ Tablero Iniciativa OTI.
- ✓ Tablero actualizado Comité Directivo ANM.
- ✓ Capacidad de Gobierno de Datos para cuatro procesos misionales de la ANM.
- ✓ Fortalecimiento de las capacidades tecnológicas requeridas para la interoperabilidad.
- ✓ Fortalecimiento de las capacidades tecnológica para la integración entre aplicaciones internas.

**Siguientes fases:**

- ✓ Consolidación uso de tableros analítica.
- ✓ Identificación de Nuevas necesidades de analítica ANM.

**P8. Identificar e implementar los top 5 casos de uso de colaboración, innovación y gestión de conocimiento; y P13. Crear la capacidad de innovación TIC.**

El profesional Alvaro Echeverry Salcedo menciona que existen dos proyectos relacionados con innovación y uno tiene que ver con que se tiene que crear o identificar proyectos de innovación en la Agencia, y dentro de la OTI se debe tener la capacidad de seguir el ritmo y sean capaces de entender la tecnología novedosa para ser buenos asesores. En este tema se ha avanzado bastante de la mano del Ministerio de Minas.

Entre los logros alcanzados están los siguientes:

- ✓ Se adelantaron reuniones con MinTIC y con la Agencia Nacional Digital, para identificar oportunidades de innovación en la ANM.
- ✓ Instalación y puesta en operación de dispositivos IoT en titulares mineros.
- ✓ Implementación Software para realidad virtual.
- ✓ En proceso prueba de concepto de Blockchain dentro de los procesos de contratación de las Áreas Estratégicas Mineras.

**P9. Diseñar e implementar nuevo modelo de Gestión OTI**

El profesional Alvaro Echeverry Salcedo menciona que la Entidad va a requerir que la OTI cambie la forma como funciona, si se quiere ser mas estratégicos, y las estructuras de decisión deben ser diferentes, este proyecto busca que la a la par la OTI también vaya avanzando.

Entre los logros alcanzados están los siguientes:

- ✓ Revisión y actualización de los procesos priorizados para 2021 relacionados con Arquitectura Empresarial, Gestión de Proyectos, Seguridad e Infraestructura.
- ✓ Adopción de mejores prácticas COBIT, ITIL, ISO 27001 y de Gestión de proyectos.

<b>ELABORÓ:</b> Nombre: Yulimar Bielva Vasquez Cargo: Analista T2 G5 Oficina de Control Interno Fecha: 26/Dic/2013	<b>REVISÓ:</b> Nombre: Gladys Pinzón Daza Cargo: Coordinadora Grupo Planeación Fecha: 27/12/2019	<b>APROBÓ:</b> Nombre: Adriana Giraldo Ramirez Cargo: Jefe Oficina de Control Interno Fecha: 27/12/2019
--	---	--

	<b>EVALUACIÓN, CONTROL Y MEJORA</b>	CÓDIGO: EVA1-P-001-F-003
		VERSIÓN: 1
<b>ACTA DE REUNIÓN</b>		FECHA VIGENCIA:

Proceso	Proceso COBIT
Gestión de la Arquitectura Empresarial	APO03
Gestión de Proyectos	BAI01
Planeación y seguimiento Financiero y presupuestal	APO06
Gestionar el ciclo de vida de aplicaciones	BAI03
Monitoreo, Continuidad, Riesgos	DSS04

### P11. Plan de formación de competencias digitales y de negocio

El profesional Alvaro Echeverry Salcedo menciona que nada se puede lograr si no se cuenta con el recurso humano con las competencias para aprovechar los cambios, por ello se ha realizado tres ejercicios de transferencia de conocimiento de parte de proveedores. De igual manera, se ha avanzado en temas de formación y cursos.

Transferencia de Conocimiento	Formación	Cursos
<ul style="list-style-type: none"> <li>Transferencia Conocimiento sobre office 365 y habilitación del trabajo desde casa.</li> <li>Transferencia Conocimiento y sensibilizaciones sobre políticas y lineamientos de seguridad de la información.</li> <li>Transferencia Conocimiento analítica de datos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Formación en arquitectura de información y analítica a los roles designados de la OTI.</li> <li>Formación sobre arquitectura de aplicaciones a los roles designados de la OTI.</li> <li>Formación sobre arquitectura de negocio a los roles designados de Planeación.</li> <li>Formación sobre Gestión de proyectos sobre Plan View a los roles gerentes de proyecto.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cursos Oficiales Microsoft orientados a la Nube Azure.</li> <li>AZ-900T00-A: Microsoft Azure Fundamentals.</li> <li>DP-203T00-A: Data Engineering on Microsoft Azure.</li> <li>AZ-104T00-A: Microsoft Azure Administrator</li> <li>AZ-400T00-A: Designing and Implementing Microsoft DevOps solutions.</li> <li>AZ-500T00-A: Microsoft Azure Security Technologies.</li> <li>AZ-204T00-A: Developing solutions for Microsoft Azure.</li> </ul>

### P12. Fortalecer la operación, la infraestructura y plataforma tecnológica

El profesional Alvaro Echeverry Salcedo menciona que existe otro proyecto que busca fortalecer la plataforma e infraestructura tecnológica, migración de servicios locales a la nube.

Entre los logros alcanzados están los siguientes:

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:
Nombre: Yulimar Bielva Vasquez Cargo: Analista T2 G5 Oficina de Control Interno Fecha: 26/Dic/2013	Nombre: Gladys Pinzón Daza Cargo: Coordinadora Grupo Planeación Fecha: 27/12/2019	Nombre: Adriana Giraldo Ramirez Cargo: Jefe Oficina de Control Interno Fecha: 27/12/2019

	<b>EVALUACIÓN, CONTROL Y MEJORA</b>	CÓDIGO: EVA1-P-001-F-003
		VERSIÓN: 1
<b>ACTA DE REUNIÓN</b>		FECHA VIGENCIA:

**Implementación en Intranet de la ANM de los siguientes servicios:**

- Centro de Búsqueda
- Biblioteca intranet
- Centralización sitio Gestión Humana
- Apoyo al Proyecto de Gestión del conocimiento de la ANM



- Actualización de la plataforma de seguridad informática.
- Implementación de la estrategia de conectividad SDWAN.

- ❖ Renovación de los switches de comunicaciones en la sede central.
- ❖ Adquisición de un aire acondicionado para el data center principal.
- Actualización del portal Web de la ANM.
- Renovación del servicio para atender la estrategia del DRP (Centro de Cómputo Principal y Alterno) para el portal de la ANM, Anna Minería, Control a la Producción y el SGD.

Finalmente, la profesional pregunta a los asistentes del comité si tienen alguna duda, inquietud o comentario sobre el tema, a lo cual no se recibe ninguna intervención.

### 7. Proposiciones y varios

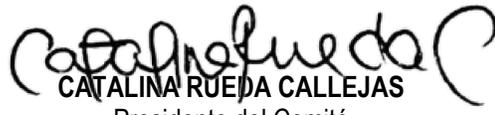
En este punto la profesional del Grupo de Planeación Yesnith Suárez Ariza interviene para preguntar al comité si alguien tiene algún tema para proposiciones y varios, a lo cual no se reciben ninguna intervención.

### COMPROMISOS

Sin compromisos

### FIRMANTES RESPONSABLES

  
**ANGÉLICA MARÍA MERLAÑO**  
 Secretario Técnico del Comité  
 Coordinadora Grupo de Planeación

  
**CATALINA RUEDA CALLEJAS**  
 Presidente del Comité  
 Vicepresidente Administrativo y Financiero (E)

<b>ELABORÓ:</b> Nombre: Yulimar Bielva Vasquez Cargo: Analista T2 G5 Oficina de Control Interno Fecha: 26/Dic/2013	<b>REVISÓ:</b> Nombre: Gladys Pinzón Daza Cargo: Coordinadora Grupo Planeación Fecha: 27/12/2019	<b>APROBÓ:</b> Nombre: Adriana Giraldo Ramirez Cargo: Jefe Oficina de Control Interno Fecha: 27/12/2019
--	---	--

	<b>EVALUACIÓN, CONTROL Y MEJORA</b>	CÓDIGO: EVA1-P-001-F-003
		VERSIÓN: 1
<b>ACTA DE REUNIÓN</b>		FECHA VIGENCIA:

ELABORÓ ACTA:	REVISÓ ACTA:	APROBÓ ACTA:
Nombre:  Yesnith Suárez Ariza Cargo: Gestor T1 Grado 10 Fecha: Enero 11 de 2022	Nombre:  Angelica Maria Merlano Cargo: Coordinadora Grupo de Planeación Fecha: Enero 21 de 2022	Nombre:  Catalina Rueda Callejas Cargo: Vicepresidente Administrativa y Financiera Fecha: Enero 21 de 2022

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:
Nombre: Yulimar Bielva Vasquez Cargo: Analista T2 G5 Oficina de Control Interno Fecha: 26/Dic/2013	Nombre: Gladys Pinzón Daza Cargo: Coordinadora Grupo Planeación Fecha: 27/12/2019	Nombre: Adriana Giraldo Ramirez Cargo: Jefe Oficina de Control Interno Fecha: 27/12/2019