

SEGUIMIENTO No. 1 AL PLAN DE MEJORAMIENTO ARCHIVISTICO AJUSTADO Corte a 28 de febrero de 2026

La Oficina de Control Interno en ejercicio de las funciones y competencias establecidas en el marco de la Ley 87 de 1993, el Decreto 648 de 2017 y atendiendo lo estipulado en el Decreto 1080 de 2015 Artículo 2.8.8.3.6 parágrafo 2, se permite presentar el primer informe de seguimiento al Plan de mejoramiento archivístico ajustado el cual fue aprobado por el Comité de Gestión y Desempeño el 23 de diciembre de 2025 mediante acta No. 03. A continuación, se detallan los hallazgos con las acciones pertinentes:

HALLAZGO No. 1 La entidad no cuenta con inventarios documentales de los documentos producidos en los archivos de gestión y custodiados en el depósito de archivo.

Para subsanar este hallazgo la dependencia líder del proceso de gestión documental aporta las siguientes evidencias:

- **CUADRO DE VOLUMETRÍA:** En el cual se incluye la información sobre los volúmenes de inventarios de los archivos de gestión, central e histórico. (Ver anexo carpeta1 -1.1 cuadro de volumetría)
- **INVENTARIOS DOCUMENTALES:** La Oficina de Archivo aporta inventarios documentales diligenciados en el formato único de inventarios GD-F-007 del archivo de gestión, archivo central y archivo Histórico. (Ver anexo carpeta1 -1.2 Inventarios documentales)
- **INFORME DE AVANCE DILIGENCIAMIENTO INVENTARIOS:** La Oficina de Archivo y Gestión documental de la Alcaldía de Pasto emite un informe en el cual relaciona a cada una de las dependencias (114) con el registro de presentación de los formatos únicos de inventarios documentales, los cuales datan del año 2020 hasta el año 2025, (Ver anexo carpeta1 -1.3 Informe de avance diligenciamiento inventarios) para lo cual se concluye lo siguiente:



VIGENCIA	No. DEPENDENCIAS	PORCENTAJE INVENTARIOS DILIGENCIADOS
2020	114	100%
2021	114	100%
2022	114	100%
2023	114	100%
2024	114	100%
2025	66	57.8%

Fuente: Oficina de Archivo y Gestión Documental

HALLAZGO No. 2- La entidad no ha elaborado las tablas de valoración documental (TVD) para la organización del fondo documental acumulado

La Alcaldía de Pasto, ha venido adelantando acciones tendientes a la elaboración y aprobación de las tablas de valoración documental, sin embargo esta labor ha sido dispendiosa dado los inconvenientes presentados con el Consejo Departamental de Archivos de Nariño al no obtener respuestas oportunas respecto a la convalidación de las mismas, es así que el día 23 de febrero de 2026 la Secretaria General de la Alcaldía de Pasto interpone una queja disciplinaria ante la Procuraduría Regional de Nariño por omisión de funciones, mora administrativa y presunta vulneración al debido proceso en el trámite de aprobación de las Tablas de Valoración documental.

Estamos a la espera de la aprobación de este instrumento archivístico para cumplir con las acciones planteadas en el presente hallazgo y de esta manera intervenir los fondos acumulados de la Alcaldía de Pasto. En la carpeta Hallazgo No. 2 encontramos la subcarpeta denominada: **seguimiento comunicados** en la cual se puede evidenciar la trazabilidad de las comunicaciones allegadas al Consejo Departamental de archivos referente a la convalidación de las Tablas de Valoración Documental y la comunicación remitida a la Procuraduría Regional de Nariño. (Ver anexo carpeta 2 - TVD – Seguimiento comunicados)

HALLAZGO No. 3- La entidad no está aplicando los criterios de organización de los archivos de gestión según la normatividad relacionada, ordenación, foliación, hoja de control, control de préstamo de documentos e integridad física de los documentos.

Para el periodo de seguimiento se observa la organización de los archivos de gestión de la Alcaldía de Pasto aplicando la Tabla de Retención Documental – TRD vigente, se tiene el diligenciamiento de los Inventarios documentales de las vigencias 2020-2024 de 114 dependencias de acuerdo con las series y subseries documentales previamente identificadas. Se evidencia además Registros fotográficos de la organización de los archivos de gestión, videos sobre el diligenciamiento de FUID, rótulo de cajas, rótulo de carpetas y video organización de archivo y unidades de conservación. (Ver anexo carpeta 3 – 3.1 Organización archivos de gestión 3.2 Registros fotográficos, videos)

Cordialmente;



HAROLD DELGADO MARCILLO
Jefe Oficina de Control Interno

Proyectó: Sandra Milena Mora Ruiz
Profesional Universitaria

Miguel Ángel Ortiz Pachón
Contratista OCI