

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

AUDITORÍA DE SEGUIMIENTO GRUPO DE RELACIONAMIENTO CON EL  
CIUDADANO Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN. -GESTIÓN DOCUMENTAL. PLAN  
DE MEJORAMIENTO ARCHIVISTICO DEL MINISTERIO DE MINAS Y ENERGÍA  
PARA EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN – AGN- JUNIO 2024

**BOGOTÁ D.C., JUNIO - 2024**

**OCI-INFORME- 043 -2024**  
TRD 1.15.9 Auditoria Seguimiento

## TABLA DE CONTENIDO

|                                                                          |    |
|--------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. OBJETIVOS.....                                                        | 3  |
| 2. ALCANCE.....                                                          | 3  |
| 3. CLIENTES.....                                                         | 3  |
| 4. CRITERIOS DE LA AUDITORÍA.....                                        | 4  |
| 5.1 FUNCIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO.....                        | 4  |
| 5.2 NORMAS APLICABLES AL TEMA AUDITADO.....                              | 6  |
| 5. METODOLOGÍA.....                                                      | 7  |
| 6.1 MEDICIÓN DEL RIESGO.....                                             | 7  |
| 6.2. MEDICIÓN DEL CONTROL.....                                           | 8  |
| 7. MEDICIÓN DE LA GESTIÓN.....                                           | 9  |
| 7.1. MEDICIÓN DE LA ACCIÓN.....                                          | 9  |
| 7.2. MEDICIÓN DEL CIERRE.....                                            | 10 |
| 7.3 ESTADO META.....                                                     | 10 |
| 7.4 CONSIDERACIONES DE PREVENCIÓN.....                                   | 11 |
| 8. VALIDACIÓN.....                                                       | 11 |
| 9. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA.....                                       | 12 |
| 10. SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO ARCHIVISTICO –MME.....           | 13 |
| Criterio Normativo.....                                                  | 13 |
| 10.1. Avance –Plan de Mejoramiento Archivístico 2024.....                | 15 |
| 11.1 Transferencias Documentales al Archivo Central.....                 | 22 |
| 13. FIRMAS.....                                                          | 26 |
| 14. ANEXO No.1 "Reporte Matriz Avance del Plan de Mejoramiento 2024..... | 27 |
| Primer Semestre entre Enero y Junio de 2024.....                         | 27 |

## 1. OBJETIVOS.

Seguimiento al cumplimiento del Plan de Mejoramiento Archivístico del Ministerio de Minas y Energía, Primer Semestre de 2024, 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.

La auditoría cubrirá lo siguiente. La Auditoría aplica a los asuntos definidos en el tema del plan de trabajo primer semestre 2024.

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 Auditoria al PMA del Ministerio de Minas y Energía.
- Oficio Archivo General de la Nación de cumplimiento del plan de mejoramiento archivístico, primer semestre 2024.
- 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: El Ministro 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),

## 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.

#### 4. CRITERIOS DE LA AUDITORÍA

##### 5.1 FUNCIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO.

- Literal e) del Artículo 12, Ley 87 de 19931.  
“Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la organización y recomendar los ajustes necesarios”. (Subrayado y negrilla fuera de texto)
- Literal d), Parágrafo del Decreto 2145 de 1999. “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”. (Subrayado y negrilla fuera de texto)
- Rol de la Oficina de Control Interno. “Evaluación y Seguimiento a la Gestión Institucional: Su propósito es emitir un juicio profesional acerca del grado de eficiencia y eficacia de la gestión de la entidad, para asegurar el adecuado cumplimiento de los fines institucionales” (Subrayado y negrilla fuera de texto)

Numeral 2.2.1 Auditoría Interna. “Las Oficinas de Control Interno... deben auditar los procesos, con el fin de verificar su gestión, es decir, que se esté dando cumplimiento a lo programado”. (Subrayado y negrilla fuera de texto)

- Literales c), d), e) y k) del Artículo 12, Ley 87 de 1993, por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado.

---

<sup>1</sup> Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado.

Es función del auditor interno, “Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades de la organización se cumplan por los responsables de su ejecución...”.

“Verificar que los controles asociados con todas y cada una de las actividades de la organización, estén adecuadamente definidos, sean apropiados y se mejoren permanentemente, de acuerdo con la evolución de la entidad”.

“Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la organización y recomendar los ajustes necesarios”.

“Verificar que se implanten las medidas respectivas recomendadas”.

- 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...”. (Subrayado fuera de texto)

- Numeral 25 del Artículo 34, Ley 734 de 2002, por la cual se expide el Código Disciplinario Único.

Es deber de todo servidor público, “Poner en conocimiento del superior los hechos que puedan perjudicar el funcionamiento de la administración y proponer las iniciativas que estime útiles para el mejoramiento del servicio”. (Subrayado fuera de texto)

- Numerales 6 y 7 del Artículo 10, Decreto 381 de 2012, por el cual se modifica la estructura del Ministerio de Minas y Energía.

Es función de la Oficina de Control Interno, “Asesorar a las dependencias en la identificación y prevención de los riesgos que puedan afectar el logro de sus objetivos”, y “Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades del Ministerio sean apropiados, minimicen la ocurrencia de los riesgos, se mejoren permanentemente y se cumplan por los responsables de su ejecución”.

- Norma Internacional para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna - IIA.

2500 seguimiento del progreso. El director ejecutivo de auditoría debe establecer y mantener un sistema para vigilar la disposición de los resultados comunicados a la dirección.

2500. A1 El director ejecutivo de auditoría debe establecer un proceso de seguimiento para vigilar y asegurar que las acciones de la dirección hayan sido Implantadas eficazmente o que la alta dirección haya aceptado el riesgo de no tomar medidas.

2500. C1 La actividad de Auditoría Interna debe vigilar la disposición de los resultados de los trabajos de consultoría, hasta el grado de alcance acordado con el cliente.

Numeral 2.4 Fase 4. Comunicación de Resultados, Gráfico 6. Elementos de la Comunicación de Resultados, Planes de Mejoramiento por Procesos. Página 36. Guía de Auditoría para Entidades Públicas. DAFP, 2015. “El auditor Interno, debe establecer un proceso de seguimiento para verificar que las acciones previstas en los planes de mejoramiento hayan sido implementadas y dar cierre cuando se hayan cumplido, analizando si las acciones fueron o no efectivas para superar los hallazgos”. (Subrayado fuera de texto).

- Guía para la Administración del Riesgo Diseños Controles entidades públicas- Versión 6. noviembre de 2022. Departamento Administrativo de la Función Pública.

Indica para la Oficina de Control Interno que “En sus procesos de auditoría interna dicha oficina debe analizar el diseño e idoneidad de los controles, determinando si son o no adecuados para prevenir o mitigar los riesgos de los procesos, haciendo uso de las técnicas relacionadas con pruebas de auditoría que permitan determinar la efectividad de los controles. Se sugiere a las Oficinas de Control Interno consultar la Guía de auditoría para entidades públicas”. (Subrayado fuera de texto)

## 5.2 NORMAS APLICABLES AL TEMA AUDITADO.

- Ley 87 de 19932.

---

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

- Ley 594 de 2000
- Acuerdo No. 001 del 2024 (29 de febrero).
- Acuerdo 060 de 2006
- Acuerdo 42 de 20023
- Acuerdo 04 de 20194
- Decreto 381 de 20125
- Decreto 1080 de 20156
- Decreto 1083 de 20156
- Decreto 106 de 2015
- Ley 1712 de 20147
- Manual Operativo Sistema de Gestión – Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG8
- Guía para la Administración del Riesgo9
- La Norma Técnica Colombiana NTC-ISO 9000:2015.
- La Norma Técnica Colombiana NTC-ISO 9001:2015.

## 5. 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

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.

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

8 Adoptado mediante Decreto 1499 de 2017.

9 Establecida por el Departamento Administrativo de la Función Pública, Versión 6, octubre de 2022

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 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 utilizados<sup>10</sup>, 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.

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.

---

<sup>10</sup> 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.

**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 201411; 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 21 de junio de 2024 , remitido por el Grupo de Relacionamiento con el Ciudadano y Gestión de la Información – GR CGI, manifestando que “Conforme al correo recibido, se realizó la respectiva validación y comparación con las respuestas enviadas en días anteriores, encontrando que a fecha de hoy el informe no presenta alguna inconsistencia u observación. Durante la auditoria no se presentó ninguna contingencia<sup>12</sup>.

---

<sup>11</sup> 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.

<sup>12</sup> Encargada de liderar el proceso.

## 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 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.

### 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) hallazgo 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 convalidas 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 para el Tratamiento de No Conformidades, Oportunidades de Mejora y Observaciones, AG-P-03 V-7 - 02-06-2023, 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”.
- 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 para el Tratamiento de No Conformidades, Oportunidades de Mejora y Observaciones, AG-P-03 V-7 - 02-06-2023, del Sistema Integrado de Gestión del Ministerio de Minas y Energía 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 2024.

**Solicitud de Información:** La Oficina de Control Interno -OCI en radicado No. 3-2024-017196 del 5 de junio-2024, solicito información al grupo de Relacionamiento con el Ciudadano y Gestión de la Información del Plan de Mejoramiento Archivístico, primer semestre 2024.

El Grupo de Relacionamiento con el Ciudadano y Gestión de la Información, Gestión Documental, de acuerdo con la mesa de trabajo virtual realizada el 4 de junio 2024, presenta el avance del primer informe semestral del plan de Mejoramiento Archivístico para el AGN, entre enero y junio de 2024, de acuerdo con el radicado 3-2024-017757 y correo electrónico del 12 de junio 2024, a la Oficina de Control Interno del Ministerio de Minas y Energía, a continuación, se detallan los avances del plan.

#### Hallazgo pendiente del plan de mejoramiento archivístico del MME -2024

**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 convalidas 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 2024 (enero a junio).*

**Solicitud de Información:** La Oficina de Control Interno -OCI en radicado No. 3-2024-017196 del 5 de junio-2024, solicito información al grupo de Relacionamiento con el Ciudadano y Gestión de la Información del Plan de Mejoramiento Archivístico, primer semestre 2024.

**Seguimiento OCI:** El Grupo de Relacionamento con el Ciudadano y Gestión de la Información, de acuerdo con la información recibida mediante correo electrónico del 12 de junio y radicado 3-2024-017757 informa el reporte de seguimiento al plan de mejoramiento archivístico para el Archivo General de la Nación-AGN con corte entre enero y junio- 2024.

El Grupo de Relacionamento con el Ciudadano y Gestión de la Información, remiten documentos soporte como respuesta del informe del Archivo General de la Nación, relacionados con el hallazgo 8 “*Organización Documental Tablas de Valoración Documental – TVD*” acción 9 con el avance para el primer semestre de 2024 y matriz de seguimiento PMA

**Plan de Mejoramiento Archivístico – PMA:** Se remiten documentos soporte al hallazgo 8 reportados en el informe del Archivo General de la Nación para el primer semestre de 2024 y matriz de seguimiento PMA.

GG

Grupo de Gestión de la información y Servicio al Ciudadano

Grupo privado

+ Nuevo

Cargar

Compartir

Copiar vínculo

Sincronizar

Agregar acceso directo a OneDrive

Descargar

Exportar a Excel

Automatizar

Integrar

...

Todos los documentos

Documentos > Gestión de Información > Archivo\_General\_Nación > Auditorías > PMA > 2024 > Junio 2024 > Evidencias\_PMA > 1.Plan\_Mejoramiento\_Archivistico\_PMA > Evidencia\_Hallazgo\_8\_TVD > T23

| Nombre                                         | Modificado | Modificado por       |
|------------------------------------------------|------------|----------------------|
| 2-2022-002524_Remision_PMA_AGN.pdf             | 6 de junio | SERGIO DANIEL ROMERO |
| 2-2024-001642_TVD_AGN.pdf                      | 6 de junio | SERGIO DANIEL ROMERO |
| Acta_Aprobación_TVD_CIGD_221223.pdf            | 6 de junio | SERGIO DANIEL ROMERO |
| ACTA_CIGD_24ene22_Aprobación_PMA_2022-2024.pdf | 6 de junio | SERGIO DANIEL ROMERO |
| Fondos_Entidades_Liquidadas_PMA_2022-2024.pdf  | 6 de junio | SERGIO DANIEL ROMERO |

## Plan de Mejoramiento Archivístico

Calle 43 No 57-31 CAN Bogotá, Colombia  
Conmutador (57 1) 2200 300  
Código postal 111321  
www.minenergia.gov.co



[https://www.minenergia.gov.co/documents/5956/PMA\\_2022-2024.pdf](https://www.minenergia.gov.co/documents/5956/PMA_2022-2024.pdf)

| <b>MINISTERIO DE MINAS Y ENERGÍA</b><br><b>GRUPO DE RELACIONAMIENTO CON EL CIUDADANO Y GETIÓN DE LA INFORMACIÓN</b><br><b>PLAN DE MEJORAMIENTO ARCHIVISTICO</b><br><b>2022-2024</b>                                                                                                                                                                                                                                                                               |               |                                                                                                                                                                                                      |           |                                                                                                                                                                                     |                         |              |            |                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|--------------|------------|-------------------------------------|
| HALLAZGO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | N°. DE ACCIÓN | OBJETIVO                                                                                                                                                                                             | No. TAREA | DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS                                                                                                                                                           | EJECUCIÓN 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 convalidadas conforme a los cambios que se generaron en atención al último cambio orgánico funcional en la entidad.                                                                    | 5             | Disponer del instrumento archivístico TRD actualizado y aprobado para aplicarse 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 -CCD de acuerdo a la actual estructura orgánico funcional del Ministerio de Minas y Energía.                   | 23/05/2019              | 2/02/2020    | FINALIZADO | 90%                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |               |                                                                                                                                                                                                      | T7        | Presentación de instrumento TRD actualizado, ante Comité Institucional de Gestión y Desempeño y ajustes de acuerdo a las disposiciones del Comité                                   | 3/02/2020               | 14/04/2020   | FINALIZADO |                                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |               |                                                                                                                                                                                                      | T8        | Radicar ante Archivo General para convalidación.                                                                                                                                    | 15/04/2020              | 30/04/2020   | FINALIZADO |                                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |               |                                                                                                                                                                                                      | T9        | Convalidación de TRD actualizada por parte del Archivo General de la Nación.                                                                                                        | 4/05/2020               | 31/12/2022   | EN PROCESO |                                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |               |                                                                                                                                                                                                      | T10       | Atención y ajuste de TRD de acuerdo a observaciones y requerimientos de AGN.                                                                                                        | 16/07/2020              | 31/12/2022   | EN PROCESO |                                     |
| 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. | 9             | Disponer los mecanismos técnicos requeridos 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 Magangué y aprobación mediante Acta de Comité.                              | 1/05/2019               | 22/05/2019   | FINALIZADO | 33%                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |               |                                                                                                                                                                                                      | T23       | Actualización de Tablas de Valoración Documental-TVD para la organización del Fondo Documental acumulado del Ministerio de Minas y Energía.                                         | 23/05/2019              | 31/12/2022   | EN PROCESO |                                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |               |                                                                                                                                                                                                      | T24       | Presentación de instrumento TVD actualizado del Ministerio de Minas y Energía, ante Comité Institucional de Gestión y Desempeño 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 convalidación.                                                                      | 1/03/2023               | 30/06/2023   | EN PROCESO |                                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |               |                                                                                                                                                                                                      | T26       | Convalidación de TVD actualizada del Ministerio de Minas y Energía por parte del Archivo General de la Nación.                                                                      | 30/06/2023              | 1/03/2024    | EN PROCESO |                                     |

Fuente: GRCCI

| <b>MINISTERIO DE MINAS Y ENERGÍA</b><br><b>GRUPO DE RELACIONAMIENTO CON EL CIUDADANO Y GETIÓN DE LA INFORMACIÓN</b><br><b>PLAN DE MEJORAMIENTO ARCHIVISTICO</b><br><b>2022-2024</b>                                                                                                                                                                                                                                                                              |               |                                                                                                                                                                                              |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                         |              |            |                                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|--------------|------------|-------------------------------------|
| HALLAZGO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | N°. DE ACCIÓN | OBJETIVO                                                                                                                                                                                     | No. TAREA | DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS                                                                                                                                                                                                                                                         | EJECUCIÓN DE LAS TAREAS |              | ESTADO     | AVANCE DE CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |               |                                                                                                                                                                                              |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                   | INICIO                  | FINALIZACIÓN |            |                                     |
| 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 | 9             | Disponer los mecanismos técnicos requeridos para organizar y salvaguardar el patrimonio documental con valores históricos bajo responsabilidad y custodia del Ministerio de Minas y Energía. | T27       | Expedición de certificado de aprobación de TVD y Registro Único de Series Documentales en RUSD de instrumento TVD actualizado del Ministerio de Minas y Energía.                                                                                                                  | 1/03/2024               | 30/06/2024   | EN PROCESO | 33%                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |               |                                                                                                                                                                                              | T28       | Elaboración de las Tablas de Valoración Documental-TVD para la organización de los trece (13) fondos Documentales Liquidados:<br>ATLANTICO<br>BOLIVAR<br>CARBOCOL<br>CHOCO<br>CORELCA<br>ECOCARBON<br>ECOGAS<br>ECOMINAS<br>GUAJIRA<br>INEA<br>MAGDALENA<br>MINERCOL<br>MINERALCO | 2/01/2022               | 31/12/2024   | EN PROCESO |                                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |               |                                                                                                                                                                                              | T29       | Presentación de instrumento TVD de fondos documentales de entidades liquidadas ante Comité Institucional de Gestión y Desempeño y ajustes de acuerdo a las disposiciones del Comité                                                                                               | 2/01/2022               | 31/12/2024   | EN PROCESO |                                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |               |                                                                                                                                                                                              | T30       | Radicar instrumento TVD de fondos documentales de entidades liquidadas ante Archivo General para convalidación.                                                                                                                                                                   | 2/01/2022               | 31/12/2024   | EN PROCESO |                                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |               |                                                                                                                                                                                              | T31       | Convalidación de instrumento TVD de fondos documentales de entidades liquidadas por parte del Archivo General de la Nación.                                                                                                                                                       | 2/01/2022               | 31/12/2024   | EN PROCESO |                                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |               |                                                                                                                                                                                              | T32       | Expedición de certificado de aprobación de TVD y Registro Único de Series Documentales en RUSD de instrumento TVD de fondos documentales de entidades liquidadas.                                                                                                                 | 2/01/2022               | 31/12/2024   | EN PROCESO |                                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |               |                                                                                                                                                                                              |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                         |              |            |                                     |

Fuente: GRCCI

El avance de los 20 fondos entidades liquidadas se informa que cuenta con 7 instrumentos archivísticos (Tabla de Valoración Documental) aprobados y convalidados a corte del

presente reporte. Así las cosas, se proyecta para el segundo semestre de la vigencia 2024 radicar ante el Archivo General de la Nación el fondo de la entidad liquidada del César.

| FONDOS LIQUIDADOS                | Instrumento TVD/<br>Observación | FECHA DE CONVALIDACIÓN  |
|----------------------------------|---------------------------------|-------------------------|
| AMAZONAS                         | X                               | 15 de noviembre de 2017 |
| ARCHIPIELAGO SAN ANDRÉS -<br>APL | X                               | 29 de julio de 2021     |
| BOLIVAR                          | X                               | 21 de abril de 2023     |
| CÓRDOBA                          | X                               | 29 de julio de 2021     |
| ELECTROLIMA                      | X                               | 23 de febrero de 2015   |
| MAGANGUÉ                         | X                               | 29 de julio de 2021     |
| SUCRE                            | X                               | 29 de julio de 2021     |
| ATLANTICO                        | Por establecer                  | Por establecer          |
| CARBOCOL                         | Por establecer                  | Por establecer          |
| CESAR                            | En proceso 2024                 | Por establecer          |
| CHOCÓ                            | Por establecer                  | En proceso 2024         |
| CORELCA                          | Por establecer                  | Por establecer          |
| ECOCARBON                        | Por establecer                  | Por establecer          |
| ECOGAS                           | Por establecer                  | Por establecer          |
| ECOMINAS                         | Por establecer                  | Por establecer          |
| GUAJIRA                          | Por establecer                  | Por establecer          |
| INEA                             | Por establecer                  | Por establecer          |
| MAGDALENA                        | Por establecer                  | Por establecer          |
| MINERALCO                        | Por establecer                  | Por establecer          |
| MINERCOL                         | Por establecer                  | Por establecer          |

Fuente: Elaboración propia. -GRCGI

El GRCGI, presentará ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño una ampliación de tiempo de instrumentos convalidados para las vigencias 2024-2026 del PMA, lo anterior fue socializado, aceptado en mesa de trabajo con el AGN y radicado mediante Nro. 2-2022-002524. Es de resaltar que esta nueva ampliación de tiempo obedece a los 13 fondos pendientes por aprobar, convalidar y a los esfuerzos de la entidad en relación con el recurso humano y presupuesto por vigencia.


**Grupo de Gestión de la información y Servicio al Ciudadano**

Grupo privado

+ Nuevo
 Cargar
 Compartir
 Copiar vínculo
 Sincronizar
 Agregar acceso directo a OneDrive
 Descargar
 Exportar a Excel
 Automatizar
 Integrar
 ...
 Todos los documentos

Documentos > Gestión de Información > Archivo\_General\_Nación > Auditorías > PMA > 2024 > Junio 2024 > Evidencias\_PMA > 1.Plan\_Mejoramiento\_Archivistico\_PMA > Evidencia\_Hallazgo\_8\_TVD > T23

| Nombre                                         | Modificado | Modificado por       |
|------------------------------------------------|------------|----------------------|
| 2-2022-002524_Remision_PMA_AGN.pdf             | 6 de junio | SERGIO DANIEL ROMERO |
| 2-2024-001642_TVD_AGN.pdf                      | 6 de junio | SERGIO DANIEL ROMERO |
| Acta_Aprobación_TVD_CIGD_221223.pdf            | 6 de junio | SERGIO DANIEL ROMERO |
| ACTA_CIGD_24ene22_Aprobación_PMA_2022-2024.pdf | 6 de junio | SERGIO DANIEL ROMERO |
| Fondos_Entidades_Liquidadas_PMA_2022-2024.pdf  | 6 de junio | SERGIO DANIEL ROMERO |

**Calle 43 No 57-31 CAN Bogotá, Colombia**  
 Conmutador (57 1) 2200 300  
 Código postal 111321  
 www.minenergia.gov.co



| Nombre                    | Tamaño    | Comprimido | Tipo                | Modificado        | CRC32    |
|---------------------------|-----------|------------|---------------------|-------------------|----------|
| ..                        |           |            | Carpeta de archivos |                   |          |
| AGN 2-2023-001291.pdf     | 1.813.484 | 1.813.484  | Documento Adobe...  | 12/06/2024 4:3... | 91E34F48 |
| Convalidación Bolívar.pdf | 531.962   | 531.962    | Documento Adobe...  | 12/06/2024 4:3... | 147BA25B |

**Verificación OCI:** Mediante comunicación radicado 3-2024-017757, y correo electrónico del 12 de junio de 2024, emitida por el Grupo de Relacionamiento con el Ciudadano y Gestión de la Información, la Oficina de Control Interno reviso la respuesta y evidencias aportadas por el grupo como: Descripción de la Tarea 23- Actualización Tabla Valoración Documental para la organización del Fondo Documental Acumulado. 1. Comunicación remisión PMA-AGN, 2-comunicación radicado 2024-001642 Fecha: 29-01-2024, Proceso de Convalidación Tablas Valoración Documental-TVD. 3. Acta CIGD aprobación TVD del 22 de diciembre de 2023. 4. Acta aprobación PMA vigencia 2022-2024, 5. Fondos de Entidades Liquidadas.

También se revisó y verifíco las evidencias aportadas por el grupo, como la descripción de la tarea o actividad 32 Expedición de certificado de aprobación de TVD y Registro Único de Series Documentales en RUSD de instrumento TVD de fondos documentales de entidades liquidadas como: 1. comunicación del AGN resumen: Sesión N° 1: Citación Comité Evaluador de Documentos. 2. Remisión Certificado de Convalidación y RUSD -TVD Electrificadora de Bolívar en Liquidación S.A. E.S.P. fondo del Ministerio de Minas y Energía.

Así las cosas, se proyecta para el segundo semestre de la vigencia 2024, radicar ante el Archivo General de la Nación el fondo de la entidad liquidada del César.

### Observación OCI:

- Teniendo en cuenta las tareas o actividades del plan de mejoramiento Archivístico del Ministerio, y de acuerdo a 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., se evidencia la ejecución de las tareas de acuerdo a los tiempos estipulados por el plan respecto al 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.”

- El Grupo de Relacionamento con el Ciudadano y Gestión de la Información, presentará ante comité institucional de gestión y desempeño una ampliación de tiempo de instrumentos convalidados para las vigencias 2024-2026 del PMA, lo anterior fue aceptado en mesa de trabajo con el AGN y radicado mediante Nro. 2-2022-002524. Es de resaltar que esta nueva ampliación de tiempo obedece a los 13 fondos pendientes por aprobar, convalidar y a los esfuerzos de la entidad en relación con el recurso humano y presupuesto por vigencia
- El Archivo General de la Nación, envió comunicación al MME, mediante Radicado No. 2-2024-00739, informando el estado del PMA, del único hallazgo en seguimiento que corresponde a Tablas de Valoración Documental -TVD para los fondos recibidos y documentación propia del Ministerio, en donde se evidenció que el Ministerio convalidó ante el AGN los siguientes fondos de las electrificadoras de: Magangué, Archipiélagos Power And Light, Sucre, Bolívar y Córdoba, los cuales ya cuentan con registro único de series documentales.
- El Ministerio de Minas y Energía informó al AGN que el acervo documental de Amazonas y Tolima contaban con aplicación de tablas por proceso de transferencia.
- El Ministerio radicó ante el AGN con el número 1-2024-00965 de 29 de enero de 2024 las TVD para el inicio del proceso de evaluación y convalidación del fondo propio.

**Consideración OCI:** La Oficina de Control Interno exhorta al Grupo de Relacionamento 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 convalidas 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, Sin embargo el GRCGI, proyecta para el segundo semestre realizar un ajuste al PMA, en relación con la ampliación del tiempo, toda vez que el MME, tiene la responsabilidad del administrar y custodiar la información producida por las entidades adscrita y vinculas.

Lo anterior indica, que el riesgo de “Posibilidad que se incumpla el Procedimiento El Procedimiento para el Tratamiento de No Conformidades, Oportunidades de Mejora y Observaciones, AG-P-03 V-7 - 02-06-2023, del Sistema Integrado de Gestión del Ministerio de Minas y Energía 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 2015<sup>13</sup>, 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

<sup>13</sup> Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura.

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 Normativo<sup>14</sup>:** 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:** La Oficina de Control Interno -OCI en radicado No. 3-2024-017196 del 5 de junio-2024, solicito información al grupo de Relacionamiento con el Ciudadano y Gestión de la Información suministrar reporte sobre transferencias documentales efectuadas por las áreas organizacionales del Ministerio al archivo central, vigencia 2024 en atención a las TRD de la entidad.

**Seguimiento OCI:** El Grupo de Relacionamiento con el Ciudadano y Gestión de la Información, de acuerdo con la información recibida mediante correo electrónico del 12 de junio y radicado 3-2024-01775, informa el reporte de seguimiento sobre transferencias documentales efectuadas por las áreas organizacionales del Ministerio al archivo central, vigencia 2024 en atención a las TRD de la entidad con corte entre enero y junio 2024.

Para ejecutar el proceso de transferencias documentales primarias, el Grupo de Relacionamiento con el Ciudadano y Gestión de la Información, se realizan las actividades del cronograma conforme a lo definido en las Tablas de Retención Documental – TRD para el primer semestre del presente año.

14 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.

**Verificación OCI:** la Oficina de Control Interno reviso y verifico mediante comunicación radicado 3-2024-017757, y correo electrónico del 12 de junio de 2024, emitida por el Grupo de Relacionamiento con el Ciudadano y Gestión de la Información, la información como: Cronograma transferencias primarias 2024, el cual se encuentra en ejecución de transferencias primarias teniendo en cuenta las convenciones del cronograma como : Fase 1: Acompañamiento y retroalimentación del proceso de transferencias primarias. Fase 2: Gestión de transferencias primarias. Fase 3: Ajustes y seguimiento de transferencias primarias. Fase 4. Ejecución de transferencias primarias.

Por otra parte, se evidencia el Plan de Transferencias Documentales Primarias y el Cronograma de Transferencias primarias, con su seguimiento de entrega de transferencias documentales 2024, donde indica que, las oficinas productoras de documentos tienen la facultad de realizar el traslado correspondiente de la documentación producida en formato físico como electrónico que ha completado su ciclo de gestión al Archivo Central de acuerdo con los tiempos de retención indicados por las Tablas de Retención Documental.

Para ejecutar el proceso de transferencias documentales primarias, el Grupo de Relacionamiento con el Ciudadano y Gestión de la Información está ejecutando el cronograma conforme a lo definido en las Tablas de Retención Documental – TRD para el primer semestre del presente año.


**Grupo de Gestión de la información y Servicio al Ciudadano**

Grupo privado

+ Nuevo
Cargar
Compartir
Copiar vínculo
Sincronizar
...
Todos los documentos

... > Archivo\_General\_Nac
Auditorías > PMA > 2024 > Junio 2024 > Evidencias\_PMA > 2.Transferencias\_Documentales

| Nombre                      | Modificado | Modificado por       |
|-----------------------------|------------|----------------------|
| Cronograma.xlsx             | 5 de junio | SERGIO DANIEL ROMERO |
| Memorando 3-2024-005967.pdf | 5 de junio | SERGIO DANIEL ROMERO |
| Plan Transferencias.pdf     | 5 de junio | SERGIO DANIEL ROMERO |

## Observaciones:

- De acuerdo con lo anterior se determina que el Grupo de Relacionamiento con el Ciudadano y Gestión de la Información - GRCGI, ha adelantado acciones de avance en el proceso de transferencias documentales del Ministerio vigencia 2024.
- Todos los servidores públicos que, de acuerdo con las disposiciones normativas, en particular la Ley 594 del 2000, artículo 15, es responsabilidad fundamental realizar una correcta administración de los archivos bajo su custodia, tanto en formato físico como electrónico, especialmente en lo que respecta a las transferencias documentales primarias.

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.

Teniendo en cuenta que el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, expidió el **ACUERDO No. 001 del 2024 (29 de febrero)** “Por el cual se establece el Acuerdo Único de la Función Archivística, se definen los criterios técnicos y jurídicos para su implementación en el Estado Colombiano y se fijan otras disposiciones.” En el Título 10 Disposiciones finales, y en su **Artículo 10.1. Derogatoria.** “Según lo dispuesto en el artículo 3º de la Ley 153 de 1887, por existir una nueva reglamentación que regula íntegramente la función archivística del Estado, quedo derogado el Acuerdo 008 del 31 de octubre de 2014. **ARTÍCULO 9º.** 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.

**Parágrafo.** La Entidad pública o la privada que cumple funciones públicas como contratista, deberá remitir al Archivo General de la Nación en desarrollo de su función legal de inspección y vigilancia, copia digital del contrato estatal suscrito, sus anexos técnicos, y del

*otrosí que se llegaren a suscribir, dentro de los siguientes 30 días a su legalización. Lo anterior, sin perjuicio de la obligación legal de publicar el contrato en el SECOP, de acuerdo con el artículo 3° de la Ley 1150 de 2007 y la Circular Externa No. 1 del 21 de junio de 2013 de Colombia Compra Eficiente, y demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.*

En este sentido esta auditoría de seguimiento no se pronunciará con relación a este tema.

## 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.
- 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.
- En atención a la normatividad vigente, la Oficina de Control Interno seguirá haciendo seguimiento al Plan de Mejoramiento Archivístico – PMA, de acuerdo con las disposiciones normativas aplicable.

Análisis de Respuesta por la Oficina de Control Interno: En atención al seguimiento del plan, será objeto de verificación nuevamente en los seguimientos a las tareas o actividades del Plan de Mejoramiento Archivístico que realiza la Oficina de Control Interno, de acuerdo con el Programa Anual de Auditoría vigencia 2024.

### **Recomendaciones Generales del Grupo de Relacionamiento con el Ciudadano y Gestión de la Información.**

- Las consideraciones no serán registradas por parte de la Oficina de Control Interno, en el Aplicativo SIGAME, toda vez que nos encontramos a la espera del nuevo aplicativo o instrucciones de seguimiento que se adelanten por la administración; no obstante, su registro queda en las presentes informe de tal forma que se pueda realizar una gestión más efectiva.
- Continuar realizando el seguimiento a las actividades pendientes del plan de mejoramiento archivístico- 2022-2024, del Misterio teniendo en cuenta los criterios de revisión, observaciones y compromisos resultantes del presente informe.

### **13.FIRMAS**



**TARCILA ISABEL MARTINEZ HERAZO**

Encargadas de las Funciones de la Oficina de Control Interno

## **14. ANEXO No.1 "Reporte Matriz Avance del Plan de Mejoramiento 2024 Primer Semestre entre enero y junio de 2024.**

| Observaciones |                |           |                  |                 |         |                |             |        |                | Oportunidades  |                |           |                  |                 |         |                |             |        |                | Mejoramiento    |                |           |                  |                 |         |                |             |        |                | Seguimiento    |                |           |                  |                 |         |                |             |        |                |
|---------------|----------------|-----------|------------------|-----------------|---------|----------------|-------------|--------|----------------|----------------|----------------|-----------|------------------|-----------------|---------|----------------|-------------|--------|----------------|-----------------|----------------|-----------|------------------|-----------------|---------|----------------|-------------|--------|----------------|----------------|----------------|-----------|------------------|-----------------|---------|----------------|-------------|--------|----------------|
| Observación   | Descripción    | Origen    | Fecha de Emisión | Fecha de Cierre | Estado  | Responsable    | Acciones    | Avance | Comentarios    | Oportunidad    | Descripción    | Origen    | Fecha de Emisión | Fecha de Cierre | Estado  | Responsable    | Acciones    | Avance | Comentarios    | Mejoramiento    | Descripción    | Origen    | Fecha de Emisión | Fecha de Cierre | Estado  | Responsable    | Acciones    | Avance | Comentarios    | Seguimiento    | Descripción    | Origen    | Fecha de Emisión | Fecha de Cierre | Estado  | Responsable    | Acciones    | Avance | Comentarios    |
| 1             | Observación 1  | Origen 1  | 2024-01-01       | 2024-06-30      | Cerrada | Responsable 1  | Acciones 1  | 100%   | Comentarios 1  | Oportunidad 1  | Descripción 1  | Origen 1  | 2024-01-01       | 2024-06-30      | Cerrada | Responsable 1  | Acciones 1  | 100%   | Comentarios 1  | Mejoramiento 1  | Descripción 1  | Origen 1  | 2024-01-01       | 2024-06-30      | Cerrada | Responsable 1  | Acciones 1  | 100%   | Comentarios 1  | Seguimiento 1  | Descripción 1  | Origen 1  | 2024-01-01       | 2024-06-30      | Cerrada | Responsable 1  | Acciones 1  | 100%   | Comentarios 1  |
| 2             | Observación 2  | Origen 2  | 2024-01-01       | 2024-06-30      | Cerrada | Responsable 2  | Acciones 2  | 100%   | Comentarios 2  | Oportunidad 2  | Descripción 2  | Origen 2  | 2024-01-01       | 2024-06-30      | Cerrada | Responsable 2  | Acciones 2  | 100%   | Comentarios 2  | Mejoramiento 2  | Descripción 2  | Origen 2  | 2024-01-01       | 2024-06-30      | Cerrada | Responsable 2  | Acciones 2  | 100%   | Comentarios 2  | Seguimiento 2  | Descripción 2  | Origen 2  | 2024-01-01       | 2024-06-30      | Cerrada | Responsable 2  | Acciones 2  | 100%   | Comentarios 2  |
| 3             | Observación 3  | Origen 3  | 2024-01-01       | 2024-06-30      | Cerrada | Responsable 3  | Acciones 3  | 100%   | Comentarios 3  | Oportunidad 3  | Descripción 3  | Origen 3  | 2024-01-01       | 2024-06-30      | Cerrada | Responsable 3  | Acciones 3  | 100%   | Comentarios 3  | Mejoramiento 3  | Descripción 3  | Origen 3  | 2024-01-01       | 2024-06-30      | Cerrada | Responsable 3  | Acciones 3  | 100%   | Comentarios 3  | Seguimiento 3  | Descripción 3  | Origen 3  | 2024-01-01       | 2024-06-30      | Cerrada | Responsable 3  | Acciones 3  | 100%   | Comentarios 3  |
| 4             | Observación 4  | Origen 4  | 2024-01-01       | 2024-06-30      | Cerrada | Responsable 4  | Acciones 4  | 100%   | Comentarios 4  | Oportunidad 4  | Descripción 4  | Origen 4  | 2024-01-01       | 2024-06-30      | Cerrada | Responsable 4  | Acciones 4  | 100%   | Comentarios 4  | Mejoramiento 4  | Descripción 4  | Origen 4  | 2024-01-01       | 2024-06-30      | Cerrada | Responsable 4  | Acciones 4  | 100%   | Comentarios 4  | Seguimiento 4  | Descripción 4  | Origen 4  | 2024-01-01       | 2024-06-30      | Cerrada | Responsable 4  | Acciones 4  | 100%   | Comentarios 4  |
| 5             | Observación 5  | Origen 5  | 2024-01-01       | 2024-06-30      | Cerrada | Responsable 5  | Acciones 5  | 100%   | Comentarios 5  | Oportunidad 5  | Descripción 5  | Origen 5  | 2024-01-01       | 2024-06-30      | Cerrada | Responsable 5  | Acciones 5  | 100%   | Comentarios 5  | Mejoramiento 5  | Descripción 5  | Origen 5  | 2024-01-01       | 2024-06-30      | Cerrada | Responsable 5  | Acciones 5  | 100%   | Comentarios 5  | Seguimiento 5  | Descripción 5  | Origen 5  | 2024-01-01       | 2024-06-30      | Cerrada | Responsable 5  | Acciones 5  | 100%   | Comentarios 5  |
| 6             | Observación 6  | Origen 6  | 2024-01-01       | 2024-06-30      | Cerrada | Responsable 6  | Acciones 6  | 100%   | Comentarios 6  | Oportunidad 6  | Descripción 6  | Origen 6  | 2024-01-01       | 2024-06-30      | Cerrada | Responsable 6  | Acciones 6  | 100%   | Comentarios 6  | Mejoramiento 6  | Descripción 6  | Origen 6  | 2024-01-01       | 2024-06-30      | Cerrada | Responsable 6  | Acciones 6  | 100%   | Comentarios 6  | Seguimiento 6  | Descripción 6  | Origen 6  | 2024-01-01       | 2024-06-30      | Cerrada | Responsable 6  | Acciones 6  | 100%   | Comentarios 6  |
| 7             | Observación 7  | Origen 7  | 2024-01-01       | 2024-06-30      | Cerrada | Responsable 7  | Acciones 7  | 100%   | Comentarios 7  | Oportunidad 7  | Descripción 7  | Origen 7  | 2024-01-01       | 2024-06-30      | Cerrada | Responsable 7  | Acciones 7  | 100%   | Comentarios 7  | Mejoramiento 7  | Descripción 7  | Origen 7  | 2024-01-01       | 2024-06-30      | Cerrada | Responsable 7  | Acciones 7  | 100%   | Comentarios 7  | Seguimiento 7  | Descripción 7  | Origen 7  | 2024-01-01       | 2024-06-30      | Cerrada | Responsable 7  | Acciones 7  | 100%   | Comentarios 7  |
| 8             | Observación 8  | Origen 8  | 2024-01-01       | 2024-06-30      | Cerrada | Responsable 8  | Acciones 8  | 100%   | Comentarios 8  | Oportunidad 8  | Descripción 8  | Origen 8  | 2024-01-01       | 2024-06-30      | Cerrada | Responsable 8  | Acciones 8  | 100%   | Comentarios 8  | Mejoramiento 8  | Descripción 8  | Origen 8  | 2024-01-01       | 2024-06-30      | Cerrada | Responsable 8  | Acciones 8  | 100%   | Comentarios 8  | Seguimiento 8  | Descripción 8  | Origen 8  | 2024-01-01       | 2024-06-30      | Cerrada | Responsable 8  | Acciones 8  | 100%   | Comentarios 8  |
| 9             | Observación 9  | Origen 9  | 2024-01-01       | 2024-06-30      | Cerrada | Responsable 9  | Acciones 9  | 100%   | Comentarios 9  | Oportunidad 9  | Descripción 9  | Origen 9  | 2024-01-01       | 2024-06-30      | Cerrada | Responsable 9  | Acciones 9  | 100%   | Comentarios 9  | Mejoramiento 9  | Descripción 9  | Origen 9  | 2024-01-01       | 2024-06-30      | Cerrada | Responsable 9  | Acciones 9  | 100%   | Comentarios 9  | Seguimiento 9  | Descripción 9  | Origen 9  | 2024-01-01       | 2024-06-30      | Cerrada | Responsable 9  | Acciones 9  | 100%   | Comentarios 9  |
| 10            | Observación 10 | Origen 10 | 2024-01-01       | 2024-06-30      | Cerrada | Responsable 10 | Acciones 10 | 100%   | Comentarios 10 | Oportunidad 10 | Descripción 10 | Origen 10 | 2024-01-01       | 2024-06-30      | Cerrada | Responsable 10 | Acciones 10 | 100%   | Comentarios 10 | Mejoramiento 10 | Descripción 10 | Origen 10 | 2024-01-01       | 2024-06-30      | Cerrada | Responsable 10 | Acciones 10 | 100%   | Comentarios 10 | Seguimiento 10 | Descripción 10 | Origen 10 | 2024-01-01       | 2024-06-30      | Cerrada | Responsable 10 | Acciones 10 | 100%   | Comentarios 10 |