



UNP

Informe de Ley y/o Seguimiento y Evaluación

7° INFORME SEGUIMIENTO PLAN DE
MEJORAMIENTO ARCHIVISTICO TERCER TRIMESTRE
VIGENCIA 2025

(1° DE JULIO A 30 DE SEPTIEMBRE DE 2025)

(15-10-2025)

GESTIÓN DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE
UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN



 Unidad Nacional de Protección	INFORME DE LEY Y/O SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	 Interior
	GESTIÓN DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	
	UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN	

1. INTRODUCCIÓN

Dentro de las funciones y compromiso de la Oficina de Control Interno al interior de la Entidad, se presenta el informe de seguimiento a los hallazgos y sus acciones de mejora establecidos en el Plan de Mejoramiento Archivístico, con el que se busca evaluar el avance y la gestión de las áreas durante el tercer trimestre de la vigencia 2025.

2. MARCO LEGAL

Atendiendo lo señalado en el párrafo 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 tercer trimestre de 2025, 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.

3. OBJETIVO

Verificar el grado de avance del Plan de Mejoramiento Archivístico de la Unidad Nacional de Protección - UNP, producto de visita de Inspección que realizó el Archivo General de la Nación – AGN, a la Unidad Nacional de Protección en la vigencia 2023.

4. ALCANCE

El presente seguimiento se desarrolló, teniendo en cuenta las gestiones que realizan cada una de las áreas que son responsables de las acciones de mejora del Plan de Mejoramiento Archivístico con corte 30 de septiembre de 2025, de acuerdo con los hallazgos comprometidos con el Archivo General de la Nación que fueron informados en la visita de Inspección en la vigencia 2023.

5. METODOLOGÍA

La Oficina de Control Interno – OCI, mediante el MEM-2025-00043977 de fecha 26 de septiembre de 2025 solicitó a la Secretaria General responsable del Proceso de Gestión Documental el avance de las acciones de mejora con corte al 30 de septiembre de 2025, quienes con el MEM-2025-00045960 de fecha 2 de octubre remiten el reporte del avance con sus evidencias, para ser analizadas por la Oficina de Control Interno.

[Firma manuscrita]

6. RESULTADO DEL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

Con corte al 30 de septiembre de 2025, el Plan de Mejoramiento Archivístico de la Unidad Nacional de Protección - UNP, estaba compuesto por cinco (5) hallazgos y doce (12) acciones de mejora, de la siguiente manera:

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

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. Con un avance del 33.33%

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"	Se realizaron mesas de trabajo con las dependencias verificando (la conformación de series y subseries documentales, la valoración y selección de documentos), resultado de estas se realizaron 61 propuestas de TRD para revisión y aprobación por parte de los jefes de cada dependencia.	Al presente corte, se evidencian 68 actas de reunión con los 61 grupos de trabajo para la construcción y ajuste de las tablas de retención Documental TRD.

ACCIONES	AVANCE REPORTADO POR LA COORDINACIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL	REPORTE OFICINA DE CONTROL INTERNO
		Acción Cumplida
2. "Presentar para aprobación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño las TRD actualizadas"	De las 61 TRD, 51 ya fueron aprobadas mediante acta por los jefes de dependencia, actualmente se encuentran pendientes por firma 10 dependencias que son: La subdirección Especializada (1 TRD) y nueve (9) regionales Una vez estén revisadas y validadas en su totalidad se procederá a presentarlas para aprobación por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.	Se evidencian en los soportes 61 archivos en Excel TRD de igual número de grupos de trabajo, quedando pendiente la Subdirección Especializada de Seguridad y Protección y las Regionales de Popayán, Villavicencio, Cúcuta, Florencia, Neiva, Cartagena, Cali, Barranquilla y Medellín Acción en Ejecución
3. "Remitir al Archivo General de la Nación las TRD actualizadas para evaluación y convalidación"	Aprobadas las TRD por parte del Comité de Gestión y Desempeño, se remitirán al AGN para evaluación y convalidación	El Grupo de Gestión Documental informa que una vez las TRD sean aprobadas por el Comité de Gestión y Desempeño paso importante para poder así remitirlas al Archivo General de la Nación para su evaluación y convalidación. Acción en Ejecución

- TRD, realizadas con los Grupos de Trabajo, las cuales se encuentran terminadas y en espera de presentarlas al Comité Institucional de Gestión y Desempeño, las que corresponden a sesenta y un (61) Grupos de Trabajo:

- 1- 2030 Grupo de Registro Control – GRC
- 2- 2060 Grupo Escuela de Formación
- 3- 2010 Grupo Selección Evaluación - GES
- 4- 2040 Grupo Capacitación – GC
- 5- 2050 Grupo Seguridad, Salud en el Trabajo, Bienestar, Incentivos – GSSTBI
- 6- 1850 Grupo de Gestión de Viáticos y Desplazamientos – GGVD
- 7- 2000 Subdirección Talento Humano
- 8- 2020 Grupo Nomina, Prestaciones Sociales GNPS

X

 Unidad Nacional de Protección	INFORME DE LEY Y/O SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	 Interior
	GESTIÓN DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	
	UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN	

- 9- 1820 Grupo de Implementación, Supervisión y Finalización de Medidas GISFM
- 10-1860 Grupo Enlace de Talento Humano GETH
- 11-1810 Grupo de Recepción Análisis Evaluación de Riesgos y Recomendaciones – GRAERR
- 12-1870 Grupo de Planeación y Seguimiento – GPS
- 13-1680 Grupo Control Desplazamiento Esquemas Protectivos – GCDEP
- 14-1810 Grupo de Recepción Análisis Evaluación de Riesgos y Recomendaciones – GRAERR
- 15-1830 Grupo de Automotores – GA
- 16-1840 Grupo Cuerpo de Seguridad y Protección – GCSP
- 17-1650 Grupo Técnico Verificación – GCTV
- 18-1800 Subdirección Especializada de Seguridad y Protección – SESP **(Pendiente de Aprobación)**
- 19-1620 Grupo Personas Protección GPP
- 20-1660 Grupo Desmonte de las Medidas de Protección – GDMP
- 21-1670 Grupo Vehículos - GRVP
- 22-1630 Grupo Seguridad Especial – GSE
- 23-1640 Grupo Apoyo Reentrenamiento Operativo – GARO
- 24-1608 Grupo Regional Popayán – RP (Pendiente de Aprobación)**
- 25-1609 Grupo Regional Villavicencio – RV (Pendiente de Aprobación)**
- 26-1610 Grupo Implementación – GI
- 27-1603 Grupo Regional Cúcuta – RC (Pendiente de Aprobación)**
- 28-1606 Grupo Regional Florencia – RF (Pendiente de Aprobación)**
- 29-1607 Grupo Regional Neiva – RN (Pendiente de Aprobación)**
- 30-1602 Grupo regional Cartagena – RC (Pendiente de Aprobación)**
- 31-1605 Grupo Regional Cali – RC (Pendiente de Aprobación)**
- 32-1604 Grupo Regional Medellín – RM (Pendiente de Aprobación)**
- 33-1470 Grupo Cuerpo Técnico Análisis Riesgo Ruta Protección Individual – CTARI
- 34-1600 Subdirección de Protección – SP
- 35-1601 Grupo Regional Barranquilla – RB (Pendiente de Aprobación)**
- 36-1410 Grupo Análisis Estratégico Poblacional – GAEP
- 37-1460 Grupo Secretaria Técnica Comité Individual CERREM
- 38-1480 Grupo Cuerpo Técnico Análisis Riesgo Ruta Protección Colectivo – CTARC
- 39-1300 Grupo de Armamento – GAR
- 40-1450 Grupo Secretaria Técnica Comité Colectivo CERREMC
- 41-1280 Grupo de Convenios – GCV
- 42-1310 Grupo de Comisión de Servicio y Autorización de Viajes – GCSAV
- 43-1400 Subdirección Evaluación del Riesgo – SER
- 44-1270 Grupo de Almacén General – GAG
- 45-1290 Grupo de Gestión Documental – GGD
- 46-1220 Grupo de Contratación – GC
- 47-1250 Grupo de Tesorería – GT
-  48-1260 Grupo de Control Disciplinario Interno – GCDI

49-1200 Secretaría General
 50-1230 Grupo de Presupuesto – GP
 51-1240 Grupo de Contabilidad – GCB
 52-1034 Grupo de Gestión Integrada y Mejora MIPG SIG – GGIM
 53-1210 Grupo de Gestión Administrativa – GGA
 54-1020 Control Interno – OCI
 55-1031 Grupo Gestión Tecnologías Información – GGTI
 56-1032 Grupo de Planeación Institucional y Gestión de la Información – GPIGI
 57-1033 Grupo Servicio Ciudadano – GSC
 58-1011 Grupo de Defensa Jurídica – GDJ
 59-1001 Grupo Comunicaciones – GCE
 60-1010 Oficina Asesora Jurídica – OAJ
 61-1000 Dirección General

- **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:** en Ejecución con un avance del 57.50%

ACCIONES	AVANCE REPORTADO POR LA COORDINACIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL	REPORTES OFICINA DE CONTROL INTERNO
1. “Solicitar el Plan de Mejoramiento a cada una de las dependencias de la UNP”	En el primer trimestre 2025, se reportaron la totalidad de PMA suscritos con las dependencias.	<u>Esta acción se da por cumplida</u> teniendo en cuenta que ya se cuenta con el 100% de los PMA de los Procesos de la Entidad.
2. “Realizar el seguimiento al Plan de Mejoramiento aprobado para cada una de las dependencias de la UNP”	Las siguientes dependencias presentaron avances durante el tercer trimestre: - Oficina Asesora Jurídica - Grupo de Servicio al Ciudadano - Grupo de Gestión Integrada y Mejora MIPG-SIG - Secretaría General - Grupo de Control Disciplinario Interno - Grupo de Convenios - Grupo de Armamento - Subdirección de Evaluación del Riesgo	En el Drive compartido con el Grupo de Gestión Documental, las áreas han publicado las evidencias de la documentación soporte que son los FUID actualizados. La Oficina de Control Interno, llevará a cabo un seguimiento aleatorio en el último trimestre de la vigencia 2025 a unos procesos para verificar que lo reportado al Grupo de Gestión Documental este acorde a las evidencias publicadas. Por otra parte, en la matriz de seguimiento al Plan de Mejoramiento Archivístico se

ACCIONES	AVANCE REPORTADO POR LA COORDINACIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL	REPORTE OFICINA DE CONTROL INTERNO
	- Grupo Cuerpo Técnico de Análisis de Riesgo Ruta de Protección Individual - Grupo Cuerpo Técnico de Análisis de Riesgo Ruta de Protección Colectiva - Grupo Desmonte de las Medidas de Protección - Grupo de Control de Desplazamientos Esquemas Protectivos - Grupo de Recepción, Análisis, Evaluación de Riesgos y Recomendaciones - Grupo de Implementación, Supervisión y Finalización de Medidas - Grupo Cuerpo de Seguridad y Protección - Grupo de Gestión de Viáticos y Desplazamientos - Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo, Bienestar e Incentivos.	puede evidenciar que el porcentaje de avance de cumplimiento se encuentra en un 57,50%, tal como se evidencia en la matriz adjunta al presente informe. Acción en Ejecución

- **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:** En Ejecución con un avance del 57.50%

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”	En el primer trimestre 2025, se reportaron la totalidad de PMA suscritos con las dependencias.	<u>Esta acción se da por cumplida</u> teniendo en cuenta que ya se cuenta con el 100% de los PMA de los Procesos de la Entidad.

ACCIONES	AVANCE REPORTADO POR LA COORDINACIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL	REPORTE OFICINA DE CONTROL INTERNO
2. "Realizar el seguimiento al Plan de Mejoramiento aprobado para cada una de las dependencias de la UNP"	Las siguientes dependencias presentaron avances durante el tercer trimestre: - Oficina Asesora Jurídica - Grupo de Servicio al Ciudadano - Grupo de Gestión Integrada y Mejora MIPG-SIG - Secretaria General - Grupo de Control Disciplinario Interno - Grupo de Convenios - Grupo de Armamento - 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 Desmonte de las Medidas de Protección - Grupo de Control de Desplazamientos Esquemas Protectivos - Grupo de Recepción, Análisis, Evaluación de Riesgos y Recomendaciones - Grupo de Implementación, Supervisión y Finalización de Medidas - Grupo Cuerpo de Seguridad y Protección - Grupo de Gestión de Viáticos y Desplazamientos - Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo, Bienestar e Incentivos	En el Drive compartido con el Grupo de Gestión Documental, las áreas han publicado las evidencias de la documentación soporte que son los FUID actualizados. La Oficina de Control Interno, llevará a cabo un seguimiento aleatorio en el último trimestre de la vigencia 2025 a unos procesos para verificar que lo reportado al Grupo de Gestión Documental este acorde a las evidencias publicadas. Por otra parte, en la matriz de seguimiento al Plan de Mejoramiento Archivístico se puede evidenciar que el porcentaje de avance de cumplimiento se encuentra en un 57,50%, tal como se evidencia en la matriz adjunta al presente informe. Acción en Ejecución

- **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

Por último, las evidencias de este seguimiento, puede ser consultadas en el siguiente enlace, el cual cuenta con los permisos de acceso al usuario contacto@archivogeneral.gov.co :

<https://unproteccion.sharepoint.com/sites/ociExt/Contraloria/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fsites%2FociExt%2FContraloria%2FSEGUIMIENTO%20PLAN%20DE%20MEJORAMIENTO%20ARCHIVO%20GENERAL%20DE%20LA%20NACION%20C3%93N%2F7%C2%B0%20Informa%20PMA%2030092025&viewid=bb28b59f%2Db7ad%2D4050%2Dad08%2D6f80b9e3e2a0>

7° Informa PMA 30092025

7. CONCLUSIONES Y/O RECOMENDACIONES

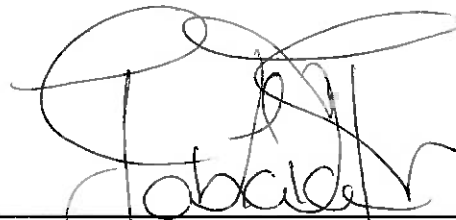
- De los cinco (5) hallazgos reportados por el Archivo General de la Nación – AGN, la Unidad Nacional de Protección con corte al tercer trimestre de 2025, presenta el siguiente estado: dos (2) hallazgos cumplidos, y tres (3) en ejecución, tal como se evidencia en el siguiente cuadro, que resume los hallazgos, las acciones y el estado de estos:

No. HALLAZGO	ACCIONES	ESTADO DE LAS ACCIONES DE MEJORA
1 CUMPLIDO	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 EN EJECUCIÓN	1	Acción Cumplida
	2	En Ejecución
	3	En Ejecución
3 EN EJECUCIÓN	1	Acción Cumplida
	2	En Ejecución
4 EN EJECUCIÓN	1	Acción Cumplida
	2	En Ejecución
5 CUMPLIDO	1	Esta acción se cumplió el 30/06/2024.
	2	Esta acción se cumplió el 30/09/2024

La Entidad ha presentado avance en la organización de los archivos a cargo de cada uno de los grupos, presentado así gestión en cuanto a lo recomendado en la visita de Inspección del Archivo General de la Nación.

- Realizar la divulgación de información y la capacitación que permita fortalecer la cultura organizacional en la aplicación del FUID, que contribuye a la organización de los archivos de gestión de acuerdo con las TRD, lo cual permite:
 - Tener la clasificación documental uniforme
 - La identificación de expedientes: Físicos, electrónicos e híbridos, que contribuye a la construcción de la memoria institucional de la entidad.

- Fortalecer el conocimiento y las competencias en la organización y conformación de los archivos de gestión, físico, electrónico e híbrido producido en las dependencias en cumplimiento de sus funciones, de acuerdo con las TRD vigentes, lo cual permite efectividad en la consulta de la información, conservación del archivo de gestión y central, construcción de la memoria institucional y cumplimiento de la normatividad vigente emitida por el AGN.



LIZETH NATHALIA ROJAS FORERO
Jefe (e) Oficina de Control Interno

	Nombre	Firma	Fecha
Proyectó	Angela María Rincón Echeverry /Yolanda Villalba Pinzón		15/10/2025
Revisó			
Aprobó	Lizeth Nathalia Rojas Forero		
Los arribas firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para firma.			