

## INFORME DE SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS - PINAR - Y PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL - PGD

De conformidad con el Plan Anual de Auditorías basado en riesgos vigencia 2025 aprobado el 18 de diciembre de 2024 por el Comité de Coordinación de Control Interno y en cumplimiento del rol de Evaluación y Seguimiento descrito en el Decreto 1083 de 2015 modificado por el Decreto 648 de 2017, la Oficina de Control Interno- OCI, realizó seguimiento a la implementación del **Plan Institucional de Archivo - PINAR y Programa De Gestión Documental – PGD** en el período comprendido entre el 1 de septiembre de 2024 al 31 de agosto de 2025, teniendo en cuenta que para la vigencia 2024 se evaluó el avance hasta el 30 de julio.

### Aspectos Generales

#### 1- Programa de Gestión Documental- PGD

Tal como se observó en el seguimiento del año 2024 la entidad adoptó mediante Resolución 1017 de 2021 el programa de Gestión documental para el período 2021-2024 y, cómo objetivo general estableció: *Contribuir al interior de la UAE Cuerpo Oficial de Bomberos con el fortalecimiento de los procesos de la gestión documental y el establecimiento de lineamientos estándares a corto, mediano y largo plazo para garantizar la correcta administración, seguimiento y control de la información documental de forma tal que facilite la prestación adecuada de los servicios de información y archivo.*

Documento que se puede consultar en la página Web de la Entidad en la siguiente ubicación:

[https://www.bomberosbogota.gov.co/sites/default/files/instrumentos\\_gestion\\_informacion/GR-PG01%20Programa%20de%20Gesti%C3%B3n%20Documental.pdf](https://www.bomberosbogota.gov.co/sites/default/files/instrumentos_gestion_informacion/GR-PG01%20Programa%20de%20Gesti%C3%B3n%20Documental.pdf)

En el plan se observa que establecieron cinco (5) planes con diez y siete (17) actividades para ejecutar en el período 2021-2024; no allegan nuevas evidencias para este seguimiento; por tanto, se deja el mismo avance del informe anterior.

Plan	Actividades	% cumplimiento
1. Apoyo a organización de los archivos de gestión	3	66,65
2. Creación y actualización de instrumentos y procedimientos archivísticos	4	100

3. Divulgación e Implementación de instrumentos y procedimientos archivísticos	5	90
4. Realización de planes y Programas Específicos	4	75
5. Organizar Fondo Documental Acumulado	1	100
<b>Total</b>	<b>17</b>	<b>86.33</b>

Elaboración OCI

Recomendamos revisar en el Comité de Gestión y Desempeño el resultado del PGD para la vigencia 2024 con el fin de establecer si se cumplieron o no al 100% las actividades establecidas, de lo contrario, se hace importante que se adopten las acciones de mejora pertinentes que permitan reprogramarla para el cuatrienio 2025-2028 con el fin de que se cumpla con la meta propuesta, teniendo en cuenta la importancia de éstas en la correcta administración, seguimiento y control de la información documental.

En este seguimiento nuevamente se observa que para las tablas de retención documental de la Entidad no se ha logrado actualizar pese a las gestiones adelantadas por la Subdirección de Gestión Corporativa, dependencia que tiene a su cargo este tema.

Para la vigencia 2025, se consultó en la página Web de la Entidad y no se encontró el Programa de Gestión Documental del cuatrienio 2025-2028, se verificaron las actas del Comité Institucional de Gestión y Desempeño- CIGD y no se observa que lo hayan presentado y aprobado en esa instancia.

## 2- Plan Institucional de Archivo- PINAR

Se verificaron las evidencias correspondientes al período evaluado para la vigencia 2024 (1 de septiembre al 31 de diciembre del 2024) y, se observa un cumplimiento del 88%.

La siguiente actividad presentó una baja ejecución:

Actividad	Avance	Observación
2. Realizar las transferencias secundarias al Archivo de Bogotá ,presentar avances o actas de transferencias.	30%	De acuerdo a lo informado por el área responsable durante los meses de noviembre y diciembre no realizaron actividad con respecto a las Transferencias secundarias.

Se recomienda revisar la pertinencia de programar la terminación de esta actividad en la vigencia 2025.

Para la vigencia 2025 la Entidad aprobó en el CIGD el pasado 29 de enero del 2025 sesión 1, el Plan Institucional de Archivos (PINAR) de la actual vigencia.

En la página Web Institucional se observa la versión 06 del 29 de enero del 2025 del mencionado Plan en la siguiente ubicación:

<https://www.bomberosbogota.gov.co/transparencia/planeacion/c-planes-estrat%C3%A9gicos-sectoriales-e-institucionales/gr-pl06-plan>

Se observa en el cronograma que programaron trece (13) actividades, las cuales presentaron el siguiente resultado una vez evaluadas las evidencias presentadas por el área de Gestión Documental de la Entidad:

ITEM	PLANES, PROYECTOS Y ACTIVIDADES	Observación Oficina de Control Interno	% de cumplimiento
1	Proyecto de gestión de Documentos Electrónicos de Archivo	No allegan evidencias para esta actividad	0
2	Actualización de las Tablas de Retención Documental – TRD de la UAEcob.	Se observan los informes presentados por el proveedor Procesos y Servicios SAS en donde se evidencia el avance las tareas propuestas para cumplir con la actualización de las TRD	33.4
3	Convalidación de la actualización de las TRD	Se han venido convalidando las actualizaciones de las TRD en los CIGD	33.4
4	Implementación de las TRD y tablas de valoración Documental TVD de la UAEcob	Aun no se ha iniciado la implementado las TRD convalidadas	0
5	Actualización e implementación del Programa de Gestión Documental – PGD de la UAEcob	No se observó el PGD del cuatrienio 2025-2028	0
6	Seguimiento a la Política de Gestión Documental	Se observan las actas de visitas realizadas a las dependencias y estaciones de la Entidad en donde aplican una lista de verificación para establecer el grado de comprensión de la política de gestión Documental	25
7	Seguimiento al Proceso de Gestión documental con la Política Cero Papel	Se observan las actas de visitas realizadas a las dependencias y estaciones de la Entidad en donde aplican una lista de verificación para establecer el grado de comprensión de la política Cero Papel	25

8	Actualización y seguimiento de los inventarios documentales en los archivos de gestión de la UAEcob	No allegan evidencias de la ejecución de esta actividad	0
9	Actualización de las guías y procedimientos de Gestión Documental de la UAEcob	No allegan evidencias de la ejecución de esta actividad	0
10	Plan de capacitación de procedimientos, instrumentos y guías de gestión Documental	Se observa oficio Id: 234731 del 30 de julio del 2025 para iniciar la actividad de capacitación a los servidores nuevos.	0
11	Realizar revisión exhaustiva de los archivos existentes para identificar problemas como la falta de clasificación o mal almacenamiento	No allegan evidencias de la ejecución de esta actividad	0
12	Actualización e implementación del Sistema Integrado de Conservación – SIC de la UAEcob	No allegan evidencias de la ejecución de esta actividad	0
13	Plan de adecuación de los espacios para la conservación de archivos de gestión de la UAEcob.	No allegan evidencias de la ejecución de esta actividad	0
<b>Promedio</b>			<b>7.7%</b>

Elaboración OCI

De acuerdo a las evidencias allegadas, que fueron revisadas por esta Oficina se observó un avance del 7,7% de un 32.28% que debería llevar de avance el PINAR de acuerdo con lo establecido en el cronograma aprobado por el CIGD.

### 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 Programa de Gestión Documental-PGD no se cumplió con la meta establecida para el cuatrienio que culminó en la vigencia 2024 y, no se formuló el nuevo programa para el cuatrienio 2025-2028.

En cuanto al Plan Institucional de Archivos - PINAR para la vigencia 2024 ejecutaron hasta el 88% y para la vigencia 2025, se observa una baja ejecución

## Recomendaciones

- Reiteramos que de conformidad con el Artículo 24 de la Ley 594 del 2000 y Artículo 13 de la Ley 1712 de 2014 la entidad cuenta con la Tabla de Retención Documental TRD convalidada por el Consejo Distrital de Archivos, mediante el Acuerdo No. 2 del 9 de septiembre de 2013.

No obstante, este instrumento archivístico debe actualizarse de acuerdo con el análisis realizado el 07 de septiembre de 2020 en mesa de trabajo con el grupo evaluador de la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá que visitó la Entidad.

Se recomienda a la UAECOB que una vez realice la actualización de las TRD, se surta el trámite de aprobación, convalidación y registro en el Registro Único de Series Documentales.

Asimismo, socializar e implementar la TRD en todas las dependencias de la entidad.

- En cumplimiento a lo establecido en el artículo 15 denominado “Programa de Gestión Documental” de la Ley 1712 del 2014, es importante que se formule y publique en el repositorio de información correspondiente el del cuatrienio 2025-2028, con el fin de no hacer incurrir a la Entidad en incumplimientos.
- Se recomienda presentar ante el comité de gestión y desempeño el informe de las gestiones adelantadas para cumplir con las actividades que presentaron baja ejecución en los planes evaluados en este seguimiento, con el fin de que se adopten las mejoras necesarias para cumplir con la óptima implementación del PGD y del PINAR Institucional.



Proyectó: María del Carmen Bonilla- Profesional especializada 222 grado 20  
Revisó: Jaime Hernando Arias Patiño- jefe OCI