

 Deporte 	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y MEJORA CONTINUA	Versión: 1
	FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO NORMATIVO	CÓDIGO: EI-FR-006
		Página 1 de 7

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 del lapso del 01 de abril al 30 de junio de 2026.

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 7

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 realizó por la Oficina de Control Interno en cumplimiento del Plan Anual de Auditoría Interna – PAAI de la vigencia 2026, conforme a la información incluida en el Plan de Mejoramiento Archivístico, éste fue presentado y aprobado en su oportunidad por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño el 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 (AGN), del 14 al 16 de agosto de 2024, el Ministerio del Deporte presentó los resultados preliminares en la reunión de cierre efectuada el 16 de agosto/2024, cuyo informe final fue allegado por el AGN 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, a través 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 efectuados 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.
3. Tercer seguimiento, cubre el período del 01 de julio/2025 al 30 de septiembre/2025, con radicado No. 2025EE0032788.
4. Cuarto seguimiento, cubre el período del 01 de octubre/2025 al 31 de diciembre/2025, con radicado No. 2026IE0000477.
5. Quinto seguimiento, cubre el período del 01 de enero/2026 al 31 de marzo/2026, con radicado No. 2026IE0004098.

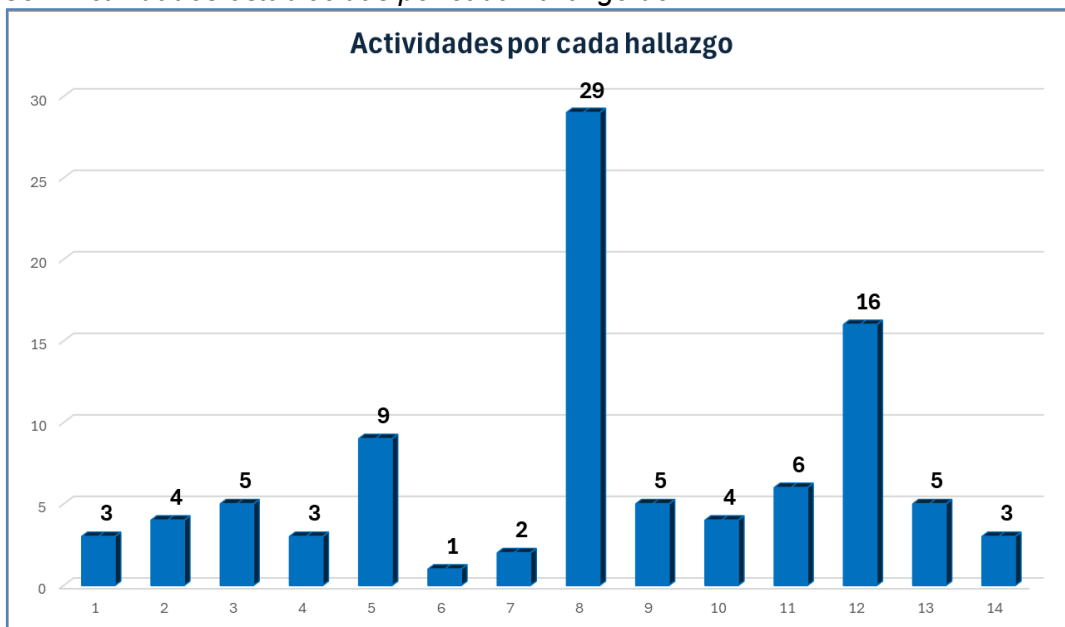
La oficina de control interno en aplicación del rol de evaluación y seguimiento, requirió al proceso Gestión Documental el avance gestionado al plan de mejoramiento archivístico del lapso 01 de abril al 30 de junio de 2026, mediante memorando No. 2026IE0008197 del 30 de junio de 2026, con plazo de entrega para el 6 de julio/2026, en respuesta se recibió la comunicación con radicado No 2026IE0008605 del 6 de julio de 2026, 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.

	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y MEJORA CONTINUA	Versión: 1
	FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO NORMATIVO	CÓDIGO: EI-FR-006
		Página 3 de 7

Como resultado de la verificación efectuada por la Oficina de Control Interno, el 14 de julio de 2026 se enviaron por correo electrónico las observaciones y novedades al proceso de Gestión Documental, con el propósito de realizar los ajustes pertinentes, fortalecer el informe y mejorar el reporte del Plan de Mejoramiento Archivístico.

El Plan de Mejoramiento Archivístico – PMA, se suscribió en su fase inicial 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 junio de 2026, ascendió al 90%, con la ejecución de 12 actividades gestionadas en el trimestre evaluado, las cuales presenta evidencia soportada. (Ver tabla 1).

 Deporte	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y MEJORA CONTINUA		Versión: 1
	FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO NORMATIVO		CÓDIGO: EI-FR-006
			Página 4 de 7

Tabla 1 Avance gestionado PMA corte 30-06-2026.

Hallazgos	Actividades Suscritas	Primer Seguimiento (22-10-2024 al 31-03-2025)	Segundo Seguimiento (01-04-2025 al 30-06-2025)	Tercer Seguimiento (01-07-2025 al 30-09-2025)	Cuarto Seguimiento (01-10-2025 al 31-12-2025)	Quinto Seguimiento (01-01-2026 al 31-03-2026)	Sexto Seguimiento (01-04-2026 al 30-06-2026)	
		Avance	Avance	Avance	Avance	Avance	Actividades Gestionadas	Avance
1	3	8%	83%	100%	100%	100%	Finalizada	100%
2	4	25%	55%	66%	96%	96%	1	97.50%
3	5	34%	78%	85%	100%	100%	Finalizada	100%
4	3	67%	100%	100%	100%	100%	Finalizada	100%
5	9	9%	39%	56%	67%	81%	2 (*)	100%
6	1	20%	85%	100%	100%	100%	Finalizada	100%
7	2	20%	25%	30%	40%	50%	1 (*)	100%
8	29	28%	54%	59%	74%	79%	5	79,39%
9	5	8%	20%	50%	52%	53%	1	56%
10	4	1%	35%	38%	40%	44%	2	62.50%
11	6	37%	92%	98%	99%	99%	1	99%
12	16	53%	84%	98%	99%	100%	Finalizada (**)	100%
13	5	8%	8%	50%	52%	52%	1	56%
14	3	20%	33%	57%	93%	95%	1	98.33%
Totales	95	24%	57%	70%	79%	82%	12	90%

Fuente: registros formato Plan de Mejoramiento Archivístico

(*) Actividades reportadas como finalizadas en el presente seguimiento y queda pendiente el pronunciamiento por parte del Archivo General de la Nación.

(**) Actividad reportada como finalizada en el anterior seguimiento y pendiente de pronunciamiento por parte del Archivo General de la Nación.

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).

Conforme al cumplimiento de lo indicado en el decreto 1080 de 2015, artículo 2.8.8.3.6, que trata 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 2026, con la comunicación No. 2026EE0022716, a través del Sistema de Gestión Documental - Gesdoc. (Ver Anexo 2).

	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y MEJORA CONTINUA	Versión: 1
	FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO NORMATIVO	CÓDIGO: EI-FR-006
		Página 5 de 7

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 que sean 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.

6. CONCLUSIONES:

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

Tabla 2 Resultados seguimiento de la OCI al corte 30-06-2026.

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).	22
3.	Actividades reportadas como finalizadas en el tercer seguimiento (30-sep-2025).	13
4.	Actividades reportadas como finalizadas en el cuarto seguimiento (31-dic-2025).	11
5.	Actividades reportadas como finalizadas en el quinto seguimiento (31-mar-2026).	4
6.	Actividades culminadas en el presente seguimiento dentro del plazo.	1
7.	Actividades culminadas en el presente seguimiento fuera del plazo dado en la fecha de finalización.	2
8.	Actividades en ejecución.	13
9.	Actividades pendientes de iniciar ejecución, las cuales están dentro del término cuya fecha de inicio es posterior al presente seguimiento.	4
10.	Actividades que no completaron el 100% de ejecución, las cuales ya deberían haberse culminado de acuerdo con la fecha reportada de finalización.	8

 Deporte	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y MEJORA CONTINUA	Versión: 1
	FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO NORMATIVO	CÓDIGO: EI-FR-006
		Página 6 de 7

No.	Conclusión del seguimiento OCI	Actividades
11.	Actividades que no han iniciado ejecución dentro de la fecha que fue establecida en el plan de mejoramiento, y su estado es “vencido”, correspondientes a: 01 de octubre/2025 (H.9-M4) y 01 de octubre/2025 (H.13-M4).	2
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 junio de 2026, presentó un avance promedio de cumplimiento del 90%.

✓ 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.
- 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.
- Acatar las recomendaciones emitidas en la comunicación del Archivo General de la Nación AGN-2-2026-06974 del 04 de junio de 2026, mediante la cual se dio respuesta al quinto informe de seguimiento al Plan de Mejoramiento Archivístico – 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

	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y MEJORA CONTINUA	Versión: 1
	FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO NORMATIVO	CÓDIGO: EI-FR-006
		Página 7 de 7

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 30-06-2026.

Anexo 2: Oficio remisorio Mindeporte al AGN No. 2026EE0022716.

Elaboró: Lixy Celmira Romero Navarrete, Contratista OCl.

MEMORANDO

Código Dependencia

MINDEPORTE 27-07-2026 16:49
Al Contestar Cite Este No.: 2026IE0010030 Fol:0 Anex:3 FA:0
ORIGEN 110. OFICINA DE CONTROL INTERNO / OSCAR ALFREDO MARTINEZ RODRIGUEZ
DESTINO 100. DESPACHO DEL MINISTRO / MANUEL EMILIO PALACIOS BLANDON
ASUNTO SEGUIMIENTO NORMATIVO PLAN DE MEJORAMIENTO ARCHIVISTICO CORTE 31 DE OBS

2026IE0010030



PARA: MANUEL EMILIO PALACIOS BLANDON
Ministro del Deporte (E)

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

ASUNTO: Seguimiento normativo Plan de Mejoramiento Archivístico corte 31 de marzo de 2026
Respetada Sra. Ministra. La Oficina de Control Interno, en cumplimiento de 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) y los demás que establezca la Ley, remite para su conocimiento y fines que estime, el Informe Final del "Quinto Seguimiento normativo al Plan de Mejoramiento Archivístico - PMA

Respetado Ministro

La Oficina de Control Interno, en cumplimiento de 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) y los demás que establezca la Ley, remite para su conocimiento y fines que estime, el Informe Final del sexto seguimiento normativo al Plan de Mejoramiento Archivístico - PMA, correspondiente al periodo 01 de abril al 30 de junio de 2026.

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.

Así mismo, y conforme al contenido del informe, se sugiere analizar las recomendaciones descritas con el fin de propender por la mejora continua, en especial las actividades del Plan de Mejoramiento Archivístico que se encuentran vencidas a la fecha.

Cordialmente,

Firmado electrónicamente por
OSCAR ALFREDO MARTINEZ RODRIGUEZ (osmartinez)
Jefe De Oficina De Control Interno
27-07-2026 16:49
1194ee2d8a29ced304e029cd3fa0866

**Anexos:**

1. Informe final de seguimiento normativo al PMA, en formato PDF (7 folios) y sus anexos.
2. **Anexo 1:** Formato diligenciado Plan de Mejoramiento Archivístico, corte 30-06-2026.
3. **Anexo 2:** Oficio remisorio Mindeporte al AGN No. 2026EE0022716.

Con copia: Integrantes del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y proceso responsable del Plan de Mejoramiento Archivístico

Elaboró: Lixi Celmira Romero Navarrete, contratista OCl.

Revisó: OSCAR ALFREDO MARTINEZ RODRIGUEZ
Jefe De Oficina De Control Interno
27-07-2026 16:49