Ministerio de
Minas y Energía

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 junio al 30 de septiembre de 2026

FECHA DEL INFORME
11 de noviembre de 2026

OCI-INFORME-2026-101

Ministerio de
Minas y Energía

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. 10
9. RECOMENDACIONES GENERALES....10

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 junio y el 30 de septiembre de 2026, con base en los informes de auditoría OCI-INFORME-2025-121 de diciembre de 2025 y OCI-INFORME-2026-049 de junio de 2026, publicados 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 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 marco del seguimiento efectuado por la Oficina de Control Interno (OCI) en diciembre de 2025, se identificaron y formularon al GRCCGI tres (3) oportunidades de mejora, relacionadas a continuación:

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 de Archivístico Integral– PTAI, que contenga los diez (10) Fondos Documentales que se	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
		encuentran pendientes				
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 Desempaño 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.

Se evidenció que se dio cumplimiento a la oportunidad de mejora, toda vez que, se Elaboro el Plan de Trabajo Archivístico Integral (PTAI) para el periodo 2026-2040, documentado en un archivo Excel que permite su formulación, seguimiento, control y autoevaluación, conforme al Artículo 5.2.3 del Acuerdo 01 de 2024. Este incluye las etapas, actividades y ponderaciones porcentuales para los 13 fondos documentales, así como sus respectivos cronogramas de ejecución.

Así mismo, en el mes de septiembre se tenía un cumplimiento del 20.40%, como se puede apreciar a continuación:

AVANCE DE EJECUCIÓN DE LOS FONDOS DOCUMENTALES
PLAN DE TRABAJO ARCHIVISTICO INTEGRAL 2026 - 2040
MINISTERIO DE MINAS Y ENERGÍA

ÍTEM	FONDO DOCUMENTAL	AVANCE DE EJECUCIÓN DE LOS FONDO A DICIEMBRE DE 2025	AVANCE DE EJECUCIÓN DE LOS FONDO A JUNIO DE 2026	AVANCE DE EJECUCIÓN DE LOS FONDO A SEPTIEMBRE DE 2026
1	CHOCÓ	22,0%	34,6%	36,2%
2	CESAR	22,0%	34,2%	34,2%
3	MME	22,0%	37,6%	40,0%
4	MINERALCO	17,2%	16,2%	24,0%
5	GUAJIRA	18,3%	15,3%	18,1%
6	MAGDALENA	19,4%	15,3%	18,1%
7	ATLÁNTICO	17,2%	13,2%	14,0%
8	CARBOCOL	17,2%	13,2%	14,0%
9	ECOCARBÓN	17,2%	13,2%	13,8%
10	ECOGAS	17,2%	13,2%	13,8%
11	ECOMINAS	17,2%	13,2%	13,2%
12	INEA	17,2%	13,2%	13,2%
13	MINERCOL	17,2%	13,2%	13,2%
PROMEDIO		**18,6%**	**18,9%**	**20,4%**

Fuente: PTAI 2026-2036 suministrado por el GRCCGI.

No obstante, respecto a las Tablas de Valoración Documental, no se observó mayor avance, toda vez, que la dependencia manifestó que la principal dificultad para avanzar en la elaboración e implementación de las Tablas de Valoración Documental, radica en la insuficiencia de personal y la no dedicación exclusiva de estos, para ejecutar las actividades programadas.

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.

- Mediante memorando No. 3-2026-047761 del 23 de septiembre de 2026, el GRCCGI solicitó al Jefe de la Oficina de Planeación y Gestión Internacional convocar al Comité Institucional de Gestión y Desempeño a una reunión virtual con el fin de poner a consideración, revisión y aprobación el PTAI-PMA.

- El grupo de Gestión y desempeño de la OPGI mediante memorando 3-2026-050097 del 14 de octubre de 2026 respondió: “Nos permitimos informar que estos temas serán incluidos en la agenda de los Comités que sean viabilizados, con el propósito de que sean presentados, de acuerdo con las competencias y dinámica establecidas para esta instancia.

  Aún no se cuenta con una fecha definida para la realización del próximo Comité. Una vez se establezca la programación correspondiente, estaremos informando oportunamente los detalles de la convocatoria, así como los aspectos requeridos para la presentación de los temas”.

Por lo anterior, la acción de mejora 1, continua pendiente, sin embargo, el GRCCGI ya manifestó su necesidad, quedando a la espera de que se agende la reunión del Comité.

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 estaba pendiente la visita especial al MME por parte del Archivo General de la Nación – AGN para verificar que el PTAI contuviera 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 envió al AGN de forma anticipada el PTAI preliminar y los anexos correspondientes mediante oficio 2-2026-033229 del 27 de julio de 2026, para su revisión y pronunciamiento.

- Complementario a lo anterior, el GRCCGI procedió a publicar el preliminar del PTAI 2026-2040 y su correspondiente seguimiento en la página web del MME, documentos que se pueden consultar en los siguientes enlaces:

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

De acuerdo con lo anterior, el cumplimiento de esta acción, es parcial, debido a que está pendiente la presentación y aprobación del Comité.

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, a la fecha continúa sin observarse acciones implementadas que permitan evidenciar el avance de las mismas, por lo que es

importante implementar acciones que permitan definir esos riesgos con el objetivo de tener controles que mitiguen la materialización de los mismos.

7.4 Formulación y avance en la ejecución del PTAI

Se evidenció que el GRCCGI continúa ejecutando el Plan de Trabajo Archivístico Integral (PTAI) para el período 2026-2040, observando avances entre el segundo y tercer trimestre de 2026 en nueve (9) de los trece (13) fondos siendo estos: Chocó, MME, Mineralco, Guajira, Magdalena, Atlántico, Carbocol, Ecocarbón y Ecogas.

Así mismo, se observa que aunque el PTAI está pendiente de ser presentado en el Comité de Gestión y Desempeño del Ministerio de Minas y Energía, fue remitido junto con sus avances al AGN mediante el oficio 2-2026-033229 del 27 de julio de 2026 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 con el AGN.

Adicionalmente, se publicaron las Tablas de Valoración Documental – TVD con fecha de aprobación del 26/02/2026, junto con el Certificado de Convalidación de Instrumentos Archivísticos y el Certificado de Inscripción en el Registro Único de Series Documentales (RUSD) No. 0278, estos dos últimos expedidos por el AGN con fecha del 11 de agosto de 2026, los cuales se pueden consultar en los siguientes enlaces:

https://www.minenergia.gov.co/documents/16725/Tabla-Valoracion-Documental-MME.pdf

https://www.minenergia.gov.co/documents/16726/Certificado-Convalidacion-TVD-MME.pdf

https://www.minenergia.gov.co/documents/16727/Certificado-Inscripcion-Registro-Unico-Series-Documentales-RUSD.pdf

7.5 Cronograma del PTAI.

Se evidenció que se realiza registro de las fechas, responsables y descripción de los avances con el porcentaje y estado de cumplimiento de cada una de las actividades definidas en el cronograma de ejecución de los fondos documentales dentro del Plan de Trabajo Archivístico Integral (PTAI) 2026-2040, lo anterior permite contar con elementos básicos para la planeación, seguimiento y control de las actividades programadas, además del monitoreo periódico de su ejecución asegurando el cumplimiento de las acciones establecidas y la trazabilidad de las mismas.

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

El GRCCGI mediante Radicado No.: 3-2026-050962 del 23 de octubre de 2026, manifestó las siguientes dificultades para llevar a cabo la totalidad de las actividades del PTAI del MME:

- A 30 de septiembre de 2026, la principal dificultad para avanzar en la elaboración e implementación de las Tablas de Valoración Documental – TVD, radica en la insuficiencia de personal y la no dedicación exclusiva de este para ejecutar las actividades programadas. Así mismo, se han presentado limitaciones presupuestales y la priorización de otras responsabilidades institucionales como la actualización de las TRD y el control de calidad de las intervenciones archivísticas. Estas condiciones han retrasado la elaboración de los inventarios documentales y el cumplimiento de los tiempos previstos.

9. RECOMENDACIONES GENERALES

- Continuar con 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.

- Asegurar la transferencia del conocimiento, para garantizar continuidad en los procesos y actividades asociadas al PTAI, teniendo en cuenta que por los ajustes presupuestales pueda haber disminución del personal, afectando los objetivos frente al cronograma proyectado, y mantener el seguimiento de los riesgos y controles asociados al proceso.

- Continuar fortaleciendo la consolidación de evidencias de manera organizada, verificable, accesible 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