

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



INFORME DE SEGUIMIENTO	Fecha Emisión: 2025/11/19	GI-MA-F-39
	Revisión N. 3	Página 1 de 14

Macroproceso	Gestión Documental Gestión Administrativa y Logística	Fecha	20/01/2026
Proceso	Gestión Documental Gestión del Talento Humano		
Unidad académico-administrativa	División de Gestión de Talento Humano División de Gestión Documental		

Nombre del Informe	Segundo Informe Trimestral de Seguimiento – Plan de Mejoramiento Archivístico (PMA) 2025–2026
Objetivo	Dar cumplimiento a lo ordenado por el Archivo General de la Nación (AGN) en el Acta No. 03 de Auditoría de Control de junio de 2025, mediante la presentación del Segundo Informe Trimestral de Seguimiento al Plan de Mejoramiento Archivístico (PMA), con el fin de evidenciar los avances, resultados y acciones implementadas por la Universidad Militar Nueva Granada en la organización de la serie documental Historias Laborales, único hallazgo vigente.
Alcance	El presente informe comprende el análisis de las actividades desarrolladas en el periodo octubre – diciembre de 2025, conforme a los plazos establecidos en el PMA, e incluye: • La revisión de los informes de ejecución mensual remitidos por la División de Gestión Documental. • La verificación del avance físico, medido en metros lineales intervenidos. • El análisis del cronograma del PMA y su correspondencia con la ejecución real. • La revisión del Anexo 02 – Listado de Expedientes Intervenidos. • La evaluación de los Formatos de Aseguramiento de la Calidad (QA). • La atención a las observaciones formuladas por el AGN. • La consolidación del cuadro de volumetría, conforme a los lineamientos impartidos. • El análisis de la gestión del riesgo asociada a la ejecución del PMA.
Marco Legal	• Ley 594 de 2000 – Ley General de Archivos. • Ley 1409 de 2010 – Código de Ética Archivística.

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



	• Ley 1712 de 2014 – Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública. • Decreto 1080 de 2015 – Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura. • Acuerdo AGN 001 de 2024 – Acuerdo Único de la Función Archivística. • Acta No. 03 de Auditoría de Control AGN – junio de 2025.
Periodo del seguimiento	1 de octubre – 31 de diciembre de 2025
Responsable de la dependencia	Doctora Elsa Liliana Aguirre Leguizamo Jefe División Gestión de Talento Humano Señor Juan Pablo Gómez Reyes Jefe División de Gestión Documental

Desarrollo

La Oficina de Control Interno de Gestión (OFICIG), en cumplimiento de lo dispuesto por el Archivo General de la Nación (AGN) en el Acta No. 03 de Auditoría de Control (junio de 2025), efectuó el seguimiento al Plan de Mejoramiento Archivístico - PMA relacionado con la M1: *“Intervención técnico-archivística de la serie – HISTORIAS LABORALES”*.

1. Antecedentes

El Primer Informe Trimestral de Seguimiento, correspondiente al periodo julio–septiembre de 2025, fue remitido al AGN mediante comunicación oficial 2025210.04.000000594 Id: 70913 del 06 de octubre de 2025, conforme a la estructura y lineamientos establecidos, evidenciando la adopción de los instrumentos técnicos archivísticos y el inicio de la intervención documental.

Posteriormente, mediante comunicación oficial No. AGN-2-2025-14337 del 04 de noviembre de 2025, el AGN formuló observaciones técnicas relacionadas con la forma de presentación de la información, el uso del Formato Único de Inventario Documental (FUID) y la necesidad de consolidar un cuadro de volumetría, tomando como referente el universo total de 4.900 historias laborales (4.500 activas y 400 inactivas).

En este contexto, la OFICIG efectuó el presente seguimiento integral, con el fin de:

- Analizar la información remitida por la División de Gestión Documental (DIVGDO) correspondiente a los meses de septiembre, octubre, noviembre y diciembre de 2025.
- Evaluar la coherencia entre ejecución, cronograma y soportes técnicos.

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



- Verificar la atención a las observaciones del AGN.
- Consolidar un análisis técnico que sirva de base para el reporte institucional trimestral.

2. Metodología

La metodología de seguimiento se desarrolló bajo un enfoque técnico, preventivo y basado en evidencia, mediante la:

- **Revisión documental:** Análisis detallado de los informes de ejecución mensual remitidos por la División de Gestión Documental - DIVGDO así como de los anexos técnicos asociados (cronograma, listados de expedientes y formatos QA).
- **Verificación de evidencias:** Contraste de los avances reportados con los soportes documentales que permiten acreditar la trazabilidad de las actividades ejecutadas, en concordancia con la normativa archivística vigente y los compromisos adquiridos ante el AGN.
- **Análisis de cumplimiento:** Evaluación comparativa entre las metas programadas en el Plan de Mejoramiento Archivístico – PMA y el avance físico real, medido en metros lineales intervenidos.
- **Evaluación técnica y de riesgos:** Identificación de factores que han incidido en la ejecución del PMA, con especial énfasis en los riesgos operativos y contractuales que afectan el cumplimiento de las metas establecidas.
- **Consolidación de resultados:** Integración de hallazgos, observaciones, avances y oportunidades de mejora, con enfoque preventivo y orientado al aseguramiento del cumplimiento del PMA.

Nota: Los soportes documentales físicos y digitales se encuentran disponibles en la carpeta institucional - [Archivo General de la Nación](#), la cual se relaciona como anexo del presente informe.

3. Resultados del Seguimiento PMA

La Oficina de Control Interno de Gestión analizó los informes de ejecución correspondientes a los meses de septiembre a diciembre de 2025, remitidos por la División de Gestión Documental, mediante los cuales se documenta el avance físico y técnico de la intervención archivística de la serie Historias Laborales.

La información analizada permitió verificar la trazabilidad entre lo planeado y lo ejecutado, a partir del avance físico reportado, el cronograma actualizado, el listado de expedientes intervenidos, los mecanismos de aseguramiento de la calidad y las acciones correctivas adoptadas frente a las observaciones del Archivo General de la Nación, constituyéndose en insumo suficiente y verificable para la evaluación del estado de ejecución del PMA.

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



3.1. Análisis del avance de ejecución (septiembre – diciembre 2025)

Del análisis consolidado de los informes mensuales remitidos por la División de Gestión Documental, la Oficina de Control Interno de Gestión verificó el avance progresivo de la intervención técnico-archivística de la serie Historias Laborales, conforme a la siguiente información:

Mes	No. de Expedientes Intervenidos	Metros lineales intervenidos (mes)	Acumulado (ml)	% sobre meta 2025 (50 ml)
Agosto*	146	5 ml	5 ml	10 %
Septiembre	122	6 ml	11 ml	22 %
Octubre	258	9 ml	20 ml	40 %
Noviembre	234	9 ml	29 ml	58 %
Diciembre	234	9 ml	38 ml	76 %
Total	994	38 ml		

Nota 1: * Agosto se incluye como base de acumulado para efectos de trazabilidad del avance.

El avance reportado corresponde a la organización preliminar de **38 metros lineales**, equivalente al **76%** de la meta anual definida para la vigencia 2025 (50 ml) y aproximadamente al **13,33%** del universo total de **285 metros lineales**, que representa la totalidad de las **4.900 historias laborales (activas e inactivas)** validadas por el Archivo General de la Nación.

Las actividades ejecutadas durante el periodo evaluado se concentraron en la fase de organización preliminar, comprendiendo procesos de clasificación, ordenación, depuración, limpieza superficial y rotulación provisional, en estricta correspondencia con lo establecido en el Plan de Trabajo Archivístico. En coherencia con la metodología definida, no se adelantaron actividades de foliación ni diligenciamiento definitivo del Formato Único de Inventario Documental (FUID), las cuales se encuentran programadas para la fase de intervención correspondiente a la vigencia 2026.

Por lo anterior, el comportamiento del avance mensual evidencia una ejecución progresiva, acompañada de controles técnicos y mecanismos de aseguramiento de la calidad que han permitido mantener la operación del proyecto. No obstante, el hecho de no alcanzar la totalidad de la meta anual pone de manifiesto limitaciones operativas que requieren atención prioritaria, particularmente aquellas asociadas a la disponibilidad del recurso humano y a la capacidad de ejecución frente al volumen total pendiente. En este sentido, el avance logrado, si bien se encuentra soportado, demanda el fortalecimiento de las acciones correctivas y preventivas definidas, con el fin de asegurar la continuidad del proceso y mitigar riesgos de incumplimiento en las fases subsiguientes del Plan de Mejoramiento Archivístico.

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



3.2. Análisis del cronograma

El cronograma del Plan de Mejoramiento Archivístico (PMA) se mantiene como el instrumento rector para la programación y control de la ejecución, estructurado en dos fases claramente diferenciadas:

Fase 2025: organización preliminar de 50 metros lineales de la serie Historias Laborales.

Fase 2026: foliación, descripción e inventarios técnicos del total del fondo documental.

Programación vs. Ejecución vigencia 2025

Concepto	Programado 2025	Ejecutado a dic. 2025	Estado
Metros lineales a organizar	50 ml	38 ml	Cumplimiento parcial
Foliación e inventarios	No aplica	0 %	Conforme a cronograma de ejecución del 2026

Del análisis efectuado se concluye que:

El cronograma fue adoptado oportunamente, se encuentra formalmente aprobado y ha sido utilizado de manera sistemática como herramienta de control y seguimiento del PMA.

El avance físico alcanzado a diciembre de 2025 corresponde al 76% de la meta anual prevista, lo cual evidencia una ejecución parcial del volumen programado para la vigencia.

La diferencia entre lo programado y lo ejecutado se encuentra asociada principalmente a factores de carácter contractual y operativo, sin que se evidencien desviaciones metodológicas, modificaciones no autorizadas del alcance ni ejecución de actividades por fuera de las fases establecidas en el PMA.

Por lo anterior, el cronograma conserva su validez técnica como instrumento de planeación y control, en la medida en que permite identificar oportunamente variaciones en el grado de avance de la ejecución, facilitar el análisis de las causas asociadas y orientar la adopción de medidas correctivas y preventivas, y apoyar la toma de decisiones orientadas a la continuidad y cumplimiento del Plan de Mejoramiento Archivístico durante la vigencia 2026.

3.3. Análisis del Anexo 02 – Listado de Expedientes Intervenidos

El Listado de Expedientes Intervenidos constituye una evidencia operativa relevante dentro del Plan de Mejoramiento Archivístico (PMA), en la medida en que permite identificar de manera individual los expedientes intervenidos, su ubicación física y el estado de avance de la intervención archivística, aportando trazabilidad al proceso de ejecución.

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



Evaluación del Anexo 02 frente a criterios técnicos

Criterio	Estado	Observación
Identificación individual de expedientes	Cumple	Permite trazabilidad
Aplicación de TRD/TVD	Cumple	Evidente en registros
Control del avance físico	Cumple	Consistente con informes
Formato FUID	En ajuste	Instrumento transitorio

Del análisis realizado por la Oficina de Control Interno de Gestión se verificó que:

El listado consolida de manera sistemática los expedientes intervenidos en cada uno de los periodos reportados, permitiendo su seguimiento mensual.

La información permite evidenciar el avance físico acumulado, tanto en número de expedientes como en metros lineales, y su correspondencia con lo informado en los reportes de ejecución.

El registro evidencia la aplicación de los instrumentos técnicos archivísticos adoptados para la intervención de la serie Historias Laborales, tales como las Tablas de Retención Documental (TRD), las Tablas de Valoración Documental (TVD) y el Listado de Tipos Documentales.

En concordancia con las observaciones formuladas por el Archivo General de la Nación (AGN), se identificó que el listado utilizado, si bien presenta un nivel técnico adecuado y cumple una función efectiva de control interno, no corresponde formalmente al Formato Único de Inventario Documental (FUID). En consecuencia, este debe ser entendido como un instrumento transitorio de registro y control, cuya información deberá ser migrada y consolidada en el FUID durante la fase 2 del PMA.

Sin embargo, esta situación no invalida el avance reportado, pero sí plantea la necesidad de fortalecer la estandarización del instrumento de inventario, con el fin de garantizar la plena alineación con los requerimientos normativos y facilitar los ejercicios de verificación externa por parte del AGN.

3.4. Análisis de los Formatos de Aseguramiento de la Calidad (QA)

Se analizaron los Formatos de Aseguramiento de la Calidad (QA) correspondientes a los meses de septiembre, octubre, noviembre y diciembre de 2025, como parte del ejercicio de verificación del control técnico aplicado a la intervención archivística de la serie Historias Laborales.

El análisis permitió constatar que los formatos QA constituyen un mecanismo formal y sistemático de control, orientado a verificar la correcta aplicación de los criterios archivísticos definidos para la fase de organización preliminar, particularmente en lo relacionado con la clasificación documental, conformación del expediente, ordenación interna, depuración y coherencia con los tipos documentales establecidos.

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



Durante el periodo evaluado, los controles de calidad se aplicaron mediante revisión por muestreo, verificando, entre otros, los siguientes aspectos:

- Correcta clasificación documental conforme al fondo, serie y subserie.
- Adecuada conformación del expediente.
- Ordenación interna de los documentos de acuerdo con el principio de orden original.
- Retiro de elementos no archivísticos y duplicidades evidentes.
- Coherencia del contenido documental con los tipos documentales definidos para la serie Historias Laborales.

Resultados del aseguramiento de la calidad

Mes	Expedientes revisados	Hallazgos críticos	Observaciones menores	Estado
Septiembre	Muestreo	0	Atendidas	Conforme
Octubre	Muestreo	0	Atendidas	Conforme
Noviembre	Muestreo	0	Atendidas	Conforme
Diciembre	Muestreo	0	Atendidas	Conforme

Del análisis consolidado de los registros QA se evidenció que no se identificaron hallazgos críticos durante ninguno de los periodos evaluados. Las situaciones observadas correspondieron a observaciones técnicas de carácter menor, propias de la fase de organización preliminar, las cuales fueron atendidas oportunamente dentro del mismo ciclo de revisión, sin afectar la integridad ni la validez técnica de los expedientes intervenidos.

Observaciones identificadas y acciones correctivas implementadas

Criterio evaluado	Observación identificada	Impacto	Acción correctiva implementada	Resultado
Ordenación interna del expediente	Falencias puntuales en la organización cronológica y funcional de algunos documentos.	Bajo	Revisión inmediata del expediente y reorganización conforme al orden cronológico y al Listado de Tipos Documentales.	Observación subsanada en el mismo periodo.
Conformación del expediente	Presencia de documentos intrusos correspondientes a terceros distintos al titular.	Bajo	Retiro inmediato de documentos ajenos y entrega al responsable para su correcta reubicación, garantizando el principio de procedencia.	Integridad del expediente restablecida.
Análisis previo del documento	Incorporación de documentos sin validación previa de su relación directa con el proceso administrativo.	Bajo	Validación técnica posterior de pertinencia documental y ajuste de ubicación o exclusión del documento.	Coherencia documental corregida.
Control de calidad del proceso	Inconsistencias menores detectadas durante el muestreo QA.	Bajo	Aplicación del ciclo verificación–corrección–validación y registro en formato QA.	No se generaron reprocesos.

Las acciones correctivas implementadas fueron documentadas y trazables, quedando registradas en los formatos QA diligenciados y suscritos por los responsables del proceso, lo que permitió evidenciar la efectividad del control interno operativo aplicado durante la ejecución del PMA.

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



El aseguramiento de la calidad implementado contribuye de manera directa al fortalecimiento del autocontrol, la prevención de reprocesos y la mejora continua del proceso archivístico, al permitir identificar oportunamente inconsistencias menores, corregirlas de forma inmediata y evitar su traslado a fases posteriores de mayor complejidad técnica, como la foliación y el diligenciamiento definitivo del Formato Único de Inventario Documental (FUID).

4. Observaciones del Archivo General de la Nación y su análisis

En el marco del seguimiento al Plan de Mejoramiento Archivístico (PMA), el Archivo General de la Nación (AGN) formuló observaciones orientadas a fortalecer la consistencia técnica de los reportes trimestrales, particularmente en lo relacionado con la definición del universo documental, el uso del Formato Único de Inventario Documental (FUID), la correcta presentación del cuadro de volumetría y la forma de reporte del avance.

La Oficina de Control Interno de Gestión (OFICIG) analizó dichas observaciones, verificando las acciones adoptadas por las dependencias responsables y evaluando su coherencia con los lineamientos normativos y metodológicos aplicables, con el fin de garantizar la trazabilidad, la transparencia y la correcta interpretación del avance del PMA.

4.1. Análisis de las observaciones formuladas por el AGN

4.1.1. Universo documental

El AGN confirmó que el universo total de intervención del Plan de Mejoramiento Archivístico corresponde a la totalidad de la serie documental Historias Laborales, definida de la siguiente manera:

- **Universo total:**
4.900 historias laborales
(4.500 activas + 400 inactivas)
- **Universo físico equivalente:**
285 metros lineales de documentación en soporte físico
- **Avance real a diciembre de 2025 (según informes de ejecución de la DIVGDO):**
38 metros lineales intervenidos

Este universo debe ser considerado el referente para el diligenciamiento del cuadro de volumetría y para la presentación de los informes trimestrales remitidos al AGN.

Se evidencia que la determinación detallada y validación definitiva del universo de historias laborales se encuentra a cargo de la División de Gestión de Talento Humano, proceso que, dada la magnitud del fondo documental, requiere un periodo adicional de consolidación y validación. No obstante, el universo global ha sido claramente identificado y adoptado como marco de referencia para el seguimiento.

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



Estado de atención de las observaciones del AGN

Observación AGN	Análisis OFICIG	Estado
Universo documental (4.900 historias)	Confirmado como referente único para el PMA	En consolidación
Uso del FUID	Se adoptó instrumento transitorio compatible	En ajuste
Cuadro de volumetría	Consolidado con base en 285 ml	Atendido
Forma de reporte	Ajuste metodológico en curso	En implementación

4.1.2. Formato Único de Inventario Documental (FUID)

En relación con el uso del Formato Único de Inventario Documental (FUID), la División de Gestión Documental informó que, durante la fase de organización preliminar, se implementó un listado de control transitorio, estructurado con campos equivalentes y compatibles con el FUID, el cual permitirá consolidar posteriormente el inventario definitivo.

Así mismo, se indicó que el FUID consolidado será presentado en el siguiente informe trimestral, una vez se avance en la fase 2 correspondiente del PMA.

La utilización de un listado de control transitorio en lugar del Formato Único de Inventario Documental (FUID) durante la fase de organización preliminar se encuentra técnicamente sustentada, en la medida en que:

- El listado contiene campos equivalentes a los exigidos por el FUID, tales como identificación del expediente, serie documental, ubicación física y estado de intervención, lo cual se evidencia en el Anexo 02 – Listado de Expedientes Intervenidos.
- Su aplicación ha permitido registrar y controlar el avance físico de la intervención, sin afectar la trazabilidad de los expedientes organizados, tal como se constata en los informes mensuales de ejecución y en los formatos de Aseguramiento de la Calidad (QA).
- El diligenciamiento definitivo del FUID no hace parte de las actividades programadas para la vigencia 2025, de acuerdo con el Plan de Trabajo Archivístico y el cronograma aprobado, encontrándose previsto para la fase de ejecución de la vigencia 2026.

En este contexto, se considera que la decisión adoptada no compromete el cumplimiento de los lineamientos del AGN, siempre que la información registrada en el listado transitorio sea migrada de manera íntegra y verificable al FUID en la fase siguiente del Plan de Mejoramiento Archivístico, aspecto que deberá ser objeto de seguimiento específico en el próximo informe.

4.1.3. Cuadro de volumetría

En atención a la observación formulada por el AGN respecto al diligenciamiento del cuadro de volumetría, la OFICIG consolidó dicha información tomando como base:

- El universo total validado de 285 metros lineales.

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



- Los 38 metros lineales organizados a diciembre de 2025.
- La diferenciación explícita de las etapas de intervención (organización, inventario y foliación), conforme a la metodología del PMA.

Volumetría consolidada a diciembre de 2025

Unidad de medida: metros lineales

	Archivo de Gestión	Archivo Central	Archivo Histórico
Metros lineales intervenidos	0 ml	38 ml	0 ml

Avance consolidado a diciembre de 2025

Etapas	Archivo de Gestión	Archivo Central	Archivo Histórico
% metros organizados	0 %	13,33 %	0 %
% metros inventariados	0 %	13,33 %	0 %
% metros foliados	0 %	0 %	0 %

El porcentaje de avance se calculó con base en la siguiente relación:

Porcentaje de avance:

$$(38 \text{ ml} / 285 \text{ ml}) * 100\% = 13,33 \%$$

En este sentido, se precisa que el número de historias laborales intervenidas corresponde a una estimación proporcional, toda vez que el diligenciamiento definitivo del FUID se encuentra programado para la siguiente fase del PMA.

5. Condiciones que incidieron en la ejecución del Plan de Mejoramiento Archivístico

En el marco del seguimiento al Plan de Mejoramiento Archivístico (PMA), se realizó el análisis de las condiciones operativas y administrativas que incidieron en la ejecución del proyecto, a partir de la revisión de los informes de avance, el cronograma, los resultados del aseguramiento de la calidad (QA) y las explicaciones remitidas por la División de Gestión Documental (DIVGDO).

Del análisis efectuado se identifica que, durante la vigencia 2025, la principal condición que incidió en el nivel de ejecución del PMA estuvo asociada a las dinámicas de contratación del personal bajo la modalidad de Órdenes de Prestación de Servicios (OPS), lo cual tuvo impacto en el avance del cronograma y en el volumen de metros lineales intervenidos durante los primeros ciclos de ejecución.

No obstante, se verificó que esta condición fue identificada y gestionada oportunamente, adoptándose medidas orientadas a asegurar la continuidad del proyecto. En este sentido, para la vigencia 2026 se definió un ajuste estructural, consistente en la incorporación de la intervención de Historias Laborales dentro de un Proyecto de Inversión aprobado, que contempla la intervención técnica de 500 metros lineales de documentación, con apoyo especializado, fortaleciendo la capacidad operativa institucional.

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



Consolidación de factores incidentes identificados

Condición analizada	Causa	Incidencia principal	Estado según seguimiento	Análisis del seguimiento
Disponibilidad de personal OPS	Trámites administrativos de vinculación	Tiempo / Calidad operativa	Gestionada	La disponibilidad inferior a la programada incidió en la ejecución de la meta anual (38 ml frente a 50 ml). Se adoptó ajuste estructural para 2026 mediante proyecto de inversión.
Continuidad del personal de apoyo	Finalización de contratos	Tiempo / Calidad	En seguimiento	No se evidenció impacto en el periodo evaluado; requiere planificación anticipada.
Insumos y espacios archivísticos	Infraestructura y abastecimiento	Tiempo	Controlada	Sin afectaciones críticas en el periodo; requiere previsión por volumen total del fondo.
Atención de consultas	Requerimientos institucionales	Productividad	Controlada	No afectó la ejecución en el trimestre evaluado.
Condición física de documentos	Antigüedad y fragilidad	Calidad	En observación	QA sin hallazgos críticos; se prevén medidas preventivas en fases posteriores.

El análisis de las condiciones que incidieron en la ejecución permite concluir que la principal situación relevante durante la vigencia 2025 estuvo asociada a la capacidad operativa derivada de los procesos de contratación, la cual explicó la ejecución parcial de la meta anual prevista de la Fase 2025. Las demás condiciones analizadas se encuentran controladas o en seguimiento, sin impactos directos durante el periodo evaluado; no obstante, requieren una gestión preventiva continua para asegurar la estabilidad, continuidad y eficiencia en la ejecución del PMA.

Así mismo, el ajuste estructural definido para la vigencia 2026 fortalece la capacidad institucional de respuesta, disminuye la dependencia de esquemas operativos de corto plazo y contribuye a garantizar el cumplimiento de los objetivos del Plan de Mejoramiento Archivístico, dentro de los plazos establecidos por el Archivo General de la Nación.

6. Observación Institucional – Cumplimiento del Plan de Mejoramiento Archivístico (PMA)

La Oficina de Control Interno de Gestión emite una observación institucional en relación con el cumplimiento integral del Plan de Mejoramiento Archivístico (PMA), teniendo en cuenta que, si bien a diciembre de 2025 se evidencia un avance del 76% frente a la meta anual definida para la vigencia, dicho resultado corresponde únicamente a un avance del 13,33% respecto del universo total de la serie Historias Laborales (285 metros lineales), cuya intervención integral fue ordenada por el Archivo General de la Nación (AGN).

El análisis del seguimiento permitió identificar que el principal factor incidente en dicho desfase estuvo asociado a las demoras en los procesos de contratación del personal bajo la modalidad de Órdenes de Prestación de Servicios (OPS) durante la vigencia 2025, lo cual limitó la capacidad operativa inicialmente proyectada y afectó el volumen de metros lineales intervenidos en los primeros ciclos de ejecución.

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



Este escenario cobra especial relevancia si se tiene en cuenta que, conforme a lo dispuesto en el artículo 2.8.8.1.2 del Decreto 1080 de 2015, el Archivo General de la Nación ejerce funciones de inspección, vigilancia y control con el objeto de lograr el cumplimiento preventivo y correctivo de la Ley General de Archivos. En ejercicio de dichas facultades, el AGN ordenó, mediante el Acta No. 3 de Auditoría de Control del 6 de junio de 2025, que la Universidad Militar Nueva Granada ejecute y otorgue cumplimiento integral al PMA dentro de un plazo máximo de doce (12) meses, contados a partir de la notificación del acta.

Así mismo, en el marco del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del 20 de agosto de 2025, se reiteró que el PMA tiene carácter vinculante, que deben remitirse informes trimestrales de avance, y que el incumplimiento de los compromisos adquiridos puede dar lugar a medidas administrativas y disciplinarias.

En este contexto, la observación institucional se fundamenta en la necesidad de asegurar de manera prioritaria la continuidad operativa, la disponibilidad oportuna de recursos humanos, técnicos y financieros, y el fortalecimiento del seguimiento institucional, particularmente para la vigencia 2026, en la cual se concentran actividades de mayor complejidad técnica (foliación, descripción e inventario definitivo – FUID). Lo anterior, con el fin de mitigar el riesgo de incumplimiento frente al plazo ordenado por el AGN y garantizar el cierre efectivo del Plan de Mejoramiento Archivístico.

Resultados del Seguimiento

Recomendaciones:

Con el propósito de asegurar el cumplimiento integral del Plan de Mejoramiento Archivístico, atender de manera efectiva las observaciones del Archivo General de la Nación y prevenir riesgos que puedan afectar su ejecución, la Oficina de Control Interno de Gestión formula las siguientes recomendaciones:

1. Fortalecer la planeación y ejecución de la fase 2026 del PMA, garantizando que las actividades de foliación, descripción e inventario definitivo se desarrollen conforme a los tiempos y alcances definidos, especialmente en lo relacionado con la implementación del Formato Único de Inventario Documental (FUID).
2. Asegurar la migración integral, consistente y verificable de la información contenida en los instrumentos transitorios (*Anexo 02 y registros de control*), al FUID definitivo, de manera que se preserve la trazabilidad de los expedientes intervenidos y se eviten procesos o inconsistencias en los reportes futuros.
3. Mantener y fortalecer el esquema de aseguramiento de la calidad (QA), incorporando las lecciones aprendidas derivadas de las observaciones identificadas durante la fase de organización preliminar, como insumo para la mejora continua del proceso archivístico.

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



4. Consolidar la articulación entre la División de Gestión Documental y la División de Gestión de Talento Humano, especialmente en lo relacionado con la validación definitiva del universo de historias laborales, garantizando consistencia entre la información operativa y los reportes institucionales remitidos al AGN.
5. Continuar fortaleciendo la calidad y claridad de los informes trimestrales, asegurando que la información presentada refleje de manera diferenciada las fases de intervención, los indicadores de avance y los compromisos pendientes, con el fin de facilitar los ejercicios de verificación externa y el seguimiento por parte del AGN.

Conclusiones

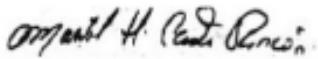
1. El Plan de Mejoramiento Archivístico se encuentra formalmente implementado y en ejecución, con avances reales, verificables y documentados en la intervención técnico-archivística de la serie Historias Laborales, único hallazgo vigente derivado de la auditoría de control realizada por el Archivo General de la Nación.
2. En relación con la meta definida para la **Fase 2025**, se evidencia un avance acumulado de 38 metros lineales organizados, equivalente al 76% de la meta anual de la vigencia 2025 y al 13,33% del universo físico total (285 ml), con el fin de reducir posibles afectaciones al cumplimiento del plazo obligatorio fijado por el AGN y prevenir la eventual adopción de medidas administrativas y disciplinarias.
3. El proceso de intervención desarrollado durante la vigencia 2025 se concentró, de manera coherente con el cronograma aprobado, en la fase de organización preliminar, sin incluir actividades de foliación ni diligenciamiento definitivo del Formato Único de Inventario Documental (FUID), las cuales se encuentran programadas para la fase de ejecución correspondiente a la vigencia 2026.
4. El análisis del Anexo 02 – Listado de Expedientes Intervenidos evidencia que este instrumento cumple una función efectiva de control interno y trazabilidad del avance, aun cuando su naturaleza es transitoria y requiere su posterior migración al FUID para dar pleno cumplimiento a los lineamientos establecidos por el AGN.
5. Los Formatos de Aseguramiento de la Calidad (QA) evidencian la existencia de controles técnicos sistemáticos, orientados a verificar la correcta aplicación de los criterios archivísticos definidos, sin identificarse hallazgos críticos durante el periodo evaluado. Las observaciones menores detectadas fueron atendidas oportunamente dentro del mismo ciclo de revisión.
6. Las observaciones formuladas por el Archivo General de la Nación han sido analizadas y atendidas de manera técnica, particularmente en lo relacionado con la definición del universo documental, la estructuración del cuadro de volumetría y la forma de reporte

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



del avance, fortaleciendo la claridad metodológica y la consistencia de la información remitida.

7. En materia de gestión del riesgo, se identificó que el factor con mayor incidencia durante la vigencia 2025 fue la demora en los procesos de contratación de personal OPS, situación que explicó la ejecución parcial de la meta anual. No obstante, se verificó la adopción de un ajuste estructural para la vigencia 2026, mediante la incorporación de la intervención de Historias Laborales en un Proyecto de Inversión aprobado, lo cual fortalece la sostenibilidad y continuidad del PMA.
8. El inicio de la fase de foliación, descripción e inventarios técnicos implicará un mayor nivel de complejidad operativa y técnica, por lo cual resulta necesario fortalecer la planeación, la asignación de recursos y los controles de calidad, a fin de asegurar el cumplimiento integral del PMA y evitar reprocesos.
9. En conjunto, los resultados del seguimiento evidencian que el PMA presenta un nivel adecuado de avance, control y trazabilidad, con condiciones favorables para su continuidad y consolidación durante la vigencia 2026, siempre que se mantenga el seguimiento institucional y se ejecuten oportunamente las acciones programadas para la fase siguiente.

Elaborado por:	Aprobado por:
 Ing. Maribel Helena Castro Rincón Profesional Oficina de Control Interno de Gestión	 Claudia Johanna Crane Santander Jefe Oficina de Control Interno de Gestión