

EMPRESA DE SEGURIDAD DEL ORIENTE S.A.S
No presenta
Medellín, 26 de enero 2022 Fch. Rad: 26/01/2022 15:39:49
Rad. Nro: 00001

Ingeniero
EDGAR AUGUSTO SERNA GALLO
Gerente General

ASUNTO: Informe de seguimiento al PINAR y al Programa de Gestión Documental de la ESO.

De acuerdo con el artículo 11 del Decreto 2609 de 2012, se debe realizar seguimiento al Programa de Gestión Documental y al PINAR, para realizar este informe la Oficina de Control Interno solicitó el PINAR y el PGD aprobado, a la Técnica de Archivo, luego se revisaron los avances con los respectivos soportes.

1. **OBJETIVO:** Realizar seguimiento y validación a la implementación del PINAR y del programa de Gestión Documental para la ESO.
2. **ALCANCE:** PINAR aprobado para la vigencia 2021-2024 y Programa de Gestión Documental.
3. **METODOLOGIA:** Durante el desarrollo del seguimiento se utilizaron los siguientes mecanismos para la consecución y análisis de la información:
 - Revisión del PINAR aprobado vigencia 2021-2024.
 - Verificación de la información con los soportes
 - Análisis de la información y preparación del informe.

Empresa de Seguridad del Oriente S.A.S.
www.eso.gov.co
Cra. 46 # 30 - 425
Vereda el Rosal
Rionegro, Antioquia
57 (4) 520 40 60 ext. 1900
NIT 900.984.614-9



4. RESULTADO DEL SEGUIMIENTO:

PINAR Vigencia 2021-2024: Seguimiento a las actividades programadas para la vigencia 2021 para la implementación del PINAR.

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FINAL	ENTREGABLE	SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO.
1.	Aprobación de la TRD por parte del comité interno de archivo	Comité de Archivo	Enero 2021	Marzo 2021	Acta de aprobación de las TRD	100% Se aprobó por parte del comité de Archivo las TRD.
2.	Convalidación TRD Consejo departamental de Archivos	Subgerencia Administrativa y Financiera	Junio 2021	Septiembre 2021	Oficio remitido de TRD y acuerdo departamental de aprobación	100% se remitió al Consejo departamental de archivos según radicado No. 2021010394189 del 6 de octubre de 2021, estamos a la espera que sea aprobado por el Consejo departamental de archivos.

Empresa de Seguridad del Oriente S.A.S.
www.eso.gov.co
Cra. 46 # 30 - 425
Vereda el Rosal
Rionegro, Antioquia
57 (4) 520 40 60 ext. 1900
NIT 900.984.614-9



3	Implementación de TRD	Responsable de Gestión Documental	Noviembre 2021	Noviembre 2021	Dependencia con TRD aplicada	40 % Se le entrega cada dependencia un instructivo de aplicación de TRD, además se incluye en el plan de capacitación. Se viene archivando de acuerdo a los principios archivísticos, estamos a la espera de la aprobación para darle la aplicabilidad.
---	-----------------------	-----------------------------------	----------------	----------------	------------------------------	--

Diseño del modelo de requisitos para la Gestión de documentos electrónicos

1	Elaboración del Instrumento de modelo de requisitos para la Gestión de Documentos electrónicos	Responsable Gestión Documental	Marzo 2021	Mayo 2021	Instrumento Archivístico diseñado y listo su Presentación al comité de Archivo	90% se cuenta con el proyecto del instrumento, se debe presentar al comité de Archivo para la aprobación
2	Aprobación del modelo de requisitos para la Gestión de documentos electrónicos	Comité de Archivo	Mayo 2021	Junio 2021	Acta de aprobación del Instrumento	0% a la fecha no se ha presentado al comité de archivo

Elaborar el Banco Terminológico de series y subseries documentales

Empresa de Seguridad del Oriente S.A.S.
www.eso.gov.co
 Cra. 46 # 30 - 425
 Vereda el Rosal
 Rionegro, Antioquia
 57 (4) 520 40 60 ext. 1900
 NIT 900.984.614-9



1	Diseño del Banco Terminológico de series y subseries	Responsable Gestión Documental	Febrero 2021	Marzo 2021	Banco terminológico diseñado	100% Se toma como base las agrupaciones documentales del Cuadro Clasificación Documental
2	Presentación al comité de Archivo	Comité de Archivo	Marzo 2021	Abril 2021	Acta de aprobación del comité de Archivo	100% Según acta No. 01 del 28 de abril de 2021 de aprueba el banco de termino

Plan de Organización de los Archivos de Gestión

	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FINAL	ENTREGABLE	SEGUIMIENTO DE CONTROL INTERNO
1	Capacitación sobre aplicación de TRD	Responsable gestión documental	Junio 2021	Continuo	Listados de asistencia memorias capacitación	100% Mediante la inducción y reinducción se realiza capacitaciones sobre la gestión documental de la ESO.

Empresa de Seguridad del Oriente S.A.S.
 www.eso.gov.co
 Cra. 46 # 30 - 425
 Vereda el Rosal
 Rionegro, Antioquia
 57 (4) 520 40 60 ext 1900
 NIT 900.984.614-9



2	Organización de los Archivos de gestión con base en el acuerdo 042 de 2002	Subgerencia Administrativa y Financiera, Secretaría General, Subgerencia Técnica, Oficina de Control Interno, Responsable de Gestión Documental, Alumbrado Público	Junio 2021	Continuo	Archivos de gestión técnicamente organizados	100% se tienen los archivos organizados, además se radica a través del sistema SAIMYR.

SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL: No se realizó seguimiento al PGD ya que existe un proyecto de documento, pero a la fecha no ha sido presentado ni aprobado por el Comité de Archivo.

RECOMENDACIONES:

- Se debe realizar seguimiento permanente por parte del comité de archivo a los compromisos adquiridos en el PINAR, con el fin de darle cumplimiento a las actividades propuestas.
- Se debe generar un Plan de Mejoramiento derivado de este seguimiento, el cual debe ser presentado a Control Interno a más tardar el 15 de febrero de 2022, con el fin de realizar seguimiento para la mejora continua.
- Se debe presentar el PGD al comité de archivo para la aprobación y socialización al interior de la Entidad.

“TODOS HACEMOS PARTE DEL AUTOCONTROL”

Cordialmente,



ANA PATRICIA PINEDA RAMIREZ
Jefe de Control Interno.

Empresa de Seguridad del Oriente S.A.S.
www.eso.gov.co
Cra. 46 # 30 - 425
Vereda el Rosal
Rionegro, Antioquia
57 (4) 520 40 60 ext. 1900
NIT 900.984.614-9

