

	FORMATO ACTA DE REUNIÓN		 SIG Sistema Integrado de Gestión del Mineroenergía E-ME-F-14 01-06-2023 V-5	
---	--------------------------------	--	--	--

ACTA REUNIÓN No. 1

COMITÉ SECTORIAL DE AUDITORIA INTERNA DEL SECTOR MINERO ENERGÉTICO

Ciudad: Bogotá. D.C

Lugar: Archivo General de la Nación (AGN) – Sesión híbrida vía teams

Fecha: 22 / 05 / 2025

Hora: De las 8.00 a.m. a las 12.00 m.

Asistentes:

Erika Marcela Huari Mateus- Jefe OCI – SGC
Raúl Alberto Jurado Velandia- Jefe OCI IPSE
Gerardo Calderón Lemus- Jefe OCI UPME
Rosario Ramos Díaz - Jefe OCI ANH
Wilma Bejarano- Jefe OCI ANM
Julie Andrea Soto- Jefe OCI MME

Invitados:

- Jazmín Alexandra Beltrán Rodríguez, Profesional Especializado Oficina de Control Interno
- Yaneth Rodríguez Bustos, Profesional Especializado Oficina de Control Interno
- Luis Fernando Valero Rivera, Profesional Especializado, Oficina de Control Interno
- Sandra Milena Castro Achury, Profesional Especializado, Oficina de Control Interno
- Sandra Milena Bonilla Rodríguez, Profesional Especializado, Oficina de Control Interno
- Rezzan Leonardo Chamorro Gómez, Profesional, Especializado Oficina de Control Interno
- Armando Calderón Salom, Profesional Especializado, Oficina de Control Interno

	FORMATO ACTA DE REUNIÓN			
			E-ME-F-14	
			01-06-2023	V-5

- Claudia Cuesta Hernández, Contratista, Oficina de Control Interno
- Iván Andrés Cadena Ramos, Contratista Oficina de Control Interno
- Franz Manuel Pinzón Murillo, Contratista, Oficina de Control Interno

INTRODUCCIÓN:

En cumplimiento del Artículo 2.2.21.3.13 del Decreto 648 de 2017 y el Título V de la Resolución 40241 del 10 de julio de 2024 del Ministerio de Minas y Energía y en calidad de presidente del Comité sectorial de Auditoría, la Jefe de la Oficina de Control Interno del Ministerio de Minas y energía, convocó a la primera sesión a realizarse el día 22 de mayo de 2025, en las instalaciones del Archivo General de la Nación (AGN).

Lo anterior por solicitud del Subdirector de Inspección, Vigilancia y Control de la Archivo General de la Nación - AGN, teniendo en cuenta que esta entidad viene adelantando jornadas de capacitación con los diferentes sectores para presentar el Modelo Integrado de Inspección, Vigilancia y Control de la Función Archivística del Estado Colombiano, con la siguiente agenda propuesta:

ORDEN DEL DÍA

1. Visita Guiada a las Instalaciones del AGN, 8:30 am a 9:00 am
2. Socialización del Modelo Integrado de Inspección, Vigilancia y Control de la Función Archivística del Estado Colombiano, 9:00 am a 11:00 am
3. Refrigerio, 11:00 am a 11:20 am
4. Comité Sectorial de auditoría con los jefes de las Oficinas de Control Interno del Sector Minero Energético, 11:20 am a 12:20 pm, para el cual se sugiere la presentación de los siguientes temas por cada una de las entidades:
 - Estado del Programa de Gestión Documental -PGN-
 - Estado del Plan de Mejoramiento archivístico (si aplica)
 - Propositiones y varios

	FORMATO ACTA DE REUNIÓN	 Sistema Integrado de Gestión del Minenergía	
		E-ME-F-14	
		01-06-2023	V-5

DESARROLLO

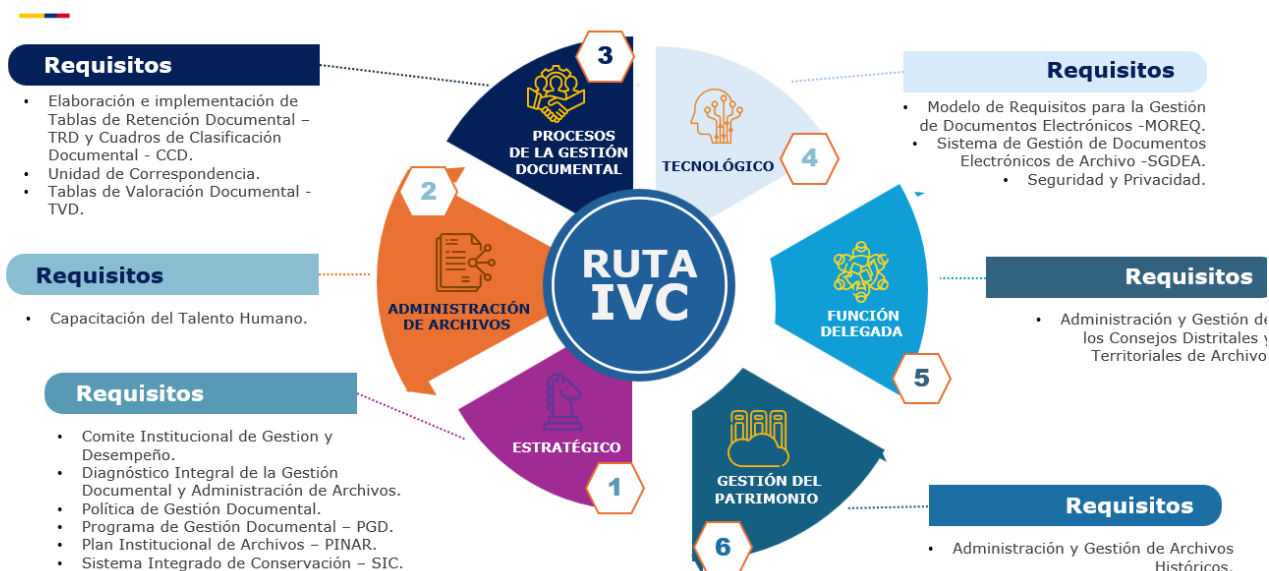
1. VISITA GUIADA A LAS INSTALACIONES DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN.

Siendo las 8:00 a:m, y una vez realizado el registro de los asistentes y recibir las indicaciones de seguridad por parte del equipo del Archivo general, se inicia la visita guiada por las instalaciones de la entidad, en donde se hace una breve explicación de la historia del edificio, su proceso constructivo y se hace el recorrido guiado.

2. SOCIALIZACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DE LA FUNCIÓN ARCHIVÍSTICA DEL ESTADO COLOMBIANO

Por parte del subdirector de Inspección Vigilancia y Control de la Función Archivística del Estado - Ignacio Manuel Epinayu Pushaina se hace la presentación a los asistentes, del *Modelo Integrado De Inspección, Vigilancia Y Control De La Función Archivística Del Estado – MIIVC*, explicando los objetivos del Modelo, además de la ruta de inspección y Vigilancia contemplada para su ejecución.

	FORMATO ACTA DE REUNIÓN		
			E-ME-F-14
	01-06-2023	V-5	



3. Receso

	FORMATO ACTA DE REUNIÓN		
		E-ME-F-14	
		01-06-2023	V-5

4. COMITÉ SECTORIAL DE AUDITORÍA CON LOS JEFES DE LAS OFICINAS DE CONTROL INTERNO DEL SECTOR MINERO.

La Doctora Julie Andrea Soto Laverde, jefe de la Oficina de Control Interno del Ministerio de Minas y Energía, en su calidad de Presidente del Comité sectorial de Auditoría, hace la introducción, explicando la razón por la cual el Comité se realiza en las instalaciones del Archivo General de la Nación, resaltando además la importancia de que todas las entidades del sector conozcan de primera mano, el Modelo Integrado de Inspección, Vigilancia y Control de la función archivística del estado colombiano.

Posteriormente, y de acuerdo con el orden del día, se da paso a las exposiciones de cada una de las entidades del Sector para que presenten el Programa de Gestión Documental y el Plan de Mejora Archivístico, si les aplica.

Presentación Unidad de Planeación Minero-Energética UPME

PLAN DE TRABAJO				
Actividades a desarrollar	2021	2022	2023	Observaciones
Actualizar el programa de Gestión Documental	X	X	X	
Actualizar el Plan de riesgos del proceso de Gestión Documental (plan de emergencias para mitigar el riesgo)	X			Pinar
Actualizar Política de Gestión Documental	X	X		Plan de mejoramiento
Elaborar e implementar Modelo de Requisitos para la Gestión de Documentos Electrónicos (MOREQ)	X			Plan de mejoramiento
Elaborar el Sistema Integrado de Conservación	X			pinar /Plan de mejoramiento
Elaborar Manual de Gestión Documental (Incluye instructivos asociados)	X			pinar /Plan de mejoramiento
Elaborar Registro de activos de información	X			Plan de mejoramiento
Apoyar en la configuración del sistema de Gestión Documental en cuanto a la radicación de correspondencia desde la página Web de la UPME, respecto del ciudadano (programa)	X	X	X	Plan de mejoramiento cada vez que se requiera

	FORMATO ACTA DE REUNIÓN	
		E-ME-F-14
		01-06-2023 V-5

PLAN DE TRABAJO				
Actividades a desarrollar	2021	2022	2023	observaciones
Colaborar con el Grupo de Planeación en la revisión y actualización de los procedimientos relacionados con Gestión Documental con el fin de realizar acciones de mejora. (Permanente)	X	X	X	Plan de mejoramiento cada vez que se requiera
Realizar, publicación, difusión y seguimiento a los instrumentos archivísticos: CCD, TRD, SGDEA	X	X	X	Plan de mejoramiento
Elaborar el programa de descripción documental de acuerdo con las normas archivísticas - Programa de descripción Documental	X			Plan de mejoramiento
Programas				
Elaborar programa de normalización de formas y formularios electrónicos		X		Elaborado
Elaborar programa de reprografía		X		Elaborado
Elaborar programa de documentos especiales		X		Elaborado
Elaborar y ejecutar plan de capacitación en Gestión Documental y ORFEO	X	X	X	Plan de mejoramiento Plan de capacitación PIC

El Plan de trabajo inicial de la UPME corresponde a la vigencia 2021-2023 y surgió con ocasión a una auditoría de la Oficina de Control Interno, el cual fue actualizado para las vigencias 2023-2026, durante el Comité de Gestión y Desempeño del 4 de noviembre de 2023.

La encargada del tema de gestión documental de la entidad, Nubia Estupiñán explica además el mapa de ruta PINAR 2023-2026, el cual contempla:

- Formulación, Actualización e implementación de los instrumentos archivísticos
- Conservación de la Memoria Institucional y gestión del archivo central.
- Fortalecimiento de las competencias de los servidores y contratistas en la gestión integral de documentos.
- Optimización del Sistema de Gestión de documentos electrónicos de Archivo.

Para finalizar, la UPME aclara que no le aplica Plan de Mejora Archivístico.

Presentación Servicio Geológico Colombiano- SGC

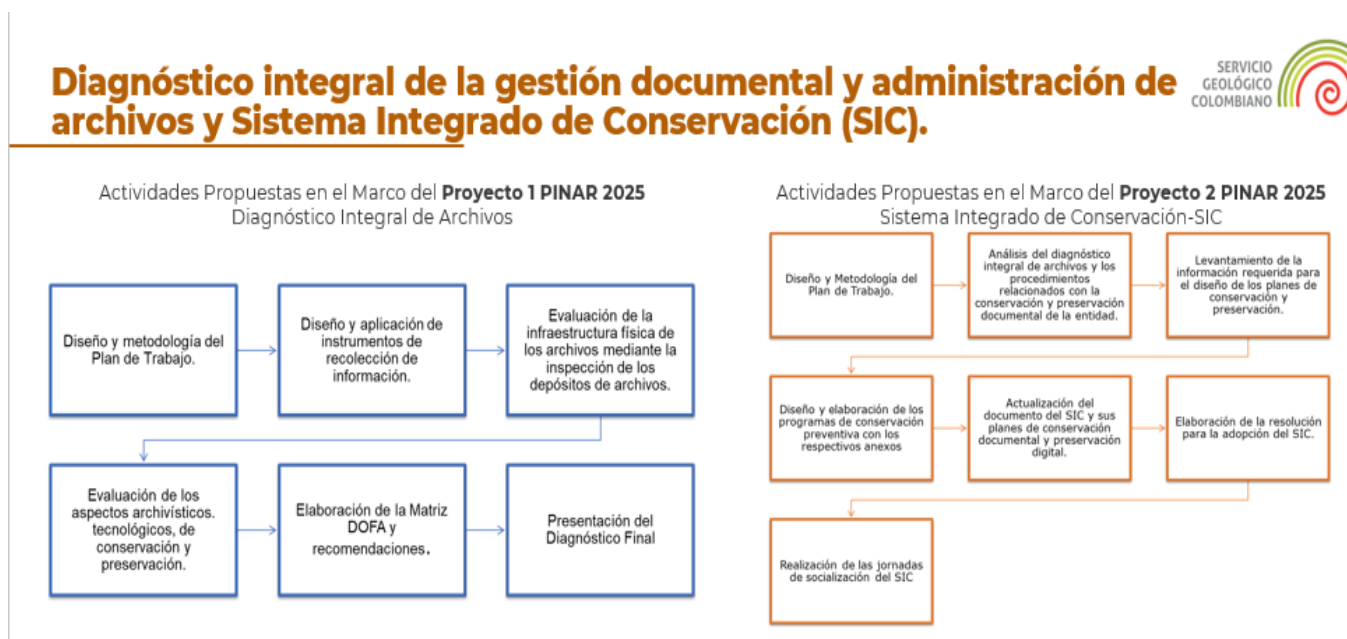
Se inicia la presentación indicando que desde 2024 se asignan funciones de gestión documental al grupo de Servicios Administrativos. A partir de esta designación se han realizado las siguientes actividades:

1. Culminación del documento Política de Gestión Documental

	FORMATO ACTA DE REUNIÓN		 SIG Sistema Integrado de Gestión del Minenergía E-ME-F-14 01-06-2023 V-5	
---	--------------------------------	--	---	--

2. Culminación de la elaboración del Programa de Gestión Documental PGD 2025-2028
3. Culminación de la elaboración del Plan Institucional de Archivos PINAR 2025-2028
4. Elaboración de Diagnóstico condiciones archivos de la sede principal del SGC
5. Formulación del Proyecto de Inversión.

Adicionalmente la entidad realiza el diagnostico integral de la gestión documental y administración de archivos y sistema integrado de conservación.

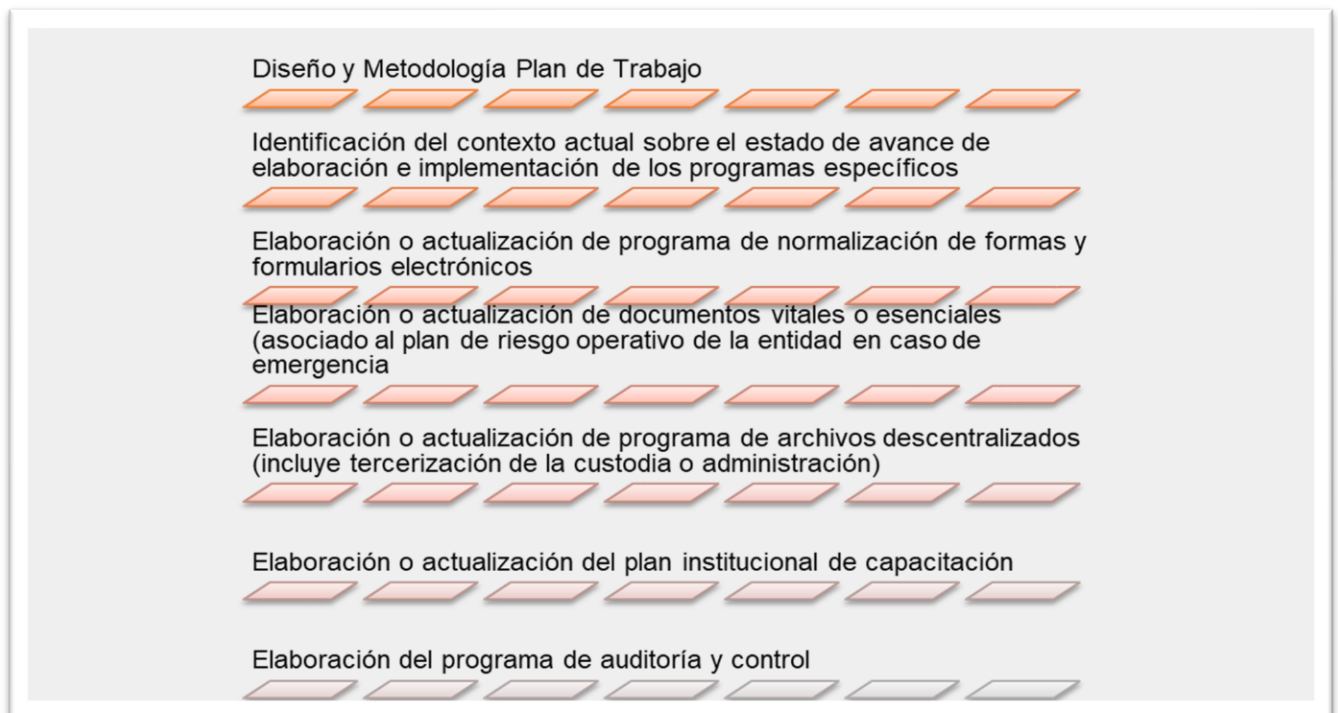


A la fecha, se han desarrollado las siguientes actividades en el marco del proceso de actualización e implementación del Programa de Gestión Documental (PGD):

- Aprobación del PGD 2025–2028 por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, en enero de 2025.
- Elaboración del plan de trabajo y su respectivo cronograma, articulado con el Plan de Acción y el Plan Institucional de Archivos (PINAR).

	FORMATO ACTA DE REUNIÓN	 SIG Sistema Integrado de Gestión del Minenergía	
		E-ME-F-14	
		01-06-2023	V-5

- Elaboración de informe diagnóstico del programa de gestión documental y el análisis del avance en la actualización e implementación de los programas específicos que integran el PGD.



Respecto al Plan de Mejoramiento archivístico, el mismo se dio por cumplido durante 2024.

Presentación Instituto de Planificación y Soluciones Energéticas -IPSE

La presentación de IPSE inicia con el inventario de los instrumentos archivísticos con que cuenta la entidad, que son los siguientes:

- Programa de Gestión Documental.
- Cuadros de Clasificación Documental.
- Tablas de Retención Documental.

	FORMATO ACTA DE REUNIÓN		
	E-ME-F-14		
	01-06-2023		V-5

- Tablas de Valoración Documental
- Inventarios documentales.
- Banco Terminológico
- Plan Institucional de Archivos.
- Modelo de requisitos para la gestión de documentos electrónicos SGDA-, actualmente se está implementando el aplicativo CONTROLDOC (antes se tenía Orfeo).

Las siguientes son las actividades del Plan de Gestión Documental:

ACTIVIDADES VIGENTES -PGD			
ORGANIZACION	DOCUMENTAL Y	PROCESOS	
TECNICOS			
DIGITALIZAR LA DOCUMENTACION			
REALIZAR ACCIONES DE PRESERVACION DIGITAL			
LEVANTAMIENTO INVENTARIO ARCHIVO DE GESTION			
IMPLEMENTACION	TABLAS	DE	VALORACION
DOCUMENTAL			

En cuanto al Plan de Mejora Archivístico, el jefe de la OCI indica que la entidad no cuenta con Plan suscrito con el AGN.

Presentación Comisión de Regulación de Energía y Gas – CREG

La presentación inicia por parte de la jefe de la OCI, con un contexto de la situación actual de la entidad, indicando que aún no se cuenta con el total de los expertos comisionados nombrados en propiedad.

Se indica además que la ultima auditoria realizada por la OCI fue durante la vigencia 2023. En la actualidad, se está realizando el seguimiento al Plan. Además, se encuentran haciendo seguimiento a FURAG, especialmente por la baja puntuación obtenida. Así mismo, se indica que el procedimiento se encuentra desactualizado y se está realizando la actualización de las Tablas de Retención Documental.

A continuación, se presenta el estado de los instrumentos archivísticos de la entidad:

	FORMATO ACTA DE REUNIÓN	 SIG Sistema Integrado de Gestión del Mineroenergía	
		E-ME-F-14	
		01-06-2023	V-5

Estado de los instrumentos archivísticos

Tablas de retención Documental	>>>	En proceso de actualización
Cuadro de clasificación documental	>>>	No se tiene hasta no realizar la actualización de las TRD
Tablas de control de acceso	>>>	La Entidad cuenta con controles de acceso, sin embargo requieren ajustes.
Programa de Gestión Documental	>>>	La Entidad cuenta con el plan que tuvo vigencia hasta 2024, pendiente actualizar en 2025.

	FORMATO ACTA DE REUNIÓN	 SIG Sistema Integrado de Gestión del Minenergía E-ME-F-14 01-06-2023 V-5

Estado de los instrumentos archivísticos

Plan Institucional de Archivos



La Entidad cuenta con el PINAR, aprobado en Comité de Gestión y Desempeño en 2024.

Banco Terminológico



La entidad no cuenta con este instrumento, una vez se tenga la actualización de las TRD, se hará la construcción del banco

Inventario Documental



La Entidad al 31/12/ 2024, realizó el levantamiento documental

	FORMATO ACTA DE REUNIÓN		
			E-ME-F-14
			01-06-2023 V-5

Estado de los instrumentos archivísticos

Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo



La Entidad cuenta con el SGDEA- Az digital

Política de Gestión Documental



Fue aprobada en Comité Institucional en Comité de Gestión y Desempeño sept/24

Diagnostico Integral



Con corte al 31/12/2024 la Entidad lo realizó, donde se obtuvo un 68.75%, nivel de madurez Intermedio

Presentación Agencia Nacional de Hidrocarburos _ ANH

La presentación inicia con la presentación de los aspectos a incluir en el Plan de Mejora Archivístico de la entidad, indicando que en 2025 recibieron el informe final del Archivo General, sobre el cual se definieron las actividades de mejora.

Se indica además que tuvieron 14 hallazgos y 4 observaciones de 18 aspectos verificados por parte del Archivo General de la Nación.

	FORMATO ACTA DE REUNIÓN	 SIG Sistema Integrado de Gestión del Minenergía	
		E-ME-F-14	
		01-06-2023	V-5



A continuación, se presentan los principales aspectos de mejora que esta implementando la entidad con ocasión a la Auditoría del Archivo Central. Posteriormente se exponen el detalle de los 14 hallazgos determinados por el AGN:



	FORMATO ACTA DE REUNIÓN			
			E-ME-F-14	
			01-06-2023	V-5

1. *Conformación de las Instancias Asesoras:*
2. *Formulación de la Política de Gestión Documental*
3. *Formulación, aprobación, convalidación y registro de las Tablas de Retención Documental - TRD y Cuadros de Clasificación Documental - CCD.*
4. *Elaboración, aprobación, adopción y publicación del Programa de Gestión Documental - PGD*
5. *Elaboración e implementación del Plan Institucional de Archivos - PINAR*
6. *Modelo de Requisitos para la Gestión de Documentos Electrónicos - MOREQ*
7. *Capacitación del Personal de Archivo.*
8. *Aplicación de Procedimientos en la Unidad de Correspondencia*
9. *Organización de los Archivos de Gestión (dependencias)*
10. *Gestión de expedientes electrónicos.*
11. *Numeración y descripción de los Actos Administrativos.*
12. *Organización de Historias Laborales.*
13. *Conformación de Archivos Públicos - Tablas de Valoración Documental -TVD*
14. *Elaboración e Implementación de Sistema Integrado de Conservación - SIC.*

Presentación Agencia Nacional de Minería – ANM

Por parte de la jefe de la OCI se presentan los resultados de la auditoría de seguimiento a la implementación del sistema de gestión documental de la agencia nacional de minería realizada en agosto 2024, en donde se contempló la verificación de las acciones adelantadas por la entidad relacionadas con la implementación del Plan Institucional de Archivos de la Entidad (PINAR), el proceso de Gestión Documental, la operatividad del Sistema de Gestión Documental SGD y ANNA MINERIA y el cumplimiento de la norma archivística.

Como acción de mejora se recomendó *“implementar un ejercicio de capacitación, así como establecer los lineamientos necesarios para garantizar que cada uno de los miembros de la ANM conozcan los procesos y procedimientos transversales a sus áreas y competencias”*

Así mismo, se presentaron los resultados de la evaluación de riesgos asociados a la gestión documental con corte a diciembre de 2024, del cual surgieron las siguientes recomendaciones:

	FORMATO ACTA DE REUNIÓN		 SIG Sistema Integrado de Gestión del Minenergía E-ME-F-14 01-06-2023 V-5	
---	--------------------------------	--	--	--

RECOMENDACIONES:

✓ Definir metas, periodicidad y parámetros de evaluación para cada control, de modo que se pueda valorar el cumplimiento, la efectividad y el avance en la mitigación del riesgo.

✓ Asegurar la trazabilidad y verificabilidad de las evidencias.

✓ Reformular la matriz de riesgos del proceso, garantizando la coherencia entre riesgo, causa raíz, actividad de control y evidencia, en cumplimiento de los lineamientos establecidos en la Guía del DAFP.

✓ Incluir criterios de oportunidad y calidad en la definición de controles.

✓ Ajustar la matriz proyectada para la vigencia 2025, dado que persisten las mismas debilidades estructurales identificadas en ejercicios anteriores, lo que impide constatar si los controles mitigarán el riesgo de forma efectiva.

✓ Redactar las causas raíz con enfoque técnico y orientadas a una mitigación efectiva. Las causas deben ser precisas, estar alineadas con los riesgos y reflejar situaciones estructurales reales que deban ser intervenidas.

✓ Diseñar controles que sean realmente mitigadores, que actúen directamente sobre las causas raíz.

La presentación finaliza indicando que la Agencia no cuenta con plan de mejora archivístico suscrito con el AGN.

Presentación Ministerio de Minas y Energía – MME

Por parte de la jefe de la OCI se presenta el Plan de Mejoramiento Archivístico (PMA) con que cuenta la entidad para la vigencia 2024, indicando que, de los 9 hallazgos registrados en el informe de la visita de inspección realizada en la vigencia 2019, se encontrar superados ocho (8) hallazgos, quedando un (1) hallazgo con continuación de etapa de vigilancia.

Por otra parte, se indica que, como resultado de la mesa de trabajo realizada entre el Archivo General de la Nación - AGN, y el Grupo de Relacionamiento con el Ciudadano y Gestión de la Información – GR CGI del MME, con el acompañamiento de la Oficina de Control Interno - OCI, entre otros aspectos, se acordó lo siguiente:

1. Realizar visita de control para definir el cierre del PMA (Subdirección de Inspección, Vigilancia y Control -SIV- del AGN).
2. Elaborar el plan archivístico integral para la elaboración y aprobación de las tablas de valoración documental de los 10 fondos y presentar a convalidación ante el AGN (GR CGI – MME).

Página 15 de 16

Ministerio de Minas y Energía

Reporte cualquier irregularidad en el correo electrónico lineaetica@minenergia.gov.co

Dirección: Calle 43 No.57 – 31 CAN, Bogotá D.C., Colombia

Conmutador: (60) +1 220 0300

Línea Gratuita: 01 8000 910 180



	FORMATO ACTA DE REUNIÓN		
		E-ME-F-14	
		01-06-2023	V-5

3. Continuar reportando los informes de seguimiento del PMA hasta que la SIV practique la vista especial de control (OCI).

Con relación con el Programa de Gestión Documental, éste refleja un avance a corte del 30-09-2024, del 14%. Se observó que queda pendiente por ejecutar el 11%, en el periodo octubre -diciembre para que se cumpla con la meta del 25%, para el año 2024.

Para la vigencia 2025, desde la OCI se tiene contemplado el desarrollo de las siguientes actividades:

- Revisión del Proyecto de Inversión de Gestión Documental.
- Evaluación del Programa de Gestión Documental
- Seguimiento al Plan Archivístico Integral

Con esta presentación se da por terminada la Primera Sesión del Comité Sectorial de Auditoría Interna del Sector Minero Energético.

Se propone que la próxima reunión del Comité sea realizada en las instalaciones del IPSE, está por definir la fecha de realización.

COMPROMISO	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
No se presentaron Compromisos		

Firmas:

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Julie Andrea Soto	Presidenta CAISME - Oficina de Control Interno - Ministerio de Minas y Energía	
Rosario Ramos Díaz	Secretaria Técnica – CAISME- Oficina de Control Interno Agencia Nacional de Hidrocarburos – ANH	