

Bogotá D.C., febrero 24 de 2026.

Doctora
YANNAI KADAMANI FONRODONA
Ministra
Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes
Ciudad.

Asunto: Informe de Seguimiento al Plan de Mejoramiento Archivístico y verificación MIPG: Proceso de Gestión Documental

Respetada Ministra, cordial saludo.

En cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Ley 87 de 1993 "*Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones*" y en los decretos 0106 de 2015 parágrafo 02 del artículo 24 y el 1080 de 2015 artículo 2.8.8.4.6, le corresponde a la Oficina de Control Interno realizar seguimiento a dos temas relacionados con el Proceso de Gestión Documental, así:

- Compromisos suscritos con el Archivo General de la Nación en relación con el **Plan de Mejoramiento Archivístico**, verificando las acciones ejecutadas a lo largo de la vigencia 2025.
- Al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el MIPG específicamente en lo relacionado con la formalización de una **Política de Gestión Documental**, y el seguimiento mediante la aplicación de indicadores de gestión que permitan medir los avances.

Resultado del ejercicio en mención se genera este documento acorde a las siguientes características:

Proceso verificado:	Gestion Documental
Dependencias involucradas:	Grupo de Gestión Documental

"Se consideran copias controladas los documentos que se encuentran vigentes en ISOLUCIÓN".

Líder de Seguimiento:	Andrés Stand Zuluaga – Oficina de Control Interno
Objetivos:	- Verificar el cumplimiento de las gestiones adelantadas para dar cumplimiento al Plan de Mejoramiento Archivístico suscrito con el Archivo General de la Nación. - Verificar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en el FURAG, en relación con el Proceso de Gestión Documental.
Alcance:	El presente informe de seguimiento abarca la revisión de la gestión adelantada a lo largo de la vigencia 2025, con corte al 31 de diciembre.

Tabla No. 1. Descripción general del informe
Fuente: Oficina de Control Interno.

De igual manera se resume lo identificado, a continuación:

Resumen Criterio Validado	Conclusiones
1. SEGUIMIENTO CUMPLIMIENTO PLAN MEJORAMIENTO ARCHIVÍSTICO VIGENCIA 2025	AL ANÁLISIS DE LA OCI: Se evidencian gestiones concretas adelantadas con el Archivo General de la Nación, para lograr la convalidación de la Tablas de Valoración Documental (TVD), en el marco de las disposiciones normativas y orientaciones impartidas por DICHAs entidad y así poder cerrar totalmente el hallazgo del Plan de Mejoramiento Archivístico. Se recomienda continuar con la dinámica trazada en el segundo semestre con el AGN, para culminar con éxito la actividad.
2. SEGUIMIENTO MIPG: PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL Instrumentos Documentales	ANÁLISIS DE LA OCI: Se evidencia la existencia de los siguientes instrumentos documentales: PL-GAD-001 POLÍTICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL, PG-GAD-002 PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL, PN-GAD-001 PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS. De acuerdo con la documentación revisada y formalmente vinculada al Sistema Integrado de Gestión Institucional, se observa una adecuada y oportuna formulación de los documentos claves establecidos en la medición de MIPG, para el proceso de Gestión Documental en la entidad.
3. SEGUIMIENTO MIPG: PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL Indicadores	ANÁLISIS DE LA OCI: Adicional a los indicadores establecidos en el PINAR, se evidencia 3 indicadores definidos: "Nivel de efectividad de colaboradores socializados en temas de Gestión Documental", "Seguimiento a la organización de archivos de gestión" y, "Cumplimiento en la gestión de la consulta a expedientes transferidos al Archivo Central del Ministerio de Cultura", los cuales cuentan con mediciones y seguimiento.

"Se consideran copias controladas los documentos que se encuentran vigentes en ISOLUCIÓN".

Resumen Criterio Validado	Conclusiones
	Se recomienda revisar la línea base e históricos de cumplimiento del indicador "Seguimiento a la organización de archivos de gestión", el cual reporta un sobrecumplimiento del 124%, por lo cual se considera necesario evaluar la pertinencia de ajustar tanto la meta de este, como los rangos de aceptabilidad en la hoja de vida del indicador.

Tabla 2. Resumen ejecutivo del informe.

Fuente: Oficina de Control Interno

RESULTADOS GENERALES, RECOMENDACIONES Y CONCLUSIONES

Para la Oficina de Control Interno es importante recomendar:

- Culminar, con el acompañamiento del Archivo General de la Nación, las gestiones necesarias para el cierre definido del Plan de Mejoramiento Archivístico suscrito con dicha entidad, desde el 2020. Si bien el tema de la gestión documental es permanente y seguramente se requerirá de continuar en contacto con el AGN para continuar con la revisión y convalidación de las TVD; es importante llegar en algún momento al cierre del PMA, y que quede así registrado para las dos entidades.
- Adicionalmente, y teniendo en cuenta el proceso de reestructuración y ampliación de planta que se adelantó en el Ministerio, es recomendable realizar de manera simultánea a la revisión del Mapa de Procesos, la revisión de las Tablas Documentales de cada área, así como de las nuevas dependencias y grupos de trabajo creados con origen en la ampliación. Se recomienda armonizar la revisión documental, con el Plan de Gestión del Cambio en proceso.

De igual manera se puede concluir que:

- Con el ejercicio realizado la Oficina de Control Interno puede concluir que se cuenta con un proceso de Gestión Documental que responde a las necesidades de mejora plasmadas en el Plan de Mejoramiento Archivístico suscrito con el Archivo General de la Nación.

"Se consideran copias controladas los documentos que se encuentran vigentes en ISOLUCIÓN".



Culturas



- Así mismo, se cuenta con las herramientas establecidas en MIPG, para dinamizar, fortalecer y hacer seguimiento el ejercicio de la Gestión Documental en el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes.

La Oficina de Control Interno espera que el presente Informe de Seguimiento se constituya en un aporte para la gestión institucional y el mejoramiento continuo de la Gestión Documental en el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes.

Cordialmente,


YANETH ANDREA JIMÉNEZ DÍAZ
Jefe Oficina de Control Interno

Copia: Dra. Luisa Fernanda Trujillo Bernal - Secretaria General.
Dr. Alfredo Rafael Goenaga Linero - Jefe Oficina Asesora de Planeación (E)
Dr. Diego Armando Osorio Cáceres - Coordinador Grupo de Fortalecimiento Organizacional
Dra. Elvia Visbal Villaba - Coordinadora GIT Gestión Documental.

Proyectó: Andrés Stand Zuluaga – Profesional Contratista Oficina de Control Interno
Revisó y Aprobó: Yaneth Andrea Jiménez Díaz - Jefe Oficina de Control Interno de Gestión

“Se consideran copias controladas los documentos que se encuentran vigentes en ISOLUCIÓN”.

Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes

Dirección: Calle 9 No.8 - 31, Bogotá D.C., Colombia

Conmutador: (+57) 601 342 4100

Línea Gratuita: (+57) 01 8000 938081

www.mincultura.gov.co

Sede Correspondencia

Palacio Echeverry Calle 9 # 8 - 31

Ext. 4073 – 4074 - 4076

servicioalciudadano@mincultura.gov.co

OFICINA DE CONTROL INTERNO

ANEXO TÉCNICO DEL INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO ARCHIVÍSTICO Y VERIFICACIÓN MIPG: PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL

1. ANTECEDENTES

En la vigencia 2020, el Archivo General de la Nación adelantó una visita administrativa a la entidad, donde se identificaron algunas debilidades relacionadas con la Gestión Documental, requiriendo la implementación de un Plan de Mejoramiento Archivístico, el cual, inicialmente, se vio afectado por la pandemia.

No obstante, a pesar de las condiciones laborales de la época, la entidad avanzó la implementación del Plan de Mejoramiento Archivístico, llegando al punto en que, con comunicación AGN 2-2023-003677 del 24 de abril de 2023, el Archivo General de la Nación indique que el Ministerio de Cultura ha superado los hallazgos del Plan de Mejoramiento Archivístico suscrito desde la vigencia 2020, excepto uno, frente al cual se refieren en los siguientes términos:

"Hallazgo 2: Tabla de Valoración Documental – TVD

Reportó avance del 75%. Se evidenció que las Tablas de Valoración Documental fueron aprobadas por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Ministerio de Cultura (acta de reunión No. 4 de 26 de diciembre de 2022) y se encuentran radicadas ante el AGN con el número 1-2023-01520 de 9 de febrero de 2023. La Subdirección de Política y Normas Archivísticas cuenta con término establecido en el Artículo 13 del Acuerdo 04 de 2019 para otorgar concepto. Queda pendiente de evidenciarse el certificado de convalidación y registro de las TVD, una vez la Subdirección de Inspección, Vigilancia y Control reciba el soporte, procederá a cerrar el hallazgo y dar por finalizado el seguimiento al PMA".

Al respecto, la entidad remitió el memorando *MC01938S2024 del 15 de febrero de 2024*, en el cual se reiteró la gestión adelantada por el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes para el cumplimiento y finalización de esa acción del Plan de Mejoramiento Archivístico, en los siguientes términos:

Respuesta de Mincultura al Hallazgo 2 Tabla de Valoración Documental -TVD.:

En la Actualización del Plan de Mejoramiento Archivístico el producto del hallazgo 2 es el siguiente: "Tabla de Valoración Documental aprobada por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Ministerio de Cultura"

En la descripción de las tareas se estableció: "Aprobar la Tabla de Valoración Documental por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño y remitirlas al AGN para convalidación", como lo evidencia el siguiente cuadro del PMA.

"Se consideran copias controladas los documentos que se encuentran vigentes en ISOLUCIÓN".

Plan de Mejoramiento						
Descripción de las Tareas	EJECUCIÓN DE LAS TAREAS		PLAZO EN SEMANAS	PORCENTAJE DE AVANCE DE LAS TAREAS	PRODUCTOS	AVANCE DE CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO
	INICIO	FINALIZACIÓN				
Aprobar la Tabla de Valoración Documental por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño y remitirlas al AGN para convalidación.	1/03/2020	30/12/2023	200	100,00%	Tabla de Valoración Documental aprobada por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Ministerio de Cultura	100,00%

Imagen 1. Plan de Mejoramiento Archivístico – Hallazgo 2.

En cumplimiento al PMA, el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Ministerio de Cultura, el 26 de diciembre de 2022 aprobó las Tablas de Valoración Documental -TVD, mediante acta de reunión No. 4. (Anexo 1. Acta No. 4 del 26 de diciembre de 2022).

Las Tablas de Valoración Documental y sus anexos fueron remitidas al Archivo General de la Nación – AGN el 8 de febrero de 2023, mediante comunicación número MC08060S2023 para evaluación técnica y convalidación (Anexo 2. Comunicación MC08060S2023 remisión de TVD al AGN). Se recibió concepto sobre las mismas el 8 de mayo de 2023 y actualmente el Ministerio de Cultura está efectuando los ajustes correspondientes para continuar con el trámite ante el AGN.

Lo cual evidencia un avance del 100% de cumplimiento de la actividad, es decir, tareas descritas y producto entregado. De acuerdo con el PMA: la descripción de las tareas consiste en la aprobación de las TVD por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Ministerio de Cultura y su remisión al AGN para convalidación; y el producto es la aprobación de la TVD por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Ministerio de Cultura, donde se evidencia que el Ministerio de Cultura cumplió, por lo anterior se considera hallazgo 2 superado”

Sin embargo, posteriormente se estableció que la información remitida para la convalidación de la tabla no estaba completa, por lo cual el AGN no realiza convalidación parcial a este instrumento, lo cual implica que el Ministerio debe completar la información y remitirla nuevamente para su verificación.

Se aclara que el Ministerio presentó parcialmente la TVD, debido a que, en una reunión a nivel general, el AGN indicó que las Entidades grandes podían hacer entrega parcial o por periodos para la convalidación de las TVD.

Para el mes de septiembre de 2024 se remite la información completa con los 7 periodos de la TVD, esto con radicado MC30591S2024 Presentación Tablas de Valoración Documental TVD; teniendo en cuenta que el comité evaluador de documentos tiene agendada en su totalidad en lo que resta para el 2025, indica en su comunicación 2-2024-11357 que retomara este tema con el Ministerio en el primer semestre del 2025.

“Se consideran copias controladas los documentos que se encuentran vigentes en ISOLUCIÓN”.

2. RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO

2.1. SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO ARCHIVÍSTICO – VIGENCIA 2025.

Con el objeto de adelantar el seguimiento que le corresponde a la Oficina de Control Interno en relación con el cumplimiento del Plan de Mejoramiento Archivístico suscrito con el Archivo General de la Nación, se solicitó a inicios de la presente vigencia un reporte de avance al Grupo de Gestión Documental, en el cual informa que, a lo largo del 2025, se adelantaron las siguientes actividades puntuales:

- **El 5 de febrero de 2025** se adelantó una Mesa de Trabajo con el Archivo General de la Nación, la cual tuvo como objeto *"Presentar las tablas de valoración documental (TVD) del fondo documental del Instituto Colombiano de Cultura en adelante COLCULTURA fondo del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes en adelante MinCultura, ante el equipo de evaluación de la Subdirección de Política y Normativa Archivística (SPA) del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado"*. Al respecto, el AGN realizó algunas observaciones, las cuales deben ser ajustadas por el Ministerio y remitidas antes del 26 de junio de 2025.
- **El 13 de junio de 2025** la entidad recibió el memorando AGN-2-2025-06659 mediante el cual anuncia una Visita de Auditoria cuyo propósito es realizar la verificación técnica del avance en la ejecución del Plan de Mejoramiento Archivístico (PMA), constatando el grado de implementación de las acciones orientadas a la atención del hallazgo vigente. Dicha visita se anuncia para el 25 junio de la vigencia anterior.
- **El 24 de junio de 2025**, con memorando MC 24850S2025 se remiten nuevamente las Tablas de Valoración Documental, con los ajustes solicitados por el AGN.
- **El 25 de junio de 2025** se adelanta la primera visita técnica del AGN, la cual contó con el acompañamiento de la Oficina de Control Interno, en la cual se identificaron nuevos requerimientos del AGN en relación con la aprobación de las Tablas de Valoración Documental y se trazó un plan de acción conjunto para sacar adelante el tema.
- **El 12 de agosto de 2025** se realiza una nueva mesa técnica (Acta 6) con el AGN para la revisión de las TVD, verificando y evidenciando los ajustes realizados con origen en las recomendaciones de la reunión anterior.

"Se consideran copias controladas los documentos que se encuentran vigentes en ISOLUCIÓN".

Como resultado de las anteriores reuniones, el Grupo de Gestión Documental informa a la Oficina de Control Interno cuales fueron las actividades adelantadas para cumplir con los lineamientos del Archivo General de la Nación y garantizar la conservación y preservación del acervo documental del Instituto Colombiano de Cultura – Colcultura.

Para lo anterior se construyó y presentó un instrumento archivístico que cumple con los requisitos exigidos y que se encuentre debidamente estructurado de acuerdo con los 7 periodos documental con que cuenta la entidad extinta, de acuerdo con los siguientes parámetros:

- ✓ Verificación de los inventarios documentales que reposan en el Ministerio de las Culturas, los Artes y los Saberes: Se completó la documentación presentada, lo que incremento el volumen documental de cada periodo y se incluyeron dependencias que aparecían como que no contaban con documentación. Esto de igual forma, incremento series, subseries entre otros.
 - ✓ Verificación física de los expedientes pertenecientes al Instituto Colombiano de Cultura – Colcultura.: Consecución de fechas extremas faltantes en los inventarios remitidos y verificación de folios, unidades de almacenamientos, descripción de la unidad archivística, en el caso que aplicaba, etc.
 - ✓ Acogimiento al Acuerdo 001 de 2024: Cambio de formatos como los Inventarios, Cuadro de Clasificación Documental y las Tablas de Valoración Documental.
 - ✓ Investigación sobre la historia del Sector Cultura: Actualización de los Documentos identificados como Memoria Descriptiva e Historia Institucional del Instituto.
- **El 14 de octubre de 2025** se radican nuevamente las TVD ajustadas ante el AGN con el acogimiento del Acuerdo 001 de 2024 y ajustes a las observaciones realizadas en la última mesa técnica.
 - **El 23 de octubre de 2025** se realiza mesa técnica (Acta Nro.7) para la respectiva revisión de la TVD en donde se verifican los ajustes de la mesa anterior en donde se evidencian los correctivos efectuados y se generan nuevas observaciones. Se realizan correctivos a cuadros resumen frente a las tablas de valoración en los siete periodos, ajustes a procedimientos y a la memoria descriptiva de acuerdo con las apreciaciones realizadas por el AGN.

“Se consideran copias controladas los documentos que se encuentran vigentes en ISOLUCIÓN”.

- **El 9 de diciembre de 2025** con el oficio MC564021S2025 se radican nuevamente las TVD ajustadas ante el Archivo General de la Nación con los ajustes solicitados, del cual se obtiene respuesta con el agendamiento de una nueva mesa técnica para el día 23 de diciembre de 2025.
- **Finalmente, el 23 de diciembre de 2025** quedo el compromiso de remitir nuevamente las Tablas de Valoración Documental al AGN con los últimos ajustes solicitados, tal como consta en la última mesa técnica realizada que comprende entre otros, consecución de información del ICANH y el AGN cuando se conformaron como entidades independientes no dentro de la estructura del Instituto Colombiano de Cultura – COLCULTURA.

Análisis de la Oficina de Control Interno

De conformidad con la información remitida por el proceso de Gestión Documental, se evidencian gestiones concretas adelantadas con el Archivo General de la Nación, para lograr la convalidación de la Tablas de Valoración Documental (TVD), en el marco de las disposiciones normativas y orientaciones impartidas por DICH entidad.

Es importante mencionar que, si bien se presentaron algunos retrasos al inicio de la ejecución del Plan de Mejoramiento Archivístico, estos se deben, en primer lugar, a la pandemia; época en la cual se requería intervenir el archivo físico, pero no había presencialidad. Y, en segundo lugar, por los tiempos muertos de revisión por parte del Archivo General.

No obstante, como se indicó anteriormente, en la vigencia 2025 se observa una dinámica más cercana con el AGN, lo cual ha permitido consolidar importantes avances para la revisión y convalidación de las Tablas de Valoración Documental, y poder finalizar así el hallazgo del Plan de Mejoramiento Archivístico. Se recomienda continuar con la dinámica trazada en el segundo semestre con el AGN, para culminar con éxito la actividad.

2.2. SEGUIMIENTO MIPG: PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

2.2.1. Política de Gestión Documental

De acuerdo con lo documentado en el Sistema Integrado de Gestión Institucional, el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes cuenta actualmente con el documento **PL-GAD-001 POLÍTICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL**, actualizado el pasado 30 de enero de 2026, una vez aprobado

“Se consideran copias controladas los documentos que se encuentran vigentes en ISOLUCIÓN”.

en el seno del Comité Institucional de Gestión y Desempeño realizado entre el 26 y el 28 de enero de la presente vigencia.

Este documento tiene como objetivo: *"Formular, orientar, consolidar y desarrollar un modelo de gestión documental en el Ministerio, que contribuya en la entidad a la toma de decisiones, la estandarización en el manejo de la información, los procesos de modernización tecnológica, como también a la seguridad y gestión de los documentos"*

2.2.2. Programa de Gestión Documental

De acuerdo con lo documentado en el Sistema Integrado de Gestión Institucional, el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Sabres cuenta actualmente con el documento **PG-GAD-002 PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL**, actualizado el 16 de diciembre de 2025.

Este Programa de Gestión Documental tiene como objeto planificar las acciones propias de la gestión documental a corto, mediano y largo plazo que garanticen un adecuado tratamiento a los documentos, la recuperación de la información, y la preservación del patrimonio documental, en articulación con los sistemas de la Entidad.

El documento inicia con la descripción de los objetivos propuestos en el Plan Estratégico Institucional para la vigencia 2022-2026, continúa con una compilación de la normatividad aplicable a la entidad en materia documental y finaliza con la descripción detallada del Proceso de Gestión Documental y de las diferentes actividades, estrategias y programas que involucra.

El Programa de Gestión Documental está dirigido a directivos, funcionarios, contratistas y demás colaboradores de la Entidad que participan en la creación, recepción, trámite, organización y disposición final de documentos que en cumplimiento a las actividades del Ministerio se generan y reciben, como evidencia y memoria del quehacer institucional.

2.2.3. Plan Institucional de Archivos - PINAR

De acuerdo con lo documentado en el Sistema Integrado de Gestión Institucional, el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Sabres cuenta actualmente con el documento **PN-GAD-001 PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS**, actualizado el pasado 29 de enero de 2026, una vez aprobado en el seno del Comité Institucional de Gestión y Desempeño realizado entre el 26 y el 28 de enero de la presente vigencia.

"Se consideran copias controladas los documentos que se encuentran vigentes en ISOLUCIÓN".

Se indica que el PINAR se desarrollará durante las vigencias 2024 al 2026 como una estrategia fundamental para el cumplimiento de requisitos para la elaboración e implementación de un Programa de Gestión Documental, tomando como punto de partida las necesidades identificadas en el Diagnóstico Integral de Archivos elaborado en 2023.

El documento inicia con la descripción del Contexto Estratégico de la entidad y el marco normativo, así como las políticas internas y externas aplicables al tema documental. Posteriormente se habla sobre la metodología de implementación, la cual inicia con un diagnóstico, definición de aspectos críticos y articuladores.

Con lo anterior, se procede propiamente a la formulación del Plan Institucional de Archivos, el cual tiene por objeto: *"Generar los planes necesarios para mantener actualizada la gestión documental del Ministerio y fortalecer la administración de archivos, para desarrollar estrategias y lineamientos que conlleven a un correcto manejo de la función archivística"*. Finalmente se definen los mecanismos de medición y seguimiento, para lo cual se aplicarán unos indicadores al cierre del plan, es decir, al cierre de la vigencia 2026.

2.2.4. Indicadores del Proceso de Gestión Documental

Adicional a los indicadores definidos en el PINAR, el Grupo de Gestión Documental cuenta con 3 indicadores, los cuales, con corte al 31 de diciembre de 2025 arrojan un promedio ponderado de cumplimiento del **109%** de acuerdo con los siguientes reportes:

- **"Nivel de efectividad de colaboradores socializados en temas de Gestión Documental"**. Este indicador presenta una frecuencia de medición trimestral y con corte a 31 de diciembre del 2025, registra un cumplimiento del 105% en la gestión, considerando que se socializó al 100% de los servidores públicos en temas de gestión documental de una meta de 95%. Para la vigencia 2025 se socializaron 395 servidores.
- **"Seguimiento a la organización de archivos de gestión"**. Este indicador presenta una frecuencia de reporte trimestral. Con corte a 31 de diciembre de 2025, registra un sobrecumplimiento del 124%, como resultado de la realización de 63 transferencias documentales en la vigencia, de las 51 programadas.
- **"Cumplimiento en la gestión de la consulta a expedientes transferidos al Archivo Central del Ministerio de Cultura"**. Este indicador presenta una frecuencia de medición trimestral y con corte a 31 de diciembre de 2025, registra un cumplimiento del 99%, teniendo en cuenta

"Se consideran copias controladas los documentos que se encuentran vigentes en ISOLUCIÓN".

que la meta proyectada fue de 80% en el cumplimiento en la gestión de la consulta de expedientes transferidos al AGN y se obtuvo un resultado de 79%. Para la vigencia 2025, se solicitaron 728 expedientes, de los cuales se lograron ubicar un total de 575, lo que representa un porcentaje del 79%.

Al respecto, en el Informe de Seguimiento a Indicadores presentado por la Oficina de Control Interno, se recomendó revisar la línea base e históricos de cumplimiento del indicador "*Seguimiento a la organización de archivos de gestión*", el cual reporta un sobrecumplimiento del 124%, por lo cual se considera necesario evaluar la pertinencia de ajustar tanto la meta de este, como los límites inferiores y superiores en la descripción del indicador.

Análisis de Control Interno

De acuerdo con la documentación revisada y formalmente vinculada al Sistema Integrado de Gestión Institucional, se observa una adecuada y oportuna formulación de los documentos claves establecidos en la medición de MIPG, para el proceso de Gestión Documental en la entidad.

1. CONCLUSIÓN

De acuerdo con la información documentada por parte del Proceso de Gestión Documental y revisada por la Oficina de Control Interno, se puede concluir lo siguiente:

- Con respecto al cumplimiento del Plan de Mejoramiento Archivístico suscrito con el Archivo General de la Nación, se evidenciaron importantes avances, especialmente en el segundo semestre de 2025, lo cual se observa en las diferentes reuniones adelantadas con dicha entidad, en las cuales se documentaron importantes avances.
- En cuanto a los elementos y herramientas de gestión que define el MIPG para los procesos de Gestión Documental, en desarrollo del seguimiento realizado por la OCI se pudo verificar la revisión, formulación y formalización de la Política, Programa y Plan de Gestión Documental, así como la formulación de indicadores de Plan e Indicadores de Gestión; para la medición y seguimiento de los avances logros y/o desviaciones.

Desde la Oficina de Control Interno esperamos que el presente Informe de Seguimiento se constituya en una fuente de información para la toma de decisiones en materia de Gestión Documental, especialmente en lo que respecta al cierre definitivo del Plan de Mejoramiento Archivístico, suscrito con el AGN.

"Se consideran copias controladas los documentos que se encuentran vigentes en ISOLUCIÓN".