

**MINISTERIO DE MINAS Y ENERGIA
OFICINA DE CONTROL INTERNO**

**AUDITORÍA DE SEGUIMIENTO GRUPO DE RELACIONAMIENTO CON EL
CIUDADANO Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN. -SUBTEMA DOCUMENTAL.
PLAN DE MEJORAMIENTO ARCHIVISTICO DEL MINISTERIO DE MINAS Y
ENERGÍA PARA EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN – AGN- JUNIO-
2023**

BOGOTÁ D.C., ENERO A MAYO - 2023

OCI-INFORME- 044 -2023
TRD 1.15.9 Auditoria Seguimiento



TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVOS.....	3
2. ALCANCE.....	3
3. CLIENTES.	3
4. EQUIPO DE TRABAJO.	4
5. CRITERIOS DE LA AUDITORÍA.....	4
5.1 FUNCIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO.....	4
5.2 NORMAS APLICABLES AL TEMA AUDITADO.....	4
6. METODOLOGÍA.	5
6.1 MEDICIÓN DEL RIESGO.	5
6.2. MEDICIÓN DEL CONTROL.....	6
7. MEDICIÓN DE LA GESTIÓN.	6
7.1. MEDICIÓN DE LA ACCIÓN.....	6
7.2. MEDICIÓN DEL CIERRE.....	7
7.3 ESTADO META	7
7.4 CONSIDERACIONES DE PREVENCIÓN	7
8. VALIDACIÓN	8
9. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA.....	8
10. SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO ARCHIVISTICO –MME.....	9
CRITERIO NORMATIVO	9
10.1. AVANCE –PLAN DE MEJORAMIENTO ARCHIVÍSTICO 2023.....	11
11.1 TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES AL ARCHIVO CENTRAL.....	14
13. OBSERVACIONES:.....	24
14. FIRMAS	25
15. ANEXO NO.1 "REPORTE MATRIZ AVANCE DEL PLAN DE MEJORAMIENTO 2023 GRUPO DE RELACIONAMIENTO CON EL CIUDADANO Y GESTION DE LA INFORMACIÓN – PRIMER SEMESTRE ENTRE ENERO Y MAYO DE 2023.....	26



1. OBJETIVOS.

Seguimiento al cumplimiento del Plan de Mejoramiento Archivístico del Ministerio de Minas y Energía, Primer semestre de 2023, reporte de contratos para la prestación de servicios archivísticos y Transferencias Documentales por las áreas del Ministerio de Minas y Energía al Grupo de Relacionamiento con el Ciudadano y Gestión de la Información.

2. ALCANCE.

Establecer la gestión del Ministerio de Minas y Energía al Grupo de Relacionamiento con el Ciudadano y Gestión de la Información, Subtema Documental - Visita del Archivo General de la Nación, Reunión Inicio Auditoría al PMA, Oficio AGN de cumplimiento del PMA del Primer Semestre de 2023, entre enero y junio. Reportes de Contratos de Prestación de Servicios Archivísticos, Transferencias Documentales por las áreas Organizacionales, del Minas y Energía al Archivo General de la Nación vigencia 2022 Acuerdo 008 de 2014 y Artículo 34 del Decreto 1080 de 2015, respecto de los siguientes temas.

La auditoría cubrirá lo siguiente: La Auditoría aplica a los asuntos definidos en el tema del plan de trabajo Primer Semestre 2023.

- Antecedentes para abordar los temas a tratar.
- Avance plan de mejoramiento archivístico.
- Visita del Archivo General de la Nación al Ministerio de Minas y Energía.
- Reunión de inicio Auditoría al PMA del Ministerio de Minas y Energía.
- Oficio Archivo General de la Nación de cumplimiento del plan de mejoramiento archivístico, primer semestre 2023
- Reporte de contratos para la prestación de servicios archivísticos del Minas y Energía al Archivo General de la Nación vigencia 2022 Acuerdo 008 de 2014 y Artículo 34 del Decreto 1080 de 2015).
- Transferencias Documentales por las áreas Organizacionales.
- Plan de Mejoramiento Archivístico- PMA del Ministerio de Minas y Energía.
- Publicación del PMA.

3. CLIENTES.

Los clientes de la Auditoría de Seguimiento son: La ministra de Minas y Energía, el Representante de la Alta Dirección, el Grupo de Relacionamiento con el Ciudadano y Gestión de la Información, Miembros del el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno- CISCI, (Decreto 338 de 2019), el Grupo Gestión Contractual, el Archivo General de la Nación – AGN, así como la ciudadanía en general¹.

¹ Toda vez que el literal d) del artículo 11 de la Ley 1712 de 2014, establece que se debe publicar de manera proactiva todos los informes de gestión, evaluación y auditorías del sujeto obligado.



4. EQUIPO DE TRABAJO.

El equipo de trabajo estará conformado por Ingrid Cecilia Espinosa Sánchez, jefe de la Oficina de Control Interno, quienes supervisarán la Auditoría y Tarcila Isabel Martínez Herazo, Profesional Especializado de la Oficina de Control Interno, esta última encargada de la Auditoría de Seguimiento Plan de Mejoramiento Archivístico del Ministerio de Minas y Energía.

5. CRITERIOS DE LA AUDITORÍA

5.1 FUNCIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO.

- Literal e) del Artículo 12, Ley 87 de 1993.
“Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la organización y recomendar los ajustes necesarios”.
- Artículo 2.2.21.3.4 Decreto 1083 de 2015 “La Oficina de Control Interno o quien haga sus veces: Evalúa el proceso de planeación, en toda su extensión; implica, entre otras cosas y con base en los resultados obtenidos en la aplicación de los indicadores definidos, un análisis objetivo de aquellas variables y/o factores que se consideren influyentes en los resultados logrados o en el desvío de los avances. La identificación de estas variables, su comportamiento y su respectivo análisis permite que la formulación de las recomendaciones de ajuste o mejoramiento al proceso se realice sobre soportes y criterios válidos y visibles fortaleciendo así la función asesora de estas oficinas”. Literal d), Parágrafo del Decreto 2145 de 1999.
- Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI 2014, adoptado mediante el Artículo 2.2.21.6.1 Objeto, Decreto 1083 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.

Las Oficinas de Control Interno, “...verifican la efectividad de los sistemas de control interno, para procurar el cumplimiento de los planes, metas y objetivos previstos, constatando que el control esté asociado a todas las actividades de la organización...”.

- Guía para la Administración del Riesgo Diseños Controles entidades públicas- Versión 5. Noviembre de 2022. Departamento Administrativo de la Función Pública.

5.2 NORMAS APLICABLES AL TEMA AUDITADO.

- Ley 594 de 2000
- Acuerdo 060 de 2006
- Acuerdo 42 de 2003
- Acuerdo 04 de 20194

² Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado.

³ Por el cual se establecen los criterios para la organización de los archivos de gestión en las entidades públicas y las privadas que cumplen funciones públicas, se regula el Inventario Único Documental y se desarrollan los artículos 21, 22, 23 y 26 de la Ley General de Archivos 594 de 2000. Archivo General de la Nación - AGN.

⁴ Por el cual se reglamenta el procedimiento para la elaboración, aprobación, evaluación y convalidación, implementación, publicación e inscripción en el Registro único de Series Documentales - RUSD de las Tablas de Retención Documental - TRD y Tablas de Valoración Documental - TVD.



- Decreto 381 de 20125
- Decreto 1080 de 20156
- Decreto 1083 de 20157
- Decreto 106 de 2015
- Ley 1712 de 20148
- Manual Operativo Sistema de Gestión – Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG9
- Guía para la Administración del Riesgo10
- La Norma Técnica Colombiana NTC-ISO 9000:2015.
- La Norma Técnica Colombiana NTC-ISO 9001:2015.

6. METODOLOGÍA.

La Auditoría se realizó mediante reuniones de trabajo y entrevistas virtuales, solicitud de información y verificación documental, con la finalidad de determinar su estado frente al criterio normativo aplicable.

6.1 MEDICIÓN DEL RIESGO.

Se procedió a determinar si la variable analizada cuenta con riesgo identificado en el Mapa de Riesgos. Cuando no se encontró documentado el riesgo, la Oficina de Control Interno procedió a identificarlo con base en el criterio normativo aplicable, para posteriormente analizarlo, valorarlo y determinar su materialización.

El criterio aplicado para establecer la materialización del riesgo, de las variables analizadas, correspondió a los siguientes parámetros de valoración y medición del nivel del riesgo.

Bajo: Se refiere a que el tópico analizado muestra un grado de desarrollo importante y aporta de manera sustancial al logro de los objetivos. De manera no significativa, presenta algunas dificultades, pero los resultados finales se obtienen sin mayor contratiempo. No presenta Materialización de Riesgo respecto del cumplimiento normativo y del procedimiento establecido. [Se identifica con el color Verde]

Mediano: Es cuando el tópico analizado muestra un grado de desarrollo. Su aporte al logro de los objetivos no es sustancial y presenta dificultades operativas que retrasan la ejecución de las metas previstas. Presenta algún grado de Materialización de Riesgo respecto del cumplimiento normativo y del procedimiento establecido. [Se identifica con el color Amarillo]

Alto: Significa que el tópico muestra un desarrollo, pero su funcionamiento causa problemas para la normal ejecución de la gestión. Si bien no impide el logro de los resultados, los retrasa de manera importante y sólo se obtienen de manera parcial. Presenta Materialización de

5 Por el cual se modifica la Estructura del Ministerio de Minas y Energía.

6 Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Cultura. Incluye Decreto 106 de 2015, por el cual se reglamenta el Título VIII de la Ley 594 de 2000 en materia de inspección, vigilancia y control a los archivos de las entidades del Estado y a los documentos de carácter privado declarados de interés cultural; y se dictan otras disposiciones.

7 Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.

8 Por medio de la cual se crea la ley de transparencia y del derecho de acceso a la información pública nacional.

9 Adoptado mediante Decreto 1499 de 2017.

10 Establecida por el Departamento Administrativo de la Función Pública, Versión 3, octubre de 2014.



Riesgo respecto del cumplimiento normativo y del procedimiento establecido. [Se identifica con el color Rojo]

Ninguno: Se asignará esta calificación, cuando la fecha de finalización de la meta o indicador no se haya vencido. No presenta Materialización del Riesgo, respecto del cumplimiento de la meta en las condiciones predefinidas en el Plan de Acción. [Se identifica con el color Blanco]

6.2. MEDICIÓN DEL CONTROL.

Se procedió a determinar si la variable analizada cuenta con control identificado en el Mapa de Riesgos o en el procedimiento documentado. Cuando no se encontró documentado el control, la Oficina de Control Interno procedió a describirlo con base en el riesgo identificado, para posteriormente analizarlo y determinar su eficiencia.

El criterio aplicado para determinar la Eficiencia o Ineficiencia del control descrito de la variable evaluada correspondió a los siguientes parámetros de medición del control.

Control Eficiente: Cuando el control contribuye con la prevención de la materialización del riesgo inherente, indica que el control se aplica o es apropiado.

Control Ineficiente: Cuando el control no contribuye con la prevención de la materialización del riesgo inherente, indica que el control no se aplica, es ineficaz o inapropiado.

7. MEDICIÓN DE LA GESTIÓN.

Con base en el análisis e impacto del resultado alcanzado por el ejecutor de la variable analizada, la materialización del riesgo inherente y la eficiencia del control, la Oficina de Control Interno procedió a establecer la efectividad de la gestión.

El criterio aplicado para determina la Efectividad o No Efectividad de la gestión del ejecutor de la variable evaluada, correspondió a los siguientes parámetros.

Gestión Efectiva: Cuando la acción realizada condujo al logro de los resultados programados, a la observancia normativa o al cumplimiento del procedimiento establecido, a través del uso óptimo de los recursos utilizados¹¹, la no materialización del riesgo inherente o la eficiencia del control.

Gestión No Efectiva: Cuando la acción realizada no condujo al logro de los resultados programados, a la observancia normativa o al cumplimiento del procedimiento establecido, viéndose afectada por la no utilización óptima de los recursos, la materialización del riesgo inherente o la ineficiencia del control.

7.1. MEDICIÓN DE LA ACCIÓN.

Con base en el análisis e impacto del resultado alcanzado por el ejecutor de la variable analizada, la materialización del riesgo inherente, la eficiencia del control y la efectividad de la gestión, la Oficina de Control Interno procedió a establecer la eficacia de la acción.

¹¹ Desde el punto de vista de la Economía, definida como la ausencia de desperdicio en la obtención de un resultado determinado. Glosario DAFP, del 6 de marzo de 2012.



El criterio aplicado para determina la Eficacia o Ineficacia de la acción efectuada en la variable evaluada, correspondió a los siguientes parámetros de medición de la acción.

Acción Eficaz: Cuando la acción de mejoramiento ejecutada subsana la causa que originó la desviación encontrada y es poco probable que se vuelva a presentar la situación.

Acción Ineficaz: Cuando la acción de mejoramiento ejecutada no subsana la causa que originó la desviación encontrada y es probable que se vuelva a presentar la situación.

7.2. MEDICIÓN DEL CIERRE.

Con base en el análisis e impacto del resultado alcanzado por el ejecutor de la variable analizada, la materialización del riesgo inherente, la eficiencia del control y la efectividad de la gestión, la Oficina de Control Interno procedió a establecer la eficacia de la acción.

El criterio aplicado para determina el Cierre o No Cierre de la observación en la variable evaluada, correspondió a los siguientes parámetros de medición del cierre.

Cierre: Cuando la acción de mejoramiento ejecutada es considerada eficaz y acoge la observación encontrada.

No Cierre: Cuando la acción de mejoramiento ejecutada es considerada ineficaz y no acoge la observación encontrada.

7.3 ESTADO META

Con base en el análisis y las evidencias presentadas por el auditado para el cumplimiento de las acciones formuladas en el Plan de Mejoramiento por Procesos, la Oficina de Control Interno procedió a establecer el estado de la meta.

El criterio aplicado para determina el estado de la meta evaluada, correspondió a los siguientes parámetros de medición.

Cumplida: Cuando la meta se cumple en su totalidad en las condiciones predefinidas.

Cumplida Parcialmente: Cuando la meta se cumple parcialmente en las condiciones predefinidas y la fecha de realización no se ha vencido.

Pendiente: Cuando la meta no se cumple en las condiciones predefinidas y la fecha de realización se ha vencido.

Realización Posterior: Cuando la fecha de realización de la meta es posterior a la fecha de corte de la evaluación.

7.4 CONSIDERACIONES DE PREVENCIÓN

La Oficina de Control Interno en cumplimiento de su rol de “Enfoque hacia la prevención”, presenta las siguientes consideraciones como insumo para que las áreas organizacionales



cumplan con la función que les compete, establecida en: (1) Numeral 2.1.1 Autoevaluación del Control y Gestión del Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI 201412; y (2) Numeral 9.1 Seguimiento, Medición, Análisis y Evaluación, NTC-ISO 9001:2015.

Las consideraciones no serán registradas por parte de la OCI en el Aplicativo SIGME, no obstante, su registro queda a criterio del área organizacional, pero sí genera un análisis y toma de decisión por parte del área responsable.

8. VALIDACIÓN

La información contenida en el presente informe surtió el proceso de validación mediante correo electrónico del 8 de junio de 2023, remitido por el Grupo de Relacionamiento con el Ciudadano y Gestión de la Información – GR CGI, manifestando que, una vez revisado el Informe de auditoría, estamos de acuerdo, queda Validado, no hay lugar a ninguna observación. Durante la auditoría no se presentó ninguna contingencia¹³

9. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

Antecedentes visita de vigilancia y control del Archivo General de la Nación

Criterio Normativo: El Artículo 34 del Decreto 106 del 21 de enero de 2015, establece que “El Archivo General de la Nación, podrá en cualquier momento, realizar visitas de inspección, vigilancia y/o control a las personas naturales, jurídicas de derecho público y/o privado o entidades que prestan, entre otros los siguientes servicios archivísticos, cuando estas hayan sido contratadas por entidades públicas o particulares que ejerzan funciones públicas”:

- a) Administración y custodia de archivos.
- b) Microfilmación y digitalización de documentos.
- c) Elaboración y aplicación de Tablas de Retención y Valoración Documental
- d) Organización de archivos.
- e) Elaboración e implementación de programas de gestión documental física y electrónica.
- f) Procesos de preservación a largo plazo.
- g) Conservación y restauración de documentos, y
- h) Otras actividades o procesos archivísticos cuyo desarrollo esté regulado por normas expedidas por el Gobierno Nacional.

En el desarrollo de estas diligencias se podrá utilizar cualquier medio técnico disponible, para dejar evidencia de lo ocurrido, del estado de la información, los sistemas de información, los archivos, instalaciones visitadas y demás aspectos evaluados en la respectiva visita.

Parágrafo. Es obligación de las entidades públicas y de las entidades privadas que cumplen funciones públicas informar de manera inmediata al Archivo General de la Nación, los

¹² Del Departamento Administrativo de la Función Pública. Adoptado mediante el Artículo 2.2.21.6.1 del Decreto 1083 de 2015, anterior Decreto 943 de 2014.

¹³ Encargada de liderar el proceso.



contratos que suscriban para la prestación de los servicios archivísticos descritos en el presente artículo”.

Visita de vigilancia y control del Archivo General de la Nación 13 al 17 de mayo de 2019.

Teniendo en cuenta la visita de vigilancia y control del Archivo General de la Nación que realizó al Ministerio de Minas y Energía en la semana del 13 a 17 de mayo del 2019, a través de los mecanismos técnicos establecidos en el Título VIII del Decreto 1080 de 2015, con el ánimo de verificar el cumplimiento a las acciones registradas en el Plan de Mejoramiento Archivístico - PMA.

Visita de vigilancia y control del Archivo General de la Nación 21 de octubre de 2021

De acuerdo con el Acta # 02 del 21 de octubre de 2021, de Visita de Vigilancia del Archivo General de la Nación, realizada mediante modalidad virtual al Ministerio de Minas y Energía, con el objetivo de realizar seguimiento a las actividades establecidas en el Plan de Mejoramiento Archivístico – PMA, y cumplimiento a la Ley 594 de 2000 “Ley general de Archivos” y demás normatividad archivística expedida para su desarrollo.

De los nueve (9) hallazgos registrados en el informe de la visita de inspección realizada en la vigencia 2019, se encuentran superados ocho (8) hallazgos, quedando Un (1) hallazgos con continuación de etapa de vigilancia.

Hallazgos con continuación de etapa de vigilancia.

Hallazgo # 8 Tablas de Valoración Documental -TVD Organización Documental -Tablas de Valoración Documental - TVD

“El Ministerio de Minas y Energía, presuntamente incumple lo establecido en el Acuerdo 02 de 2004, al no contar con Tablas de Valoración Documental TVD aprobadas por la entidad y convalidadas por el AGN, para la organización del Fondo documental acumulado del Ministerio de Minas y Energía y Tablas de Valoración Documental TVD para los fondos cerrados recibidos de entidades liquidadas.”

10. SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO ARCHIVISTICO –MME

Criterio Normativo

- El Procedimiento de Mejora Continua, AG-P-03V-5 - 23-02-2022, del Sistema Integrado de Gestión del Ministerio de Minas y Energía, define Plan de Mejoramiento, así: “Comprende el conjunto de acciones que ha decidido adelantar la Entidad, el dueño del proceso o el servidor público en un período determinado, para subsanar o corregir las causas que dieron origen a los hallazgos identificados”.

Así mismo, en la actividad tres (3) del desarrollo del procedimiento establece que la dependencia responsable del proceso debe realizar corrección, formular acción de



mejora, previo análisis del hallazgo y las posibles causas, y registrar la acción en el Formato Plan de Mejoramiento por Proceso.

- La Norma Técnica Colombiana NTC-ISO 9000:2015, define:

Mejora Continua: Actividad recurrente para mejorar el desempeño.

Acción Preventiva: Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad u otra situación potencial no deseable.

Acción Correctiva: Acción para eliminar la causa de una no conformidad y evitar que vuelva a ocurrir.

Corrección: Acción para eliminar una No conformidad detectada.

- La Norma Técnica Colombiana NTC-ISO 9001:2015, establece:

Numeral 0.3.2 Ciclo Planificar-Hacer-Verificar-Actuar. Actuar: Tomar acciones para mejorar el desempeño, cuando sea necesario.

Literal e) del Numeral 9.2.2 La organización debe realizar las correcciones y tomar las acciones correctivas adecuadas sin demora injustificada.

Numeral 10.1 Generalidades. La organización debe determinar y seleccionar las oportunidades de mejora e implementar cualquier acción necesaria para cumplir los requisitos del cliente y aumentar la satisfacción del cliente.

Numeral 10.3 Mejora Continua. La organización debe mejorar continuamente la conveniencia, adecuación y eficacia del sistema de gestión de la calidad. La organización debe considerar los resultados del análisis y la evaluación, y las salidas de la revisión por la dirección, para determinar si hay necesidades u oportunidades que deben considerarse como parte de la mejora continua.

Artículo 2.8.8.4.6. Seguimiento y verificación. *Quien practique la visita de vigilancia, tendrá a su cargo el seguimiento a las nuevas acciones acordadas para dar cumplimiento al Plan de Mejoramiento Archivístico (PMA), con el propósito de evaluar que los compromisos adquiridos por la Entidad se han cumplido adecuadamente.*

Parágrafo 2º. *La Oficina de Control Interno de la entidad vigilada, deberá realizar seguimiento y reportar semestralmente al Archivo General de la Nación los avances del cumplimiento de las nuevas actividades programadas en el (PMA) y de los compromisos adquiridos.*

Los riesgos identificados por la Oficina de Control Interno que serán objeto de análisis para determinar su materialización son:

Riesgo 1: Posibilidad que se incumpla el Procedimiento Mejora Continua, Código AG-P-03, V5 del Sistema de Gestión de la Calidad, respecto de la formulación de acción de mejora.


Riesgo 2: Posibilidad que se incumpla la meta establecida en el Plan de Mejoramiento por Procesos, en las condiciones predefinidas.

10.1. Avance –Plan de Mejoramiento Archivístico 2023.

Solicitud de Información: La Oficina de Control Interno -OCI en radicado No. 3-2023-009346 del 19-04-2023, solicito información al grupo de Relacionamiento con el Ciudadano y Gestión de la Información del Plan de Mejoramiento Archivístico, primer semestre 2023.

El Grupo de Relacionamiento con el Ciudadano y Gestión de la Información, -Subtema Gestión Documental, de acuerdo con la mesa de trabajo virtual hecha el 19 de abril 2023, presenta el avance del primer informe semestral entre enero y mayo de 2023, del PMA, de acuerdo con la comunicación interna con numero de radicado 3-2023-011038 de fecha: 10-05-2023 a la Oficina de Control Interno del MME, a continuación, se detallan los avances del plan.

Hallazgo superado y hallazgo en con continuación de etapa de vigilancia.

 MINISTERIO DE MINAS Y ENERGÍA GRUPO DE RELACIONAMIENTO CON EL CIUDADANO Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN PLAN DE MEJORAMIENTO ARCHIVÍSTICO 2022-2024								
HALLAZGO	Nº. DE ACCIÓN	OBJETIVO	Nº. TAREA	DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS	CULMINACIÓN DE LAS TAREAS		ESTADO	AVANCE DE CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO
					INICIO	FINALIZACIÓN		
Instrumentos Archivísticos Tablas de Retención Documental El Ministerio de Minas y Energía, presuntamente incumple lo establecido en el artículo 14 del Acuerdo 04 de 2013, al no contar con Tablas de Retención Documental TRD y Cuadros de Clasificación, actualizadas y consensadas conforme a los cambios que se generan en sesión al último cambio orgánico funcional en la entidad.	5	Disponer del instrumento archivístico TRD actualizado y aprobado para aplicación organización de la producción documental del Ministerio en cumplimiento con las disposiciones técnicas y normativas.	T6	Actualización de las TRD y el Cuadros de Clasificación, actualizadas -CCO de acuerdo a la actual estructura orgánica funcional del Ministerio de Minas y Energía.	20/02/2019	2/02/2020	FINALIZADO	100%
			T7	Presentación de instrumento TRD actualizado, ante Comité Institucional de Gestión y Desarrollo y ajustes de acuerdo a las disposiciones del Comité.	3/02/2020	4/04/2020	FINALIZADO	
			T8	Radicar ante Archivo General para consvalidación.	15/04/2020	30/04/2020	FINALIZADO	
			T9	Consvalidación de TRD actualizado por parte del Archivo General de la Nación.	4/05/2020	31/11/2022	FINALIZADO	
			T10	Ajustes y ajuste de TRD de acuerdo a observaciones y requerimientos de AGN.	16/07/2020	31/11/2022	FINALIZADO	
Organización Documental Tablas de Valoración Documental -TVD. El Ministerio de Minas y Energía, presuntamente incumple lo establecido en el Acuerdo 02 de 2004, al no contar con Tablas de Valoración Documental TVD aprobadas por la entidad y consensadas por el AGN, para la organización del Fondo documental acumulado del Ministerio de Minas y Energía y Tablas de Valoración Documental TVD para los fondos creados recibidos de entidades liquidadas.	1	Disponer las herramientas técnicas requeridas para organizar y salvaguardar el patrimonio documental con valores históricos bajo responsabilidad y custodia del Ministerio de Minas y Energía.	T22	Presentación ante Comité Interinstitucional de Desarrollo Administrativo, las TVD Sucre, Córdoba, APL y Minganquí y aprobación mediante Acta de Comité.	1/05/2019	20/05/2019	FINALIZADO	30%
			T23	Actualización de Tablas de Valoración Documental-TVD para la organización del Fondo Documental acumulado del Ministerio de Minas y Energía.	20/05/2019	31/11/2022	EN PROCESO	
			T24	Presentación de instrumento TVD actualizado del Ministerio de Minas y Energía, ante Comité Institucional de Gestión y Desarrollo y ajustes de acuerdo a las disposiciones del Comité.	1/11/2019	1/03/2023	EN PROCESO	
			T25	Radicar instrumento TVD actualizado del Ministerio de Minas y Energía ante Archivo General para consvalidación.	1/03/2023	30/06/2023	EN PROCESO	
			T26	Consvalidación de TVD actualizado del Ministerio de Minas y Energía por parte del Archivo General de la Nación.	30/06/2023	1/03/2024	EN PROCESO	

Fuente: Grupo de Relacionamiento con el Ciudadano y Gestión de la Información



Hallazgo superado plan de mejoramiento archivístico 2023

El Grupo de Relacionamento con el Ciudadano y Gestión de la Información, presenta los avances del primer semestre 2023, del Plan de Mejoramiento Archivístico del Ministerio de Minas y Energía, entre enero y mayo del 2023.

De acuerdo con la comunicación emitida por el Archivo General de la Nación, a la Oficina de Control Interno, con Radicado No AGN 2-2023-001064 del 7 de febrero de 2023, donde reporta avance del 100%, del **Hallazgo No. 3:** *“Instrumentos Archivísticos. Tablas de Retención Documental. El Ministerio de Minas y Energía, presuntamente incumple lo establecido en el artículo 14 del Acuerdo 04 de 2013, al no contar con Tablas de Retención Documental TRD y Cuadros de Clasificación, actualizadas y convalidadas conforme a los cambios que se generaron en atención al último cambio orgánico funcional en la entidad”.*

Se recibe con gran satisfacción por parte de la Subdirección de Inspección, Vigilancia y Control, las evidencias que demuestran que el Ministerio logró finalizar el proceso de convalidación de las TRD, por lo tanto, se da por superado el hallazgo y se exhorta a la entidad a implementar su instrumento en sus procesos de gestión documental y a la oficina de control interno dar continuidad a las auditorías con el fin de verificar su cumplimiento.

*Descripción del avance: 100%, **superado el hallazgo.** Tablas de Retención Documental – TRD.*

Hallazgo pendiente del plan de mejoramiento archivístico del MME -2023

Hallazgo No. 8: *“Organización Documental, Tablas de Valoración Documental TVD. El Ministerio de Minas y Energía, presuntamente incumple lo establecido en el Acuerdo 02 de 2004, al no contar con Tablas de Valoración Documental TVD aprobadas por la entidad y convalidadas por el AGN, para la organización del Fondo documental acumulado del Ministerio de Minas y Energía y Tablas de Valoración Documental TVD para los fondos cerrados recibidos de entidades liquidadas”.* Descripción de los avances: **En Ejecución**

Avances del primer semestre 2023 (enero -mayo)

Solicitud de Información: La Oficina de Control Interno -OCI en radicado No. 3-2023-009346 del 19-04-2023, solicito información al grupo de Relacionamento con el Ciudadano y Gestión de la Información del Plan de Mejoramiento Archivístico, primer semestre 2023.

Seguimiento OCI: El Grupo de Relacionamento con el Ciudadano y Gestión de la Información con comunicado 3-2023011038 del 10 de mayo -2023, “informa que para la vigencia 2023 se realizó la contratación de un profesional Archivero - Bibliotecólogo que se encargara de la revisión técnica de los documentos propios de las Tablas de Valoración

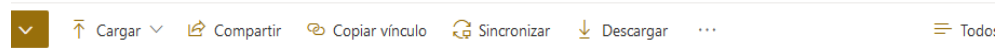


Documental - TVD; adicionalmente se proyecta la contratación de un perfil profesional de historiador, el cual acompañara el proceso”.

También relaciona las evidencias del avance del primer semestre del 2023. Carpeta: 1. Plan Mejoramiento_ Archivistico_PMA Evidencia_Hallazgo_8_TVD Subcarpeta: T23 Documento: Cuadro_Observaciones_TVD Minenergia.

Grupo de Gestión de la información y Servicio al Ciudadano

Grupo privado



tos > Gestión de Información > Archivo_General_Nación > Auditorías > PMA > Junio 2023 > Evidencias_PMA

Nombre 	Modificado 	Modificado por 
1.Plan_Mejoramiento_Archivistico_PMA	4 de mayo	ELCY CAROLINA ZAMBRA
2.Contratos	4 de mayo	ELCY CAROLINA ZAMBRA
3.Transferencias_Documentales	4 de mayo	ELCY CAROLINA ZAMBRA

Las Tablas de Valoración Documental-TVD de la Electrificadora de Bolívar fueron presentadas ante el comité evaluador de documentos del Archivo General de la Nación - AGN en la primera sesión del 26 de enero de 2023, de acuerdo con el radicado Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, adscrito al Ministerio Radicado No AGN 2-2023-001291 14 de feb - 2023, obteniendo concepto favorable de parte del mencionado comité en referencia a la aprobación del instrumento. El 5 de mayo mediante comunicado 2-2023-004073 se recibe de parte del AGN el certificado de convalidación y certificado de inscripción al Registro Único de Series Documentales -RUDS, documentos que fueron publicados en la Pagina Web del Ministerio, disponible en el siguiente link: <https://www.minenergia.gov.co/es/servicio-al-ciudadano/gestion-documental/instrumentos-archiv%C3%ADsticos/>

Consideración OCI: La Oficina de Control Interno exhorta al Grupo de Relacionamiento con el Ciudadano y Gestión de la Información, continuar, realizando las actividades del Hallazgo No. 8: “Organización Documental, Tablas de Valoración Documental TVD. El Ministerio de Minas y Energía, presuntamente incumple lo establecido en el Acuerdo 02 de 2004, al no contar con Tablas de Valoración Documental TVD aprobadas por la entidad y convalidadas por el AGN, para la organización del Fondo documental acumulado del Ministerio de Minas y Energía y Tablas de Valoración Documental TVD para los fondos cerrados recibidos de entidades liquidadas”, el cual se encuentra en ejecución del plan de mejoramiento archivístico que tiene proyectadas en la vigencia 2022-2024 y como compromiso ante el Archivo General de la Nación.

Lo anterior indica, que el riesgo de “Posibilidad que se incumpla el Procedimiento Mejora Continua, Código AG-P-03, V5 del Sistema de Gestión de la Calidad, respecto de la formulación de acción de mejora”, no se materializó, ubicándose en un Nivel de Riesgo Bajo permitiendo determinar que el control aplicado fue Eficiente y que la gestión fue Efectiva.



Así mismo, se indica que el riesgo “Posibilidad que se incumpla la meta establecida en el Plan de Mejoramiento por Procesos, en las condiciones predefinidas”, no se materializó, ubicándose en un Nivel de Riesgo Bajo permitiendo determinar que el control aplicado fue Eficiente y que la gestión fue Efectiva.

11. TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES.

Criterio Normativo:

- El Artículo 26 de la Ley 594 de 2000, establece que *“Es obligación de las entidades de la Administración Pública elaborar inventarios de los documentos que produzcan en ejercicio de sus funciones, de manera que se asegure el control de los documentos en sus diferentes fases”*.
- El Artículo 2.8.2.5.8 del Decreto 1080 de 201514, determina que “La gestión documental en las entidades públicas se desarrollará a partir de los siguientes instrumentos archivísticos.
 - a) El Cuadro de Clasificación Documental (CCD). B) La Tabla de Retención Documental (TRD). C) El Programa de Gestión Documental (PGD). D) Plan Institucional de Archivos de la Entidad (PINAR). E) El Inventario Documental. F) Un modelo de requisitos para la gestión de documentos electrónicos. G) Los bancos terminológicos de tipos, series y sub-series documentales. H) Los mapas de procesos, flujos documentales y la descripción de las funciones de las unidades administrativas de la entidad. I) Tablas de Control de Acceso para el establecimiento categorías adecuadas de derechos y restricciones de acceso y seguridad aplicables a los documentos.
- El Procedimiento Organización Archivos de Gestión y Transferencias Documentales, GD-P-03- 14-12-2021 V-3 del Proceso Gestión Documental del SGC, respecto de las transferencias primarias, indica que los productores documentales de las dependencias enviarán la transferencia de acuerdo con las fechas establecidas en el cronograma.

Riesgo Normativo¹⁵: Posibilidad que las áreas organizacionales no envíen las transferencias documentales de acuerdo con los tiempos establecidos en las tablas de retención documental – TRD.

11.1 Transferencias Documentales al Archivo Central

Solicitud de Información: Rad: la 3-2023-009346 del 19-04-2023, la Oficina de Control Interno solicito al Grupo de El Grupo de Relacionamento con el ciudadano y Gestión de la Información, suministrar reporte sobre transferencias documentales efectuadas por las áreas

¹⁴ Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura.

¹⁵ Identificado por la Oficina de Control Interno con base en lo establecido en el Procedimiento Organización Archivos de Gestión y Transferencias Documentales, GD-P-03 del Proceso Gestión Documental del SIGME.



organizacionales del Ministerio al archivo central, vigencia 2023 en atención a las TRD de la entidad.

Seguimiento OCI: El Grupo de Relacionamento con el ciudadano y Gestión de la Información envió a la Oficina de Control Interno, mediante radicado 3-2023-011-038 del 10 de mayo -2023,, información con relación a las transferencias documentales de las áreas organizacionales, Con el fin de dar cumplimiento a las directrices del Archivo General de la Nación, de acuerdo con los tiempos establecidos para el Archivo de Gestión en la Tabla de Retención Documental-TRD de cada dependencia, el Grupo de Relacionamento con el Ciudadano y Gestión de la Información socializó el plan de transferencias 2023, de acuerdo con el radicado 3-2023-008443 del 5 de abril del presente vigencia.

Grupo de Gestión de la información y Servicio al Ciudadano ☆ N
 Grupo privado 👤 56

📄 📄 Cargar 📄 Compartir 📄 Copiar vínculo 🔄 Sincronizar 📄 Descargar ⋮ ☰ Todos los documentos 🔍

tión de Información > Archivo_General_Nación > Auditorías > PMA > Junio 2023 > Evidencias_PMA > 3.Transferencias_Documentales

Nombre	Modificado	Modificado por
3-2023-008443 (1).pdf	9 de mayo	ELCY CAROLINA ZAMBRA
Cronograma_Socializacion_TRDVer3-2 (1) (1...	9 de mayo	ELCY CAROLINA ZAMBRA
Cronograma_Socializacion_TRDVer3-2 segui...	9 de mayo	ELCY CAROLINA ZAMBRA

"Para ejecutar el proceso de transferencias documentales primarias, el Grupo de Relacionamento con el Ciudadano y Gestión de la Información se encuentra realizando socialización de las Tablas de Retención Documental – TRD en las dependencias del Ministerio, lo cual es pre-requisito para adelantar las transferencias primarias. Po lo anterior se remite, cronograma de socialización TRD y adicionalmente se remite plan de transferencias documentales 2023, socializado mediante comunicación 3-2023-011212 el cual inicio el 23 de mayo del 2023."

Mediante comunicación radicado 3-2023 011212 del 11 de mayo, el GRCGI, dio a conocer la relación con el proceso de trasferencias documentales del Ministerio de Minas y Energía, en el cual las oficinas productoras de documentos pueden realizar el respectivo traslado de la documentación que ya ha cumplido su tiempo de gestión al Archivo Central. Plan de transferencias documentales el cual contiene el cronograma diseñado para la vigencia 2023.

El Grupo de *Relacionamento con el Ciudadano y Gestión de la Información*, cuenta con la carpeta de transferencias documentales de las áreas organizacionales con sus respectivas evidencias, verificadas en carpeta compartida con la OCI mediante correo 24 de mayo de 2023, en carpeta compartida

De otra parte el citado Grupo remitió el cronograma de transferencias vigencia 2023, el cual se muestra a continuación:



MINISTERIO DE MINAS Y ENERGÍA				ANEXO 1 CRONOGRAMA DE TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES AÑO 2023																																																			
Unidad Administrativa Productora de Documentos				Actividad	Responsable	MAYO					JUNIO						JULIO							AGOSTO							SEPTIEMBRE																								
CODI	SECCIÓN	CODI	SUBSECCIÓN			DIAS	23	31	6	14	22	27	29	30	6	7	10	11	12	13	14	17	18	19	24	25	26	27	28	31	1	3	4	9	10	11	14	15	16	17	18	22	23	24	26	30	31	1	4	6					
1000	Despacho del Ministro			Acompañamiento inicial GRGGI (Vista No.1)	Grupo de Relacionamento con el Ciudadano y Gestión de la Información																																																		
				Primera entrega digital FUID	Unidad Administrativa Productora de Documentos																																																		
				Primera revisión digital FUID	Grupo de Relacionamento con el Ciudadano y Gestión de la Información																																																		
				Verificación de transferencia (Vista No.2)	Grupo de Relacionamento con el Ciudadano y Gestión de la Información																																																		
				Segunda entrega digital FUID	Unidad Administrativa Productora de Documentos																																																		
				Segunda revisión digital FUID	Grupo de Relacionamento con el Ciudadano y Gestión de la Información																																																		
				Verificación de transferencia corregida (Vista No.3)	Grupo de Relacionamento con el Ciudadano y Gestión de la Información																																																		
				Envío Transferencia	Unidad Administrativa Productora de Documentos																																																		
								Envío Transferencia	Unidad Administrativa Productora de Documentos																																														

De acuerdo con lo anterior se determina que el Grupo de Relacionamento con el Ciudadano y Gestión de la Información - GRGGI, ha adelantado acciones de avance en el proceso de transferencias documentales del Ministerio vigencia 2023.

Observación OCI: El Grupo de Relacionamento con el ciudadano y Gestión de la Información GRGGI, ha adelantado acciones relevantes en el proceso de transferencias documentales del Ministerio vigencia 2023.

Lo anterior indica, que el riesgo de “Posibilidad que las áreas organizacionales no envíen las transferencias documentales de acuerdo con los tiempos establecidos en las tablas de retención documental – TRD”, no se materializó, ubicándose en un Nivel de Riesgo Bajo permitiendo determinar que el control aplicado fue eficiente y que la gestión fue efectiva.

12. CONTRATOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS ARCHIVÍSTICO

Criterio Normativo

- Artículo 34 del Decreto 106 de 2015, *Inspección, vigilancia y/o control a las personas naturales, jurídicas de derecho público y/o privado o entidades que prestan servicios archivísticos. El Archivo General de la Nación, podrá en cualquier momento, realizar visitas de inspección, vigilancia y/o control a las personas naturales, jurídicas de derecho público y/o privado o entidades que prestan, entre otros los siguientes servicios archivísticos, cuando estas hayan sido contratadas por entidades públicas o particulares que ejerzan funciones públicas:*

- Administración y custodia de archivos.
- Microfilmación y digitalización de documentos.



- c) Elaboración y aplicación de Tablas de Retención y Valoración Documental.
- d) Organización de archivos.
- e) Elaboración e implementación de programas de gestión documental física y electrónica.
- f) Procesos de preservación a largo plazo.
- g) Conservación y restauración de documentos, y
- h) Otras actividades o procesos archivísticos cuyo desarrollo esté regulado por normas expedidas por el Gobierno Nacional. “(...)”.

Parágrafo. Es obligación de las entidades públicas y de las entidades privadas que cumplen funciones públicas informar de manera inmediata al Archivo General de la Nación, los contratos que suscriban para la prestación de los servicios archivísticos descritos en el presente artículo.
Subrayado fuera de texto.

- Artículo 9 del Acuerdo 08 de 2014 del AGN. Estipula “El Archivo General de la Nación podrá realizar de oficio o por solicitud de parte, visitas de inspección y vigilancia a las entidades públicas o las privadas que cumplen funciones públicas, así como a las instalaciones del contratista, para verificar el adecuado desarrollo del contrato estatal suscrito con un tercero, y el cumplimiento de la normatividad archivística, durante la ejecución del contrato estatal o incluso con posterioridad a la liquidación de este.
- Comunicaciones oficiales de reporte de Contratos de Prestación de Servicios Archivístico durante la vigencia de 20233, de acuerdo con lo establecido en el artículo 34 del Decreto 106 de 2015, artículo 9 del Acuerdo 08 de 2014 del AGN.
- “Guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por las entidades estatales”, de Colombia Compra Eficiente, Capítulo IV Ejercicio de la supervisión e Interventoría, establece que “Los supervisores e interventores tienen la función general de ejercer el control y vigilancia sobre la ejecución contractual del contrato vigilado para verificar el cumplimiento de las condiciones pactadas en los mismos y como consecuencia de ello están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual¹⁶, impartir instrucciones al contratista y hacer recomendaciones encaminadas a lograr la correcta ejecución del objeto contratado. Es obligatorio para el interventor o supervisor entregar sus órdenes por escrito¹⁷ y los requerimientos o informes que realice deben publicarse en el SECOP¹⁸.”

A continuación, menciono lo que debe contener cada ítem para mayor claridad:

A. Actividades Generales, Subrayado fuera de texto. Las siguientes son las actividades generales a cargo de los supervisores:

- Conocer y entender los términos y condiciones del contrato.

¹⁶ Artículo 84 de la Ley 1474 de 2011.

¹⁷ Artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

¹⁸ Artículo 8 del Decreto 103 de 2015.



- Advertir oportunamente los Riesgos que puedan afectar la eficacia del contrato y tomar las medidas necesarias para mitigarlos de acuerdo con el ejercicio de la etapa de planeación de identificación de Riesgos y el manejo dado a ellos en los Documentos del Proceso.
- Hacer seguimiento del cumplimiento del plazo del contrato y de los cronogramas previstos en el contrato. (...)

B. Seguimiento Administrativo. Subrayado fuera de texto.

- Revisar que el expediente electrónico o físico del contrato esté completo, sea actualizado constantemente y cumpla con la normativa aplicable.
- Coordinar con el responsable en la Entidad Estatal la revisión y aprobación de garantías, la revisión de los soportes de cumplimiento de las obligaciones laborales, la revisión de las garantías.
- Preparar y entregar los informes previstos y los que soliciten los organismos de control.

C. Seguimiento técnico. Subrayado fuera de texto.

- Verificar el cumplimiento de las normas técnicas aplicables.
- Revisar que las personas que conforman el equipo del contratista cumplan las condiciones ofrecidas de acuerdo con lo previsto en el contrato y exigir su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuere necesario.
- Identificar las necesidades de cambio o ajuste y revisar el curso de acción con las partes.

D. Seguimiento financiero y contable. Subrayado fuera de texto.

- Hacer seguimiento de la gestión financiera del contrato por parte de la Entidad Estatal, incluyendo el registro presupuestal, la planeación de los pagos previstos y la disponibilidad de caja.
- Revisar los documentos necesarios para efectuar los pagos al contratista, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del contrato.
- Documentar los pagos y ajustes que se hagan al contrato y controlar el balance presupuestal del contrato para efecto de pagos y de liquidación de este.

E. Seguimiento jurídico: Subrayado fuera de texto.

- El seguimiento jurídico del contrato busca la conformidad de la ejecución del contrato con el texto del contrato y la normativa aplicable¹⁹

¹⁹ Circular No. 21 de 2016 de la Procuraduría General de la Nación.



Riesgo Normativo: Posibilidad que el Ministerio de Minas y Energía no reporte de manera inmediata al Archivo General de la Nación, los contratos que suscriban para la prestación de los servicios archivísticos.

Riesgo Normativo: Posibilidad que el Ministerio de Minas y Energía no acoja las observaciones realizadas por el Archivo General de la Nación, en el análisis de los contratos reportados como suscritos para la prestación de los servicios archivísticos

Solicitud de información: Rad: 3-2023-009346 del 19-04-2023, la OCI, solicito información al grupo de Relacionamiento con el Ciudadano y Gestión de la Información suministrar reporte sobre los Contratos de Prestación de Servicios Archivístico vigencia 2023.

Seguimiento OCI-2023: La Oficina de Control Interno verifico que el Grupo de Relacionamiento con el Ciudadano y Gestión de la Información, remitió al Archivo General de la Nación mediante comunicación radiado 2-2023 000489 del 11 de enero de 2023, informo lo que durante las vigencias 2022 y 2023 se suscribieron los siguientes contratos:

Vigencia 2022.

– GGC No 711-2022

Proveedor: Servicios Postales Nacionales S.A.S

Net Proveedor: 900062917

Objeto de Contrato: Contratar la prestación del servicio de recepción, clasificación, mensajería especializada y demás objetos postales que requiera el Ministerio de Minas y Energía, así como el apoyo logístico para el alistamiento de las comunicaciones oficiales a nivel nacional y la distribución urbana.

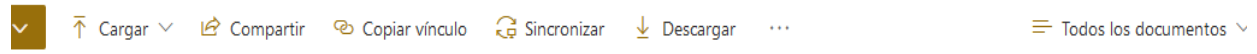
El Archivo General de la Nación- AGN, informa al GRCGI, mediante radicado 2-2023-000909 del 3 de febrero 2023, se encuentra realizando la verificación de las evidencias y soportes enviados, una vez se surta este proceso se dará a conocer el resultado del análisis correspondiente.

Mediante radicado No.: 2-2023-011198 de 09-05-2023 “informo que, durante los meses de diciembre de 2022, se suscribieron dos modificaciones al contrato GGC 615 de 2022, el cual en su momento en que se suscribió fue informado al AGN, por esta razón informamos lo siguiente”:



Grupo de Gestión de la información y Servicio al Ciudadano

Grupo privado



os > Gestión de Información > Archivo_General_Nación > Auditorías > PMA > Junio 2023 > Evidencias_PMA > **2.Contratos**

Nombre	Modificado	Modificado por
2-2023-011198 comunicación AGN.pdf	10 de mayo	ELCY CAROLINA ZAMBRA

- Contrato GGC-615-2022, presenta Otrosíes de modificación 1 y 2, en los cuales se realiza un ajuste en la forma de pago y una prórroga hasta el 30 de junio de 2023 respectivamente, sin generar afectación económica para las partes. evidencias de Contratos de Prestación de Servicios Archivísticos de acuerdo con lo establecido en el Artículo 9 del Acuerdo 08 de 2014, del AGN, a continuación, se enlistan las comunicaciones referidas:

Contrato: GGC-615-2022
 Proveedor: Skype tecnología S.A.S.
 Nit Proveedor: 900.234.554-8

Objeto de contrato: Contratar servicios especializados en Gestión Documental para la actualización de instrumentos archivísticos, tales como: Plan institucional de archivos - PINAR 2023- 2026 y Programa de Gestión Documental - PGD 2023-2026, adicionalmente la actualización y seguimiento del Sistema Integrado de Conservación- SIC para la vigencia 2022, así mismo el desarrollo de jornadas de capacitación y formación en relación con el manejo de información en soportes no convencionales.

Fecha Legalización: 2 de agosto de 2022
 Fecha Inicio: 2 de agosto de 2022
 Fecha de terminación: 30 de junio de 2023
 Valor: \$ 603.837.706

Enlace en SECOP

<https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.18672236&isFromPublicArea=True&isModal=False>

Supervisión del contrato: Martha Isabel Jaime Galvis - Grupo de Relacionamento con el Ciudadano y Gestión de la Información.

Estado del Contrato: En ejecución.

Vigencia 2023.

El Grupo de Relacionamento con el Ciudadano y Gestión de la Información manifestó que, en el mes de febrero, se suscribieron cinco (5) contratos los suscribieron los siguientes contratos



cuyos objetos están relacionados con servicios archivísticos o gestión documental, el cual presenta los siguientes datos:

- Contrato: GGC-197-2023, ZAMBRANO VENEGAS ELCY CAROLINA.
- Contrato: GGC-199-2023, GALVIS CORTES ANA MARIA
- Contrato: GGC-247-2023, MUÑOZ TORRES PAOLA ANDREA
- Contrato: GGC-270-2023, LADINO LOPEZ EDWARD
- Contrato: GGC-272-2023, LISETH ROBAYO FARIETA

En el mes de marzo, se suscribieron cinco (5) contratos los suscribieron los siguientes contratos cuyos objetos están relacionados con servicios archivísticos o gestión documental, el cual presenta los siguientes datos:

- Contrato: GGC-284-2023, VÁSQUEZ COMBA ELSA INÉS
- Contrato: GGC-351-2023, BERROCAL LORA BERNARDO JOSE
- Contrato: GGC-353-2023, JARA RODRIGUEZ JEISSON STHID
- Contrato: GGC-357-2023, MARTINEZ TORRES ROBINSON ARLEY
- Contrato: GGC-374-2023, GARZON CASTIBLANCO JOAN NICOLAS

Consulta de procesos en SECOP

REPORTE BASICO DE CONTRATOS

Numero Contrato	Tipo de contrato	Modalidad Contratación	Objeto de contrato	Descripción	RIF Proceso	Proceder	Días	Plan	Fecha Inicio	Fecha Fin	Mesa	Val. Base	Millas Val.	Estado	Enlace Secop
GGC-197-2023	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	CONTRATACION DIRECTA / SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION	Prestar servicios profesionales en el Grupo de Relacionamiento con el Ciudadano y Gestión de la Información apoyando la supervisión de los proyectos y planes relacionados con el proceso de Gestión Documental.	GRUPO DE RELACIONAMIENTO CON EL CIUDADANO Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	1014243470	ZAMBRANO VENEGAS ELCY CAROLINA	183	DIAS CALENDARIO	17/02/2023	16/06/2023	PESOS COLOMBIANOS	598666	22.066.664,00	EN EJECUCION	https://community.secop.gov.co/Pa/bid/Tendering/OpportunityDetails?doc?noticeID=CO1NTC.4016390&idFromPublicArea=True&idModule=treks&PopUpView=true
GGC-199-2023	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	CONTRATACION DIRECTA / SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION	Prestar servicios profesionales en el Grupo de Relacionamiento con el Ciudadano y Gestión de la Información apoyando la implementación de los instrumentos archivísticos en el marco del proyecto de inversión.	GRUPO DE RELACIONAMIENTO CON EL CIUDADANO Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	1010633673	GALVIS CORTES ANA MARIA	183	DIAS CALENDARIO	17/02/2023	16/06/2023	PESOS COLOMBIANOS	4600000	18.400.000,00	EN EJECUCION	https://community.secop.gov.co/Pa/bid/Tendering/OpportunityDetails?doc?noticeID=CO1NTC.4017430&idFromPublicArea=True&idModule=treks&PopUpView=true
GGC-247-2023	PRESTACION SERV PROF Y APOYO A GESTION	CONTRATACION DIRECTA / SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION	Prestar servicios de digitalización y verificación de los registros que ingresan a los actinos de información del repositorio documental que el Ministerio de Minas y Energía brinda a los usuarios interesados.	GRUPO DE RELACIONAMIENTO CON EL CIUDADANO Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	1010682949	MUÑOZ TORRES PAOLA ANDREA	183	DIAS CALENDARIO	22/02/2023	21/06/2023	PESOS COLOMBIANOS	3250000	13.000.000,00	EN EJECUCION	https://community.secop.gov.co/Pa/bid/Tendering/OpportunityDetails?doc?noticeID=CO1NTC.4048186&idFromPublicArea=True&idModule=treks&PopUpView=true
GGC-270-2023	PRESTACION SERV PROF Y APOYO A GESTION	CONTRATACION DIRECTA / SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION	Prestar servicios de apoyo en el Grupo de Relacionamiento con el Ciudadano y Gestión de la Información por medio de la identificación y clasificación de series y subseries documentales objeto de disposición final.	GRUPO DE RELACIONAMIENTO CON EL CIUDADANO Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	78978437	LADINO LOPEZ EDWARD	183	DIAS CALENDARIO	24/02/2023	23/06/2023	PESOS COLOMBIANOS	2600000	10.400.000,00	EN EJECUCION	https://community.secop.gov.co/Pa/bid/Tendering/OpportunityDetails?doc?noticeID=CO1NTC.4062921&idFromPublicArea=True&idModule=treks&PopUpView=true
GGC-272-2023	PRESTACION SERV PROF Y APOYO A GESTION	CONTRATACION DIRECTA / SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION	Prestar servicios de apoyo a la gestión en la administración de la información y soporte en la normalización del fondo acumulado documental asociado a temas de fiscalización y de la cadena de suministro de combustibles	DIRECCION DE HIDROCARBUROS	1010686686	LISETH ROBAYO FARIETA	120	DIAS CALENDARIO	27/02/2023	26/06/2023	PESOS COLOMBIANOS	3040148	12.160.532,00	EN EJECUCION	https://community.secop.gov.co/Pa/bid/Tendering/OpportunityDetails?doc?noticeID=CO1NTC.4065374&idFromPublicArea=True&idModule=treks&PopUpView=true

Fuente. Consulta Secop y portal web MME



Numero Contrato	Tipo de contrato	Modalidad Contratacion	Objeto de contrato	Dependencia	NIT Proveedor	Proveedor	Unidad de Plazo	Plazo	Fecha Inicial	Fecha Ultimo Vigencia	Ultimo Valor	Estado	LINK PUBLICACION SECOP II
GGC-363-2023	PRESTACION SERV PROF Y APOYO A GESTION	CONTRATACION DIRECTA / SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION	Contratar servicios de apoyo en la clasificación y actualización de activos de información en el marco documental del Ministerio de Minas y Energía con el fin de mantener actualizada la información frente al ciudadano.	GRUPO DE RELACIONAMIENTO CON EL CIUDADANO Y GESTION DE LA INFORMACION	6886806	BEFFOCALLORA BERNARDO JOSE	183	DIAS CALENDARIO	09/03/2023	08/07/2023	8.000.000,00	EN EJECUCION	https://community.secop.gov.co/PublikTendering/OpportunityDetail/index?noticeUID=C01MTC.41355801&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true
GGC-363-2023	PRESTACION SERV PROF Y APOYO A GESTION	CONTRATACION DIRECTA / SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION	Prestar servicios de apoyo en el Grupo de Relaciónamiento con el Ciudadano y Gestión de la Información mediante el levantamiento de información para aplicación de instrumentos archivísticos de los fondos del Ministerio.	GRUPO DE RELACIONAMIENTO CON EL CIUDADANO Y GESTION DE LA INFORMACION	1083738300	JARA RODRIGUEZ JEISSON STHID	183	DIAS CALENDARIO	13/03/2023	12/07/2023	10.800.000,00	EN EJECUCION	https://community.secop.gov.co/PublikTendering/OpportunityDetail/index?noticeUID=C01MTC.41434061&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true
GGC-367-2023	PRESTACION SERV PROF Y APOYO A GESTION	CONTRATACION DIRECTA / SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION	Prestar los servicios de mejora en la asignación y entrega documental de acuerdo a la normativa del Archivo General de la Nación en el Ministerio de Minas y Energía.	GRUPO DE RELACIONAMIENTO CON EL CIUDADANO Y GESTION DE LA INFORMACION	1016025740	MARTINEZ TORRES ROBINSON ARLEY	183	DIAS CALENDARIO	13/03/2023	12/07/2023	10.000.000,00	EN EJECUCION	https://community.secop.gov.co/PublikTendering/OpportunityDetail/index?noticeUID=C01MTC.41434061&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true
GGC-374-2023	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	CONTRATACION DIRECTA / SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION	Prestar servicios profesionales en el Grupo de Relaciónamiento con el Ciudadano y Gestión de la Información apoyando la actualización de instrumentos archivísticos y seguimiento operativo de procesos técnicos.	GRUPO DE RELACIONAMIENTO CON EL CIUDADANO Y GESTION DE LA INFORMACION	1030618379	GARZON CASTIBLANCO JOAN NICOLAS	183	DIAS CALENDARIO	17/03/2023	16/07/2023	16.400.000,00	EN EJECUCION	https://community.secop.gov.co/PublikTendering/OpportunityDetail/index?noticeUID=C01MTC.41744261&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true

Fuente. Consulta Secop y portal web MME

Durante el mes de abril, la entidad No suscribió contratos de este tipo.

Observación OCI: El Grupo de Relaciónamiento con el Ciudadano y Gestión de la Información GR CGI, realizó los envíos al Archivo General de la Nación, de los contratos relacionados con el servicio archivístico suscritos en las vigencias 2022 y 2023 por el Ministerio de Minas y Energía.

Lo anterior indica, que el riesgo de Posibilidad que el Ministerio de Minas y Energía no reporte de manera inmediata al Archivo General de la Nación, los contratos que suscriban para la prestación de los servicios archivísticos de acuerdo con los tiempos establecidos en las tablas de retención documental – TRD”, no se materializó, ubicándose en un Nivel de Riesgo Bajo permitiendo determinar que el control aplicado fue eficiente y que la gestión fue efectiva.

Así mismo se indica que el riesgo “Posibilidad que el Ministerio de Minas y Energía no acoja las observaciones realizadas por el Archivo General de la Nación, en el análisis de los contratos reportados como suscritos para la prestación de los servicios archivísticos no se materializó, ubicándose en un Nivel de Riesgo Bajo permitiendo determinar que el control aplicado fue eficiente y que la gestión fue efectiva.

12.1. Resultado Análisis Archivo General de la Nación- AGN a contratos suscritos por el ministerio de minas y energía,

De acuerdo con la comunicación suscrita por el Archivo General de la Nación, El Archivo General de la Nación- AGN, informa al GR CGI, mediante radicado 2-2023-000909 del 3 de febrero 2023, y con radicado 2-2023 000489 del 11 de enero de 2023, del ministerio informo que, durante el mes de diciembre de 2022, la entidad suscribió el contrato GGC No 711-2022 cuyo objeto está relacionado con servicios archivísticos o gestión documental, el AGN, se



encuentra realizando la verificación de las evidencias y soportes enviados, una vez se surta este proceso se dará a conocer el resultado del análisis correspondiente.

Seguimiento OCI: Teniendo en cuenta la revisión de los diez (10) contratos de servicios archivístico o gestión documental de los meses de febrero y marzo del 2023, por parte de la Oficina de Control Interno verifico la publicación de estas en <https://www.minenergia.gov.co/es/ministerio/gesti%C3%B3n/contrataci%C3%B3n/>

ITEM	CONTRATO	OBJETO DEL CONTRATO	NOMBRE RAZON SOCIAL	SUPERVISOR	FORMATOS INFORME MENSUAL	PUBLICACION INFORME DEL SUPERVISOR (NEON/SECOF)	ESTADO CONTRATO	INFORME PERIODICO SUPERVISOR CON COMPONENTES CONCEPTOS DE LEY (1)										RIESGOS CONTRATO	
								TÉCNICO	ADMINISTRATIVO	FINANCIERO	OPERATIVO	JURÍDICO	BAJA	BAJA	BAJA	BAJA	BAJA	BAJA	BAJA
1	GGC -197-2023	Constatar servicios especializados en Gestión Documental para la actualización de instrumentos archivísticos, tales como: Plan Institucional de	ZAMBRANO VENEGAS ELCY CAROLINA	MARTHA ISABEL JAIME GALVIS	FORMATO INFORME PERIÓDICO DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN GF-F-31 02-11-2021 V-4	SI	En Ejecución	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	BAJA	NO	BAJA		
2	GGC -199-2023	Prestar servicios profesionales en el Grupo de Relacionamiento con el Ciudadano y Gestión de la información apoyando la implementación de los instrumentos archivísticos en el marco del proyecto de inversión.	GALVIS CORTES ANA MARIA	Fecha: 07-09-2022. MARTHA ISABEL JAIME GALVIS	FORMATO INFORME PERIÓDICO DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN GF-F-31 02-11-2021 V-4	SI	En Ejecución	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	BAJA	NO	BAJA		
3	GGC -199-2023	Prestar servicios profesionales en el Grupo de Relacionamiento con el Ciudadano y Gestión de la información apoyando la implementación de los instrumentos archivísticos en el marco del proyecto de inversión.	GALVIS CORTES ANA MARIA	Fecha: 07-09-2022. MARTHA ISABEL JAIME GALVIS	FORMATO INFORME PERIÓDICO DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN GF-F-31 02-11-2021 V-4	SI	En Ejecución	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	BAJA	NO	BAJA		
4	GGC -247-2023	Prestar servicios de digitalización y verificación de los registros que ingresan a los activos de información del repositorio documental que el Ministerio de Minas y Energía brinda a los usuarios interesados.	MUÑOZ TORRES PAOLA ANDREA	NELSON JAVIER VASQUEZ TORRES	FORMATO INFORME PERIÓDICO DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN GF-F-31 02-11-2021 V-4	SI	En Ejecución	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	BAJA	NO	BAJA		
5	GGC -384-2023	Prestar servicios profesionales para el apoyo administrativo y técnico en el seguimiento y ejecución de los procesos y programas archivístico derivados de los procesos de la Dirección de Hidrocarburos y el SGR	VASQUEZ COMBA ELSA INÉS	DIRECCION DE HIDROCARBUROS	Fecha de inicio del contrato: 07/02/23 12:00:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito) Fecha de terminación del contrato: 07/2023 11:59:00 AM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/ndgs?noticeID=CO1_NTC_4071763&fromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true	En Ejecución	NO	NO	NO	NO	NO	NO	BAJA	NO	BAJA			
6	GGC -361-2023	Contratar servicios de apoyo en la clasificación y actualización de activos de información en el marco documental del Ministerio de Minas y Energía con el fin de mantener actualizada la información frente al ciudadano.	BERROCAL LORA BERNARDO JOSE	MARTHA ISABEL JAIME GALVIS	FORMATO INFORME PERIÓDICO DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN GF-F-31 02-11-2021 V-4	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/ndgs?noticeID=CO1_NTC_4134313&fromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true	En Ejecución	NO	NO	NO	NO	NO	NO	BAJA	NO	BAJA			

Fuente. Consulta Secop. Manual de Contratación del MME, y la Guía para el Ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por las entidades estatales

Lo anteriormente expuesto evidencia la elaboración de informes mensuales de los contratos objeto de auditoría, los cuales son utilizados como herramienta de control para el pago de la cuenta del contratista, usando el formato *Informe periódico de supervisión y recibido a satisfacción*, (Código: GF-F-31 , Versión: V-1, Fecha: 2/20/2020) por medio del cual el supervisor autoriza el pago, y el formato *informe mensual de actividades servicios profesionales y de apoyo a la gestión ministerio de minas y energía* Código: GJ-F-39 Versión: V-2 Fecha: 19/01/2022, donde el contratista registra el informe de actividades del mes.

- ✓ Observación OCI: Radicado No: 3-2023-011-038 del 10 de mayo -2023, de acuerdo con la información suministrada por el Grupo de Relacionamiento con el Ciudadano y Gestión de la Información, informó que durante el mes de febrero y marzo la entidad suscribió (10) diez contratos, cuyos objetos hacen referencia a servicios archivísticos o de gestión documental tramitados por esta Entidad.



- ✓ Los contratos suscritos para la prestación de los servicios archivísticos en la vigencia 2023, cuentan con la publicación de los informes mensuales de supervisores y contratista utilizados como herramienta de control para el pago de la cuenta de cobro pactada en el respectivo contrato. De otra parte, se evidencia la elaboración y divulgación de los informes periódicos de supervisión de contratos que contengan los componentes para emitir los conceptos técnico, administrativo, contable y jurídico, seguimiento matriz de riesgo contrato y conclusiones como lo enuncia la normatividad establecida para el tema.

Lo anterior indica, que el riesgo inherente de *“Posibilidad que el supervisor de los contratos suscritos para apoyar la gestión de la Oficina de Planeación y Gestión Internacional, no presente informe periódico que contenga los aspectos técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico, de conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación del MME y la Guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por las entidades estatales”*, no se materializó ubicándose en un nivel de riesgo Bajo, permitiendo determinar que el control establecido fue Eficiente y que la gestión fue Efectiva.

Lo anterior indica, que el riesgo de *“Posibilidad que el Ministerio de Minas y Energía no reporte de manera inmediata al Archivo General de la Nación, los contratos que suscriban para la prestación de los servicios archivísticos”* no se materializó, ubicándose en un Nivel de Riesgo Bajo permitiendo determinar que el control aplicado fue Eficiente y que la gestión fue Efectiva.

Así mismo, se indica que el riesgo *“Posibilidad que el Ministerio de Minas y Energía no acoja las observaciones realizadas en las conclusiones del análisis a los contratos reportados como suscritos para la prestación de los servicios archivísticos”*, no se materializó, ubicándose en un Nivel de Riesgo Bajo permitiendo determinar que el control aplicado fue Eficiente y que la gestión fue Efectiva.

13. OBSERVACIONES:

- De conformidad con el resultado de la Auditoría de Seguimiento al Proceso de Gestión Documental (Grupo de Relacionamiento con el ciudadano y Gestión de la Información del MME), para el Archivo General de la Nación, se verificó y validó la información reportada por el Grupo de Relacionamiento con el ciudadano y Gestión de la Información.
- El Ministerio de Minas y Energía, con el objetivo de realizar seguimiento a las actividades establecidas en el Plan de Mejoramiento Archivístico – PMA, y cumplimiento a la Ley 594 de 2000 “Ley general de Archivos” y demás normatividad archivística expedida para su desarrollo, muestra que de los nueve (9) hallazgos registrados en el informe de la visita de inspección realizada en la vigencia 2019, se encontraron superados ocho (8) hallazgos, quedando Un (1) hallazgo con continuación de etapa de vigilancia.
- Se recibe con gran satisfacción por parte de la Subdirección de Inspección, Vigilancia y Control, las evidencias que demuestran que el Ministerio logró finalizar el proceso de convalidación de las TRD, por lo tanto, se da por superado el hallazgo y se exhorta a la



entidad a implementar su instrumento en sus procesos de gestión documental y a la oficina de control interno dar continuidad a las auditorías con el fin de verificar su cumplimiento.

Descripción del avance: 100%, superado el hallazgo. Tablas de Retención Documental – TRD.

- El avance, control y seguimiento presentado por el Grupo de Relacionamiento con la Ciudadano y Gestión de la Información del MME, en lo relacionado a la gestión documental y en consecución del Plan de Mejoramiento Archivístico del Ministerio de Minas y Energía, de acuerdo a la visita de Inspección y Vigilancia vigencia 2022, demuestran un compromiso real de mejorar gradualmente cada uno de las metas y actividades propuestas, esperamos se continúen con este reto de forma sistemática para el mejoramiento de los resultados y el cierre efectivo del Plan de Mejoramiento Archivístico formulado durante para las vigencias 2022-2024.

14. FIRMAS

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Espinosa Sánchez".

INGRID CECILIA ESPINOSA SÁNCHEZ
Jefe Oficina de Control Interno

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Tarcila Martínez H.".

TARCILA ISABEL MARTINEZ HERAZO
Profesional Especializado-OCI



**15. ANEXO No.1 "REPORTE MATRIZ AVANCE DEL PLAN DE MEJORAMIENTO 2023
GRUPO DE RELACIONAMIENTO CON EL CIUDADANO Y GESTION DE LA
INFORMACIÓN – PRIMER SEMESTRE ENTRE ENERO Y MAYO DE 2023**

N° 044 INFORME DE SEGUIMIENTO Y FECHA	OBSERVACIÓN AGN	EVIDENCIA DEL AVANCE REPORTE	FECHA CIERRE HALLAZGO	No. RADICADO	ESTADO ACTUAL TAREA - DESCRIPCIÓN DE LOS AVANCES -El Grupo de Relacionamiento con el Ciudadano y Gestión de la Información- GRCOI	OBSERVACIONES - OCI	
INF- 044. Primer seguimiento y avance semestral 2023.				FINALIZADO			
				FINALIZADO			
				FINALIZADO			
				FINALIZADO			
				FINALIZADO			
				FINALIZADO			
				FINALIZADO			
		El Grupo de Relacionamiento con el Ciudadano y Gestión de la Información, relaciona las evidencias del avance del primer semestre del 2023. Carpeta: 1. Plan_Mejoramiento_Archivístico_PMA Subcarpeta: Evidencia_Hallazgo_8_TVD Subcarpeta: T23 Documento: Cuadro_Observaciones_TVDMinEnergía	EN EJECUCIÓN		Para la vigencia 2023 se realizó la contratación de un profesional Archivero - Bibliotecólogo que se encargará de la revisión técnica de los documentos propios de las Tablas de Valoración Documental - TVD, adicionalmente se proyecta la contratación de un perfil profesional de historiador, el cual acompañará el proceso.	<p>Verificación OCI: Mediante comunicación radicado 3-2023-011038 de fecha: 10-05-2023, emitida por el Grupo de Relacionamiento con el Ciudadano y Gestión de la Información, la Oficina de Control Interno verifico la información con relación a la contratación de un profesional Archivero - Bibliotecólogo que se encargará de la revisión técnica de los documentos propios de las Tablas de Valoración Documental - TVD; Contrato GG374-2023- Itoan Nicolas Garzon Cassiblanco-Enlace - Secop https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.23786945&SI=FromPublicArea=Tronk&Modal=File y Supervisoría: Martha Isabel Jaime Galvis, Coordinadora GRCOI - Estado. En Ejecución</p> <p>También la relación de las evidencias del avance del primer semestre del 2023. Carpeta: 1. Plan_Mejoramiento_Archivístico_PMA Evidencia_Hallazgo_8_TVD Subcarpeta: T23 Documento: Cuadro_Observaciones_TVDMinEnergía, que se puede verificar en la carpeta OCI</p> <p>Consideración OCI: La Oficina de Control Interno espera que el Grupo de Relacionamiento con el Ciudadano y Gestión de la Información, continúe realizando las actividades del plan de mejoramiento archivístico que tiene proyectadas en las vigencias anteriormente mencionada, y como compromiso ante el Archivo General de la Nación.</p>	
					FINALIZADO		
	El Grupo de Relacionamiento con el Ciudadano y Gestión de la Información, relaciona las evidencias del avance del primer semestre del 2023. Carpeta: 1. Plan_Mejoramiento_Archivístico_PMA Subcarpeta: Evidencia_Hallazgo_8_TVD Subcarpeta: T23 Documentos: * AGN 2-2023-001291 * Convalidación Bolívar				Las Tablas de Valoración Documental -TVD de la Electrificadora de Bolívar fueron presentadas ante el comité evaluador de documentos del Archivo General de la Nación - AGN en la primera sesión del 26 de enero de 2023, obteniendo concepto favorable de parte del mencionado comité en referencia a la aprobación del instrumento. El 5 de mayo mediante comunicado 2-2023-004073 se recibe de parte del AGN el certificado de convalidación certificado de inscripción al Registro Único de Series Documentales -RUDS, documentos que fueron publicados en la Pagina Web del Ministerio, disponible en el siguiente link: https://www.minenergia.gov.co/es/servicio-al-ciudadano/gestion-documental/instrumentos-archivos%3Adsticos/	<p>Verificación OCI: Mediante comunicación radicado 3-2023-011038 de fecha: 10-05-2023, emitida por el Grupo de Relacionamiento con el Ciudadano y Gestión de la Información, la Oficina de Control Interno verifico la información con relación al Verificación OCI. Mediante comunicación radicado 3-2023-011038 de fecha: 10-05-2023, emitida por el Grupo de Relacionamiento con el Ciudadano y Gestión de la Información, la Oficina de Control Interno, verifico la información con relación Las Tablas de Valoración Documental -TVD de la Electrificadora de Bolívar el cual fueron presentadas ante el comité evaluador de documentos del Archivo General de la Nación; mediante comunicación Rad. 2 2023- 001291, emitida por AGN, "Resumen No. 1 Citación Comité Evaluador de Documentos", para el GRCOI, sobre el propósito de culminar el proceso de evaluación de las Tablas de Valoración Documental -TVD de la Electrificadora de Bolívar S.A.E.S.P en liquidación, los temas tratados, conclusiones y compromisos adquiridos, durante la sustentación del citado instrumento archivístico ante el Comité Evaluador de Documentos del Archivo General de la Nación, en la primera sesión del 26 de enero de 2023, obteniendo Concepto favorable de parte del mencionado comité en referencia a la aprobación del instrumento.</p> <p>El 5 de mayo mediante comunicado 2-2023-004073 se recibe de parte del AGN el certificado de convalidación y certificado de inscripción al Registro único de Series Documentales -RUDS, documentos que fueron publicados en la Pagina Web del Ministerio, disponible en el siguiente link: https://www.minenergia.gov.co/es/servicio-al-ciudadano/gestion-documental/instrumentos-archivos%3Adsticos/</p> <p>Consideración OCI: La Oficina de Control Interno espera que el Grupo de Relacionamiento con el Ciudadano y Gestión de la Información, continúe realizando las actividades del plan de mejoramiento archivístico que tiene proyectadas en las vigencias anteriormente mencionada, y como compromiso ante el Archivo General de la Nación.</p>	