



**INFORME SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO  
ARCHIVISTICO "ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN"**

**CONTROL INTERNO Y AUDITORÍA**

**UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN - UNP**



**UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN – UNP**

**CUARTO INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN DE  
MEJORAMIENTO ARCHIVISTICO CON CORTE 31 DE  
DICIEMBRE DE 2024**

**OFICINA DE CONTROL INTERNO**

**10 DE ENERO DE 2025**

	<b>INFORME SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO ARCHIVISTICO "ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN"</b>	
	<b>CONTROL INTERNO Y AUDITORÍA</b>	
	<b>UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN - UNP</b>	

## Justificación

Atendiendo lo señalado en el parágrafo 2 del artículo 17 del Decreto 106 de 2015, el cual señala: (...) *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;* la Oficina de Control Interno se permite remitir el informe de seguimiento con corte al cuarto trimestre de 2024, resultado de la visita de Inspección que realizó el Archivo General de la Nación – AGN, a la Unidad Nacional de Protección en la vigencia 2023, el cual arrojó como resultado cinco (5) hallazgos, los cuales, presentan el siguiente avance:

- **Hallazgo 1:** *"Se exhortó al Grupo de Gestión Documental a documentar el desarrollo de la Política en la UNP".*
  - **Estado:** Cumplida.
  - **Objetivo:** Documentar el desarrollo de la Política de Gestión Documental en la UNP.

ACCIONES	AVANCE REPORTADO POR LA COORDINACIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL	REPORTE OFICINA DE CONTROL INTERNO
1. "Actualizar la Política de Gestión Documental establecida en la Resolución 0622 de 2019".	Esta acción se cumplió el 30/06/2024.	Esta acción se cumplió el 30/06/2024.
2. "Presentar para revisión y aprobación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño la Política de Gestión Documental actualizada"	Esta acción se cumplió el 30/09/2024.	Esta acción se cumplió el 30/09/2024.
3. "Difusión de la Política de Gestión Documental actualizada"	Esta acción se cumplió el 30/09/2024.	Esta acción se cumplió el 30/09/2024.

- **Hallazgo No. 2:** *"Se evidenció que la estructura orgánico funcional de la UNP fue modificada bajo las resoluciones números 0932 de 15 de junio 2023 y 0072 de 18 de enero 2023, por lo que la deberán someter a actualización las TRD y el CCD, tal como lo establece el Artículo 23 del Acuerdo 04 de 2019".*
  - **Objetivo:** Actualizar las TRD de la UNP de acuerdo con la estructura orgánico funcional vigente de acuerdo con lo señalado en el acuerdo AGN 04 de 2019.
  - **Estado:** En Ejecución.

✂



**INFORME SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO ARCHIVISTICO "ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN"**

**CONTROL INTERNO Y AUDITORÍA**

**UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN - UNP**



ACCIONES	AVANCE REPORTADO POR LA COORDINACIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL	REPORTE OFICINA DE CONTROL INTERNO
1. "Actualizar las TRD de la UNP de acuerdo con la estructura orgánico funcional vigente"	Teniendo en cuenta la disponibilidad de recursos de la Secretaría General para el mes de diciembre se realizó la contratación de 4 profesionales con el propósito de conformar el equipo interdisciplinario quienes dieron inicio a las actividades relacionadas con la actualización de las TRD de la UNP. Soporte: Minuta de contratos	Al presente corte, se evidencian las minutas de los 4 contratos de igual número de personas, quienes llevaran a cabo la actualización de las TRD  Hallazgo que está en Ejecución
2. "Presentar para aprobación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño las TRD actualizadas"	Esta acción da inicio el 27/06/2025	Esta acción da inicio el 27/06/2025
3. "Remitir al Archivo General de la Nación las TRD actualizadas para evaluación y convalidación"	Esta acción da inicio el 1/08/2025	Esta acción da inicio el 29/08/2025

- **Hallazgo No. 3:** *"La Entidad no utiliza el Formato Único de Inventario Documental-FUID para los archivos de gestión, formato normalizado con el Acuerdo 038 y 042 de 2002 expedido por el AGN".*
  - **Objetivo:** Implementar el FUID y elaborar los inventarios documentales de cada una de las unidades administrativas de la Unidad Nacional de Protección en su fase de gestión.
  - **Estado:** Incumplido.

ACCIONES	AVANCE REPORTADO POR LA COORDINACIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL	REPORTE OFICINA DE CONTROL INTERNO
1. "Solicitar el Plan de Mejoramiento a cada una de las dependencias de la UNP"	A corte 31 de diciembre de 2024 se encuentra pendiente de suscribir el plan de mejoramiento por parte de la Oficina Asesora de Planeación e Información - OAPI.	Al presente corte se evidencia que la Oficina Asesora de Planeación e Información es la dependencia que a la fecha no ha suscrito el respectivo plan de mejoramiento archivístico correspondiente a su proceso, por tal razón se invita al Grupo de Gestión Documental llevar a cabo las gestiones necesarias para dar cumplimiento a esta acción.  A este corte se encuentra incumplida, teniendo en cuenta que la fecha límite de reporte era el 30 de abril de 2024.
2. "Realizar el seguimiento al Plan de Mejoramiento aprobado para cada"	Se realizó seguimiento a cada uno de los Planes de Mejoramiento suscritos teniendo	Al presente corte, se evidencia que el Grupo de Gestión Documental, creo un drive para cada una de las dependencias,



**INFORME SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO ARCHIVISTICO "ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN"**

**CONTROL INTERNO Y AUDITORÍA**

**UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN - UNP**



ACCIONES	AVANCE REPORTADO POR LA COORDINACIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL	REPORTE OFICINA DE CONTROL INTERNO
<p>una de las dependencias de la UNP"</p>	<p>avance para el cuarto trimestre solo en los siguientes procesos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Dirección General</li> <li>Oficina Asesora Jurídica - Grupo de Defensa Jurídica</li> <li>Grupo de Gestión Integrada y Mejora MIPG-SIG</li> <li>Grupo de Gestión Administrativa</li> <li>Grupo de Control Disciplinario Interno</li> <li>Grupo de Almacén General</li> <li>Subdirección de Evaluación del Riesgo</li> <li>Grupo Cuerpo Técnico de Análisis de Riesgo Ruta de Protección Individual</li> <li>Grupo Cuerpo Técnico de Análisis de Riesgo Ruta de Protección Colectiva</li> <li>Grupo de Secretaria Técnica del Comité de Evaluación del Riesgo y Recomendación de Medidas de Protección Colectiva</li> <li>Grupo de Seguridad Especial</li> <li>Grupo de Apoyo y Reentrenamiento Operativo</li> <li>Grupo Cuerpo Técnico de Verificación</li> <li>Grupo Desmonte de las Medidas de Protección</li> <li>Grupo de Control de Desplazamientos Esquemas Protectivos</li> <li>Subdirección Especializada de Seguridad y Protección</li> <li>Grupo de Implementación, Supervisión y Finalización de Medidas</li> <li>Grupo de Automotores</li> <li>Grupo Cuerpo de Seguridad y Protección</li> <li>Grupo de Planeación y Seguimiento</li> <li>Grupo de Selección y Evaluación</li> </ul> <p>Frente a los avances en la conformación de los expedientes de las historias laborales el Secretario General solicito mediante MEM24-00066445 a la subdirección de Talento Humano, informar el estado de avance frente a la organización de las historias laborales. Talento Humano informo a la OCI mediante MEM24-00068969.</p>	<p>en donde cada una de ellas realiza el reporte mensual de las evidencias de los metros lineales del archivo que se está interviniendo para su organización,</p> <p>En cuanto a la conformación de las historias laborales, se evidencia que la Secretaria General requirió a la Subdirección de Talento Humano teniendo en cuenta a la observación del Archivo General de la Nación, la cual ha sido recurrentes en las respuestas a los tres informes de seguimiento del PMA remitidos a la Unidad Nacional de Protección, se evidencia la respuesta al respecto de la Subdirección de Talento Humano, en donde informan las gestiones que han venido realizando para subsanar dicho hallazgo</p> <p>Esta acción se encuentra en ejecución ya que la fecha límite es el 31 de diciembre de 2027.</p>

4



**INFORME SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO ARCHIVISTICO "ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN"**

**CONTROL INTERNO Y AUDITORÍA**

**UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN - UNP**



- **Hallazgo No. 4:** *"Presuntamente la UNP incumple con lo establecido en los Acuerdo No. 002 de 2014 y No. 005 de 15 de marzo de 2013. Aplicación de procesos archivísticos (Organización de Archivos de Gestión, criterios archivísticos: foliación, implementación de hoja de control, e inventarios documentales, rotulación estandarizada de expedientes y cajas)".*
  - **Objetivo:** Aplicación del Procedimiento de Organización Documental Código: GDT-PR-01
  - **Estado:** Incumplido

ACCIONES	AVANCE REPORTADO POR LA COORDINACIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL	REPORTE OFICINA DE CONTROL INTERNO
1. "Solicitar el Plan de Mejoramiento a cada una de las dependencias de la UNP"	A corte 31 de diciembre de 2024 se encuentra pendiente de suscribir el plan de mejoramiento por parte de la Oficina Asesora de Planeación e Información – OAPI. quedando pendiente el de la OAPI	Al presente corte se evidencia que la Oficina Asesora de Planeación e Información es la dependencia que a la fecha no ha suscrito el respectivo plan de mejoramiento archivístico correspondiente a su proceso, por tal razón se invita al Grupo de Gestión Documental llevar a cabo las gestiones necesarias para dar cumplimiento a esta acción.  A este corte se encuentra incumplida, teniendo en cuenta que la fecha límite de reporte era el 30 de abril de 2024.
2. "Realizar el seguimiento al Plan de Mejoramiento aprobado para cada una de las dependencias de la UNP"	Se realizó seguimiento a cada uno de los Planes de Mejoramiento suscritos teniendo avance para el cuarto trimestre solo en los siguientes procesos:  Dirección General Oficina Asesora Jurídica - Grupo de Defensa Jurídica Grupo de Gestión Integrada y Mejora MIPG-SIG Grupo de Gestión Administrativa Grupo de Control Disciplinario Interno Grupo de Almacén General Subdirección de Evaluación del Riesgo Grupo Cuerpo Técnico de Análisis de Riesgo Ruta de Protección Individual Grupo Cuerpo Técnico de Análisis de Riesgo Ruta de Protección Colectiva Grupo de Secretaría Técnica del Comité de Evaluación del Riesgo y Recomendación de Medidas de Protección Colectiva Grupo de Seguridad Especial	Al presente corte, se evidencia que el Grupo de Gestión Documental, creo un drive para cada una de las dependencias, en donde cada una de ellas realiza el reporte mensual de las evidencias de los metros lineales del archivo que se está interviniendo para su organización,  En cuanto a la conformación de las historias laborales, se evidencia que la Secretaria General requirió a la Subdirección de Talento Humano teniendo en cuenta a la observación del Archivo General de la Nación, la cual ha sido recurrentes en las respuestas a los tres informes de seguimiento del PMA remitidos a la Unidad Nacional de Protección, se evidencia la respuesta al respecto de la Subdirección de Talento Humano, en donde informan las gestiones que han venido realizando para subsanar dicho hallazgo

8

	<b>INFORME SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO ARCHIVISTICO "ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN"</b>	
	<b>CONTROL INTERNO Y AUDITORÍA</b>	
	<b>UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN - UNP</b>	

ACCIONES	AVANCE REPORTADO POR LA COORDINACIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL	REPORTE OFICINA DE CONTROL INTERNO
	<p>Grupo de Apoyo y Reentrenamiento Operativo Grupo Cuerpo Técnico de Verificación Grupo Desmonte de las Medidas de Protección Grupo de Control de Desplazamientos Esquemas Protectivos Subdirección Especializada de Seguridad y Protección Grupo de Implementación, Supervisión y Finalización de Medidas Grupo de Automotores Grupo Cuerpo de Seguridad y Protección Grupo de Planeación y Seguimiento Grupo de Selección y Evaluación</p> <p>Frente a los avances en la conformación de los expedientes de las historias laborales el Secretario General solicito mediante MEM24-00066445 a la subdirección de Talento Humano, informar el estado de avance frente a la organización de las historias laborales. Talento Humano informo a la OCI mediante MEM24-00068969.</p>	<p>Esta acción se encuentra en ejecución ya que la fecha limite es el 31 de diciembre de 2027.</p>

- **Hallazgo No. 5:** *La UNP deberá actualizar el procedimiento (Resolución 1210 de 18 de agosto de 2021), toda vez que este indica que la función de numeración de actos administrativos está a cargo de la Dirección General.*
  - **Objetivo:** Actualización de la resolución 1210 del 18 de agosto de 2021, socializándola a toda la Entidad para su conocimiento y aplicación.
  - **Estado:** Cumplido

ACCIONES	AVANCE REPORTADO POR LA COORDINACIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL	REPORTE OFICINA DE CONTROL INTERNO
1. "Actualizar la Resolución 1210 de 18 de agosto de 2021"	Esta acción se cumplió el 30/06/2024.	Esta acción se cumplió el 30/06/2024.
2. "Difusión de la Resolución actualizada"	Esta acción se cumplió el 30/09/2024.	Esta acción se cumplió el 30/09/2024



INFORME SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO  
ARCHIVISTICO "ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN"

CONTROL INTERNO Y AUDITORÍA

UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN - UNP



**Conclusiones y Recomendaciones**

De los cinco (5) hallazgos reportados por el Archivo General de la Nación – AGN, la Unidad Nacional de Protección con corte al cuarto trimestre de 2024, presenta el siguiente estado: dos (2) hallazgos cumplidos, dos (2) hallazgos incumplidos y uno (1) en ejecución, tal como se evidencia en el siguiente cuadro, que resume los hallazgos, las acciones y el estado de estos:

No. HALLAZGO	ACCIONES	ESTADO
1	1	Esta acción se cumplió el 30/06/2024.
	2	Esta acción se cumplió el 30/09/2024.
	3	Esta acción se cumplió el 30/09/2024.
2	1	En Ejecución
	2	Esta acción da inicio el 27/06/2025
	3	Esta acción da inicio el 1/08/2025
3	1	Incumplida
	2	En Ejecución
4	1	Incumplida
	2	En Ejecución
5	1	Esta acción se cumplió el 30/06/2024.
	2	Esta acción se cumplió el 30/09/2024

Cabe resaltar que la Unidad Nacional de Protección viene acatando lo señalado por el Archivo General de la Nación de acuerdo a lo informado mediante el radicado AGN-1-2024-10376 de fecha 13 de noviembre de 2024, en el que menciona: *"se le solicita a la UNP informar los avances en la conformación de los expedientes de las **historias laborales**, toda vez que en la visita de inspección se evidenció que tenían material abrasivo, el inventario documental estaba datos incompletos, el documento con el que inicia el expediente no es el que generó el vínculo laboral con la entidad. Tener presente lo establecido en el Capítulo 5 "**Historias Laborales**" del Acuerdo 001 de 2024*

*Informar acerca de los fondos transferidos a la UNP por traslado de funciones desde el Departamento Administrativo de Seguridad- DAS, lo siguiente:*

1. *Informe sobre las intervenciones realizadas a dichos fondos*
2. *Volúmenes y tipos de soportes de estos fondos*
3. *Inventarios documentales – FUID de dichos fondos (...)"*.

Así las cosas, la Unidad Nacional de Protección ha llevado a cabo las siguientes actividades:

- FUID: Carga continua de información, actualización de ingresos nuevos y apertura de carpetas por límite de folios.

*[Handwritten signature]*

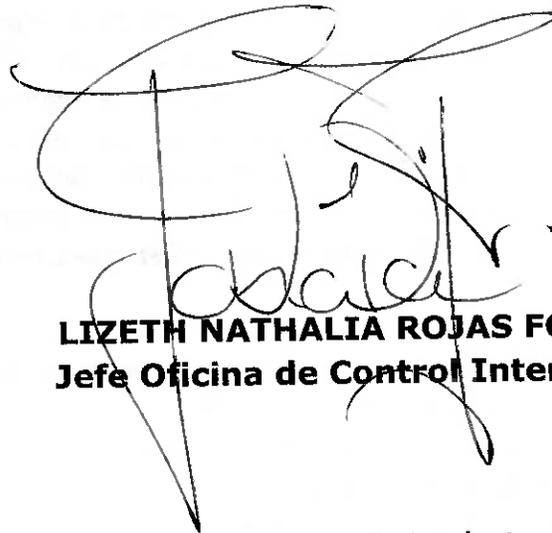
	<b>INFORME SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO ARCHIVISTICO "ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN"</b>	
	<b>CONTROL INTERNO Y AUDITORÍA</b>	
	<b>UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN - UNP</b>	

- Rotulación: Cambio de rótulos de carpetas y unidades de conservación (cajas).
- Control y Foliación: elaboración de Hojas de Control con su respectiva foliación y rotulación.
- Revisión documental: Retiro de materiales abrasivos.
- Digitalización: Transcripción de hojas de control a formato digital, reemplazando el método manual y escaneo de las historias laborales.

Por otra parte, la información anteriormente citada, fue remitida al Archivo General de la Nación, dando así cumplimiento al reporte del cuarto seguimiento y avance del Plan de Mejoramiento Archivístico.

A su vez, se recomienda a la Oficina Asesora de Planeación e Información suscribir el Plan de Mejoramiento Archivístico pendiente por realizar, ya que es la única dependencia que está presentando el incumplimiento en el hallazgo 3 y 4, teniendo en cuenta que una de las acciones de mejora del hallazgo es "*Solicitar el Plan de Mejoramiento a cada una de las dependencias de la UNP*" y de acuerdo con lo señalado por el Grupo de Gestión Documental, con corte 31 de diciembre de 2024 la OAPI, es la única dependencia pendiente de suscribir el plan de mejoramiento.

Lo anterior, impide que el Archivo General de la Nación no dé por superada las acciones de los dos hallazgos en los cuales se deben de llevar a cabo la suscripción.



**LIZETH NATHALIA ROJAS FORERO**  
**Jefe Oficina de Control Interno (E)**

Elaboró: Angela María Rincón Echeverry