

MEMORANDO

Código Dependencia

MINDEPORTE 30-10-2025 12:17
Al Contestar Cite Este No.: 2025IE0011791 Fol:0 Anex:3 FA:0
ORIGEN 110. OFICINA DE CONTROL INTERNO / OSCAR ALFREDO MARTINEZ RODRIGUEZ
DESTINO 100. DESPACHO DEL MINISTRO / PATRICIA DUQUE CRUZ
ASUNTO SEGUIMIENTO NORMATIVO PLAN DE MEJORAMIENTO ARCHIVISTICO CORTE 30 DE
OBS

PARA: PATRICIA DUQUE CRUZ

2025IE0011791



Ministra del Deporte

DE: 110.-DESPACHO DEL MINISTRO/OFICINA DE CONTROL INTERNO

ASUNTO: Seguimiento normativo Plan de Mejoramiento Archivístico corte 30 de septiembre de 2025.

Respetada Sra. Ministra.

La Oficina de Control Interno, en cumplimiento de lo aprobado en el Plan Anual de Auditoría Interna para la vigencia 2025 por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y en virtud de las atribuciones legales otorgadas por la Ley 87 de 1993, la Ley 1474 de 2011, el Decreto Nacional 403 de 2020, el rol de Seguimiento y Evaluación que le corresponde de conformidad al Decreto 648 de 2017, artículo 2.2.21.4.9 literal j), los demás que establezca la Ley, remite para su conocimiento y fines que estime, el Informe Final de “*Seguimiento normativo al Plan de Mejoramiento Archivístico - PMA*”, con corte a 30 de septiembre de 2025.

Miembros del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno - CICCI:

Dando cumplimiento a lo señalado en el Decreto 648 de 2017 - Artículo 16, Parágrafo 1, se remite para conocimiento de los miembros integrantes del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, copia del Informe en cumplimiento de los requerimientos normativos.

Asimismo, y conforme al contenido del informe, se sugiere acoger las recomendaciones descritas con el fin de propender por la mejora continua, evitando incurrir de manera recurrente en las mismas debilidades.

Cordialmente,

Firmado electrónicamente por:
OSCAR ALFREDO MARTINEZ RODRIGUEZ (osmartinez)
Jefe De Oficina De Control Interno
30-10-2025 12:17
d81dbfe2017ba1516c3cf2a07bba979



Anexos:

1. Informe final de seguimiento normativo al PMA, archivo en formato PDF, en seis (06) folios.
2. Anexo 1: Formato Excel diligenciado del Plan de Mejoramiento Archivístico, corte 30-09-2025.
3. Anexo 2: Oficio remisorio Mindeporte al ANG No. 2025EE0032788.

Copia: Integrantes del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y procesos responsables del Plan de Mejoramiento Administrativo y procesos responsables:

1. Secretaría General.
2. Viceministro del Deporte.
3. Dirección de Posicionamiento y Liderazgo Deportivo.
4. Dirección de Fomento al Desarrollo Humano y Social.
5. Dirección de Inspección, Vigilancia y Control.
6. Dirección de Recursos y Herramientas del SND.
7. Oficina Asesora Jurídica.
8. Oficina Asesora de Planeación.
9. Grupo Interno de Trabajo Gestión Administrativa.
10. Grupo Interno de Trabajo TICS.
11. Grupo Interno de Trabajo Contratación.
12. Grupo Interno de Trabajo Talento Humano.

Elaboró: Lixi Celmira Romero Navarrete, contratista OCI

Revisó: OSCAR ALFREDO MARTINEZ RODRIGUEZ

Jefe De Oficina De Control Interno

30-10-2025 12:16

 Deporte 	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y MEJORA CONTINUA	Versión: 1
	FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO NORMATIVO	CÓDIGO: EI-FR-006
		Página 1 de 6

1. DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO

Tipo de Informe: Final

Denominación del Trabajo: Seguimiento Plan de Mejoramiento Archivístico - PMA.

Objetivos:

- Verificar el reporte gestionado por el Proceso Gestión Documental y las dependencias responsables de presentar el avance de las actividades incluidas en el Plan de Mejoramiento Archivístico suscrito con el Archivo General de la Nación.
- Evaluar el cumplimiento de las actividades de mejora definidas en el Plan de Mejoramiento Archivístico, en términos de eficacia y efectividad.

Alcance: comprende la verificación de información con corte 30 de septiembre de 2025.

Marco Normativo:

- **Decreto 1080 de 2015**, “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura”; artículo 2.8.8.3.6, **Seguimiento y verificación**; parágrafo 2°.
- **Decreto 648 de 2017** Art. 2.2.21.4.9 **Informes**, literal j, establece: “Los jefes de control interno o quienes hagan sus veces deberán presentar los informes que se relacionan a continuación: (...) j. De cumplimiento del plan de mejoramiento archivístico de que trata el Decreto 106 de 2015”.

Consideraciones y/o salvedades generales:

- El presente informe se remite a los miembros del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, para su conocimiento y toma de decisiones.
- Se precisa que las recomendaciones propuestas en ningún caso son de obligatoria ejecución por parte de la Entidad, se ponen en consideración con el propósito de aportar a la mejora continua de los procesos; y estas se acogen y se implementan, por decisión del líder de cada proceso; sin embargo, se hace un llamado a incentivar su implementación para fortalecer los controles internos.
- El seguimiento efectuado por la Oficina de Control Interno en su labor de evaluación se enmarca en la aplicación del código de ética del auditor interno.
- Las observaciones/novedades descritas dejan constancia de las oportunidades de mejora, o de posibles situaciones de riesgo, evitando que a futuro se configuren en hallazgos por parte de los entes de control externo.

	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y MEJORA CONTINUA	Versión: 1
	FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO NORMATIVO	CÓDIGO: EI-FR-006
		Página 2 de 6

2. METODOLOGÍA:

En cumplimiento de los criterios relacionados con las normas de auditoría, se aplicó en el presente seguimiento a los principios de: independencia, objetividad, competencia, confidencialidad y uso de las técnicas de auditoría como observación, comparación y revisión documental.

El presente seguimiento se realiza en cumplimiento del Plan Anual de Auditoría Interna – PAAI de la vigencia 2025, por lo que la Oficina de Control Interno, realizó el seguimiento a la información incluida en el Plan de Mejoramiento Archivístico, el cual fue presentado y aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño el pasado 15 de enero de 2025, tal como consta en el acta de la Sesión Extraordinaria No. 1, punto 5 de la agenda, que indica: *“Aprobación Plan de Mejoramiento Archivo General de la Nación a cargo GIT Gestión Administrativa”*

Con base en el antecedente que corresponde a la visita que realizó el Archivo General de la Nación, del 14 al 16 de agosto de 2024, esta entidad presentó los resultados preliminares en la reunión de cierre efectuada el 16 de agosto/2024, cuyo informe final fue allegado al Ministerio del Deporte el 17 de octubre de 2024 bajo el radicado interno No. 2024ER0032689.

El seguimiento a las acciones suscritas en el Plan de Mejoramiento Archivístico - PMA por parte del Ministerio del Deporte con el Archivo General de la Nación – AGN, por parte de la oficina de control interno, se ha realizado de periodicidad trimestral en cumplimiento al artículo 2.8.8.3.6 del Decreto 1080 de 2015, los reportes realizados se han presentado dentro del plazo y corresponden a:

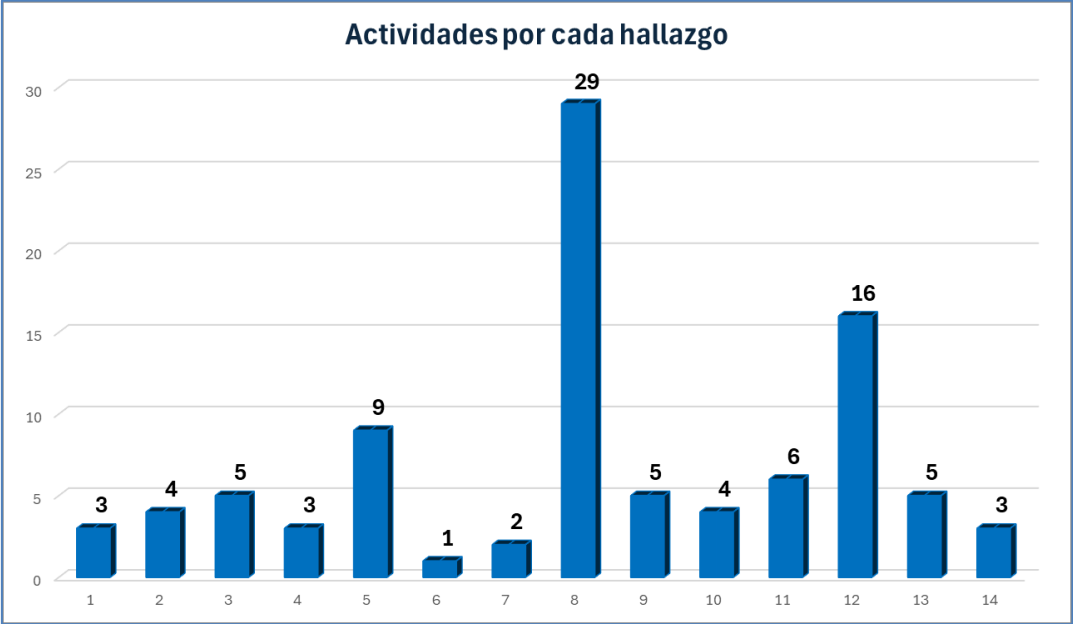
1. Primer seguimiento, cubre el período del 22 de octubre/2024 al 31 de marzo/2025, con radicado No. 2025EE0009663.
2. Segundo seguimiento, cubre el período del 01 de abril/2025 al 31 de junio/2025, con radicado No. 2025EE0020867.

En lo que respecta al presente seguimiento, la oficina de control interno en aplicación del rol de evaluación y seguimiento, requirió al proceso Gestión Documental el avance gestionado al plan de mejoramiento archivístico del lapso 01 de julio al 30 de septiembre de 2025, mediante memorando No. 2025IE0010692 del 02 de octubre de 2025, con plazo de entrega para el 8 de octubre/2025, en respuesta se recibió comunicación con Radicado No 2025IE0010985, esta información fue verificada conforme a los registros incorporados en el archivo de formato Excel, con la evidencia aportada para cada una de las actividades gestionadas en el periodo objeto del reporte.

Los resultados previos generados producto de la verificación efectuada por la oficina de control interno, se realizó mesa de trabajo el 15 de octubre/2025, con el proceso de gestión documental, con el fin de fortalecer la mejora del reporte del Plan de Mejoramiento Archivístico.

El Plan de Mejoramiento Archivístico – PMA, se suscribió con 14 hallazgos, a los cuales se formularon 95 actividades. (Ver gráfico 1).

Gráfico 1 Actividades establecidas por cada hallazgo del PMA.



Fuente: Información incluida en el Plan de Mejoramiento Archivístico - PMA

Los procesos responsables sobre los cuales se centralizan las actividades con relación a la condición identificada en cada hallazgo son:

- Gestión Documental
- Gestión Talento Humano
- Gestión de TICS
- Gestión Jurídica
- Adquisición de Bienes y Servicios

El avance al corte 30 de septiembre/2025, ascendió al **70%**, con la ejecución de 39 actividades con evidencia soportada. (Ver tabla 1).

Tabla 1 Avance gestionado PMA corte 30-09-2025.

Hallazgos	Actividades Suscritas	Actividades Gestionadas Seguimiento I	Avance 1er Seguimiento	Actividades Gestionadas Seguimiento II	Avance 2do Seguimiento	Actividades Gestionadas Seguimiento III	Avance 3er Seguimiento
1	3	1	8%	3	83%	1	100%
2	4	1	25%	2	55%	2	66%
3	5	3	34%	4	78%	2	85%
4	3	2	67%	1	100%	Finalizada	100%
5	9	2	9%	5	39%	4	56%
6	1	1	20%	1	85%	1	100%
7	2	1	20%	1	25%	1	30%
8	29	10	28%	18	54%	15	59%

 Deporte	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y MEJORA CONTINUA		Versión: 1
	FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO NORMATIVO		CÓDIGO: EI-FR-006
			Página 4 de 6

Hallazgos	Actividades Suscritas	Actividades Gestionadas Seguimiento I	Avance 1er Seguimiento	Actividades Gestionadas Seguimiento II	Avance 2do Seguimiento	Actividades Gestionadas Seguimiento III	Avance 3er Seguimiento
9	5	1	8%	1	20%	2	50%
10	4	1	1%	2	35%	1	38%
11	6	4	37%	5	92%	1	98%
12	16	12	53%	11	84%	4	98%
13	5	1	8%	1	8%	3	50%
14	3	2	20%	2	33%	2	57%
Totales	95	42	24%	57	57%	39	70%

Fuente: registros formato Plan de Mejoramiento Archivístico

Una vez realizado el seguimiento por la Oficina de Control Interno - OCI, apoyado en la descripción incluida en el formato del Plan de Mejoramiento Archivístico por parte del proceso Gestión Documental, así como la verificación de los soportes que evidencian el cumplimiento de los avances reportados, se registró el seguimiento pertinente de manera descriptiva en el formato destinado para este fin. (Ver Anexo 1).

Seguidamente, en cumplimiento de lo indicado en el decreto 1080 de 2015, artículo 2.8.8.3.6 *del Seguimiento y verificación*, en el párrafo 2° que describe: “La Oficina de Control Interno de la entidad inspeccionada deberá realizar seguimiento y reportar trimestralmente al Archivo General de la Nación los avances del cumplimiento del PMA.”; por ende esta oficina realizó el respectivo seguimiento y reporte al Archivo General de la Nación el 15 de julio de 2025, a través de la comunicación No. 2025EE0032788, mediante el Sistema de Gestión Documental - Gesdoc. (Ver Anexo 2).

3. RESULTADOS:

- En el presente seguimiento no se generan hallazgos, teniendo en cuenta que no se presentan debilidades de incumplimiento normativo.
- Las conclusiones por cada hallazgo en ejecución, por parte dadas por la oficina de control interno, se encuentran descritas en el formato que contiene el reporte realizado al Archivo General de la Nación, para ser tenidas en cuenta por parte de los procesos responsables involucrados.

4. HALLAZGOS Y OBSERVACIONES REPETITIVOS: no identificados en el presente seguimiento.

5. DESCRIPCIÓN DE LOS BENEFICIOS DEL SEGUIMIENTO: el seguimiento no dio lugar a que se presentara beneficio del seguimiento.

	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y MEJORA CONTINUA	Versión: 1
	FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO NORMATIVO	CÓDIGO: EI-FR-006
		Página 5 de 6

6. CONCLUSIONES:

- ✓ El seguimiento efectuado, concluye con los siguientes resultados (Ver tabla 2).

Tabla 2 Resultados seguimiento de la OCI al corte 30-09-2025.

No.	Conclusión del seguimiento OCI	Actividades
1.	Actividades reportadas como finalizadas en el primer seguimiento (31-mar-2025).	15
2.	Actividades reportadas como finalizadas en el segundo seguimiento (30-junio-2025).	23
3.	Actividades culminadas en el presente seguimiento dentro del plazo.	9
4.	Actividades culminadas en el presente seguimiento fuera del plazo dado en la fecha de finalización.	3
5.	Actividades en ejecución.	22
6.	Actividades que no completaron el 100% de ejecución, las cuales ya deberían haberse culminado de acuerdo con la fecha reportada de finalización.	5
7.	Actividades que no han iniciado ejecución dentro de la fecha que fue establecida en el plan de mejoramiento, correspondientes a: 16 de diciembre/2024 (H.8-M9); 30 de junio (H.9-M2) y 30 de junio (H.13-M2).	1
8.	Actividades no iniciadas y con vencimiento posterior al 30 de septiembre de 2025.	17
Total de actividades propuestas		95

Fuente: registros Plan de Mejoramiento Archivístico

- ✓ El Plan de Mejoramiento Archivístico, suscrito con el Archivo General de la Nación – AGN al corte al 30 de septiembre de 2025, presentó un avance promedio del **70%**.
- ✓ La Oficina de Control Interno llevó a cabo con el cumplimiento frente a la realización del reporte de seguimiento al PMA y el envío al Archivo General de la Nación.

6.2 RECOMENDACIONES GENERALES:

En desarrollo del rol de *liderazgo estratégico, enfoque hacia la prevención y de evaluación y seguimiento* que le confiere la normativa vigente, esta oficina presenta las siguientes recomendaciones, para que se analice la viabilidad de acogerlas, a fin de contribuir con el mejoramiento continuo de la entidad.

- Generar técnica de autocontrol, enfocado en la verificación previa de las actividades gestionadas en el Plan de Mejoramiento Archivístico, evitando que se reporte la culminación de tareas que posiblemente no sean tramitadas en términos de efectividad y que puedan revestir probables reprocesos, además de presentar incumplimientos que puedan acarrear posibles sanciones.

	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y MEJORA CONTINUA	Versión: 1
	FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO NORMATIVO	CÓDIGO: EI-FR-006
		Página 6 de 6

- Revisar las observaciones y recomendaciones registradas en el formato de plan de mejoramiento, fortaleciendo los controles internos y evitando incumplimientos en el plan de mejoramiento archivístico.
- Atender por parte de los procesos Gestión Documental, Gestión Talento Humano, Gestión de TICS, Gestión Jurídica, Adquisición de Bienes y Servicios, las actividades conforme lo reportado en el plan de mejoramiento archivístico, agilizando y gestionando las actividades que fueron descritas en el PMA.
- Atender la responsabilidad del Sistema de Control Interno a nivel entidad por parte de las líneas de defensa, dando cumplimiento a lo estipulado en el Decreto 1083 de 2015, **capítulo 2 INSTANCIAS DE ARTICULACIÓN Y SUS COMPETENCIAS, artículo 2.2.21.2.2 Responsables.** Los responsables son las autoridades y servidores públicos obligados a diseñar y aplicar métodos y procedimientos de Control Interno, de acuerdo con la Constitución y la ley, así: (...) **literal e.** “El servidor público, como eje del Sistema de Control Interno, tiene la obligación de realizar todas y cada una de sus acciones atendiendo los conceptos de autocontrol y autoevaluación, apoyando las actividades orientadas a fortalecer el funcionamiento del Sistema de Control Interno del organismo o entidad a la cual pertenece.” (El subrayado es propio).

(Memorando remisorio firmado por)

Oscar Alfredo Martínez Rodríguez
Jefe Oficina de Control Interno

Anexo 1: Formato diligenciado Plan de Mejoramiento Archivístico, corte 30-09-2025.

Anexo 2: Oficio remisorio Mindeporte al AGN No. 2025EE0032788.

Elaboró: Lixy Celmira Romero Navarrete, Contratista OCl.