



Bogotá D.C.,

Doctor  
**IGNACIO MANUEL EPINAYU PUSHAINA**  
**Subdirector de Inspección, Vigilancia y Control**  
**ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN - AGN**  
[contacto@archivogeneral.gov.co](mailto:contacto@archivogeneral.gov.co)  
Carrera 6 No. 6 – 91  
Teléfono: (601) 3282888  
La Ciudad

**Asunto: Remisión Informe trimestral de Seguimiento a las acciones del Plan de Mejoramiento Archivístico (PMA) de la Agencia Nacional de Hidrocarburos – ANH, corte al 31 de diciembre de 2025.**

Estimado doctor Epinayu,

En cumplimiento de lo establecido en el parágrafo 2 del artículo 2.8.8.5.6 del Decreto 1080 de 2015 y el artículo 2.2.21.4.9 del Decreto 648 de 2017, la Oficina de Control Interno con el presente remite el informe trimestral de seguimiento con el balance general del cumplimiento y avances del Plan de Mejoramiento Archivístico – PMA de la Agencia Nacional de Hidrocarburos (Id:1890044 del 26 de junio de 2025), con corte al 31 de diciembre de 2025. Lo anterior, de acuerdo con los compromisos de mejora establecidos para la subsanación de las observaciones y hallazgos determinados en el informe de inspección, vigilancia y control (Id1800995 del 27 de marzo de 2025) allegado por el Archivo General de la Nación.

Conforme con lo anterior, la Oficina de Control Interno – OCI presenta las consideraciones generales respecto al cumplimiento y avance del PMA del cuarto trimestre 2025, de acuerdo con lo reportado y los soportes presentados por la Vicepresidencia Administrativa y Financiera a través del radicado con Id:2045541 del 26 de enero de 2026, así:

- La Oficina de Control Interno evidenció que, con corte al 31 de diciembre de 2025 se presentan siete (7) Tareas con vencimiento en cuanto a la fecha estipulada en el plan de mejoramiento para su finalización, lo cual corresponde a un porcentaje de vencimiento de 9.72% respecto a las tareas inscritas en el PMA, según relaciona a continuación:

| Ítem PMA | # Hallazgo/ Observación | Hallazgo/ Observación                   | Nº Acción / Nº Tarea | Descripción Tarea                                                                                                                                                                 | Inicio    | Finalización |
|----------|-------------------------|-----------------------------------------|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--------------|
| 1        | Observación 1           | Conformación de las Instancias Asesoras | 1/1                  | Elaborar y normalizar en el SIGC el procedimiento o instructivo para la elaboración y radicación de las actas del Comité Institucional de Gestión y Desempeño a través del SGDEA. | 1/07/2025 | 30/09/2025   |

**Agencia Nacional de Hidrocarburos**

Avenida Calle 26 #59 - 65 Piso 2. Edificio Cámara Colombiana de la Infraestructura  
Código Postal: 111321. Bogotá D.C., Colombia  
Conmutador: +57 (601) 593 1717  
Línea Gratuita: 01 8000 953000





| Ítem PMA | # Hallazgo/ Observación | Hallazgo/ Observación                                                     | Nº Acción / Nº Tarea | Descripción Tarea                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Inicio     | Finalización |
|----------|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|--------------|
| 1        | Observación 1           | Conformación de las Instancias Asesoras                                   | 1/2                  | Divulgar y socializar el procedimiento o instructivo normalizado de elaboración y radicación en el SGDEA de las actas del Comité Institucional de Gestión y Desempeño por los diferentes medios de comunicación interna de la ANH.                                                                                                                                              | 30/09/2025 | 30/12/2025   |
| 6        | Hallazgo 5              | Elaboración e implementación del Plan Institucional de Archivos - PINAR   | 9/1                  | Formular el PINAR 2026 de la ANH de acuerdo con los criterios técnicos y metodológicos del Manual de Formulación de Plan Institucional de Archivos del AGN y lo establecido en el artículo 2.8.2.5.8 del Decreto 1080 de 2015 y artículo 1° del Decreto 612 de 2018.                                                                                                            | 1/07/2025  | 30/09/2025   |
| 6        | Hallazgo 5              | Elaboración e implementación del Plan Institucional de Archivos - PINAR   | 9/2                  | Aprobar por parte del Comité Institucional de Gestión del Desempeño - CIGD de la entidad la actualización del Plan Institucional de Archivos - PINAR ANH 2026                                                                                                                                                                                                                   | 30/09/2025 | 30/11/2025   |
| 6        | Hallazgo 5              | Elaboración e implementación del Plan Institucional de Archivos - PINAR   | 9/3                  | Adoptar mediante Acto Administrativo el Plan Institucional de Archivos - PINAR 2026 de la ANH aprobado por el CIGD.                                                                                                                                                                                                                                                             | 30/11/2025 | 31/12/2025   |
| 14       | Hallazgo 13             | Conformación de Archivos Públicos - Tablas de Valoración Documental - TVD | 18/1                 | Adelantar las gestiones necesarias ante la VAF y la VORP de la ANH como también ante el Ministerio de Minas y Energía para la obtención de las TVD o TRD con las cuales se conformaron los expedientes transferidos a la ANH en el marco de la función delegada de fiscalización (6164 cajas X300) que se encuentran ubicados en la Cintoteca - Facatativá SGC.                 | 01/07/2025 | 31/12/2025   |
| 16       | Recomendación 2         | Archivos de Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario          | 20/1                 | Elaborar la guía técnica de Gestión Documental de los Archivos de Derechos Humanos, Memoria Histórica y Conflicto Armado en la ANH, conforme con los lineamientos del Ministerio de Minas y Energía como cabeza del sector, el Archivo General de la Nación (Título 9, Capítulo 1, Sección 1 y 2) y el Protocolo General publicado por el Centro Nacional de Memoria Histórica. | 01/07/2025 | 31/12/2025   |

**Agencia Nacional de Hidrocarburos**

Avenida Calle 26 #59 - 65 Piso 2. Edificio Cámara Colombiana de la Infraestructura  
Código Postal: 111321. Bogotá D.C., Colombia  
Conmutador: +57 (601) 593 1717  
Línea Gratuita: 01 8000 953000





*Fuente: Elaboración propia. Cuadro de resumen avance realizado por la Oficina de Control Interno a partir de la evaluación del PMA del corte a 31 de diciembre de 2025*

- Las acciones No. 3, 4, 5, 7, 8, 10, 11, 12, 14, 16 y 17 no registran avance para el periodo de seguimiento; sin embargo, es importante señalar que las tareas de dichas acciones no se encuentran vencidas al corte 31 de diciembre de 2025, ya que sus fechas de cumplimiento están programadas para periodos posteriores dentro del plan de mejoramiento.
- Las acciones No. 1 y 20, aunque no registran avance para el periodo de seguimiento, presentan conjuntamente tres (3) Tareas vencidas, puesto que al 31 de diciembre de 2025 no habían sido cumplidas o ejecutadas al 100%; toda vez que se evidenció que la Tarea # 1 y 2 de la Acción 1 vencieron el 30-09-2026 y 30-12-2025, respectivamente; así mismo, la Tarea # 1 de la Acción 20 venció el 31-12-2025.
- Las acciones No. 2, 6, 13, 15, y 19, para el periodo de seguimiento presentaron un avance conjunto en cinco (5) de Tareas y no presentan vencimientos en las fechas de cumplimiento establecidas en el PMA, ya que estas se encuentran programadas para periodos posteriores al 31 de diciembre de 2025.
- Las acciones No. 9 y 18, aunque registraron avance para el periodo de seguimiento, presentan conjuntamente cuatro (4) Tareas vencidas, puesto que al 31 de diciembre de 2025 no habían sido cumplidas o ejecutadas al 100%; situación que se observó para la Tarea #1 (30-09-2025), Tarea #2 (30-11-2025) y Tarea #3 (31-12-2025) de la Acción 9, como para la Tarea #1 de la Acción 18 que venció el 31-12-2025.
- Con corte al 31 de diciembre de 2025 de las veinte (20) acciones establecidas en el PMA, no se presenta ninguna acción cumplida, sin embargo, cuenta con avances parciales en su ejecución correspondientes al 8,63% respecto a la totalidad de acciones del plan, lo que representa una variación relativa del 5,26% frente al seguimiento del trimestre anterior (30 septiembre de 2025).
- Con corte al 31 de diciembre de 2025 de las setenta y dos (72) tareas del PMA, se presentan dos (2) tareas cumplidas y setenta (70) tareas por cumplir, lo que corresponde a un avance del 8,57% en la ejecución de las tareas del PMA y representa frente al seguimiento del trimestre anterior (30 septiembre de 2025) una variación relativa del 5,42%.
- El PMA presenta al 31 de diciembre de 2025 un cumplimiento respecto a los dieciséis (16) ítems (14 Hallazgos, 1 Observación y 1 Recomendación) que lo componen de 2,78% y un avance de ejecución de 8,69%, con una variación relativa del cumplimiento del 1,39% frente al seguimiento del periodo anterior (30 de septiembre de 2025).
- La OCI identificó que en el periodo de seguimiento se encuentran siete (7) Tareas vencidas que corresponden al 9,72% del total de las setenta y dos (72) Tareas que conforman el PMA, de las cuales cinco (5) vencieron en el periodo evaluado y dos (2) se habían reportado como vencidas en el seguimiento del 30 de septiembre de 2025.

Por otra parte, la OCI presenta a continuación el balance general de avance y cumplimiento del PMA al 31 de diciembre de 2025, por cada uno de los hallazgos/observaciones/recomendaciones establecidas en el plan, el cual se remite discriminado en archivo adjunto Excel y con las observaciones realizadas del seguimiento adelantado de cada tarea por la OCI, junto con los soportes correspondientes presentados por

**Agencia Nacional de Hidrocarburos**

Avenida Calle 26 #59 - 65 Piso 2. Edificio Cámara Colombiana de la Infraestructura

Código Postal: 111321. Bogotá D.C., Colombia

Conmutador: +57 (601) 593 1717

Línea Gratuita: 01 8000 953000



Al contestar cite Radicado 20261300256981 Id: 2084243

Folios: 6 Fecha: 11-03-2026 18:54:37

Anexos: 9 ARCHIVOS INFORMÁTICOS (PDF, WORD, EXCEL, PPT, ZIP)

Remitente: OFICINA DE CONTROL INTERNO

Destinatario: ARCHIVO GENERAL DE LA NACION COLOMBIA JORGE  
PALACIOS PRECIADO - AGN - IGNACIO MANUEL EPINAYU PUSHAINA

la Vicepresidencia Administrativa y Financiera del avance presentado en el cuarto trimestre de 2025, esto en ocho (8) carpetas comprimidas que contienen un total de veintinueve (29) archivos informáticos.



| RESUMEN AVANCE PLAN DE MEJORAMIENTO ARCHIVÍSTICO 2025-2028 - ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN (AGN) |                                                                                                                                            |                |                               |                              |                             |                      |                        |                     |                     |                                   |                    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------------------------------|------------------------------|-----------------------------|----------------------|------------------------|---------------------|---------------------|-----------------------------------|--------------------|
| CORTE 31 DE DICIEMBRE DE 2025                                                                   |                                                                                                                                            |                |                               |                              |                             |                      |                        |                     |                     |                                   |                    |
| ÍTEM PMA                                                                                        | HALLAZGO/OBSERVACIÓN                                                                                                                       | No. TAREAS PMA | Tareas con Avance (Trimestre) | Tareas Cumplidas (Trimestre) | Tareas Vencidas (Trimestre) | TAREAS CUMPLIDAS PMA | TAREAS POR CUMPLIR PMA | TAREAS VENCIDAS PMA | TAREAS VIGENTES PMA | % AVANCE HALLAZGO/OBSERVACIÓN PMA | % VENCIMIENTOS PMA |
| 1                                                                                               | Conformación de las Instancias Asesoras                                                                                                    | 4              | 0                             | 0                            | 1                           | 0                    | 4                      | 2                   | 2                   | 0,00%                             | 50%                |
| 2                                                                                               | Formulación de la Política de Gestión Documental                                                                                           | 6              | 0                             | 1                            | 0                           | 1                    | 5                      | 0                   | 6                   | 16,67%                            | 0%                 |
| 3                                                                                               | Formulación, aprobación, convalidación y registro de las Tablas de Retención Documental - TRD y Cuadros de Clasificación Documental - CCD. | 7              | 0                             | 0                            | 0                           | 0                    | 7                      | 0                   | 7                   | 0,00%                             | 0%                 |
| 4                                                                                               | Programa de Gestión Documental - PGD                                                                                                       | 5              | 1                             | 0                            | 0                           | 0                    | 5                      | 0                   | 5                   | 8,00%                             | 0%                 |
| 5                                                                                               | Elaboración de los Inventarios Documentales - Formato Único de Inventario Documental - FUID, (Archivos de Gestión, Central e Históricos).  | 3              | 0                             | 0                            | 0                           | 1                    | 2                      | 0                   | 3                   | 45,00%                            | 0%                 |
| 6                                                                                               | Elaboración e implementación del Plan Institucional de Archivos - PINAR                                                                    | 6              | 2                             | 0                            | 2                           | 0                    | 6                      | 3                   | 3                   | 23,33%                            | 50%                |
| 7                                                                                               | Modelo de Requisitos para la Gestión de Documentos Electrónicos - MOREQ                                                                    | 6              | 0                             | 0                            | 0                           | 0                    | 6                      | 0                   | 6                   | 0,00%                             | 0%                 |
| 8                                                                                               | Capacitación del Personal de Archivo                                                                                                       | 1              | 0                             | 0                            | 0                           | 0                    | 1                      | 0                   | 1                   | 0,00%                             | 0%                 |
| 9                                                                                               | Aplicación de Procedimientos en la Unidad de Correspondencia.                                                                              | 4              | 1                             | 0                            | 0                           | 0                    | 4                      | 0                   | 4                   | 7,50%                             | 0%                 |
| 10                                                                                              | Organización de los Archivos de Gestión (dependencias)                                                                                     | 3              | 0                             | 0                            | 0                           | 0                    | 3                      | 0                   | 3                   | 0,00%                             | 0%                 |
| 11                                                                                              | Gestión de expedientes electrónicos.                                                                                                       | 4              | 0                             | 0                            | 0                           | 0                    | 4                      | 0                   | 4                   | 17,50%                            | 0%                 |
| 12                                                                                              | Numeración y descripción de los Actos Administrativos.                                                                                     | 6              | 0                             | 0                            | 0                           | 0                    | 6                      | 0                   | 6                   | 0,00%                             | 0%                 |
| 13                                                                                              | Organización de Historias Laborales                                                                                                        | 4              | 0                             | 0                            | 0                           | 0                    | 4                      | 0                   | 4                   | 0,00%                             | 0%                 |
| 14                                                                                              | Conformación de Archivos Públicos - Tablas de Valoración Documental -TVD.                                                                  | 4              | 1                             | 0                            | 1                           | 0                    | 4                      | 1                   | 3                   | 5,00%                             | 25%                |
| 15                                                                                              | Elaboración e implementación del Sistema Integrado de Conservación - SIC                                                                   | 5              | 1                             | 0                            | 0                           | 0                    | 5                      | 0                   | 5                   | 16,00%                            | 0%                 |
| 16                                                                                              | Archivos de Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario                                                                           | 4              | 0                             | 0                            | 1                           | 0                    | 4                      | 1                   | 3                   | 0,00%                             | 25%                |
| <b>TOTALES</b>                                                                                  |                                                                                                                                            | <b>72</b>      | <b>6</b>                      | <b>1</b>                     | <b>5</b>                    | <b>2</b>             | <b>70</b>              | <b>7</b>            | <b>65</b>           | <b>8,69%</b>                      | <b>9,72%</b>       |

Fuente: Elaboración propia. Cuadro de resumen avance realizado por la Oficina de Control Interno a partir de la evaluación del PMA del corte a 31 de diciembre de 2025 (Id:2045541 del 26 de enero de 2026)

**Agencia Nacional de Hidrocarburos**

Avenida Calle 26 #59 - 65 Piso 2. Edificio Cámara Colombiana de la Infraestructura  
Código Postal: 111321. Bogotá D.C., Colombia  
Conmutador: +57 (601) 593 1717  
Línea Gratuita: 01 8000 953000





La OCI resalta que en el seguimiento realizado a las tareas del PMA se evaluaron los soportes presentados para respaldar el porcentaje de ejecución reportado por la Vicepresidencia Administrativa y Financiera – VAF, frente a los productos esperados para dar cumplimiento a cada tarea según el PMA, pero esta oficina no realizó ninguna validación, refrendación o aprobación sobre el contenido, criterios, parámetros, cumplimiento normativo, entre otros aspectos, de los documentos presentados como soporte de las acciones por parte de la VAF, como tampoco adelantó ninguna validación de contenido respecto a la articulación de estos documentos con los demás planes, programas, proyectos y estrategias de la entidad, y el cumplimiento las directrices internas de la ANH en materia documental y tecnológica, por estar fuera de la competencia de las funciones de la Oficina.

Motivo por el cual, es importante señalar que le corresponde al Archivo General de la Nación – AGN, realizar la verificación, validación y aprobación del cumplimiento total de estas Tareas del PMA, en concordancia con lo evidenciado en la visita de inspección, lo determinado en el hallazgo y lo de su competencia frente a los instrumentos archivísticos de la ANH establecidos en el PMA y normativamente, a fin de dar por subsanadas las causas que originaron los hallazgos y que dieron origen a las acciones y tareas establecidas en el PMA de la Agencia.

Así las cosas, en los anteriores términos la Oficina de Control Interno – OCI da por cumplida la remisión del informe trimestral de seguimiento y cumplimiento del Plan de Mejoramiento Archivístico – PMA de la ANH con corte al 31 de diciembre de 2025, conforme a su competencia y funciones, sin embargo, teniendo en cuenta, que a la fecha de corte se evidenció que existen tareas cuya fecha estimada de finalización o cumplimiento se encuentran vencidas, la OCI generará las alertas correspondientes a la Vicepresidencia Administrativa y Financiera, como también a las instancias respectivas, a fin de que se prioricen estas tareas, se tomen las medidas necesarias para se ejecuten en el menor tiempo posible, se gestionen de manera prioritaria las actividades que conlleven al cierre efectivo de las tareas dentro del PMA y se suscriban los compromisos de cumplimiento por los competentes con las nuevas fechas para la finalización de las tareas vencidas, so pena de que el Archivo General de la Nación – AGN pueda iniciar las actuaciones administrativas sancionatorias correspondientes, de conformidad con el Artículo 35 de la Ley 594 del 2000 y el Título VIII del Decreto 1080 de 2015.

Cordialmente,

**ROSARIO RAMOS DÍAZ**  
Jefe Oficina de Control Interno  
Agencia Nacional de Hidrocarburos - ANH

Anexos: Lo señalado en la comunicación en ocho (8) carpetas comprimidas y un (1) archivo excel.

Copias: Mario Andrés Castañeda Quiñonez, Vicepresidente Administrativo y Financiero ANH  
Jorge Edisson Sanabria González, Líder Administrativo y Financiero ANH



Al contestar cite Radicado 20261300256981 Id: 2084243  
Folios: 6 Fecha: 11-03-2026 18:54:37  
Anexos: 9 ARCHIVOS INFORMÁTICOS (PDF, WORD, EXCEL, PPT, ZIP)  
Remitente: OFICINA DE CONTROL INTERNO  
Destinatario: ARCHIVO GENERAL DE LA NACION COLOMBIA JORGE  
PALACIOS PRECIADO - AGN - IGNACIO MANUEL EPINAYU PUSHAINA

Aprobó: N/A

Revisó: N/A

Proyectó: Alexandra Galvis Lizarazo – Experto Código G3 Grado 04 (e) OCI 