

INFORME DE SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACION DEL PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS PINAR Y PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL PGD EN LA UAE CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DE BOGOTA.

Introducción

De conformidad con el Plan Anual de Auditorías aprobado el 27 de enero de 2022 por el Comité de Coordinación de Control Interno y en cumplimiento del rol de Evaluación y Seguimiento descrito en el Decreto 648 de 2017, modificatorio del Decreto 1083 de 2015, la Oficina de Control Interno OCI, realizó seguimiento a la implementación del Plan Institucional de Archivos PINAR y Programa de Gestión Documental PGD a cargo de la Subdirección de Gestión Corporativa SGC.

El objetivo del seguimiento es establecer el grado de avance de las actividades en el plan de acción fijado por la Subdirección de Gestión Corporativa -SGC para la implementación del PINAR.

Es importante mencionar que, este seguimiento se adelantó como un trabajo de asesoría, con lo cual, la OCI genera las alertas necesarias sobre la implementación del PINAR y el PGD, y da un punto de vista independiente para la toma de decisiones por parte de la Alta Dirección (línea estratégica).

Alcance

Realizar seguimiento a las actividades adelantadas al Plan Institucional de Archivos PINAR y Programa de Gestión Documental PGD - SGC en el periodo comprendido entre enero de 2021 y junio de 2022.

Resultado del Seguimiento

Con el fin de verificar el cumplimiento de lo establecido en la Ley 594 de 2000 reglamentada parcialmente por el Decreto Nacional 2578 de 2012 por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos. El Decreto Nacional 1080 de 2015, artículo 2.8.2.5.8. que señala dentro de los instrumentos archivísticos el Plan Institucional de Archivos (PINAR) como instrumento estratégico de la política de gestión documental, la Oficina de Control Interno revisó las evidencias que allegó la Subdirección de Gestión Corporativa SGC- Gestión Documental, como soporte de las actividades ejecutadas de acuerdo con el cronograma establecido por la SGC para cumplir con la implementación del PINAR en el período definido en el alcance de este seguimiento, encontrando lo siguiente:

- El Comité de Gestión y Desempeño Institucional en sesión del 21 de diciembre de 2020 (acta No. 8) aprobó el Plan Institucional de archivo- PINAR,
- La Subdirección de Gestión Corporativa quien es la responsable del tema documental en la Entidad, presenta en el mencionado comité, el plan de acción para el cuatrienio (2021-2024) con el fin de implementar el PINAR e informan que fue desarrollado a partir de la política de gestión documental establecida para la Entidad, a continuación, el plan presentado:

ITEM

Calle 20 No. 68 A – 06 Edificio Comando
PBX: 382 25 00
www.bomberosbogota.gov.co - Línea de emergencia 123
NIT: 899.999.061-9. - Código Postal: 110931

ITEM	PLANES, PROYECTOS	PLAZO CORTO				PLAZO MEDIANO		PLAZO LARGO PLAZO	
		2021		2022		2023		2024	
		1er sem	2do sem	1er sem	2do sem	1er sem	2do sem	1er sem	2do sem
1	Proyecto de gestión de Documentos Electrónicos de Archivo	10%	10%	20%	20%	20%	20%		
2	Plan de capacitación de instrumentos, procedimientos y guías de Gestión Documental	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%
3	Actualización, divulgación e implementación de la Política de Gestión Documental	50%	50%						
4	Actualización de las Tablas de Retención Documental – TRD de la UAECOB.	50%	50%						
5	Actualización e implementación del Programa de Gestión Documental – PGD de la UAECOB	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%
6	Realizar los trámites para la convalidación de las TRD frente al Consejo Distrital de archivos de Bogotá e Implementación de las Tablas de Valoración Documental – TVD, en el archivo central de la UAECOB.			50%	50%				
7	Elaboración y actualización de los inventarios documentales en los archivos de gestión de la UAECOB	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%
8	Implementación del Sistema Integrado de Conservación – SIC de la UAECOB	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%
9	Proyecto para elaborar Banco Terminológico y Tabla de Control de Acceso de la UAECOB	50%	50%						
10	Articulación del Proceso de Gestión documental con la Política Cero Papel	100%							
11	Actualización de las guías y procedimientos de Gestión Documental de la UAECOB	100%							
12	Plan de adecuación de los espacios para la conservación de		50%	50%					

archivos de gestión de la UAECOB.									
-----------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Fuente: Archivo de seguimiento PINAR-SGC

Con la verificación realizada por la OCI a las evidencias aportadas por la SGC, que dan cuenta de la ejecución de las actividades establecidas en el plan de acción del PINAR para la vigencia 2021 y primer semestre de 2022 se pudo establecer el siguiente nivel de cumplimiento:

#Actividad **PLANES, PROYECTOS** % de cumplimiento programado **Fecha estimada de** **Concepto de la OCI** % cumplimiento Observación OCI
por vigencia SGC-PINAR **culminación de la actividad**

#activ	Planes Proyectos Vigencias	Fch estm termin	Concepto OCI	% Cumplimiento		
		2021	2022			
1	Proyecto de gestión de Documentos Electrónicos de Archivo	20	20	31/12/2023	Se evidencia el informe preliminar del modelo de requisitos, también se observa la revisión del Modelo de requisitos de ControlDoc y el acta final de la vigencia 2021 donde se compilan los compromisos de Tics frente al Módulo de expedientes digitales del SGDE ControlDoc . Han venido cumpliendo con las metas propuesta para las vigencias evaluadas en este seguimiento	40
2	Plan de capacitación de instrumentos, procedimientos y guías de Gestión Documental	25	25	31/12/2024	Se evidencia listados de capacitaciones semestrales a funcionarios y contratistas de la UAECOB (Reconstrucción expedientes 11/02/2021) política de Gestión Documental Organización de Archivos de Gestión (1 Oct-2021)- Tablas de Retención Documental (1. febrero y marzo 2021) - (2. julio-agosto y sept 2021)	50
3	Actualización, divulgación e implementación de la Política de Gestión Documental	100		31/12/2021	Se evidencian listados de participación en las capacitaciones convocadas por la SGC para divulgar la política de gestión Documental	100

4	Actualización de las Tablas de Retención Documental – TRD de la UAECOB.	100		31/12/2021	Se observan las TRD aprobadas y Acta de Comité de Gestión y Desempeño No. 7. 21-12-2021, presentación en Power Point, presentación tablas TRD.	100
5	Actualización e implementación del Programa de Gestión Documental – PGD de la UAECOB	25	25	31/12/2024	Se observa PGD actualizado se puede consultar en la siguiente ubicación: - https://www.bomberosbogota.gov.co/search/no de/GESTION%20DOCUMENTAL Acta del comité de Gestión y Desempeño No 5 23-09- 2021 donde se aprobó el PGD. Resolución de adopción y publicación en página WEB-Resolución 1017 - 04-10-2021.	37,5
6	Realizar los trámites para la convalidación de las TRD frente al Consejo Distrital de archivos de Bogotá e Implementación de las Tablas de Valoración Documental – TVD, en el archivo central de la UAECOB.		100	31/12/2022	Se evidencia la participación en la mesa de asistencia técnica con el Archivo de Bogotá para la aplicación de TVD en la entidad el pasado 6/05/2022 vía teams, se observa la radicación de las TRD de la Entidad radicado el 11/02/2022 en el archivo Distrital. Es importante revisar la fecha de terminación de esta actividad Dic/2022), para solicitar ampliación para su cumplimiento en el CGD.	60
7	Elaboración y actualización de los inventarios documentales en los archivos de gestión de la UAECOB	25	25	31/12/2024	Se evidencian actas de reunión en donde el área de gestión documental asesora en el tema de los archivos de gestión al área financiera, la OAJ y Logística de la Entidad, no se observa acompañamiento a las demás dependencias.	37,5
8	Implementación del Sistema Integrado de	25	25	31/12/2024	Se observa la lista de asistencia a la capacitación por parte de talento humano de servicios generales (2021) de la Entidad, también se evidencia el informe de seguimiento de	37,5

	Conservación – SIC de la UAECOB				implementación del SIC del 1er y 2do trimestre 2022.	
9	Proyecto para elaborar Banco Terminológico y Tabla de Control de Acceso de la UAECOB	100		31/12/2021	No se evidencian el proyecto de documento elaborado para el Banco terminológico como soportes de la actualización de TRD, actividad que de acuerdo con el cuadro reportado por la SGC denominado "reporte de seguimiento PINAR" se llevó a cabo durante la vigencia 2021, así las cosas, no es fácil establecer el cumplimiento de esta actividad	50
10	Articulación del Proceso de Gestión documental con la Política Cero Papel	100		31/06/2021	Se observa aprobada la política de cero papel por parte del CGD, se recomienda revisar la declaración de la actividad en la matriz presentada por la SGC- Gestión documental (reporte de seguimiento PINAR), pues actualmente no existe proceso de Gestión Documental en la Entidad.	80
11	Actualización de las guías y procedimientos de Gestión Documental de la UAECOB	100		31/06/2021	Se verificó en la página Web de la Entidad el 8/08/2022 y se observan los documentos publicados GR-PR23 Producción y Trámite Documental; GR-PR20 Gestión de comunicaciones oficiales; GR-PR19 Procedimiento de disposición final de documentos de archivo y GR-MN02 Archivo y Comunicaciones Oficiales.	100
12	Plan de adecuación de los espacios para la conservación de archivos de gestión de la UAECOB.	50	50	31/06/2022	Se verificó el archivo fotográfico de la organización de los expedientes documentales en las 17 Estaciones de Bomberos con el fin de cumplir con el plan de adecuación y conservación.	100
Promedio de ejecución vigencia 2021 y primer semestre 2022						90.83

La Subdirección de Gestión Corporativa desde el área de gestión documental ha venido cumpliendo con las actividades propuestas en el cronograma de implementación del PINAR, de acuerdo con lo

observado se puede establecer un avance del 98%, de lo planeado para el 2021 y en el 94% para el primer semestre de 2022, que a criterio de esta oficina es un resultado satisfactorio.

Aspectos por mejorar

No obstante, los avances y el resultado observado en el cuadro precedente, se presentan situaciones susceptibles de mejora que mencionamos a continuación:

- En cuanto a la actividad 6 del plan de acción para ejecutar el PINAR relacionada con “realizar los trámites para la convalidación de las TRD frente al Consejo Distrital de archivos de Bogotá e implementación de las tablas de valoración documental – TVD, en el archivo central de la UAECOB.”, se propuso como fecha de finalización el 31 de diciembre de 2022; teniendo en cuenta que la Entidad ha adelantado las gestiones para la mencionada convalidación, ésta ha sido devuelta en repetidas ocasiones por el Subdirector Distrital de Archivo por diferentes motivos, lo que podría ocasionar retrasos para cumplir con la fecha propuesta, por lo tanto, se recomienda revisar los tiempos con lo que se cuenta para ejecutar al 100% esta actividad en los plazos previstos, lo anterior con el fin de no generar un incumplimiento en la ejecución del PINAR.
- Las evidencias aportadas no dan cuenta del proyecto para elaborar Banco Terminológico y Tabla de Control de Acceso de la UAECOB como quedó descrito en la actividad 9 del plan de acción para ejecutar el PINAR, de acuerdo con lo observado esta oficina concluyó que la actividad está en el 50% de ejecución y que debió quedar al 100% el 31 de diciembre de 2021, por lo anterior se hace importante recopilar las evidencias necesarias para soportar la ejecución de esta actividad.
- Teniendo en cuenta que el mapa de procesos de la Entidad no contempla ninguno que lleve el nombre de Gestión Documental, la actividad 10 del plan de acción para ejecutar el PINAR denominada “Articulación del Proceso de Gestión documental con la Política Cero Papel” no se cumpliría, por lo anterior se recomienda revisar la denominación de la actividad, si es del caso renombrarla y solicitar ante el Comité de Gestión y desempeño el cambio del nombre, con el fin de no generar un incumplimiento por la no ejecución de la mencionada actividad tal como quedó descrita.

Conclusión

Con base en el seguimiento adelantado por la Oficina de Control Interno y una vez evaluadas las evidencias y los documentos e informes que soportan la gestión adelantada para ejecutar las actividades establecidas en el plan de acción del PINAR para la vigencia 2021 y primer semestre de 2022, se puede concluir que a la fecha del seguimiento la gestión arroja un resultado satisfactorio.

No obstante, se evidenciaron situaciones o circunstancias susceptibles de revisión, los cuales quedaron descritos en este informe en el acápite “Aspectos por Mejorar”, por lo que se hace importante tener en cuenta las recomendaciones con el fin de contribuir al cumplimiento de la implementación del PINAR en la Entidad.

Recomendaciones

- Se recomienda revisar los tiempos con lo que se cuenta para ejecutar al 100% la actividad 6 denominada "realizar los trámites para la convalidación de las TRD frente al Consejo Distrital de archivos de Bogotá e implementación de las tablas de valoración documental – TVD, en el archivo central de la UAECOB", con el fin de que se ejecute dentro de los plazos previstos, lo anterior con el fin de no generar un incumplimiento en la ejecución del PINAR.
- Es importante recopilar las evidencias necesarias para soportar la ejecución de la actividad 9 denominada "Banco Terminológico y Tabla de Control de Acceso de la UAECOB", la cual debió quedar al 100% de cumplimiento para la vigencia 2021 y las evidencias aportadas no dan cuenta de ello.
- Se recomienda revisar la denominación de la actividad 10 del plan de acción para ejecutar el PINAR denominada "Articulación del Proceso de Gestión documental con la Política Cero Papel", teniendo en cuenta que el mapa de procesos de la Entidad no contempla ninguno que lleve ese nombre, lo anterior con el fin de generar incumplimiento en la implementación del PINAR.

Teniendo en cuenta las recomendaciones, se sugiere presentar al Comité de Gestión y Desempeño Institucional, el desarrollo de las gestiones y acciones necesarias con el fin de lograr la meta de implementación del PINAR para la vigencia 2022.

Cordialmente,



Proyectó: María del Carmen Bonilla- Profesional 219 grado 20 OCI

Yaneth Rocío Moreno Hernández- Técnico OCI -Cto 079-2022

Revisó: Jaime Hernando Arias Patiño- jefe OCI