

MINISTERIO DE MINAS Y ENERGIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

**AUDITORÍA DE SEGUIMIENTO
PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL DEL
MINISTERIO DE MINAS Y ENERGÍA
PARA EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN - AGN
PRIMER TRIMESTRE 2018**

BOGOTÁ D.C., 24 DE MAYO DE 2018

OCI-INFORME-2018-038
TRD 15.73 Proceso Documental

TABLA DE CONTENIDO

| | | |
|--------|---|----|
| 1. | OBJETIVOS..... | 3 |
| 2. | ALCANCE..... | 3 |
| 3. | CLIENTES | 3 |
| 4. | EQUIPO DE TRABAJO | 3 |
| 5. | CRITERIOS DE LA AUDITORÍA..... | 4 |
| 5.1 | FUNCIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO | 4 |
| 5.2 | NORMAS APLICABLES AL TEMA AUDITADO..... | 6 |
| 6. | METODOLOGÍA | 7 |
| 6.1. | MEDICIÓN DEL RIESGO | 7 |
| 6.2. | MEDICIÓN DEL CONTROL | 8 |
| 6.3. | MEDICIÓN DE LA GESTIÓN..... | 8 |
| 6.4. | MEDICIÓN DE LA ACCIÓN..... | 9 |
| 6.5. | MEDICIÓN DEL CIERRE | 9 |
| 6.6. | ESTADO META | 9 |
| 6.7. | CONSIDERACIONES DE PREVENCIÓN | 10 |
| 6.8. | VALIDACIÓN | 10 |
| 7. | RESULTADOS DE LA AUDITORÍA..... | 11 |
| 7.1. | TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL | 11 |
| 7.1.1 | Criterio Normativo | 11 |
| 7.1.2 | Contar con Tabla de Retención Documental | 11 |
| 7.2. | TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES | 13 |
| 7.2.1 | Criterio Normativo | 13 |
| 7.2.2 | Transferencias Documentales al Archivo Central | 14 |
| 7.3. | SEGUIMIENTO A OBSERVACIONES Y OPORTUNIDADES DE MEJORA | 18 |
| 7.3.1 | Criterio Normativo de Auditoría..... | 18 |
| 7.3.2 | Contratos para la Prestación de Servicios Archivísticos | 19 |
| 7.3.3 | Documentación de Controles..... | 24 |
| 7.3.4 | Normograma Desactualizado | 26 |
| 7.3.5 | Documentación Reporte de Contratos al AGN | 29 |
| 7.3.6 | No Publicación del PMA Portal Web..... | 32 |
| 7.3.7 | Presentación Avance del PMA al AGN | 34 |
| 7.3.8 | Documentación PMA en SIGME..... | 36 |
| 7.3.9 | Adopción SIC | 38 |
| 7.3.10 | Documentación SIC en SIGME..... | 40 |
| 7.3.11 | Actualización Caracterización y Procedimiento | 42 |
| 7.3.12 | Actualizar Formato TRD..... | 44 |
| 7.3.13 | Programa de Conservación Preventiva | 46 |
| 7.4. | RESUMEN ESTADO OBSERVACIONES ANALIZADAS | 50 |
| 8. | FIRMAS | 51 |



AUDITORÍA DE SEGUIMIENTO PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL DEL MINISTERIO DE MINAS Y ENERGÍA PARA EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN - AGN

PRIMER TRIMESTRE 2018

1. OBJETIVOS

Determinar el cumplimiento de las disposiciones normativas aplicable al Proceso de Gestión Documental del Ministerio de Minas y Energía, de manera que contribuya a la mejora y al cumplimiento de los objetivos.

2. ALCANCE

Establecer la gestión del Ministerio de Minas y Energía – Grupo de Administración Documental respecto de los siguientes temas, al primer trimestre de 2018.

- Tabla de Retención Documental.
- Transferencias Documentales.
- Seguimiento a Observaciones y Oportunidades de Mejora.

3. CLIENTES

Los clientes de la Auditoría son el Archivo General de la Nación – AGN, el Ministro de Minas y Energía, el Representante de la Alta Dirección, la Subdirección Administrativa y Financiera y el Grupo de Administración Documental, así como la ciudadanía en general¹.

4. EQUIPO DE TRABAJO

El equipo de trabajo estuvo conformado por Ingrid Cecilia Espinosa Sánchez, Jefe de la Oficina de Control Interno, quien supervisó la Auditoría, Tarcila Martínez Herazo y Armando Calderón Salom, Auditores Internos de la Oficina de Control Interno, quienes la ejecutaron.

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

Entre el 23 de abril y el 4 de mayo de 2018, la Profesional Gladys Yolanda Ramos Quintero ejerció las funciones de Jefe de la Oficina de Control Interno.

5. CRITERIOS DE LA AUDITORÍA

5.1 FUNCIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

- 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.

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”. (Subrayado fuera de texto)

- *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.

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”. “Valoración del Riesgo: (...) y verificará que los controles existentes sean efectivos para minimizar la probabilidad e impacto de la ocurrencia de los mismos”. (Subrayado 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”. “Actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de la entidad; que ayuda a cumplir sus objetivos...” (Subrayado fuera de texto)

- Literal e) del Artículo 2.2.21.2.5 Evaluadores, Decreto 1083 de 2015.

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 Energía².

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”. (Subrayado fuera de texto)

- 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.

² Establece como 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”.

- 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. Versión 3. Diciembre de 2014. 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 594 de 2000³
- Acuerdo 42 de 2002⁴
- Decreto 381 de 2012⁵
- Acuerdo 006 de 2014⁶.
- Decreto 1080 de 2015⁷
- Decreto 1083 de 2015⁸
- Ley 1712 de 2014⁹

³ Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones.

⁴ 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.

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

⁶ Por medio del cual se desarrollan los artículos 46, 47 y 48 del Título XI “Conservación de Documentos” de la Ley 594 de 2000. Archivo General de la Nación - AGN.

⁷ 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.

⁸ Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.

⁹ Por medio de la cual se crea la ley de transparencia y del derecho de acceso a la información pública nacional.

- Manual Operativo Sistema de Gestión – Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG¹⁰
- Guía para la Administración del Riesgo¹¹
- La Norma Técnica Colombiana NTC-ISO 9000:2015.
- La Norma Técnica Colombiana NTC-ISO 9001:2015.

6. METODOLOGÍA

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

6.1. MEDICIÓN DEL RIESGO

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

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

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

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

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

¹⁰ Adoptado mediante Decreto 1499 de 2017.

¹¹ Establecida por el Departamento Administrativo de la Función Pública, Versión 3, Octubre de 2014.

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.

6.3. 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 utilizados¹², la no materialización del riesgo inherente o la eficiencia del control.

¹² 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.

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.

6.4. 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.

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.

6.5. 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.

6.6. 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.

6.7. 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 2014¹³; 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.

6.8. VALIDACIÓN

Se surte el proceso de validación con el Grupo de Administración Documental y demás áreas organizacionales competentes de la entidad, mediante correo electrónico del 27 de abril de 2018. La Oficina de Planeación y Gestión Internacional y el Grupo de Administración Documental, atendieron el proceso de validación mediante correos electrónicos del 2 y 3 de mayo de 2018, comentarios que fueron analizados e incluidos en el presente informe.

¹³ 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.

7. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

7.1. TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

7.1.1 Criterio Normativo

El Artículo 2.8.2.5.8 del Decreto 1080 de 2015¹⁴, determina que “La gestión documental en las entidades públicas se desarrollará a partir de los siguientes instrumentos archivísticos. a) El Cuadro de Clasificación Documental (CCD). b) La Tabla de Retención Documental (TRD). c) El Programa de Gestión Documental (PGD). d) Plan Institucional de Archivos de la Entidad (PINAR). e) El Inventario Documental. f) Un modelo de requisitos para la gestión de documentos electrónicos. g) Los bancos terminológicos de tipos, series y sub-series documentales. h) Los mapas de procesos, flujos documentales y la descripción de las funciones de las unidades administrativas de la entidad. i) Tablas de Control de Acceso para el establecimiento categorías adecuadas de derechos y restricciones de acceso y seguridad aplicables a los documentos.

Riesgo Normativo¹⁵: Que el Ministerio de Minas y Energía no cuente con tablas de retención documental – TRD, para desarrollar la gestión documental.

Riesgo Normativo¹⁶: Que las áreas organizacionales no envíen las transferencias documentales de acuerdo con los tiempos establecidos en las tablas de retención documental – TRD.

7.1.2 Contar con Tabla de Retención Documental

Verificación 25-Abr-2018: En el Portal Web de la entidad, se publican 31 tablas de retención documental de las áreas y grupos de trabajo del Ministerio de Minas y Energía, determinando así lo siguiente:

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

¹⁵ Identificado por la Oficina de Control Interno con base en lo establecido en el Artículo 2.8.5.8 del Decreto 1080 de 2015.

¹⁶ 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.

**TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL
 POR ÁREA ORGANIZACIONAL Y GRUPOS DE TRABAJO**

Ministerio de Minas y Energía

A 25 de Abril de 2018

| ÁREA ORGANIZACIONAL O GRUPO DE TRABAJO | | CUENTA CON TRD | |
|---|---|-------------------|----------|
| | | SI | NO |
| 1 | Despacho Ministro | 1 | |
| 2 | Dirección de Energía Eléctrica | 1 | |
| 3 | Dirección de Formalización Minera | 1 | |
| 4 | Dirección de Hidrocarburos | 1 | |
| 5 | Dirección de Minería Empresarial | 1 | |
| 6 | Grupo de Administración Documental | 1 | |
| 7 | Grupo de Asuntos Legislativos (Grupo Enlace al Congreso) | | 1 |
| 8 | Grupo de Asuntos Nucleares | 1 | |
| 9 | Grupo de comunicación y Prensa | 1 | |
| 10 | Grupo de Control Interno Disciplinario | 1 | |
| 11 | Grupo de Gestión Contractual | 1 | |
| 12 | Grupo de Jurisdicción Coactiva | 1 | |
| 13 | Grupo de Proyectos Especiales | 1 | |
| 14 | Grupo de Regalías | | 1 |
| 15 | Grupo de Servicios Administrativos | 1 | |
| 16 | Grupo de Tecnologías de Información y Comunicación | 1 | |
| 17 | Grupo Downstream | 1 | |
| 18 | Grupo Gas Combustible | 1 | |
| 19 | Grupo Gestión Financiera y Contable | 1 | |
| 20 | Grupo Participación y Servicio al Ciudadano | 1 | |
| 21 | Grupo Presupuesto | 1 | |
| 22 | Grupo Tesorería y Viáticos | 1 | |
| 23 | Grupo Upstream y Midstream | 1 | |
| 24 | Oficina Asesora Jurídica | 1 | |
| 25 | Oficina de Asuntos Ambientales y Sociales | 1 | |
| 26 | Oficina de Asuntos Regulatorios y Empresariales | 1 | |
| 27 | Oficina de Control Interno | 1 | |
| 28 | Oficina de Planeación y Gestión Internacional | 1 | |
| 29 | Secretaría General | 1 | |
| 30 | Subdirección Administrativa y Financiera | 1 | |
| 31 | Subdirección de Talento Humano | 1 | |
| 32 | Viceministro de Energía | 1 | |
| 33 | Viceministro de Minas | 1 | |
| TOTAL | | 31 | 2 |

Observación Abr-2018: Se establece que el Ministerio de Minas y Energía a abril de 2018, cuenta con 31 Tablas de Retención Documental – TRD que contribuye a desarrollar la gestión documental de la entidad, atendiendo lo dispuesto en el artículo 2.8.2.5.8 del Decreto 1080 de 2015¹⁷, las cuales se encuentran publicadas en el portal Web de la entidad. No obstante, el Grupo de Asuntos Legislativos¹⁸ y el Grupo de Regalías no cuentan con TRD.

Lo anterior indica que el riesgo normativo¹⁹ de “*que el Ministerio de Minas y Energía no cuente con tablas de retención documental – TRD, para desarrollar la gestión documental*”, a abril de 2018, no se materializó ubicándose en un nivel de riesgo bajo, permitiendo determinar que el control establecido fue eficiente y que la gestión fue efectiva.

Reunión de Revisión: En reunión de revisión del proyecto de informe, el 27 de abril de 2018, la Contratista María Isabel Rodríguez Ospina, manifestó lo siguiente: “*Los Grupos de Asuntos Legislativos y de Regalías fueron creados mediante la Resolución 4 0129 de 30 de enero de 2015. A la fecha dichas áreas organizacionales presentaron propuesta de TRD, la cual se encuentra en proceso para ser presentadas al Comité Institucional de Gestión y Desempeño para ser aprobadas y luego ser convalidadas por el Archivo General de la Nación. Las últimas tablas convalidadas por el AGN son las del 2014 que se encuentran públicas*”.

| VARIABLE ANALIZADA | Control Eficiente | Valoración del Riesgo (Materialización) | Gestión Efectiva |
|-------------------------------------|-------------------|---|------------------|
| Tabla de Retención Documental - TRD | SI | BAJO | SI |

7.2. TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES

7.2.1 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*”.

¹⁷ Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura.

¹⁸ Grupo de Enlace al Congreso.

¹⁹ Identificado por la Oficina de Control Interno con base en lo establecido en el Artículo 2.8.5.8 del Decreto 1080 de 2015.

El Artículo 2.8.2.5.8 del Decreto 1080 de 2015²⁰, determina que “La gestión documental en las entidades públicas se desarrollará a partir de los siguientes instrumentos archivísticos. a) El Cuadro de Clasificación Documental (CCD). b) La Tabla de Retención Documental (TRD). c) El Programa de Gestión Documental (PGD). d) Plan Institucional de Archivos de la Entidad (PINAR). e) El Inventario Documental. f) Un modelo de requisitos para la gestión de documentos electrónicos. g) Los bancos terminológicos de tipos, series y sub-series documentales. h) Los mapas de procesos, flujos documentales y la descripción de las funciones de las unidades administrativas de la entidad. i) Tablas de Control de Acceso para el establecimiento categorías adecuadas de derechos y restricciones de acceso y seguridad aplicables a los documentos.

El Procedimiento Organización Archivos de Gestión y Transferencias Documentales, GD-P-03 del Proceso Gestión Documental del SIGME, respecto de las transferencias primarias, indica que los productores documentales de las dependencias enviarán la transferencia de acuerdo a las fechas establecidas en el cronograma.

Riesgo Normativo²¹: Que las áreas organizacionales no envíen las transferencias documentales de acuerdo con los tiempos establecidos en las tablas de retención documental – TRD.

7.2.2 Transferencias Documentales al Archivo Central

Solicitud Abr-2018: La Oficina de Control Interno solicitó²² al Grupo de Administración Documental Suministrar cuadro resumen de las transferencias documentales efectuadas por las áreas organizacionales del Ministerio de Minas y Energía al archivo central, entre el 1 de enero de 2014 y el 31 de marzo de 2018, en atención a las TRD de la entidad y en cumplimiento del Artículo 26 de la Ley 594 de 2000.

Anotación Abr-2018: Teniendo en cuenta que los inventarios documentales se encuentran en custodia por parte de las áreas organizacionales, la verificación del cumplimiento al Artículo 26 de la Ley 594 de 2000, se centra en los inventarios documentales que se han transferido al Archivo Central del Ministerio de Minas y Energía.

Seguimiento Abr-2018: El Grupo de Administración Documental²³ manifestó lo siguiente: “Se envía el cuadro resumen de las transferencias efectuadas en el periodo solicitado”.

²⁰ Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura.

²¹ 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.

²² Mediante comunicación 2018024466 del 3 de abril de 2018.

²³ Mediante comunicación 2018027765 del 13 de abril de 2018.

| GRUPO DE ADMINISTRACION DOCUMENTAL | | | | | |
|---|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES | | | | | |
| AREAS QUE REALIZARON TRANFERENCIAS EL LOS AÑOS 2014 -2015 - 2016 - 2017-2018 | | | | | |
| AREAS | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 |
| GRUPO DE GESTION CONTRACTUAL | X | X | X | | |
| DIRECCION DE ENERGIA | X | X | X | X | |
| DIRECCION DE FORMALIZACION MINERA | X | X | X | | |
| DIRECCION DE HIDROCARBUROS | X | | X | | |
| GRUPO DE GESTION FINANCIERA Y CONTABLE | X | X | | X | X |
| OFICINA JURIDICA | | | X | X | |
| SECRETARIA GENERAL | X | X | X | X | |
| SUBDIRECCION DE TALENTO HUMANO | X | X | X | X | |
| GRUPO DE TESORERIA | | | X | | X |
| VICEMINISTRO DE ENERGIA | | | X | | |
| GRUPO DE ADMINISTRACION DOCUMENTAL | X | | X | | X |
| GRUPO DE JURISDICCION COACTIVA | X | X | X | | |
| OFICINA DE CONTROL INTERNO | X | | X | | |
| GRUPO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIÓN | X | X | | | |
| GRUPO DE PRESUPUESTO | | | X | | X |
| DESPACHO DEL MINISTRO | | X | | | |
| GRUPO DE COMUNICACIÓN Y PRENSA | X | | | | |
| OFICINA ASUNTOS AMBIENTALES | | X | | | |
| SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA | X | | | | |
| GRUPO DE ASUNTOS NUCLEARES | X | | | | |

Verificación Abr-2018: Con base en la información suministrada por el Grupo de Administración Documental, la Oficina de Control Interno elaboró el siguiente cuadro donde se analiza el cumplimiento de las transferencias documentales por el periodo enero de 2014 y marzo de 2018, por parte de las áreas organizacionales y los grupos de trabajo.

**RELACIÓN TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES
 EFECTUADAS POR LAS ÁREAS ORGANIZACIONALES**

 Ministerio de Minas y Energía
 Periodo: Enero de 2014 a Marzo de 2018

| AREA ORGANIZACIONAL | | VIGENCIA | | | | | REGISTRÓ TRANSFERENCIA DOCUMENTAL | |
|---------------------|---|-----------|-----------|-----------|----------|----------|-----------------------------------|-----------|
| | | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | SI | NO |
| 1 | DESPACHO DEL MINISTRO | | 1 | | | | 1 | |
| 2 | DIRECCION DE ENERGIA ELÉCTRICA | 1 | 1 | 1 | 1 | | 1 | |
| 3 | DIRECCION DE FORMALIZACION MINERA | 1 | 1 | 1 | | | 1 | |
| 4 | DIRECCION DE HIDROCARBUROS | 1 | | 1 | | | 1 | |
| 5 | DIRECCION DE MINERÍA EMPRESARIAL | | | | | | | 1 |
| 6 | GRUPO DE ADMINISTRACION DOCUMENTAL | 1 | | 1 | | 1 | 1 | |
| 7 | GRUPO DE ASUNTOS LEGISLATIVOS (GRUPO DE ENLACE AL CONGRESO) | | | | | | | 1 *** |
| 8 | GRUPO DE ASUNTOS NUCLEARES | 1 | | | | | 1 | |
| 9 | GRUPO DE COMUNICACIÓN Y PRENSA | 1 | | | | | 1 | |
| 10 | GRUPO DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO | | | | | | | 1 °° |
| 11 | GRUPO DE GESTION CONTRACTUAL | 1 | 1 | 1 | | | 1 | |
| 12 | GRUPO DE GESTION FINANCIERA Y CONTABLE | 1 | 1 | | 1 | 1 | 1 | |
| 13 | GRUPO DE JURISDICCION COACTIVA | 1 | 1 | 1 | | | 1 | |
| 14 | GRUPO DE PARTICIPACIÓN Y SERVICIO AL CIUDADANO | | | | | | | 1 |
| 15 | GRUPO DE PRESUPUESTO | | | 1 | | 1 | 1 | |
| 16 | GRUPO DE PROYECTOS ESPECIALES (Dirección de Hidrocarburos) | | | | | | | 1 |
| 17 | GRUPO DE REGALÍAS | | | | | | | 1 *** |
| 18 | GRUPO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS | | | | | | | 1 |
| 19 | GRUPO DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIÓN | 1 | 1 | | | | 1 | |
| 20 | GRUPO DE TESORERIA | | | 1 | | 1 | 1 | |
| 21 | GRUPO DOWNSTREAM (Dirección de Hidrocarburos) | | | | | | | 1 |
| 22 | GRUPO GAS COMBUSTIBLE (Dirección de Hidrocarburos) | | | | | | | 1 |
| 23 | GRUPO UPSTREAM Y MIDSTREAM (Dirección de Hidrocarburos) | | | | | | | 1 |
| 24 | OFICINA ASESORA JURIDICA | | | 1 | 1 | | 1 | |
| 25 | OFICINA ASUNTOS AMBIENTALES Y SOCIALES | | 1 | | | | 1 | |
| 26 | OFICINA DE ASUNTOS REGULATORIOS Y EMPRESARIALES | | | | | | | 1 |
| 27 | OFICINA DE CONTROL INTERNO | 1 | | 1 | | | 1 | |
| 28 | OFICINA DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN INTERNACIONAL | | | | | | | 1 |
| 29 | SECRETARIA GENERAL | 1 | 1 | 1 | 1 | | 1 | |
| 30 | SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA | 1 | | | | | 1 | |
| 31 | SUBDIRECCION DE TALENTO HUMANO | 1 | 1 | 1 | 1 | | 1 | |
| 32 | VICEMINISTERIO DE ENERGIA | | | 1 | | | 1 | |
| 33 | VICEMINISTERIO DE MINAS | | | | | | | 1 |
| TOTAL | | 14 | 10 | 13 | 5 | 4 | 20 | 13 |
| | | 46 | | | | | | |

*** No cuenta con TRD

°° Debe enviar la primera transferencia documental una vez el expediente cumpla seis (6) años en archivo de gestión, de acuerdo con TRD. (No se ha cumplido el tiempo). En los años siguientes se sigue haciendo transferencia cada año cumpliendo la retención en Archivo de Gestión.

Observación Abr-2018: Se establece que durante el periodo enero de 2014 y marzo de 2018, 20 áreas organizacionales del Ministerio de Minas y Energía, enviaron al Grupo de Administración Documental las transferencias documentales, atendiendo lo dispuesto en el Procedimiento Organización Archivos de Gestión y Transferencias Documentales, GD-P-03 del Proceso Gestión Documental del SIGME, respecto de las transferencias primarias.

No obstante lo anterior, la Dirección de Minería Empresarial, el Grupo de Participación y Servicio al Ciudadano, el Grupo de Proyectos Especiales²⁴, el Grupo de Servicios Administrativos, el Grupo Downstream²⁵, el Grupo de Gas Combustible²⁶, el Grupo Upstream y Midstream²⁷, la Oficina de Asuntos Regulatorios y Empresariales, la Oficina de Planeación y Gestión Internacional y el Viceministerio de Minas, no enviaron al Grupo de Administración Documental las transferencias documentales, durante el periodo enero de 2014 y marzo de 2018, desatendiendo lo dispuesto en el Procedimiento Organización Archivos de Gestión y Transferencias Documentales, GD-P-03 del Proceso Gestión Documental del SIGME, respecto de las transferencias primarias.

Así mismo, el Despacho Ministro, la Dirección de Formalización Minera, la Dirección de Hidrocarburos, el Grupo de Asuntos Nucleares, el Grupo de Comunicación y Prensa, el Grupo de Gestión Contractual, el Grupo de Jurisdicción Coactiva, el Grupo de Tecnologías de Información y Comunicación, el Oficina de Asuntos Ambientales y Sociales, la Oficina de Control Interno y el Viceministerio de Energía, no enviaron al Grupo de Administración Documental las transferencias documentales, durante la vigencia 2017, desatendiendo lo dispuesto en el Procedimiento Organización Archivos de Gestión y Transferencias Documentales, GD-P-03 del Proceso Gestión Documental del SIGME, respecto de las transferencias primarias.

Lo anterior indica que el riesgo normativo²⁸ de *“que las áreas organizacionales no envíen las transferencias documentales de acuerdo con los tiempos establecidos en las tablas de retención documental – TRD”*, a abril de 2018, se materializó ubicándose en un nivel de riesgo alto, permitiendo determinar que el control establecido fue ineficiente y que la gestión no fue efectiva.

Anotación: La Oficina de Control Interno mediante comunicación 2018039264 del 24 de mayo de 2018, solicitó al Grupo de Administración Documental la asesoría y el acompañamiento para la revisión de la documentación producida por la Oficina de Control

²⁴ De la Dirección de Hidrocarburos.

²⁵ De la Dirección de Hidrocarburos.

²⁶ De la Dirección de Hidrocarburos.

²⁷ De la Dirección de Hidrocarburos.

²⁸ 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

Interno en la vigencia 2017, que permita ordenarla y codificarla para su transferencia de acuerdo con la Tabla de Retención Documental y las disposiciones normativas vigentes, reunión de trabajo que quedó programada para el 14 de junio de 2018.

| VARIABLE ANALIZADA | Control Eficiente | Valoración del Riesgo (Materialización) | Gestión Efectiva |
|--|-------------------|---|------------------|
| Transferencias Documentales al Archivo Central | NO | ALTO | NO |

7.3. SEGUIMIENTO A OBSERVACIONES Y OPORTUNIDADES DE MEJORA

7.3.1 Criterio Normativo de Auditoría

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

Así mismo, en la actividad tres (3) del desarrollo del procedimiento establece que la dependencia responsable del proceso debe realizar corrección, formular acción de mejora, previo análisis del hallazgo y las posibles causas, y registrar la acción en el Formato Plan de Mejoramiento por Proceso del SIGME.

- 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 potencial 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.

Los riesgos identificados por la OCI que serán objeto de análisis para determinar su materialización, son:

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

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

7.3.2 Contratos para la Prestación de Servicios Archivísticos

| Contratos para la Prestación de Servicios Archivísticos | |
|---|---|
| Documento Origen | OCI-INFORME-2017-064 |
| Observación | <p>Se establece que el Ministerio de Minas y Energía no informó al Archivo General de la Nación sobre los contratos suscritos para la prestación de los servicios archivísticos entre el 1 de febrero de 2015 y el 15 de julio de 2017, desatendiendo lo establecido en Parágrafo del Artículo 34 del Decreto 106 de 2015²⁹. Es de anotar que en el periodo en mención, la entidad suscribió 35 contratos por valor de \$2.177 millones³⁰.</p> <p>Lo anterior indica que el riesgo normativo³¹ de “<i>que el Ministerio de Minas y Energía no informe de manera inmediata al Archivo General de la Nación, los contratos que suscriba para la prestación de los servicios archivísticos</i>”, se materializó a 15 de julio de 2017, ubicándose en un</p> |

²⁹ El cual indica que “*Es obligación de las entidades públicas y de las entidades privadas que cumplen funciones públicas informar de manera inmediata al Archivo General de la Nación, los contratos que suscriban para la prestación de los servicios archivísticos descritos en el presente artículo*”.

³⁰ De conformidad con la información suministrada por el Grupo de Gestión Contractual, mediante comunicación 2017047617 del 25 de julio de 2017.

³¹ Identificado en el Parágrafo del Artículo 34 del Decreto 106 de 2015, el cual es inherente a la actividad analizada.

| Contratos para la Prestación de Servicios Archivísticos | |
|--|---|
| | nivel de riesgo alto, permitiendo determinar que el control establecido fue ineficiente y que la gestión fue no efectiva. |
| Registro en SIGME por OCI | AEI-17-0034 30-Oct-2017 |
| Formulación Plan | SI |
| Número Plan | PM-17-00116 29-Dic-2017 |
| Acción Formulada | Reportar mensualmente al AGN los contratos suscritos por servicios archivísticos por el MME. |
| Meta Formulada | Reporte de contratos suscritos por servicios archivísticos por el MME al AGN |
| Responsable de Ejecutar la Meta | GARCIA BONILLA MARGARITA LUCY |
| Fecha de Cumplimiento | 22-Dic-2017 |
| Calificación del Riesgo, Control y Gestión <i>Formulación Acción de Mejora</i> | Lo anterior indica, que el riesgo de <i>“que se incumpla el Procedimiento Mejora Continua, Código AG-P-03, del Sistema de Gestión de la Calidad, respecto de la formulación de acción de mejora”</i> , no se materializó, ubicándose en un Nivel de Riesgo Bajo permitiendo determinar que el control aplicado fue Eficiente y que la gestión fue Efectiva. |
| Seguimiento 12-Dic-2017 | <p>El Grupo Administración Documental mediante correo electrónico del 12 de diciembre 2017, manifestó: <i>“Se planteó el plan de mejoramiento, se llevó para ser revisado durante la asesoría y acompañamiento que se programó el día 5 de diciembre al Grupo de Administración Documental en la formulación del plan de mejora con base en las observaciones de la OCI.</i></p> <p><i>Al no alcanzar a ser revisado se deja el compromiso de presentar el plan para revisión previa por el auditor y ser revisado el día 12 de diciembre fecha que se programó para el nuevo acompañamiento.”</i></p> <p><u>Propuesta Plan de Mejoramiento</u></p> |

| Contratos para la Prestación de Servicios Archivísticos | | | | | | | |
|---|--|--------------------------------------|---|---|--|---|-----------------------------------|
| | CAUSA- DEL- HALLAZG O | EFECTO- DEL- HALLAZG O | ACCION-DE- MEJORAMIE NTO | OBJETIVO- DE-LA- ACCION-DE- MEJORA | DESCRIP- CION-DE- LA-META | DENOMINACIO N-DE-LA- UNIDAD-DE- MEDIDA | UNIDAD- DE- MEDIDA- META |
| | No se reportó al AGN los contratos suscritos por servicios archivísticos por el MME | Materialización del riesgo normativo | Reportar mensualmente al AGN los contratos suscritos por servicios archivísticos por el MME | Dar cumplimiento normativo | Reporte de contratos suscritos por servicios archivísticos por el MME al AGN | Comunicación oficial mensual al AGN con reportes de contratos suscritos por servicios archivísticos por el MME al AGN | 1 |
| Seguimiento 13-Abr-2018 | El Grupo Administración Documental mediante comunicación 2018027765 del 13 de abril 2018, manifestó: <i>“El Grupo de Administración Documental subsano el plan de Mejora No PM-17-00116 el cual se encuentra cumplido. De igual forma se anexan las evidencias de envío de contratos hasta el mes de marzo. Cierre efectivo de la acción No. GAM-18-0023”.</i> | | | | | | |
| Verificación 23-Abr-2018 | <p>El Grupo de Administración Documental mediante comunicación 2017080043 del 29 de noviembre de 2017, envió al Archivo General de la Nación – AGN, relación de contratos suscritos por el Ministerio de Minas y Energía entre febrero de 2015 octubre de 2017, para la prestación de servicios archivísticos.</p> <p>El Grupo de Administración Documental mediante comunicación 2017086553 del 20 de diciembre de 2017, envió al Archivo General de la Nación – AGN, relación de contratos suscritos por el Ministerio de Minas y Energía en noviembre de 2017, para la prestación de servicios archivísticos.</p> <p>El Grupo de Administración Documental mediante comunicación 2018016323 del 5 de marzo de 2018, remitió al Archivo General de la Nación – AGN copias digitalizadas de contrato suscrito en diciembre de 2017 y 17 contratos suscritos en enero de 2018.</p> <p>El Grupo de Administración Documental mediante comunicación 2018021453 del 21 de marzo de 2018, informó al Archivo General de la Nación – AGN, que no suscribió contratos de prestación de servicios archivísticos en el mes de febrero de 2018.</p> <p>El Archivo General de la Nación – AGN mediante comunicación 2018023187 del 27 de marzo de 2018, dirigida al Grupo de</p> | | | | | | |

Contratos para la Prestación de Servicios Archivísticos

Administración Documental, informa que “el Grupo de Inspección y Vigilancia del AGN realizó el análisis jurídico de cuatros (4) contratos de manera aleatoria, con el propósito de verificar el cumplimiento del Acuerdo 08 de 2014 “Por el cual se establecen las especificaciones técnicas y los requisitos para la prestación de los servicios de depósito, custodia, organización, reprografía y conservación de los documentos del archivo y demás procesos de la función archivística en desarrollo de los artículos 13 y 14 y sus parágrafos 1 y 3 de la Ley 594 de 2000” y demás normas que regulan la prestación de servicios archivísticos contratados por porte de la entidad”.

De acuerdo al análisis documentado por el Grupo de Inspección y Vigilancia del Archivo General de la Nación – AGN, los documentos aportados, “(...) se desprende que el MME, presuntamente no dio aplicación a los Artículos 7, 8 y 9 del Acuerdo 08 de 2014, por lo cual recomienda organizar y actualizar sus minutas y documentos contractuales, con el objetivo de dar aplicación a los preceptos normativos que rigen la contratación de servicios archivísticos, protegiendo el acervo documental mediante el cumplimiento de las normas que reglamentan la Ley 594 de 2000, y demás norma en materia archivística, con el fin de evitar pos detrimento patrimonial de la entidad.

No obstante, el AGN dentro del proceso de inspección, control y vigilancia, podrá verificar los productos y el cumplimiento de los requisitos técnico, de conformidad con los lineamientos y normas archivísticas”.

El Grupo de Administración Documental mediante comunicación 2018026695 del 11 de abril de 2018, aclaró al Archivo General de la Nación–AGN, que “el contrato GGC 321 de 2018, cuyo objeto es contratar la prestación de servicios técnicos de apoyo a la gestión del Grupo Administración Documental para apoyar las actividades de gestión documental inmersa en los planes de acción, de riegos, de adquisiciones y de mejora, así como en el apoyo a las actividades que deban adelantarse en el marco del proyecto de inversión “Optimización y organización archivística de documentos del Archivo Central del Ministerio de Minas y Energía”, de la contratista Natalia del Pilar Ramírez Gómez.

El MME, suscribió ese contrato, como apoyo administrativo a las actividades del Grupo de Administración Documental, mas no como contrato de prestación de servicios archivísticos, y por error se envió

| Contratos para la Prestación de Servicios Archivísticos | |
|---|---|
| | <p><i>dentro de los anteriormente mencionados. Por lo tanto no aplica el Acuerdo 08 de 2014</i>.</p> <p>El Grupo de Administración Documental mediante comunicación 2018025725 del 9 de abril de 2018, informó al Archivo General de la Nación – AGN, que no suscribió contratos de prestación de servicios archivísticos en el mes de marzo de 2018.</p> <p>El Grupo de Administración Documental mediante comunicación 2018027048 del 12 de abril de 2018, socializó con el Grupo de Acompañamiento de Estructuración de Negocios y Grupo de Apoyo a la Ejecución y Liquidación Contractual – Grupo de Gestión Contractual, la respuesta del Archivo General de la Nación con comunicación 2018023187 del 27 de marzo de 2018, respecto de los contratos de prestación de servicios archivísticos suscritos en diciembre de 2017 y enero de 2018.</p> |
| Estado Meta | Cumplida |
| Calificación del Riesgo, Control y Gestión <i>Cumplimiento Plan de Mejoramiento por Proceso</i> | <p>Lo anterior indica, que el riesgo de “<i>que se incumpla la meta establecida en el Plan de Mejoramiento por Procesos, en las condiciones predefinidas</i>”, no se materializó, ubicándose en un Nivel de Riesgo Bajo permitiendo determinar que el control aplicado fue Eficiente y que la gestión fue Efectiva.</p> |
| Acción Fue Eficaz | SI |
| Cierre Efectivo de la Observación | <p>SI. El plan PM-17-00115 29-Dic-2017 se formuló la acción de mejoramiento “<i>Documentar las actividades relacionadas con el reporte de contratos al AGN</i>”, cuya denominación de la unidad de medida de la meta es “<i>Procedimiento documentado en SIGME</i>”. Esta actividad apunta a eliminar la causa de la observación, la cual es que “<i>No se encuentran documentadas las actividades y responsables relacionadas con el reporte de contratos al Archivo General de la Nación AGN</i>”.</p> <p>Por lo anterior, la OCI hace el cierre efectivo de la observación con registro AEI-17-0034 y PM-17-00116.</p> |
| Registro SIGME Cierre | GAM-18-0023 |

7.3.3 Documentación de Controles

| Documentación Controles | |
|----------------------------------|--|
| Documento Origen | OCI-INFORME-2017-064 |
| Observación | <p>Los controles que permiten minimizar la materialización del riesgo normativo, de incumplir lo establecido en el Parágrafo del Artículo 34 del Decreto 106 de 2015, relacionado con el reporte de los contratos para la prestación de servicios archivísticos al Archivo General de la Nación – AGN, no se encuentran documentados en el Sistema Integrado de Gestión del Ministerio de Minas y Energía – SIGME, Proceso de Gestión Documental, de manera que atienda lo establecido en el Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI 2014³² y la Guía para la Administración del Riesgo³³. La no documentación de los controles, permitió a la entidad el incumplimiento del Parágrafo del Artículo 34 del Decreto 106 de 2015.</p> <p><u>Comentario:</u> La Administración determinará a través del Sistema Integrado de Gestión del Ministerio de Minas y Energía - SIGME, las tareas, controles, responsabilidades, competencias y autoridades relacionadas con la actividad de informar al Archivo General de la Nación sobre los contratos suscritos por la entidad para la prestación de los servicios archivísticos.</p> |
| Registro en SIGME por OCI | AEI-17-0035 30-Oct-2017 |
| Formulación Plan | SI |
| Número Plan | PM-17-00115 29-Dic-2017 |
| Acción Formulada | Documentar las actividades relacionadas con el reporte de contratos al AGN |
| Meta Formulada | Reporte de contratos al AGN documentado |

³² Adoptado por el Artículo 2.2.21.6.1 del Decreto 1083 de 2015.

³³ Del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, versión 3, diciembre de 2014.

| Documentación Controles | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|--|---|---|-------------------------------------|------------------------|-------------------------------------|-----------------------|---|---|--|---|---|--------------------|---|
| Responsable de Ejecutar la Meta | GARCIA BONILLA MARGARITA LUCY | | | | | | | | | | | | | | |
| Fecha de Cumplimiento | 22 -Dic-2017 | | | | | | | | | | | | | | |
| Calificación del Riesgo, Control y Gestión <i>Formulación Acción de Mejora</i> | Lo anterior indica, que el riesgo de <i>“que se incumpla el Procedimiento Mejora Continua, Código AG-P-03, del Sistema de Gestión de la Calidad, respecto de la formulación de acción de mejora”</i> , no se materializó, ubicándose en un Nivel de Riesgo Bajo permitiendo determinar que el control aplicado fue Eficiente y que la gestión fue Efectiva. | | | | | | | | | | | | | | |
| Seguimiento 12-Dic-2017 | <p>El Grupo Administración Documental mediante correo electrónico del 12 de diciembre 2017, manifestó: <i>“Se planteó el plan de mejoramiento, se llevó para ser revisado durante la asesoría y acompañamiento que se programó el día 5 de diciembre al grupo de administración documental en la formulación del plan de mejora con base en las observaciones de la OCI. Al no alcanzar a ser revisado se deja el compromiso de presentar el plan para revisión previa por el auditor y ser revisado el día 12 de diciembre fecha que se programó para el nuevo acompañamiento”</i>.</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">CAUSA DEL HALLAZGO</th> <th style="text-align: center;">EFECTO DEL HALLAZGO</th> <th style="text-align: center;">ACCION DE MEJORAMIENTO</th> <th style="text-align: center;">OBJETIVO DE LA ACCION DE MEJORA</th> <th style="text-align: center;">DESCRIPCION DE LA META</th> <th style="text-align: center;">DENOMINACION DE LA UNIDAD DE MEDIDA</th> <th style="text-align: center;">UNIDAD DE MEDIDA META</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>No se encuentran documentadas las actividades y responsables relacionadas con el reporte de contratos al Archivo General de la Nación AGN</td> <td>No permite determinar el responsable para la gestión del reporte al AGN</td> <td>Documentar las actividades relacionadas con el reporte de contratos al AGN</td> <td>Cumplir con el reporte de contratos al AGN conforme los lineamientos establecidos</td> <td>Reporte de contratos al AGN documentado</td> <td>Documento en SIGME</td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> </tbody> </table> | CAUSA DEL HALLAZGO | EFECTO DEL HALLAZGO | ACCION DE MEJORAMIENTO | OBJETIVO DE LA ACCION DE MEJORA | DESCRIPCION DE LA META | DENOMINACION DE LA UNIDAD DE MEDIDA | UNIDAD DE MEDIDA META | No se encuentran documentadas las actividades y responsables relacionadas con el reporte de contratos al Archivo General de la Nación AGN | No permite determinar el responsable para la gestión del reporte al AGN | Documentar las actividades relacionadas con el reporte de contratos al AGN | Cumplir con el reporte de contratos al AGN conforme los lineamientos establecidos | Reporte de contratos al AGN documentado | Documento en SIGME | 1 |
| CAUSA DEL HALLAZGO | EFECTO DEL HALLAZGO | ACCION DE MEJORAMIENTO | OBJETIVO DE LA ACCION DE MEJORA | DESCRIPCION DE LA META | DENOMINACION DE LA UNIDAD DE MEDIDA | UNIDAD DE MEDIDA META | | | | | | | | | |
| No se encuentran documentadas las actividades y responsables relacionadas con el reporte de contratos al Archivo General de la Nación AGN | No permite determinar el responsable para la gestión del reporte al AGN | Documentar las actividades relacionadas con el reporte de contratos al AGN | Cumplir con el reporte de contratos al AGN conforme los lineamientos establecidos | Reporte de contratos al AGN documentado | Documento en SIGME | 1 | | | | | | | | | |
| Seguimiento 13-Abr-2018 | <p>El Grupo Administración Documental mediante comunicación 2018027765 del 13 de abril 2018, manifestó: <i>“El Grupo de Administración Documental a la fecha realizó plan de mejoramiento, su estado esta vencido y no se encuentra cerrado. El proyecto de documento se encuentra para revisión con el Grupo Contractual y programada conforme a la modificación del área. PM-17-00115”</i>.</p> <p>Nota: El Grupo de Administración Documental suministró documento <i>“Reporte de Contratos al Archivo General de la Nación”</i>.</p> | | | | | | | | | | | | | | |
| Verificación 23-Abr-2018 | El documento <i>“Reporte de Contratos al Archivo General de la Nación”</i> suministrado por el Grupo de Administración Documental, es un proyecto | | | | | | | | | | | | | | |

| Documentación Controles | |
|--|--|
| | de procedimiento para documentar la actividad de contratos al AGN, contenido en dos (2) páginas. |
| Estado Meta | Pendiente |
| Calificación del Riesgo, Control y Gestión | Lo anterior indica, que el riesgo de “ <i>que se incumpla la meta establecida en el Plan de Mejoramiento por Procesos, en las condiciones predefinidas</i> ”, se materializó, ubicándose en un Nivel de Riesgo Alto permitiendo determinar que el control aplicado fue Ineficiente y que la gestión no fue Efectiva. |
| <i>Cumplimiento Plan de Mejoramiento por Proceso</i> | |
| Acción Fue Eficaz | NO |
| Cierre Efectivo de la Observación | NO |
| Registro SIGME Cierre | NO |


7.3.4 Normograma Desactualizado

| Normograma Desactualizado | |
|--------------------------------------|--|
| Documento Origen | OCI-INFORME-064-2017 |
| Observación | El Sistema Integrado de Gestión del Ministerio de Minas y Energía – SIGME, Normograma del Proceso de Gestión Documental ³⁴ , no incluye el Decreto 106 de 2015 ³⁵ , de conformidad con lo establecido en el literal c) del numeral 4.1 de la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública NTCGP 1000:2009. |
| Registro en por SIGME por OCI | AEI-17-0036 30-Oct -2017 |
| Formulación Plan | SI |

³⁴ Consultado el 14 de julio de 2017.

³⁵ 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.

| Normograma Desactualizado | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|------------------------------------|--|-------------------------------------|------------------------|-------------------------------------|-----------------------|--|---------------------------|--|------------------------------------|--|-------------------|---|
| Número Plan | PM-17-00103 10-Oct-2017 | | | | | | | | | | | | | | |
| Acción Formulada | Actualizar la norma conforme a los lineamientos establecidos para acoger los lineamientos del ente rector de la política archivística. | | | | | | | | | | | | | | |
| Meta Formulada | Decreto 106 de 2015 actualizado en el normograma conforme a los lineamientos establecidos en SIGME | | | | | | | | | | | | | | |
| Responsable de Ejecutar la Meta | GARCIA BONILLA MARGARITA LUCY | | | | | | | | | | | | | | |
| Fecha de Cumplimiento | 30-Mar-2018 | | | | | | | | | | | | | | |
| Calificación del Riesgo, Control y Gestión <i>Formulación Acción de Mejora</i> | Lo anterior indica, que el riesgo de <i>“que se incumpla el Procedimiento Mejora Continua, Código AG-P-03, del Sistema de Gestión de la Calidad, respecto de la formulación de acción de mejora”</i> , no se materializó, ubicándose en un Nivel de Riesgo Bajo permitiendo determinar que el control aplicado fue Eficiente y que la gestión fue Efectiva. | | | | | | | | | | | | | | |
| Seguimiento 12-Dic-2017 | El Grupo Administración Documental mediante correo electrónico del 12 de diciembre 2017, manifestó: <i>“Se planteó el plan de mejoramiento, se llevó para ser revisado durante la asesoría y acompañamiento que se programó el día 5 de diciembre al grupo de administración documental en la formulación del plan de mejora con base en las observaciones de la OCI. Al no alcanzar a ser revisado se deja el compromiso de presentar el plan para revisión previa por el auditor y ser revisado el día 12 de diciembre fecha que se programó para el nuevo acompañamiento”</i> . <table border="1" data-bbox="470 1456 1449 1729" style="width: 100%; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th>CAUSA DEL HALLAZGO</th> <th>EFEECTO DEL HALLAZGO</th> <th>ACCION DE MEJORAMIENTO</th> <th>OBJETIVO DE LA ACCION DE MEJORA</th> <th>DESCRIPCION DE LA META</th> <th>DENOMINACION DE LA UNIDAD DE MEDIDA</th> <th>UNIDAD DE MEDIDA META</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Decreto 106 de 2015 no se encuentra actualizado en el normograma</td> <td>Normograma desactualizado</td> <td>Actualizar la norma conforme a los lineamientos establecidos</td> <td>Mantener actualizado el normograma</td> <td>Decreto 106 de 2015 actualizado en el normograma conforme a los lineamientos establecidos en SIGME</td> <td>Norma actualizada</td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> </tbody> </table> | CAUSA DEL HALLAZGO | EFEECTO DEL HALLAZGO | ACCION DE MEJORAMIENTO | OBJETIVO DE LA ACCION DE MEJORA | DESCRIPCION DE LA META | DENOMINACION DE LA UNIDAD DE MEDIDA | UNIDAD DE MEDIDA META | Decreto 106 de 2015 no se encuentra actualizado en el normograma | Normograma desactualizado | Actualizar la norma conforme a los lineamientos establecidos | Mantener actualizado el normograma | Decreto 106 de 2015 actualizado en el normograma conforme a los lineamientos establecidos en SIGME | Norma actualizada | 1 |
| CAUSA DEL HALLAZGO | EFEECTO DEL HALLAZGO | ACCION DE MEJORAMIENTO | OBJETIVO DE LA ACCION DE MEJORA | DESCRIPCION DE LA META | DENOMINACION DE LA UNIDAD DE MEDIDA | UNIDAD DE MEDIDA META | | | | | | | | | |
| Decreto 106 de 2015 no se encuentra actualizado en el normograma | Normograma desactualizado | Actualizar la norma conforme a los lineamientos establecidos | Mantener actualizado el normograma | Decreto 106 de 2015 actualizado en el normograma conforme a los lineamientos establecidos en SIGME | Norma actualizada | 1 | | | | | | | | | |

| Normograma Desactualizado | |
|------------------------------------|--|
| | <p>Se anexa imagen del cargue del decreto en el normograma. No se ha cargado el plan de mejoramiento.</p>  |
| Verificación 22-Dic-2017 | El 22-Dic -17, la OCI verificó en el SIGME que, en el Normograma del Grupo Administración Documental, se incluyó el Decreto 106 de 2015. |
| Seguimiento 13-Abr-2018 | El Grupo Administración Documental mediante comunicación 2018027765 del 13 de abril 2018, manifestó: <i>“El Grupo de Administración Documental a la fecha se realizó el plan de mejora PM-17-00103, el cual fue subsanado mediante el cierre efectivo GAM-18-00022. Aclaración: El Decreto 106 de 2015, fue derogado por el Decreto 1080 de 2015”</i> . |
| Verificación 26-Abr-2018 | <p>Teniendo en cuenta que el Decreto 106 de 2015, se encuentra contenido en el Decreto 1080 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura, se procede a verificar si este último se encuentra registrado en el Normograma del Proceso Gestión Documental.</p> <p>A 26 de abril de 2018, se evidencia que en el Normograma se registra el Decreto 1080 de 2015.</p> |
| Estado Meta | Cumplida |
| Calificación del Riesgo, | <i>Lo anterior indica, que el riesgo de “que se incumpla la meta establecida en el Plan de Mejoramiento por Procesos, en las condiciones</i> |

| Normograma Desactualizado | |
|--|--|
| Control y Gestión <i>Cumplimiento Plan de Mejoramiento por Proceso</i> | <i>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.</i> |
| Acción Fue Eficaz | SI |
| Cierre Efectivo de la Observación | SI. La OCI hace el cierre efectivo de la observación con registro AEI-17-0036 y PM-17-00103. |
| Registro SIGME Cierre | GAM-18-0022 |

7.3.5 Documentación Reporte de Contratos al AGN

| Documentación Reporte de Contratos al AGN | |
|---|---|
| Documento Origen | OCI-INFORME-064-2017 |
| Observación | <p>El Sistema Integrado de Gestión del Ministerio de Minas y Energía – SIGME³⁶, no tiene documentada la actividad relacionada con el reporte al Archivo General de la Nación – AGN³⁷ de los contratos para la prestación de servicios archivísticos, de manera que se establezca la planeación, las tareas a desarrollar, los responsables, la autoridad, los controles y el mecanismo de retroalimentación, de conformidad con lo requerido en los Decretos 4485 de 2009³⁸ y 1083 de 2015³⁹. La no documentación del procedimiento, permitió a la entidad el incumplimiento del Parágrafo del Artículo 34 del Decreto 106 de 2015.</p> <p><u>Comentario:</u> La Administración determinará a través del Sistema Integrado de Gestión del Ministerio de Minas y Energía - SIGME, las tareas, controles, responsabilidades, competencias y autoridades relacionadas con la actividad de informar al Archivo General de la Nación sobre los contratos suscritos por la entidad para la prestación de los servicios archivísticos.</p> |

³⁶ Consultado el 14 de julio de 2017.

³⁷ Requerido en el Artículo 34 del Decreto 106 de 2015.

³⁸ Por medio de la cual se adopta la actualización de la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública.

³⁹ Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.

| Documentación Reporte de Contratos al AGN | |
|--|--|
| Registro en SIGME por OCI | AEI-17-0037 30-Oct -2017 |
| Formulación Plan | SI |
| Número Plan | PM-17-00102 26-Dic-2017 |
| Acción Formulada | Documentar las actividades relacionadas con el reporte de contratos al AGN |
| Meta Formulada | Reporte de contratos al AGN documentado |
| Responsable de Ejecutar la Meta | GARCIA BONILLA MARGARITA LUCY |
| Fecha de Cumplimiento | 22-Dic-2017 |
| Calificación del Riesgo, Control y Gestión <i>Formulación Acción de Mejora</i> | Lo anterior indica, que el riesgo de <i>“que se incumpla el Procedimiento Mejora Continua, Código AG-P-03, del Sistema de Gestión de la Calidad, respecto de la formulación de acción de mejora”</i> , no se materializó, ubicándose en un Nivel de Riesgo Bajo permitiendo determinar que el control aplicado fue Eficiente y que la gestión fue Efectiva. |
| Seguimiento 12-Dic-2017 | El Grupo Administración Documental mediante correo electrónico del 12 de diciembre 2017, manifestó: <i>“Se planteó el plan de mejoramiento, se llevó para ser revisado durante la asesoría y acompañamiento que se programó el día 5 de diciembre al grupo de administración documental en la formulación del plan de mejora con base en las observaciones de la OCI. Al no alcanzar a ser revisado se deja el compromiso de presentar el plan para revisión previa por el auditor y ser revisado el día 12 de diciembre fecha que se programó para el nuevo acompañamiento”</i> . |

| Documentación Reporte de Contratos al AGN | | | | | | | |
|---|---|---|--|---|---|-------------------------------------|-----------------------|
| | CAUSA DEL HALLAZGO | EFEECTO DEL HALLAZGO | ACCION DE MEJORAMIENTO | OBJETIVO DE LA ACCION DE MEJORA | DESCRIPCION DE LA META | DENOMINACION DE LA UNIDAD DE MEDIDA | UNIDAD DE MEDIDA META |
| | No se encuentran documentadas las actividades y responsables relacionadas con el reporte de contratos al Archivo General de la Nación AGN | No permite determinar el responsable para la gestión del reporte al AGN | Documentar las actividades relacionadas con el reporte de contratos al AGN | Cumplir con el reporte de contratos al AGN conforme los lineamientos establecidos | Reporte de contratos al AGN documentado | Documento en SIGME | 1 |
| Seguimiento 13-Abr-2018 | El Grupo Administración Documental mediante comunicación 2018027765 del 13 de abril 2018, manifestó: <i>“El Grupo de Administración Documental a la fecha realizó plan de mejora, su estado está vencido y no se encuentra cerrado. El proyecto de documento se encuentra para revisión con el Grupo Contractual y programada conforme a la modificación del área. PM-17-00102”.</i> Nota: El Grupo de Administración Documental suministró documento <i>“Reporte de Contratos al Archivo General de la Nación”.</i> | | | | | | |
| Verificación 22-Dic-2017 | El GAD envió al Archivo General de la Nación – AGN la relación de Contratos Protestación Servicios Archivísticos, entre el 1 de feb-2015 al 31–oct- 2017, mediante comunicación 2017080043 del 29–Nov-2017. | | | | | | |
| Verificación 23-Abr-2018 | El documento <i>“Reporte de Contratos al Archivo General de la Nación”</i> suministrado por el Grupo de Administración Documental, es un proyecto de procedimiento para documentar la actividad de contratos al AGN, contenido en dos (2) páginas. | | | | | | |
| Estado Meta | Pendiente | | | | | | |
| Calificación del Riesgo, Control y Gestión <i>Cumplimiento Plan de Mejoramiento por Proceso</i> | Lo anterior indica, que el riesgo de <i>“que se incumpla la meta establecida en el Plan de Mejoramiento por Procesos, en las condiciones predefinidas”</i> , se materializó, ubicándose en un Nivel de Riesgo Alto permitiendo determinar que el control aplicado fue Ineficiente y que la gestión no fue Efectiva. | | | | | | |
| Acción Fue Eficaz | NO | | | | | | |

| Documentación Reporte de Contratos al AGN | |
|---|----|
| Cierre Efectivo de la Observación | NO |
| Registro SIGME Cierre | NO |

Validación: El Grupo de Administración Documental mediante correo electrónico del 3 de mayo de 2018, comentó lo siguiente: *“El no tenerlo documentado no nos coloca en riesgo ALTO debido a que la dependencia (mientras está en proceso de documentación), ha realizado los controles, ha solicitado la información correspondiente y la ha reportado al AGN cumpliendo lo establecido en la norma (Acuerdo 008 de 2014)”*

Comentario OCI: Respecto de lo anterior, el riesgo analizado es en relación con el cumplimiento de la meta establecida en el Plan de Mejoramiento por Procesos, la cual tenía fecha de cumplimiento 22 de diciembre de 2017, razón por la cual se mantiene la calificación del riesgo.

7.3.6 No Publicación del PMA Portal Web

| No Publicación del PMA Portal Web | |
|-----------------------------------|---|
| Documento Origen | OCI-INFORME-066-2017 |
| Observación | Se establece que el Plan de Mejoramiento Archivístico – PMA del Ministerio de Minas y Energía y sus seguimientos periódicos, no se encuentran publicados en el Portal Web de la entidad a septiembre de 2017, de conformidad con los principios de transparencia, publicidad y divulgación proactiva de la información, establecido en el Numeral 8.2.3 de la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública NTCGP 1000:2009 ²³ y la Ley 1712 de 2014 ²⁴ . Lo anterior indica que el riesgo normativo ²⁵ de <i>“que el Plan de Mejoramiento Archivístico – PMA no se publique en el Portal Web del Ministerio de Minas y Energía ”</i> , a septiembre de 2017, se materializó ubicándose en un nivel de riesgo alto, permitiendo determinar que el control establecido fue ineficiente y que la gestión fue no efectiva. |
| Registro en por OCI SIGME | AEI-17-0045-1-Nov-2017 |
| Formulación Plan | SI |
| Número Plan | PM-17-00124 29-Dic-2017 |

| No Publicación del PMA Portal Web | |
|---|---|
| Acción Formulada | Publicar el Plan de Mejoramiento Archivístico |
| Meta Formulada | Publicar el Plan de Mejoramiento Archivístico con sus avances en portal web |
| Responsable de Ejecutar la Meta | GARCIA BONILLA MARGARITA LUCY |
| Fecha de Cumplimiento | 31-May-2018 |
| Calificación del Riesgo, Control y Gestión <i>Formulación Acción de Mejora</i> | Lo anterior indica, que el riesgo de <i>“que se incumpla el Procedimiento Mejora Continua, Código AG-P-03, del Sistema de Gestión de la Calidad, respecto de la formulación de acción de mejora”</i> , no se materializó, ubicándose en un Nivel de Riesgo Bajo permitiendo determinar que el control aplicado fue Eficiente y que la gestión fue Efectiva. |
| Seguimiento 12-Dic-2017 | El Grupo Administración Documental mediante correo electrónico del 12 de diciembre 2017, manifestó: <i>“Se cargó en el aplicativo SIGME, el plan de mejoramiento y quedo en Iniciar proceso de aprobación”</i> . |
| Seguimiento 22-Dic-2017 | La OCl aprobó el Plan de Mejoramiento por Procesos propuesto por el Grupo de Administración Documental, el 22 de diciembre de 2017. |
| Seguimiento 13-Abr-2018 | El Grupo Administración Documental mediante comunicación 2018027765 del 13 de abril 2018, manifestó: <i>“El Grupo de Administración Documental a la fecha no ha publicado el plan de mejoramiento archivístico. Se suscribió acción de mejora PM-17-00124”</i> . |
| Estado Meta | Realización Posterior |
| Calificación del Riesgo, Control y Gestión <i>Cumplimiento Plan de Mejoramiento por Proceso</i> | Lo anterior indica, que el riesgo de <i>“que se incumpla la meta establecida en el Plan de Mejoramiento por Procesos, en las condiciones predefinidas”</i> , no se materializó, ubicándose en un Nivel de Riesgo Bajo permitiendo determinar que el control aplicado fue Eficiente y que la gestión fue Efectiva. |
| Acción Fue Eficaz | NO |

| No Publicación del PMA Portal Web | |
|-----------------------------------|----|
| Cierre Efectivo de la Observación | NO |
| Registro SIGME Cierre | NO |

7.3.7 Presentación Avance del PMA al AGN

| Presentación Avance del PMA al AGN | |
|------------------------------------|--|
| Documento Origen | OCI-INFORME-066-2017 |
| Observación | Se establece que el Ministerio de Minas y Energía solo presentó un avance de algunas tareas formuladas en el Plan de Mejoramiento Archivístico, desatendiendo la instrucción impartida por el Archivo General de la Nación en el Acta 01 del 19 de julio de 2012, teniendo en cuenta que debió presentar informe de avance de manera trimestral al Grupo de Inspección y Vigilancia del Sistema Nacional de Archivos del Archivo General de la Nación - AGN. |
| Registro en SIGME por OCI | EAI-17-0046 1-Nov-2017 |
| Formulación Plan | SI |
| Número Plan | PM-17-00123 29-Dic-2017 |
| Acción Formulada | Publicar el Plan de Mejoramiento Archivístico y Oficiar al Archivo General de la Nación sobre el estado actual de Plan |
| Meta Formulada | Estado del Plan de Mejoramiento Archivístico actualizado |
| | <u>Anotación OCI:</u> No obstante la acción y meta formulada por el Grupo de Administración Documental, el seguimiento debe hacerse sobre la acción correctiva: (1) Presentar al AGN los avances del PMA; y sobre la acción preventiva: (2) Incluir control de presentar periódicamente el avance del PMA, en el procedimiento documentado a registrar en SIGME. |
| Responsable de Ejecutar la Meta | GARCIA BONILLA MARGARITA LUCY |

| Presentación Avance del PMA al AGN | |
|--|---|
| Fecha de Cumplimiento | 31-May-2018 |
| Calificación del Riesgo, Control y Gestión <i>Formulación Acción de Mejora</i> | Lo anterior indica, que el riesgo de “ <i>que se incumpla el Procedimiento Mejora Continua, Código AG-P-03, del Sistema de Gestión de la Calidad, respecto de la formulación de acción de mejora</i> ”, no se materializó, ubicándose en un Nivel de Riesgo Bajo permitiendo determinar que el control aplicado fue Eficiente y que la gestión fue Efectiva. |
| Seguimiento 12-Dic-2017 | El Grupo Administración Documental mediante correo electrónico del 12 de diciembre 2017, manifestó: “ <i>Se cargó en el aplicativo SIGME, el plan de mejoramiento y quedo en Iniciar proceso de aprobación</i> ”. |
| Seguimiento 22-Dic-2017 | La OCI aprobó el Plan de Mejoramiento por Procesos propuesto por el Grupo de Administración Documental, el 22 de diciembre de 2017. |
| Seguimiento 13-Abr-2018 | El Grupo Administración Documental mediante comunicación 2018027765 del 13 de abril 2018, manifestó: “ <i>El Grupo de Administración Documental no ha presentado informes de avance de manera trimestral. Por lo anterior se informa de los avances frente al Plan de Mejoramiento Archivístico durante el último trimestre del 2017 y el primer trimestre de 2018.</i> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Diagnóstico de Gestión Documental para documentos electrónicos – 2017.</i> 2. <i>Sistema Integrado de Conservación (actualmente no se encuentra aprobado mediante acto administrativo y no está documentado en SIGME) 2018.</i> <p><i>Se encuentran en desarrollo los programas específicos del Programa de Gestión Documental para ser documentado en SIGME”.</i></p> |
| Estado Meta | Realización Posterior |
| Calificación del Riesgo, Control y Gestión <i>Cumplimiento Plan de</i> | Lo anterior indica, que el riesgo de “ <i>que se incumpla la meta establecida en el Plan de Mejoramiento por Procesos, en las condiciones predefinidas</i> ”, no se materializó, ubicándose en un Nivel de Riesgo Bajo permitiendo determinar que el control aplicado fue Eficiente y que la gestión fue Efectiva. |

| Presentación Avance del PMA al AGN | |
|--|----|
| <i>Mejoramiento por Proceso</i> | |
| Acción Fue Eficaz | NO |
| Cierre Efectivo de la Observación | NO |
| Registro SIGME Cierre | NO |

7.3.8 Documentación PMA en SIGME

| Documentación PMA en SIGME | |
|--|--|
| Documento Origen | OCI-INFORME-066-2017 |
| Observación | Se establece que la actividad relacionada con el Plan de Mejoramiento Archivístico – PMA, a septiembre de 2017, no se encuentra documentada en el Sistema Integrado de Gestión del Ministerio de Minas y Energía – SIGME, de manera que se establezca la planeación, las tareas a desarrollar, los responsables, la autoridad, los controles y el mecanismo de retroalimentación, de conformidad con lo requerido en los Decretos 4485 de 2009 y 1083 de 2015. |
| Registro en SIGME por OCI | AEI-17-0047 1–Nov-2017 |
| Formulación Plan | SI |
| Número Plan | PM-17-00122 29-Dic-2017 |
| Acción Formulada | Documentar las actividades relacionadas con el Plan de Mejoramiento Archivístico |
| Meta Formulada | Plan de Mejoramiento Archivístico Documentado |
| Responsable de Ejecutar la Meta | GARCIA BONILLA MARGARITA LUCY |
| Fecha de Cumplimiento | 20-Dic-2017 |

| Documentación PMA en SIGME | |
|---|--|
| Calificación del Riesgo, Control y Gestión <i>Formulación Acción de Mejora</i> | Lo anterior indica, que el riesgo de <i>“que se incumpla el Procedimiento Mejora Continua, Código AG-P-03, del Sistema de Gestión de la Calidad, respecto de la formulación de acción de mejora”</i> , no se materializó, ubicándose en un Nivel de Riesgo Bajo permitiendo determinar que el control aplicado fue Eficiente y que la gestión fue Efectiva. |
| Seguimiento 12-Dic-2017 | El Grupo Administración Documental mediante correo electrónico del 12 de diciembre 2017, manifestó: <i>“Se cargó en el aplicativo SIGME, el plan de mejoramiento y quedo en Iniciar proceso de aprobación”</i> . |
| Seguimiento 22-Dic-2017 | La OCI aprobó el Plan de Mejoramiento por Procesos propuesto por el Grupo de Administración Documental, el 22 de diciembre de 2017. |
| Seguimiento 13-Abr-2018 | El Grupo Administración Documental mediante comunicación 2018027765 del 13 de abril 2018, manifestó: <i>“El Grupo de Administración Documental no ha documentado la actividad. A la fecha se están realizando mesas de mejoramiento y prevención para la construcción del “PROCEDIMIENTO DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL POR EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN” y dar cumplimiento a la acción de mejora. PM-17-00122, se encuentra vencido y sin cerrar. Teniendo en cuenta las mesas de trabajo, el avance del documento está en poder de la profesional a cargo de la Oficina de Control Interno”</i> . |
| Estado Meta | Pendiente |
| Calificación del Riesgo, Control y Gestión <i>Cumplimiento Plan de Mejoramiento por Proceso</i> | Lo anterior indica, que el riesgo de <i>“que se incumpla la meta establecida en el Plan de Mejoramiento por Procesos, en las condiciones predefinidas”</i> , se materializó, ubicándose en un Nivel de Riesgo Alto permitiendo determinar que el control aplicado fue Ineficiente y que la gestión fue no Efectiva. |
| Acción Fue Eficaz | NO |
| Cierre Efectivo de la Observación | NO |
| Registro SIGME Cierre | NO |

Validación: El Grupo de Administración Documental mediante correo electrónico del 3 de mayo de 2018, comentó lo siguiente: “*Se considera que el riesgo es Bajo, teniendo en cuenta que se ha realizado la gestión y avance en la construcción del procedimiento con el acompañamiento y asesoría de Control Interno. Adicionalmente se ha adelantado avances con la construcción de instrumentos archivísticos, los cuales fueron desarrollados y en proceso de documentarlos en SIGME*”.

Comentario OCI: Respecto de lo anterior, el riesgo analizado es en relación con el cumplimiento de la meta establecida en el Plan de Mejoramiento por Procesos, la cual tenía fecha de cumplimiento 20 de diciembre de 2017, razón por la cual se mantiene la calificación del riesgo.

7.3.9 Adopción SIC

| Adopción SIC | |
|----------------------------------|--|
| Documento Origen | OCI-INFORME-066-2017 |
| Observación | <p>Se establece que el Ministerio de Minas y Energía no ha adoptado el Sistema Integrado de Conservación - SIC, el cual es antecedido por el Diagnóstico Integral de Archivo y compuesto por el Plan de Conservación Documental y el Plan de Preservación Digital a Largo Plazo, a septiembre de 2017, desatendiendo lo establecido en los Artículos 4, 9, 11, 12 y 18 del Acuerdo 6 de 2014, del Archivo General de la Nación.</p> <p>Por lo anterior, se determina que el objetivo de Elaborar y aplicar el Sistema Integrado de Conservación – SIC descrito en el Plan de Mejoramiento Archivístico, no se cumplió, de acuerdo con lo analizado y verificado.</p> <p>Sistema Integrado de Conservación - SIC: El cual deberá ser aprobado mediante acto administrativo expedido por el Representante Legal de la entidad, previo concepto emitido por el Comité de Desarrollo Administrativo.</p> <p>Diagnóstico Integral de Archivo: El cual es requisito previo a la formulación de los planes del SIC y debe ser elaborado siguiendo los criterios metodológicos establecidos por el Archivo General de la Nación y se presentará como documento anexo a los planes del SIC.</p> |
| Registro en SIGME por OCI | AEI-17-0048 1–Nov-2017 |
| Formulación Plan | SI |

| Adopción SIC | |
|---|---|
| Número Plan | PM-17-00117 29-Dic-2017 |
| Acción Formulada | Documentar el sistema Integrado de conservación en los procesos de gestión documental |
| Meta Formulada | Documentar en los procesos de gestión documental |
| Responsable de Ejecutar la Meta | GARCIA BONILLA MARGARITA LUCY |
| Fecha de Cumplimiento | 28-Dic-2018 |
| Calificación del Riesgo, Control y Gestión <i>Formulación de Acción de Mejora</i> | Lo anterior indica, que el riesgo de <i>“que se incumpla el Procedimiento Mejora Continua, Código AG-P-03, del Sistema de Gestión de la Calidad, respecto de la formulación de acción de mejora”</i> , no se materializó, ubicándose en un Nivel de Riesgo Bajo permitiendo determinar que el control aplicado fue Eficiente y que la gestión fue Efectiva. |
| Seguimiento 12-Dic-2017 | El Grupo Administración Documental mediante correo electrónico del 12 de diciembre 2017, manifestó: <i>“Plan de Mejora ya fue subido a SIGME. No es posible evidenciar el plan ni tampoco el hallazgo. Se deja para revisar en reunión de acompañamiento programa para el 12 de diciembre de 2017”</i> . |
| Seguimiento 22-Dic-2017 | La OCI aprobó el Plan de Mejoramiento por Procesos propuesto por el Grupo de Administración Documental, el 22 de diciembre de 2017. |
| Seguimiento 13-Abr-2018 | El Grupo Administración Documental mediante comunicación 2018027765 del 13 de abril 2018, manifestó: <i>“El Grupo de Administración Documental suscribió el PM-17-00117 que se encuentra abierto y activo. Conforme a lo anterior las acciones adelantadas frente al Plan de Mejora son las siguientes:</i> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Diagnóstico de Gestión Documental para documentos electrónicos – 2017.</i> 2. <i>Diagnóstico de Gestión Documental – 2015.</i> 3. <i>Sistema Integrado de Conservación (actualmente no se encuentra aprobado mediante acto administrativo y no está documentado en SIGME) 2018”</i>. |

| Adopción SIC | |
|---|--|
| Estado Meta | Realización Posterior |
| Calificación del Riesgo, Control y Gestión | Lo anterior indica, que el riesgo de “ <i>que se incumpla la meta establecida en el Plan de Mejoramiento por Procesos, en las condiciones predefinidas</i> ”, no se materializó, ubicándose en un Nivel de Riesgo Bajo permitiendo determinar que el control aplicado fue Eficiente y que la gestión fue Efectiva. |
| Cumplimiento Plan de Mejoramiento por Proceso | |
| Acción Fue Eficaz | NO |
| Cierre Efectivo de la Observación | NO |
| Registro SIGME Cierre | NO |

7.3.10 Documentación SIC en SIGME

| Documentación SIC en SIGME | |
|----------------------------------|--|
| Documento Origen | OCI-INFORME-066-2017 |
| Observación | Se establece que la actividad relacionada con el Sistema Integrado de Conservación – SIC, a septiembre de 2017, no se encuentra documentada en el Sistema Integrado de Gestión del Ministerio de Minas y Energía – SIGME, de manera que se establezca la planeación, las tareas a desarrollar, los responsables, la autoridad, los controles y el mecanismo de retroalimentación, de conformidad con lo requerido en los Decretos 4485 de 2009 y 1083 de 2015. |
| Registro en SIGME por OCI | AEI-17-0049 1-Nov-2017 |
| Formulación Plan | SI |
| Número Plan | PM-17-00118 29-Dic-2017 |
| Acción Formulada | Documentar el Sistema Integrado de Conservación de la documentación en el Proceso de Gestión Documental de la Entidad |

| Documentación SIC en SIGME | |
|---|---|
| Meta Formulada | Documentar en el Proceso de Gestión Documental, el sistema integrado de conservación de la documentación del MME |
| Responsable de Ejecutar la Meta | GARCIA BONILLA MARGARITA LUCY |
| Fecha de Cumplimiento | 28-Dic-2018 |
| Calificación del Riesgo, Control y Gestión <i>Formulación de Acción de Mejora</i> | Lo anterior indica, que el riesgo de <i>“que se incumpla el Procedimiento Mejora Continua, Código AG-P-03, del Sistema de Gestión de la Calidad, respecto de la formulación de acción de mejora”</i> , se materializó, ubicándose en un Nivel de Riesgo Alto permitiendo determinar que el control aplicado fue Ineficiente y que la gestión no fue Efectiva. |
| Seguimiento 12-Dic-2017 | El Grupo Administración Documental mediante correo electrónico del 12 de diciembre 2017, manifestó: <i>“Plan de Mejora ya fue subido a SIGME. No es posible evidenciar el plan ni tampoco el hallazgo. Se deja para revisar en reunión de acompañamiento programa para el 12 de diciembre de 2017”</i> . |
| Seguimiento 22-Dic-2017 | La OCl aprobó el Plan de Mejoramiento por Procesos propuesto por el Grupo de Administración Documental, el 22 de diciembre de 2017. |
| Seguimiento 13-Abr-2018 | El Grupo Administración Documental mediante comunicación 2018027765 del 13 de abril 2018, manifestó: <i>“El Grupo de Administración Documental suscribió el PM-17-00118 que se encuentra abierto y activo. Conforme a lo anterior las acciones adelantadas frente al Plan de Mejoramiento son las siguiente:</i> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Diagnóstico de Gestión Documental para documentos electrónicos – 2017.</i> 2. <i>Diagnóstico de Gestión Documental – 2015.</i> 3. <i>Sistema Integrado de Conservación (actualmente no se encuentra aprobado mediante acto administrativo y no está documentado en SIGME) 2018”</i>. |
| Estado Meta | Realización Posterior |
| Calificación del Riesgo, | Lo anterior indica, que el riesgo de <i>“que se incumpla la meta establecida en el Plan de Mejoramiento por Procesos, en las condiciones predefinidas”</i> , no se materializó, ubicándose en un Nivel de Riesgo Bajo |

| Documentación SIC en SIGME | |
|--|---|
| Control y Gestión | permitiendo determinar que el control aplicado fue Eficiente y que la gestión fue Efectiva. |
| Cumplimiento de Plan de Mejoramiento por Proceso | |
| Acción Fue Eficaz | NO |
| Cierre Efectivo de la Observación | NO |
| Registro SIGME Cierre | NO |

7.3.11 Actualización Caracterización y Procedimiento

| Actualizar Caracterización y Procedimiento | |
|--|--|
| Documento Origen | OCI-INFORME-066-2017 |
| Oportunidad de Mejoramiento | El Ministerio de Minas y Energía - Grupo de Gestión Documental, debe actualizar la Caracterización GD-C-01 y los Procedimientos GD-P-01 y GD-P-04, del Proceso Gestión Documental, de manera que sus formatos cumplan con los lineamientos autorizados por el SIGME. |
| Registro en SIGME por OCI | AEI-17-0050 1–Nov-2017 |
| Formulación Plan | SI |
| Número Plan | PM-17-00121 29-Dic-2017 |
| Acción Formulada | Actualizar los documentos con los formatos establecidos |
| Meta Formulada | Formatos GDC01, GDP01 y GDP04 actualizados de conformidad lineamientos autorizados por el SIGME |
| Responsable de Ejecutar la Meta | GARCIA BONILLA MARGARITA LUCY |

| Actualizar Caracterización y Procedimiento | |
|--|--|
| Fecha de Cumplimiento | 4-Dic-2017 |
| Calificación del Riesgo, Control y Gestión <i>Formulación Acción de Mejora</i> | Lo anterior indica, que el riesgo de <i>“que se incumpla el Procedimiento Mejora Continua, Código AG-P-03, del Sistema de Gestión de la Calidad, respecto de la formulación de acción de mejora”</i> , no se materializó, ubicándose en un Nivel de Riesgo Bajo permitiendo determinar que el control aplicado fue Eficiente y que la gestión fue Efectiva. |
| Seguimiento 12-Dic-2017 | El Grupo Administración Documental mediante correo electrónico del 12 de diciembre 2017, manifestó: <i>“Se planteó el plan de mejoramiento y se guardó para ser revisado y aprobado por OCI, durante la asesoría y acompañamiento que se programó el día 5 de diciembre al grupo de administración documental en la formulación del plan de mejora con base en las observaciones de la OCI”</i> . |
| Seguimiento 22-Dic-2017 | La OCI aprobó el Plan de Mejoramiento por Procesos propuesto por el Grupo de Administración Documental, el 22 de diciembre de 2017. |
| Seguimiento 13-Abr-2018 | El Grupo Administración Documental mediante comunicación 2018027765 del 13 de abril 2018, manifestó: <i>“El Grupo de Administración Documental suscribió el Plan de Mejora - PM-17-00121 el cual fue subsanado mediante el cierre efectivo GAM-18-00024”</i> . |
| Verificación 26-Abr-2018 | En el SIGME se encuentran registrados los siguientes documentos actualizados: <ul style="list-style-type: none"> - Caracterización del Proceso de Gestión Documental, GD-C-01, Versión 3, del 26 de diciembre de 2017. - Procedimiento Control de Registro, GD-P-01, Versión 2, del 28 de agosto de 2017. - Procedimiento para Atención de Consultas y Préstamo de Documentos en el Archivo Central, GD-P-04, Versión 3, del 16 de noviembre de 2017. |
| Estado Meta | Cumplida |
| Calificación del Riesgo, Control y Gestión | Lo anterior indica, que el riesgo de <i>“que se incumpla la meta establecida en el Plan de Mejoramiento por Procesos, en las condiciones predefinidas”</i> , no se materializó, ubicándose en un Nivel de Riesgo Bajo permitiendo determinar que el control aplicado fue Eficiente y que la gestión fue Efectiva. |

| Actualizar Caracterización y Procedimiento | |
|---|-------------|
| Cumplimiento Plan de Mejoramiento por Proceso | |
| Acción Fue Eficaz | SI |
| Cierre Efectivo de la Observación | SI |
| Registro SIGME Cierre | GAM-18-0024 |

7.3.12 Actualizar Formato TRD

| Actualizar Formato TRD | |
|---------------------------------|--|
| Documento Origen | OCI-INFORME-066-2017 |
| Oportunidad de Mejoramiento | El Ministerio Minas y Energía – Grupo de Gestión Documental, debe actualizar el formato donde se encuentran registrada las veintisiete (27) TRD de las áreas organizacionales, con base en el formato “Tabla Retención Documental “Código GD-F-01, Versión 02 con fecha 16 de mayo de 2016, de manera que se cumpla con los lineamientos autorizados por el SIGME. |
| Registro en por SIGME por OCI | AEI-17-0051 1–Nov-2017 |
| Formulación Plan | SI |
| Número Plan | PM-17-00120 29-Dic-2017 |
| Acción Formulada | Actualizar la propuesta de la TRD, de acuerdo al nuevo formato de la TRD Código GDF01, Versión 02 |
| Meta Formulada | TRD, actualizada conforme al aplicativo SIGME |
| Responsable de Ejecutar la Meta | GARCIA BONILLA MARGARITA LUCY |

| Actualizar Formato TRD | |
|--|---|
| Fecha de Cumplimiento | 30-Mar-2018 |
| Calificación del Riesgo, Control y Gestión <i>Formulación Acción de Mejora</i> | Lo anterior indica, que el riesgo de “ <i>que se incumpla el Procedimiento Mejora Continua, Código AG-P-03, del Sistema de Gestión de la Calidad, respecto de la formulación de acción de mejora</i> ”, no se materializó, ubicándose en un Nivel de Riesgo Bajo permitiendo determinar que el control aplicado fue Eficiente y que la gestión fue Efectiva. |
| Seguimiento 12-Dic-2017 | El Grupo Administración Documental mediante correo electrónico del 12 de diciembre 2017, manifestó: “ <i>Se planteó el plan de mejoramiento y se guardó para ser revisado y aprobado por OCI, durante la asesoría y acompañamiento que se programó el día 5 de diciembre al grupo de administración documental en la formulación del plan de mejora con base en las observaciones de la OCI</i> ”. |
| Seguimiento 22-Dic-2017 | La OCI aprobó el Plan de Mejoramiento por Procesos propuesto por el Grupo de Administración Documental, el 22 de diciembre de 2017. |
| Seguimiento 13-Abr-2018 | El Grupo Administración Documental mediante comunicación 2018027765 del 13 de abril 2018, manifestó: “ <i>El Grupo de Administración Documental suscribió el Plan de Mejora PM-17-00120, para el cual registro evidencias.</i> <i>Se envió una Tabla de Retención Documental aprobada por el área. Para subsanar la acción y solicitar el cierre efectivo. Control Interno rechaza la evidencia ya que el sistema SIGME no permitió abrirla. Para efectos del seguimiento se anexa la evidencia</i> ”. |
| Verificación 26-Abr-2018 | La Oficina de Control Interno el 2 de abril de 2017, rechazó el cierre en SIGME por lo siguiente: “ <i>Se rechaza el plan por que no se pudo abrir la evidencia de la TRD</i> ”. |
| Estado Meta | Pendiente |
| Calificación del Riesgo, Control y Gestión Cumplimiento Plan de | Lo anterior indica, que el riesgo de “ <i>que se incumpla la meta establecida en el Plan de Mejoramiento por Procesos, en las condiciones predefinidas</i> ”, se materializó, ubicándose en un Nivel de Riesgo Alto permitiendo determinar que el control aplicado fue Ineficiente y que la gestión no fue Efectiva. |

| Actualizar Formato TRD | |
|--|----|
| Mejoramiento por Proceso | |
| Acción Fue Eficaz | NO |
| Cierre Efectivo de la Observación | NO |
| Registro SIGME Cierre | NO |

Validación: El Grupo de Administración Documental mediante correo electrónico del 3 de mayo de 2018, comentó lo siguiente: “El nivel de riesgo es Bajo, toda vez que el formato de TRD del año 2014 era el establecido y vigente para ese año. El formato publicado en SIGME es el que se aplica actualmente para el proceso de actualización. Por lo anterior no existe incoherencia ni riesgo”.

Comentario OCI: Respecto de lo anterior, el riesgo analizado es en relación con el cumplimiento de la meta establecida en el Plan de Mejoramiento por Procesos, la cual tenía fecha de cumplimiento 20 de diciembre de 2017, razón por la cual se mantiene la calificación del riesgo.

7.3.13 Programa de Conservación Preventiva

| Actualizar Formato TRD | |
|----------------------------------|--|
| Documento Origen | OCI-INFORME-2017-124 |
| Observación | No obstante las gestiones efectuadas por el Grupo de Administración Documental, sobre conservación documental y preservación digital a largo plazo, se establece que el Ministerio de Minas y Energía, no ha formulado el <i>Programa de Conservación Preventiva</i> que le permita contar con procesos y procedimientos de conservación aplicables al Plan de Conservación Documental y al Plan de Preservación Digital a largo plazo, de manera que atienda lo establecido en el Artículo 6 del Acuerdo 006 de 2014, del Archivo General de la Nación. |
| Registro SIGME en por OCI | AEI-18-0004 27-Abr-2018 Nota: Solo hasta el 27 de abril de 2018, la Oficina de Control Interno registró la observación en el SIGME. |

| Actualizar Formato TRD | |
|---|---|
| Formulación Plan | NO |
| Número Plan | NO |
| Acción Formulada | NO |
| Meta Formulada | NO |
| Responsable de Ejecutar la Meta | NO |
| Fecha de Cumplimiento | NO |
| Calificación del Riesgo, Control y Gestión | No se establece, por cuanto solo hasta el 27 de abril de 2018, la Oficina de Control Interno registró la observación en el SIGME. |
| <i>Formulación Acción de Mejora</i> | |
| Seguimiento 20-Dic-2017 | <p><u>Solicitud Nov-2017</u>: La Oficina de Control Interno solicitó⁴⁰ al Grupo de Administración Documental suministrar copia magnética del <i>Programa de Conservación Preventiva del Ministerio de Minas y Energía</i> en la vigencia 2017, en atención al Artículo 6 del Acuerdo 006 de 2014.</p> <p><u>Seguimiento Dic-2017</u>: El Grupo de Administración Documental⁴¹ manifestó lo siguiente:</p> <p><i>“El Grupo de Administración Documental cuenta con el “Diagnóstico integral de Gestión, Central y fondos acumulados” desarrollado en el año 2015, cumpliendo como prerrequisito para el desarrollo de instrumentos archivísticos y programas específicos.</i></p> <p><i>Para atender necesidades del Programa del Sistema Integrado de Conservación y Gestión – SIC. Actualmente la entidad no cuenta con un documento del SIC, pero ha orientado las necesidades previas para su elaboración y cuenta con los siguientes documentos y elementos para facilitar su construcción, como son:</i></p> |

⁴⁰ Mediante comunicación 2017080721 del 30 de noviembre de 2017.

⁴¹ Mediante correo electrónico del 20 de diciembre de 2017, a través de la Contratista María Isabel Rodríguez Ospina.

Actualizar Formato TRDa) *Para la Conservación Documental.*

Actualmente no se cuenta con un programa, pero se adelanta las actividades necesarias para su desarrollo y cumplimiento:

- *En el Archivo Central se cuenta con saneamiento ambiental: mediante el Grupo de Servicios Administrativos en el plan de mantenimiento, se realiza un saneamiento ambiental mediante la contratación de un tercero para la desratización y desinsectación. Sistema de detección y extinción de incendios, de igual forma cuenta con un sistema de Monitoreo y control de condiciones ambientales: temperatura y humedad.*
- *Inclusión en el Plan de prevención de emergencias y atención de desastres, adecuada instalación de extintores e identificación de evacuación en caso de emergencia.*
- *Inclusión de presupuesto para la atención adecuada del mantenimiento de áreas físicas en el plan de mantenimiento del Grupo de Servicios Administrativos dirigidas al interior y exterior y zonas aledañas*
- *Uso de materiales de archivo adecuado dirigido al cuidado del recurso humano como son los tapabocas, guantes, batas y jabón antiséptico para eliminar posibles ácaros resultado de la manipulación de los archivos.*
- *La entidad viene reciclando papel en los archivos de gestión, así como en el archivo central (producto de la aplicación de los procesos archivísticos).*

b) *Para la preservación digital a largo plazo.*

El Plan de Preservación Digital a largo plazo es el conjunto de acciones a corto, mediano y largo plazo que tienen como fin implementar los programas, estrategias, procesos y procedimientos, tendientes a asegurar la preservación a largo plazo de los documentos electrónicos de archivo, manteniendo sus características de autenticidad, integridad, confidencialidad, inalterabilidad, fiabilidad, interpretación, comprensión y disponibilidad a través del tiempo.

Para tal fin, el MME se ha comprometido con la implementación de un Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo, el cual, en el 2017, tiene como meta la consultoría, y en el 2018 la adquisición del

| Actualizar Formato TRD | |
|---------------------------------------|--|
| | <i>sistema y su implementación atendiendo necesidades propias de preservación digital”.</i> |
| Seguimiento 20-Dic-2017 | <p><u>Solicitud Nov-2017:</u> La Oficina de Control Interno solicitó⁴² al Grupo de Administración Documental informar si se tiene programado formular el <i>Programa de Conservación Preventiva del Ministerio de Minas y Energía</i> para ejecutar en la vigencia 2018. Si su respuesta es afirmativa, describir las actividades que se llevarán a cabo para su formulación. Si su respuesta es negativa, señalar las razones.</p> <p><u>Seguimiento Dic-2017:</u> El Grupo de Administración Documental⁴³ manifestó lo siguiente:</p> <p><i>“El documento Sistema Integrado de Conservación quedo para ser elaborado durante la vigencia de 2018 y se encuentra contemplado dentro del Plan de Acción.</i></p> <p><u>Actividades que se llevaran acabo</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Para el 2018 se realizará la construcción del documento con los dos planes que se deben desarrollar.</i> <ul style="list-style-type: none"> ✓ <i>Plan de Conservación Documental: aplica a documentos de archivo creados en medios físicos y/o análogos.</i> ✓ <i>Plan de Preservación Digital a largo plazo: aplica a documentos digitales y/o electrónicos de archivo.</i> - <i>Queda documentado para su aprobación por el comité de desarrollo interinstitucional.</i> <p><u>Actividades que no están contempladas</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ <i>No está contemplada su Implementación, mantenimiento, seguimiento y control.</i> <p><i>En relación con las 11 Observaciones y/u oportunidades de mejora, sugeridas por esta Oficina, Informar (1). Si se escribió acción de mejora en el aplicativo SIGME, y (2) las gestiones emprendidas por su Grupo de</i></p> |

⁴² Mediante comunicación 2017080721 del 30 de noviembre de 2017.

⁴³ Mediante correo electrónico del 20 de diciembre de 2017, a través de la Contratista María Isabel Rodríguez Ospina.

| Actualizar Formato TRD | |
|--|--|
| | <i>Trabajo para subsanarlas y/o acogerlas, o en su defecto, que acciones se tiene programadas ejecutar en la próxima vigencia”.</i> |
| Verificación 21-Dic-2017 | Consultado el Portal Web del Ministerio de Minas y Energía, el 21 de diciembre de 2017, no se registra Programa de Conservación Preventiva. |
| Seguimiento 13-Abr-2018 | El Grupo Administración Documental mediante comunicación 2018027765 del 13 de abril 2018, manifestó: “(...) <i>Conforme a lo anterior las acciones adelantadas frente al Plan de Mejoramiento son las siguientes:</i> 1. <i>Diagnóstico de Gestión Documental para documentos electrónicos – 2017.</i> 2. <i>Diagnóstico de Gestión Documental – 2015.</i> 3. <i>Sistema Integrado de Conservación – 2017”.</i> |
| Estado Meta | No se establece |
| Calificación del Riesgo, Control y Gestión Cumplimiento Plan de Mejoramiento por Proceso | No se establece, por cuanto solo hasta el 27 de abril de 2018, la Oficina de Control Interno registró la observación en el SIGME. |
| Acción Fue Eficaz | NO |
| Cierre Efectivo de la Observación | NO |
| Registro SIGME Cierre | NO |

7.4. RESUMEN ESTADO OBSERVACIONES ANALIZADAS

El estado de las observaciones y oportunidades de mejoramiento analizadas por la Oficina de Control Interno en el presente informe, es el que se muestra en el siguiente cuadro resumen.

| ÍTEM | OBSERVACIÓN | FORMULACIÓN PLAN DE MEJORAMIENTO EN SIGME | ESTADO META FORMULADA EN SIGME | ACCIÓN EFICAZ | CIERRE EFECTIVO |
|------|---|---|--------------------------------|---------------|-----------------|
| 1 | Contratos para la Prestación de Servicios Archivísticos | SI | CUMPLIDA | SI | SI |
| 2 | Documentación de Controles | SI | PENDIENTE | NO | NO |
| 3 | Normograma Desactualizado | SI | CUMPLIDA | SI | SI |
| 4 | Documentación Reporte de Contratos al AGN | SI | PENDIENTE | NO | NO |
| 5 | No Publicación del PMA Portal Web | SI | REALIZACIÓN POSTERIOR | NO | NO |
| 6 | Presentación Avance del PMA al AGN | SI | REALIZACIÓN POSTERIOR | NO | NO |
| 7 | Documentación PMA en SIGME | SI | PENDIENTE | NO | NO |
| 8 | Adopción SIC | SI | REALIZACIÓN POSTERIOR | NO | NO |
| 9 | Documentación SIC en SIGME | SI | REALIZACIÓN POSTERIOR | NO | NO |
| 10 | Actualización Caracterización y Procedimiento | SI | CUMPLIDA | SI | SI |
| 11 | Actualizar Formato TRD | SI | PENDIENTE | NO | NO |
| 12 | Programa de Conservación Preventiva *** | | | | |

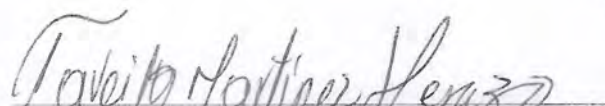
*** Solo hasta el 27 de abril de 2018, la OCI registró la observación en el SIGME.

8. FIRMAS



INGRID CECILIA ESPINOSA SÁNCHEZ

Jefe Oficina de Control Interno



TARCILA ISABEL MARTÍNEZ HERAZO

Profesional Oficina de Control Interno



ARMANDO CALDERÓN SALOM

Profesional Oficina de Control Interno