



INFORME DE SEGUIMIENTO

PLAN DE TRABAJO ARCHIVISTICO INTEGRAL & PLAN DE MEJORAMIENTO ARCHIVISTICO

OFICINA DE CONTROL INTERNO

JULIE ANDREA SOTO LAVERDE

JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO

EQUIPO AUDITOR

CLAUDIA BIBIANA AVILA FONSECA

JOSLY SANTIAGO SAAVEDRA VELA

PERÍODO EVALUADO

1 de diciembre de 2025 al 31 de mayo de 2026

FECHA DEL INFORME

30 de junio de 2026

OCI-INFORME-2026-049



CONTENIDO

1.	OBJETIVO.....	3
2.	ALCANCE.....	3
3.	CLIENTES	3
4.	EQUIPO AUDITOR.....	3
5.	CRITERIO NORMATIVO	3
6.	METODOLOGÍA	5
7.	RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.....	5
8.	DIFICULTADES MANIFESTADAS POR EL GRCCGI EN EL DESARROLLO DEL PTAI – PMA DEL MME.	12
9.	RECOMENDACIONES GENERALES	12

1. OBJETIVO

Verificar la implementación y avance del Plan de Trabajo Archivístico Integral – PTAI y el Plan de Mejoramiento Archivístico – PMA del Ministerio de Minas y Energía, conforme a los planes de mejora derivados de las oportunidades de mejora propuestas por la Oficina de Control Interno, según lineamientos del Archivo General de la Nación.

2. ALCANCE

El presente seguimiento se realiza para el periodo comprendido entre el 1 de diciembre de 2025 y el 31 de mayo de 2026, con base en el informe de auditoría OCI-INFORME- 2025-121 de diciembre de 2025, publicado en la página web del Ministerio de Minas y Energía.

Nota: El establecimiento de este período no limita la facultad de la Oficina de Control Interno para pronunciarse sobre hechos previos o posteriores que, por su nivel de riesgo o materialidad, deban ser revelados.

3. CLIENTES

El cliente del seguimiento es el Grupo de Relacionamiento con el Ciudadano y Gestión de la Información (en adelante GRCCGI).

4. EQUIPO AUDITOR

El equipo de trabajo estuvo conformado por Julie Andrea Soto Laverde -Jefe Oficina de Control Interno, quien supervisará el seguimiento, Claudia Bibiana Avila Fonseca - Profesional Especializado de la Oficina de Control Interno y Josly Santiago Saavedra Vela - Contratista de la Oficina de Control Interno.

5. CRITERIO NORMATIVO

5.1 Función de la Oficina de Control Interno

Literal e) del Artículo 12 de la Ley 87 de 1993, *por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones.*

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

Literal e) del artículo 8 del Decreto 2145 de 1999, por el cual se dictan normas sobre el Sistema Nacional de Control Interno de las Entidades y Organismos de la Administración Pública del Orden Nacional y Territorial.

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...”.

5.2 Normativa aplicable al tema evaluado

- Ley 594 de 2000, “Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones”.
- Manual de Organización de Fondos Acumulados 2004, Archivo General de la Nación – AGN.
- Decreto 1080 de 2015, “Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector cultura”.
- Decreto 1083 de 2015, "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública".
- 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”.
 - Artículo 5°. Definiciones. Plan de Mejoramiento Archivístico (PMA): Documento mediante el cual se establece las acciones de mejora, a partir de los hallazgos y compromisos señalados en el Acta de Visita de Inspección. Incluye los plazos de ejecución, productos, personas y áreas responsables y el grado de avance esperado.
 - Artículo 18. Seguimiento y verificación. Parágrafo 2°. La Oficina de Control Interno de la entidad inspeccionada deberá realizar seguimiento y reportar trimestralmente al Archivo General de la Nación los avances del cumplimiento del PMA.
- Acuerdo 001 de 2024, “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”, Archivo General de la Nación – AGN.
 - Artículo 1.4.3. Auditorías internas. Los jefes de control interno, o quien haga sus veces, en cumplimiento del artículo 2.8.2.5.11 del Decreto 1080 de 2015 “Decreto Único del Sector Cultura” o por el que se modifique, derogue o sustituya, incorporará en su plan anual de auditorías las acciones tendientes a verificar el cumplimiento del presente Acuerdo en desarrollo del Programa de Gestión Documental, y en articulación con las herramientas o instrumentos adoptados por la entidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, según corresponda.

- Artículo 5.2.3. Plan de Trabajo Archivístico Integral. A partir de los datos obtenidos en el diagnóstico se debe elaborar un Plan de Trabajo Archivístico Integral que contemple el tiempo y los recursos necesarios para atender los gastos de organización, conservación, depósito o almacenamiento, migración a nuevas tecnologías o reproducción de los documentos y elaboración de instrumentos archivísticos. Este plan de trabajo debe ser aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

6. METODOLOGÍA

El seguimiento se realizó mediante solicitud de información al GRCCGI, mesas de trabajo y revisión documental, con la finalidad de determinar:

- Avance en la implementación de las acciones definidas en el PTAI y el PMA según indicaciones del Archivo General de la Nación.
- Adopción e implementación por parte del Grupo de Relacionamiento con el Ciudadano y Gestión de la Información, de las oportunidades de mejora propuestas por la Oficina de Control Interno.

Fuentes consultadas:

- Normatividad aplicable.
- PTAI y PMA del Ministerio de Minas y Energía en actualización.
- Evidencias de implementación del PTAI, PMA, actas de mesas técnicas con el AGN, página web del Ministerio de Minas y Energía, TVD's, plan de mejoramiento, entre otros.

7. RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO

En el seguimiento realizado por la OCI en el mes de diciembre de 2025, se plantearon al GRCCGI 3 oportunidades de mejora así:

Tipo de resultado	Consecutivo	Título	Proceso / Área responsable	Plan de mejoramiento	Componente de Control Interno que afecta	Dimensión MIPG que afecta
Oportunidad de Mejora	OM-01	Formular un (1) solo Plan de Trabajo Archivístico Integral- PTAI, que contenga los diez (10) Fondos Documentales que se encuentran pendientes	GRCCGI	Voluntario	Direccionamiento Estratégico	Direccionamiento Estratégico y Planeación

Tipo de resultado	Consecutivo	Título	Proceso / Área responsable	Plan de mejoramiento	Componente de Control Interno que afecta	Dimensión MIPG que afecta
Oportunidad de Mejora	OM-02	Presentar para aprobación, el Plan de Trabajo de Archivístico Integral – PTAI, al Comité de Gestión y Desempeño del Ministerio de Minas y Energía	GRCCGI	Voluntario	Direccionamiento Estratégico	Direccionamiento Estratégico y Planeación
Oportunidad de Mejora	OM-03	Registro de los riesgos inherentes al PTAI y PMA, en el Mapa de Riesgos del Proceso Gestión Documental	GRCCGI	Voluntario	Evaluación de Riesgos Actividades de Control	Direccionamiento Estratégico y Planeación Control Interno

Nota: El plan de mejoramiento derivado de las OM del OCI-INFORME-2025-121 se encuentra en proceso de verificación de coherencia por parte de la OCI.

El GRCCGI presentó en el preliminar de su “Plan de Mejoramiento GRCCGI”, en los ítems internos 9 y 10, la formulación de acciones para estas OM mediante 3 actividades para ser desarrolladas entre los meses de abril y diciembre de 2026, así:

- Revisar y Ajustar el Preliminar en un (1) solo Plan de Trabajo Archivístico Integral del MME – PTAI.
- Gestionar y presentar ante el Comité de Gestión y Desempeño del MME - CGDMME, el Plan de Trabajo Archivístico Integral del MME - PTAI, para aprobación.
- Presentar ante el Archivo General de la Nación - AGN, el Plan de Trabajo Archivístico Integral del MME - PTAI, aprobado por el CGDMME, para lo pertinente.

7.1 Oportunidad de Mejora OM-01 - Formular un (1) solo Plan de Trabajo de Archivístico Integral– PTAI, que contenga los diez (10) Fondos Documentales que se encuentran pendientes

Acción de mejora: Revisar y Ajustar el Preliminar en un (1) solo Plan de Trabajo Archivístico Integral del MME – PTAI.

El GRCCGI, atendiendo las recomendaciones del AGN y de la OCI, elaboró el PTAI para el periodo 2026-2036 documentado en un archivo en excel, que permite formular y controlar todo el PTAI, así como la autoevaluación del proceso e incluye lo establecido en el Artículo 5.2.3. del Acuerdo 01 de 2024, así:

- Etapas con sus actividades para cada uno de los 13 fondos documentales con su respectiva ponderación porcentual: diagnóstico, planeación de condiciones previas, elaboración de las TVD e implementación de TVD.

b. Fechas de ejecución - Cronograma.

Aunque en el PTAI ya se cuenta con cronograma definido, se evidenció que en los archivos denominados Plan de Trabajo Archivístico Integral - PTAI que reposan en las carpetas denominadas “**Actividad 1.1**” de cada Fondo documental, existe dentro de cada documento un cronograma con el formato anterior, donde no se incluyen fechas, sino que se denominan como corto, mediano y largo plazo, por tal motivo, en la mesa de trabajo realizada el 22 de junio de 2026 con el GRCCGI, se realizó la recomendación de la actualización y ajuste de esos cronogramas. A continuación, ejemplo tomado del PTAI de Electrificadora del Chocó.

ETAPAS	ACTIVIDADES	CORTO	MEDIANO	LARGO
DIAGNOSTICO	Reconocimiento del fondo documental acumulado	X		
PLANEACIÓN DE CONDICIONES PREVIAS	Análisis de información	X		
	Definición de un plan de trabajo	X		
	Aprobación de plan de trabajo	X		
HERRAMIENTAS PARA LA INTERVENCIÓN	Compilación de Información Institucional		X	
	Elaboración de Cuadros de Clasificación Documental		X	
	Elaboración y Aprobación de las Tablas de Valoración Documental		X	
	Adopción de Tablas de Valoración Documental			X
APLICACIÓN DE INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS- PROCESOS TÉCNICOS	Clasificación			X
	Ordenación			X
	Depuración			X
	Foliación			X
	Descripción Documental -FUID			X
	Asignación de códigos de barras			X
	Rotulación			X
	Cambio de Unidades de Almacenamiento			X
	Descripción ISAD-G			X
	Aplicación de Disposición final establecido en Tabla de Valoración Documental			X

Fuente: Actividad 1.1/Plan de Trabajo Integral de Archivo Electrificadora del Chocó.

- c. Responsables y recurso humano requerido (perfil profesional y cantidad).
- d. Evidencia esperada o producto documentado que soporta la ejecución de cada actividad y las metas por cada una de estas. Respecto a este ítem, el GRCCGI dispuso carpetas para cada uno de los fondos, organizadas según el numeral de las actividades del PTAI, donde se pueden encontrar las evidencias de las actividades que se han ejecutado de 6 fondos documentales como son: Chocó, Cesar, Ministerio

de Minas y Energía, Mineralco, Guajira y Magdalena, los cuales presentan un mayor avance; de los fondos restantes como son Atlántico, Carbocol, Ecocarbón, Ecogas, Ecominas, INEA y Minercol, se han elaborado los preliminares de cada uno de los Planes de Trabajo Archivístico Integrales y las Tablas de Valoración Documental TVD se encuentran en proceso de elaboración o están pendientes de su formulación. Es pertinente indicar que conforme van avanzando en las etapas y actividades del PTAI según el cronograma, así mismo se van generando los entregables y archivando en la carpeta correspondiente.

Algunas de las evidencias que se pueden encontrar en las carpetas por cada fondo documental son: TVD por periodos, periodos por líneas de tiempo, organigramas por periodos, historia institucional, cuadros de clasificación documental para evaluación de TVD por periodos, FUID por periodos, memoria descriptiva, Actas del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, comunicados y actas de las mesas de trabajo con el AGN, informes del AGN, entre otros.

- e. Cuadro de control de avance porcentual de los fondos, donde a la fecha de entrega de la información, en el mes de junio se tenía un cumplimiento del 20.60%, como se puede apreciar a continuación:

AVANCE DE EJECUCIÓN DE LOS FONDOS DOCUMENTALES PLAN DE TRABAJO ARCHIVISTICO INTEGRAL 2026 - 3036 MINISTERIO DE MINAS Y ENERGÍA			
ITEM	FONDO DOCUMENTAL	AVANCE DE EJECUCIÓN DE LOS FONDO A DICIEMBRE DE 2025	AVANCE DE EJECUCIÓN DE LOS FONDO A JUNIO DE 2026
1	CHOCÓ	22.00%	34.60%
2	CESAR	22.00%	34.20%
3	MME	22.00%	37.60%
4	MINERALCO	17.22%	16.20%
5	GUAJIRA	18.33%	15.30%
6	MAGDALENA	19.44%	15.30%
7	ATLÁNTICO	17.22%	13.20%
8	CARBOCOL	17.22%	13.20%
9	ECOCARBÓN	17.22%	13.20%
10	ECOGAS	17.22%	13.20%
11	ECOMINAS	17.22%	13.20%
12	INEA	17.22%	13.20%
13	MINERCOL	17.22%	13.20%
PROMEDIO		18.58%	20.60%

Fuente: PTAI 2026-2036 suministrado por el GRCCGI.

- f. Presupuesto proyectado para el año 2026 y vigencias futuras, para cuyos cálculos se tuvieron en cuenta los siguientes datos para cada fondo documental: el volumen de unidades de conservación en estado natural (carpeta o libro), los folios por unidad de conservación (criterio técnico de 200 folios por unidad de conservación), la cantidad estimada de folios por fondo documental, la cantidad de folios por metro lineal, el costo actual de la intervención de cada metro lineal, así como una proyección aproximada del aumento del IPC hasta el año 2036. Con todas estas variables se definió el presupuesto aproximado para llevar a cabo el manejo de los 13 fondos documentales cuyo horizonte de ejecución resulta hasta el año 2036, tomando como base que por año se puedan trabajar 303 metros lineales entre todos los fondos documentales. La siguiente imagen corresponde solo al presupuesto proyectado 2026-2029, pero en el archivo del PTAI incluye hasta el año 2040.

PROYECCIÓN DEL PRESUPUESTO
PLAN DE TRABAJO ARCHIVISTICO INTEGRAL 2026 - 2040
MINISTERIO DE MINAS Y ENERGÍA

ITEM	FONDO DOCUMENTAL	PRESUPUESTO ESTIMADO ELABORACION Y CONVALIDACIÓN TVD 2026-2030	PRESUPUESTO ESTIMADO IMPLEMENTACIÓN TVE 2026-2030	CANTIDAD APROX METROS LINEALES	2026			2027			2028			2029		
					Elaboración	Implementación	Metros lineales	Elaboración	Implementación	Metros lineales	Elaboración	Implementación	Metros lineales	Elaboración	Implementación	Metros lineales
1	CHOCÓ	\$99,600,000	\$472,552,808	66.00	X			X			X	66.00				
2	CESAR	\$99,600,000	\$460,084,743	62.90	X			X			X	62.90				
3	MINISTERIO DE MINAS Y ENERGÍA	\$99,600,000	\$9,432,920,335	2,426.86	X	X	303.0	X	X	250.0	X	140.00	X	100.0		
4	MINERALCO	\$99,600,000	\$549,198,009	85.05	X			X			X	85.1				
5	GUAJIRA	\$99,600,000	\$343,579,652	24.63	X			X			X	24.63				
6	MAGDALENA	\$99,600,000	\$337,534,524	19.17				X			X	19.17				
7	ATLANTICO	\$116,074,565	\$2,378,662,732	465.09							X		X			
8	CARBOCOL	\$114,164,004	\$3,097,471,111	644.54							X			X	100.0	
9	ECOCARBON	\$114,164,004	\$1,646,821,145	314.22							X			X	100.0	
10	ECOGAS	\$116,074,565	\$3,820,086,075	783.75									X			
11	ECOMINAS	\$117,564,802	\$681,521,652	81.59												
12	INEA	\$117,564,802	\$1,472,160,139	246.73												
13	MINERCOL	\$111,911,200	\$2,073,023,638	411.27							X			X	100.0	
TOTAL PRESUPUESTO GLOBAL ESTIMADO		\$1,405,117,941	\$26,765,616,564	5,631.78			303			250			398			400

	2027
	2028
	2029
	2030

NOTA 1	El Plan de Trabajo Archivístico Integral propuesto, contempla la elaboración y convalidación de las Tablas de Valoración Documental, hasta el año 2030.
NOTA 2	Se estima que la implementación de las Tablas de Valoración Documental de los Fondos Documentales, se culminará en la vigencia 2036, por cuanto se efectuará un máximo de 400 metros lineales por año, teniendo en cuenta la capacidad instalada, recurso humano y presupuesto autorizado.

Fuente: PTAI 2026-2036 suministrado por el GRCCGI.

7.2 Oportunidad de Mejora OM-02 - Presentar para aprobación, el Plan de Trabajo de Archivístico Integral – PTAI, al Comité de Gestión y Desempeño del Ministerio de Minas y Energía

Esta OM se compone de dos acciones de mejora que son:

Acción de mejora 1: Gestionar y presentar ante el Comité de Gestión y Desempeño del MME - CGDMME, el Plan de Trabajo Archivístico Integral del MME - PTAI, para aprobación.

- A la fecha del presente seguimiento no se ha presentado el PTAI-PMA al Comité Institucional de Gestión y Desempeño, debido a que aún se están revisando y ajustando los documentos. Se tiene previsto citar al Comité para la presentación y aprobación del PTAI-PMA en el segundo semestre del 2026.

Acción de mejora 2: Presentar ante el Archivo General de la Nación - AGN, el Plan de Trabajo Archivístico Integral del MME - PTAI, aprobado por el CGDMME, para lo pertinente.

- Como está pendiente la visita especial al MME por parte del Archivo General de la Nación – AGN para verificar que el PTAI contenga las actividades para la elaboración de las TVD de los 10 fondos que quedaron pendientes en el PMA, lo cual fue acordado en el Acta del 25 de febrero de 2025, el GRCCGI decidió que enviará al AGN de forma anticipada el PTAI consolidado y los anexos que correspondan, para su revisión y pronunciamiento.

7.3 Oportunidad de Mejora OM-03 - Registro de los riesgos inherentes al PTAI y PMA, en el Mapa de Riesgos del Proceso Gestión Documental

Respecto a los riesgos inherentes del PTAI y PMA, no se logró observar acciones implementadas a la fecha, que permitan evidenciar el avance de las mismas, por lo que se hace importante implementar acciones que permitan definir esos riesgos con el objetivo de tener controles que mitiguen la materialización de los mismos.

7.4 Formulación o Elaboración del PTAI

De acuerdo con la información suministrada, se evidenció que el GRCCGI se encuentra adelantando la formulación y ajuste del Plan de Trabajo Archivístico Integral (PTAI) para el período 2026-2036, instrumento que consolida las actividades y etapas necesarias para la elaboración e implementación de las Tablas de Valoración Documental (TVD) correspondientes a los fondos documentales de la entidad, conforme lo establecido en el Acuerdo 01 de 2024 del AGN.

Así mismo, se observa que el documento se encuentra en etapa de revisión y ajuste previo a su presentación ante el Comité de Gestión y Desempeño del Ministerio de Minas y Energía, instancia encargada de emitir el pronunciamiento correspondiente. Igualmente, una vez consolidado, será remitido al Archivo General de la Nación para su revisión y pronunciamiento, en cumplimiento de los compromisos establecidos en el Plan de Mejoramiento Archivístico (PMA) y de lo acordado en el Acta del 25 de febrero de 2025.

No obstante, al momento de la revisión, el PTAI aún se encuentra en fase preliminar y pendiente de validación por las instancias competentes, por lo que no es posible verificar de manera definitiva el cumplimiento de los requisitos exigidos por el Archivo General de la Nación respecto de las actividades orientadas a la elaboración de las TVD de los diez (10) fondos documentales pendientes. Por lo anterior, se recomienda realizar seguimiento a la aprobación, formalización y ejecución del PTAI, así como a los pronunciamientos que emitan el Comité Institucional de Gestión y Desempeño y el Archivo General de la Nación, con el fin de asegurar el cumplimiento de las obligaciones archivísticas y los compromisos derivados del PMA.

7.5 Formulación del plan de mejoramiento propuesto por el GRCCGI para las Oportunidades de Mejora resultantes del seguimiento efectuado por la OCI en diciembre de 2025

De acuerdo con la información suministrada, se evidenció que el GRCCGI formuló acciones de mejora orientadas a atender las oportunidades identificadas por la Oficina de Control Interno en el seguimiento al Plan de Trabajo Archivístico Integral y al Plan de Mejoramiento Archivístico. Las actividades definidas contemplan la consolidación, aprobación y presentación del PTAI ante las instancias competentes durante la vigencia 2026.

Así mismo, se observó que las acciones propuestas fueron revisadas metodológicamente por la Oficina de Planeación y Gestión Internacional, la cual conceptuó favorablemente sobre su formulación, a la fecha se está realizando la verificación de coherencia por parte de la Oficina de Control Interno para su formalización en el Sistema Integrado de Gestión. Por lo anterior, se considera que existen acciones alineadas al fortalecimiento de la gestión archivística; no obstante, su efectividad deberá verificarse mediante el seguimiento al cumplimiento de las actividades programadas y al logro de los resultados esperados.

7.6 Cronograma del PTAI.

Se evidenció que el cronograma de ejecución se encuentra incorporado dentro del Plan de Trabajo Archivístico Integral (PTAI) 2026-2036, incluyendo para cada actividad la definición de responsables, productos o evidencias esperadas, los plazos de inicio y finalización. Lo anterior permite contar con elementos básicos para la planeación, seguimiento y control de las actividades programadas; no obstante, se hace importante que este plan de trabajo tenga un monitoreo periódico de su ejecución, con el objetivo de asegurar el cumplimiento de las acciones establecidas.

7.7 Otros avances

En el Portal Web de la entidad, en Instrumentos Archivísticos, se encuentra publicado lo correspondiente al “Plan de Mejoramiento Archivístico - PMA”, con los seguimientos que se efectuaron en las vigencias 2024 y 2025. Allí mismo se encuentra publicado lo relacionado con el preliminar del “Plan de Trabajo Archivístico Integral – PTAI”, el cual se encuentra en modificaciones y ajustes. A continuación, se adjuntan los enlaces correspondientes.

https://www.minenergia.gov.co/documents/15875/FORMULACION_PTAI_2026-2040_VERSION_PRELIMINAR.xlsx

https://www.minenergia.gov.co/documents/15876/SEGUIMIENTO_A_JUNIO_2026_PTAI_2026-2040.xlsx

https://www.minenergia.gov.co/documents/15872/Seguimiento_PMA_2025.pdf

8. DIFICULTADES MANIFESTADAS POR EL GRCCGI EN EL DESARROLLO DEL PTAI – PMA DEL MME.

El GRCCGI manifestó mediante Radicado No.: 3-2026-033450 del 18-06—2026 por medio del cual emitió respuesta a la solicitud de evidencias para el presente seguimiento, las siguientes dificultades para llevar a cabo la totalidad de las actividades del PTAI del MME, mencionando entre otras, las siguientes:

- La actividad de “Elaboración de las TVD para la organización de los trece (13) fondos documentales liquidados”, descrita en el Plan de Mejoramiento Archivístico - PMA, venció el 31 de diciembre de 2024, sin embargo, durante el ejercicio de la elaboración del PTAI se dieron cuenta que se había realizado una inadecuada planeación del PMA, pues no se habían considerado las limitaciones de recurso humano, recursos presupuestales, así como la rotación en la administración, situación que es conocida por el AGN, y por tal motivo, actualmente el horizonte de ejecución es hasta el 2036 y lo que quedó pendiente de ejecución de ese PMA vigencia 2022-2024, quedó contemplado en el PTAI actual, atendiendo las nuevas disposiciones normativas y las conversaciones con el AGN, a través de las mesas técnicas de trabajo.
- No se cuenta con recurso humano suficiente con dedicación exclusiva.
- Limitaciones presupuestales.
- Los técnicos archivistas no han podido destinar el tiempo requerido para apoyar en la actualización y/o elaboración de los inventarios documentales, los cuales son un insumo esencial para la elaboración de las TVD, dado que han debido concentrar sus esfuerzos en las actividades de seguimiento y control de calidad de los productos entregados por los contratistas.

9. RECOMENDACIONES GENERALES

- Continuar fortaleciendo el monitoreo periódico de las Acciones establecidas en el PTAI y PMA, con el objetivo de asegurar el cumplimiento de las mismas.
- Implementar acciones relacionadas con la Oportunidad de Mejora OM-03 - Registro de los riesgos inherentes al PTAI y PMA, en el Mapa de Riesgos del Proceso Gestión



Documental, toda vez que el objetivo de implementar un plan de mejora es asegurar que el riesgo o situación identificada, no se materialice.

- Continuar fortaleciendo la consolidación de evidencias de manera organizada, verificable y trazable, de forma que permitan demostrar la ejecución efectiva de las acciones implementadas y faciliten los procesos de seguimiento.
- Fortalecer la gestión de riesgos asociados a la función archivística, identificando oportunamente aquellos relacionados con pérdida documental, incumplimiento normativo, conservación de documentos, organización de archivos y preservación digital.
- Promover la capacitación permanente de los servidores públicos y contratistas en materia de gestión documental, administración de archivos, organización documental y aplicación de la normatividad archivística vigente.

(Original Firmado)

JULIE ANDREA SOTO LAVERDE

JEFE DE CONTROL INTERNO

Elaboró: Claudia Bibiana Avila F. – Profesional Especializado Oficina de Control Interno
Josly Santiago Saavedra – Contratista Oficina de Control Interno