



Informe Seguimiento Plan de Mejoramiento Archivístico II trimestre 2026.

OFICINA DE CONTROL INTERNO

30 de Septiembre de 2026

Contenido

1. INTRODUCCIÓN.....	2
2. OBJETIVOS.....	2
Objetivos Específicos	2
4. METODOLOGÍA.....	3
5. MARCO LEGAL	3
6. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES	4
7. DESARROLLO DEL INFORME	4
7.1. Plan de Mejoramiento Archivístico	4
7.2. Seguimiento puntual por Orden del AGN	4
7.3. Cuadro Comparativo de Avance Trimestral.....	5
8. CONTROLES ESTABLECIDOS	6
9. RIESGOS IDENTIFICADOS	6
10. CONCLUSIONES.....	6
11. RECOMENDACIONES	7
12. CONSIDERACIONES	7

1. INTRODUCCIÓN

La Oficina de Control Interno de la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres (UNGRD) presenta el Informe de Seguimiento al Plan de Mejoramiento Archivístico – II Trimestre de 2026, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 18, parágrafo 2.º del Decreto 106 de 2015.

El presente informe constituye el cuarto seguimiento consecutivo a las órdenes impartidas por el Archivo General de la Nación – AGN durante la Visita de Control del 19 de diciembre de 2024, de acuerdo con la Ley 594 de 2000, y da continuidad al Informe de Seguimiento del I Trimestre de 2026, en el cual se documentó la formalización del Plan de Mejoramiento Archivístico y el estado de cumplimiento de las cuatro órdenes del AGN.

Este seguimiento se centra en verificar puntualmente los avances, retrocesos o novedades ocurridos durante el II Trimestre de 2026, en razón al corte anterior, sin reiterar el análisis de los puntos que ya se encuentran cumplidos al 100 %.

2. OBJETIVOS

Continuar con el seguimiento al cumplimiento de las órdenes impartidas por el Archivo General de la Nación en el marco de la Visita de Control del 19 de diciembre de 2024, correspondiente al II Trimestre de 2026, conforme al artículo 18 del Decreto 106 de 2015 y la Ley 594 de 2000.

Objetivos Específicos

- Verificar los avances, retrocesos o novedades presentados durante el II Trimestre de 2026 frente al corte del I Trimestre de 2026.
- Evaluar las gestiones adelantadas frente a Fiduprevisora S.A. en el marco del escalamiento institucional recomendado en el informe anterior.
- Contrastar las evidencias remitidas por el Grupo de Apoyo Administrativo con los requisitos técnicos del AGN.
- Identificar riesgos vigentes y su evolución frente al trimestre anterior.

3. Alcance

El seguimiento abarca el período comprendido entre el 1 de abril y el 30 de junio de 2026, e incluye:

- Análisis de la Comunicación Interna 2026IE07439 del 15 de julio de 2026, remitida por la Coordinadora del Grupo de Apoyo Administrativo, mediante la cual se informa el avance de las Órdenes N.º 2, 3 y 4 con corte al 30 de junio de 2026.
- Análisis de la comunicación externa UNGRD N.º 2026EE12527 del 10 de julio de 2026, dirigida a Fiduprevisora S.A.
- Contraste con el Informe de Seguimiento del I Trimestre de 2026 y con el Plan de Mejoramiento Archivístico formalizado.

4. METODOLOGÍA

Revisión normativa: Ley 594 de 2000, Decreto 106 de 2015, Ley 1712 de 2014, Acuerdo 001 de 2024 del AGN, Ley 1523 de 2012, Decreto 1547 de 1984, Resolución 1272 de 2025.

Análisis comparativo entre lo reportado en el I Trimestre de 2026 y las evidencias allegadas para el II Trimestre de 2026, identificando únicamente variaciones.

Verificación de la gestión de escalamiento institucional recomendada en el informe anterior frente a la Orden No. 3.

Determinación del nivel de cumplimiento mediante verificación de evidencia suficiente, pertinente y verificable para cada orden.

5. MARCO LEGAL

- Ley 87 de 1993 – Normas para el ejercicio de control interno en las entidades y organismos del Estado.
- Ley 594 de 2000 – Ley General de Archivos.
- Ley 1712 de 2014 – Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley 1523 de 2012, artículos 47 y 48 – Creación del FNGRD y funciones de Fiduprevisora S.A. como vocera y administradora del patrimonio autónomo.
- Decreto 1547 de 1984 – Creación del Fondo Nacional de Calamidades.
- Decreto 1499 de 2017 – Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
- Decreto 106 de 2015, Título VIII – Inspección, vigilancia y control archivístico.
- Acuerdo 001 de 2024 del AGN – Acuerdo Único de la Función Archivística.
- Procedimiento PR-1603-GD-08 de la UNGRD – Conformación y seguimiento de expedientes FNGRD.

6. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES

Al cierre del I Trimestre de 2026, esta Oficina verificó la formalización del Plan de Mejoramiento Archivístico y el siguiente estado de cumplimiento: Orden No. 1 CUMPLE (100 %); Orden No. 2 CUMPLE PARCIAL (90 %), pendiente el envío de los FUID al AGN; Orden No. 3 NO CUMPLE (0 %), por ausencia de respuesta técnica conforme de Fiduprevisora S.A.; y Orden No. 4 – CUMPLE PARCIAL, con avances progresivos pero sin acreditación de reportes mensuales consolidados para el segundo trimestre.

Frente a esa brecha, esta Oficina recomendó escalar formalmente ante instancias competentes la situación de incumplimiento de Fiduprevisora S.A. El presente seguimiento verifica si dicha recomendación fue atendida y con qué resultado.

7. DESARROLLO DEL INFORME

7.1. Plan de Mejoramiento Archivístico

El Plan de Mejoramiento Archivístico (FR-1300-SIPG-xx, Versión 01) continúa vigente sin modificaciones durante el II Trimestre de 2026. No se reporta una nueva versión del instrumento, por lo cual su análisis estructural no se reitera en este informe; el seguimiento se concentra en la ejecución de las actividades y productos allí definidos.

7.2. Seguimiento puntual por Orden del AGN

Orden N.º 1 – Diagnóstico integral de gestión documental

Se mantiene CUMPLIDA al 100 %. No se reportaron nuevas actuaciones ni observaciones del AGN durante el trimestre, por lo que no se requiere análisis adicional.

Orden N.º 2 – Inventarios documentales FUID 2012–2024 (UNGRD)

Conforme a la Comunicación Interna 2026IE07439 del 15 de julio de 2026, el oficio de remisión de los 13 FUID al AGN está elaborado, pero aún no se ha radicado ni enviado por encontrarse en trámite de firma ante la Secretaría General de la UNGRD.

Conclusión: la Orden No. 2 se mantiene en CUMPLIMIENTO PARCIAL (90 %), sin variación frente al I Trimestre de 2026. El producto elaborado (13 FUID) no presenta cambios; la brecha persiste exclusivamente en el trámite de envío al AGN, que continúa pendiente.

Orden No. 3 – Inventarios FNGRD - Fiduprevisora

Esta Oficina verificó que la UNGRD atendió la recomendación de escalamiento formulada en el informe anterior. Mediante comunicación UNGRD N.º 2026EE12527 del 10 de julio de 2026, suscrita por el Secretario General, se dio respuesta técnica y jurídica a la información

remitida por Fiduprevisora S.A. radicado 20261042001664771 del 19 de marzo de 2026, en la cual la fiduciaria había allegado una base de datos en Excel con referencias topográficas y de localización documental.

La UNGRD determinó que dicha base de datos no satisface la Orden No. 3, por cuanto no permite identificar la estructuración de los inventarios bajo el Formato Único de Inventario Documental FUID exigido por el Acuerdo 001 de 2024 del AGN, ni acredita la conformación archivística de los expedientes contractuales. En consecuencia, la comunicación 2026EE12527: (i) califica la respuesta como incumplimiento de los Acuerdos de Niveles de Servicio (ANS) V2 de 2025, numeral 13.3; (ii) precisa que la Resolución 532 de 2020, citada por Fiduprevisora como fundamento de sus competencias, se encuentra derogada y sustituida por la Resolución 1272 del 2 de diciembre de 2025; (iii) reitera las obligaciones de Fiduprevisora S.A. conforme al Capítulo VIII de la normativa vigente sobre gestión documental y archivo del FNGRD; y (iv) fija como plazo perentorio el 30 de agosto de 2026 para la entrega de los inventarios debidamente estructurados.

Conclusión: la Orden N.º 3 se mantiene en NO CUMPLE, dado que el producto técnico exigido continúa sin ser entregado. No obstante, se registra un avance de gestión relevante: la UNGRD ejerció el escalamiento institucional recomendado, formalizó el rechazo motivado de la información insuficiente y fijó un plazo cierto y próximo 30 de Agosto de 2026 para su cumplimiento, lo que permitirá a esta Oficina verificar puntualmente el resultado en el siguiente corte trimestral.

Orden No. 4 – Cronograma y reportes mensuales al AGN

De acuerdo con la Comunicación Interna 2026IE07439, durante el II Trimestre de 2026 no se presentaron actuaciones adicionales que modifiquen la información previamente reportada al AGN. Se mantiene, por tanto, el mismo estado de avance progresivo verificado en el I Trimestre de 2026, persistiendo la necesidad de acreditar los reportes mensuales consolidados ante la SIV del AGN.

7.3. Cuadro Comparativo de Avance Trimestral

ORDEN	II TRIM. 2025	III TRIM. 2025	I TRIM. 2026	II TRIM. 2026	VARIACIÓN
No. 1	cumple 100 %	cumple 100 %	cumple 100 %	CUMPLE 100 %	Estable.
No. 2	parcial 90 %	parcial 90 %	parcial 90 % 13 FUID	PARCIAL 90 % (envío pendiente)	Sin variación. Pendiente radicación ante el AGN.
No. 3	no cumple 0 %	no cumple 0 %	no cumple 0 %	NO CUMPLE 0 % (con escalamiento formal)	Sin cambio en el % pero con gestión de escalamiento y plazo perentorio 30/08/2026.
No.4	Avance progresivo	Avance progresivo	Avance progresivo	Avance progresivo (sin novedades)	Sin variación en el trimestre.

8. CONTROLES ESTABLECIDOS

El principal control incorporado durante el II Trimestre de 2026 es el escalamiento formal e institucional frente a Fiduprevisora S.A., materializado en la comunicación 2026EE12527, que documenta el rechazo motivado de la información insuficiente y fija un plazo perentorio de cumplimiento. Este control fortalece la trazabilidad de la gestión frente a un tercero, aspecto que esta Oficina había identificado como una debilidad en el seguimiento anterior.

Persisten como pendientes de fortalecimiento: (i) la validación técnica de los FUID antes de su remisión al AGN; y (ii) la consolidación formal y periódica de los reportes mensuales exigidos por la Orden No. 4.

9. RIESGOS IDENTIFICADOS

N.º	RIESGO	ESTADO AL II TRIM. 2026
1	Incumplimiento de la Orden No. 3 por falta de entrega de inventarios técnicamente conformes por parte de Fiduprevisora S.A.	Persiste aunque, Se fortaleció el tratamiento mediante escalamiento formal comunicación 2026EE12527 y plazo perentorio al 30/08/2026. Riesgo de mayor relevancia institucional; requiere verificación estricta en el próximo corte.
2	Pérdida de trazabilidad documental del FNGRD por ausencia de FUID técnicamente estructurados (2012–2024).	Persiste, sin variación relevante en el trimestre.
3	Incumplimiento de la obligación de reportes mensuales al AGN (Orden No. 4).	Persiste. No se acreditaron reportes adicionales durante el trimestre.
4	Insuficiencia de soportes documentales	La información suministrada en las comunicaciones de respuesta a las solicitudes de información resulta incompleta, lo que impide respaldar de manera integral la totalidad de los datos requeridos para la elaboración del informe.

10. CONCLUSIONES

1. La Orden No. 1 se mantiene cumplida al 100 %, sin novedades.
2. La Orden No. 2 se mantiene en cumplimiento parcial (90 %); el producto técnico no varió y continúa pendiente únicamente el trámite de envío al AGN.
3. La Orden No. 3 continúa en no cumplimiento (0 %) en cuanto al producto exigido, pero se destaca la atención de la recomendación de escalamiento formulada por

esta Oficina: la UNGRD rechazó motivadamente la información insuficiente de Fiduprevisora S.A. y fijó un plazo perentorio al 30 de agosto de 2026.

4. La Orden No. 4 se mantiene en avance progresivo, sin actuaciones adicionales reportadas en el trimestre.
5. El riesgo de mayor relevancia institucional continúa siendo la dependencia de Fiduprevisora S.A. para el cierre de la Orden No. 3; el plazo fijado al 30 de agosto de 2026 será objeto de verificación estricta en el próximo seguimiento.

11. RECOMENDACIONES

- Realizar seguimiento estricto al cumplimiento del plazo perentorio fijado a Fiduprevisora S.A. 30 de agosto de 2026 y, de no obtenerse respuesta técnica conforme, evaluar la activación de mecanismos contractuales o jurídicos adicionales.
- Culminar el trámite de firma y radicación ante el AGN de la comunicación de envío de los 13 FUID elaborados por el Grupo de Contratación UNGRD, correspondiente a la Orden No. 2.
- Consolidar y remitir de manera formal los reportes mensuales de avance a la Subdirección de Inspección, Vigilancia y Control del AGN, con el fin de acreditar el pleno cumplimiento de la Orden No. 4.

Es importante anotar, que las áreas mencionadas en el acápite de Recomendaciones de este informe, establezcan unas acciones de mejora, que deben ser registradas en el formato FR-1400-OCI-22_05, y esta Oficina se encargará de realizar el seguimiento correspondiente durante el próximo trimestre.

12. CONSIDERACIONES

Se considera que, debido a las limitaciones de cualquier estructura de control interno, pueden ocurrir errores o irregularidades que no hayan sido detectadas bajo la ejecución de nuestros procedimientos de auditoría, evaluación o seguimiento, previamente planeados.

La Unidad y las áreas que la componen son responsables de establecer y mantener un adecuado sistema de control interno y de prevenir posibles irregularidades de acuerdo con lo establecido en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión para las tres líneas de defensa.

Asimismo, es responsabilidad del área la información suministrada, por cualquier medio, para la realización de esta actividad de manera oportuna, completa, íntegra y actualizada; y la de informar en su momento las posibles situaciones relevantes y/o errores que pudieran haber afectado el resultado final de la actividad.

Cordialmente,



DIANA MABEL MONTOYA REINA
Jefe Oficina de Control Interno

Nota: La siguiente información fue verificada a partir del informe trasladado por el profesional Fabián Torres, identificado con el contrato No. 9677-PPAL001-1145-2025, el cual fue localizado en su correo electrónico el 21 de septiembre de 2026. De la revisión efectuada se evidenció que, al parecer, el informe había sido previamente revisado y suscrito por el entonces Jefe Encargado de la Oficina de Control Interno, Dr. Yesid Salamanca; sin embargo, no se encontró evidencia de que se hubiera impartido la instrucción correspondiente para su publicación. Adicionalmente, la información fue corroborada por la actual Jefe de la Oficina de Control Interno Dr. Diana Mabel Montoya Reina.