

Rionegro, 20 de enero de 2025

Ingeniero
JOHNNY CARDONA
Gerente General
Empresa de Desarrollo Sostenible, EDESOS

Asunto: Informe de seguimiento PINAR 2024 (Plan Institucional de Archivos)

Señor Gerente

El decreto 106 de 2015 en su artículo 17 establece que una vez recibido el informe de la visita por parte del sujeto inspeccionado, este deberá responder y soportar las observaciones efectuadas en un término de diez (10) días hábiles prorrogables hasta por otro tanto, cuando razonadamente existan circunstancias que impidan la entrega de la información dentro del plazo inicial.

El mismo Decreto en su artículo 18 establece que A partir del momento de la entrega del Acta definitiva de la visita de inspección, la entidad visitada dispondrá de quince (15) días hábiles para presentar su propuesta de Plan de Mejoramiento Archivístico (PMA) y su metodología de implementación, término que podrá prorrogarse hasta por (15) días hábiles adicionales, por una sola vez. El PMA deberá ser aprobado por el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo o el Comité Interno de Archivo de la Entidad que lo formula.

Como el archivo general de la nación aun no visita la empresa EDESOS, la misma norma dice que se debe emitir un certificado informando que no se tiene plan de mejoramiento archivístico debido a que el archivo general de la nación no nos ha realizado visita.

De todos modos acá en este documento se plasma el seguimiento al desarrollo del PINAR en el año 2024, además se debe tener en cuenta que en el año 2024 se actualizó con vigencia hasta el 2028.

SEGUIMIENTO.

En la elaboración de planes y proyectos, (el plan 5.1) **Plan de elaboración y actualización de Instrumentos Archivísticos** de la EDESOS estaba contemplado para realizar en la vigencia 2024, se realizaron los siguientes pendientes a para el año 2024: (1. Capacitaciones en Gestión Documental y los demás sistemas de gestión. 2. Asesorías en la implementación del programa de gestión documental, se realizó el plan de preservación documental y todos estos documentos fueron aprobados por el comité de gestión y desempeño) Para el desarrollo de esto el Sistema Integrado de Gestión y Control Interno han venido acompañando el proceso de manera articulada con la Gestión



Carrera 54 No. 56-162, Vía Fontibón.
PBX: 520 4060 ext 1800. Directo: 520 4569
NIT: 900.974.762 - 8 | Código Postal 054040
Rionegro - Antioquia.

Documental en un 100%, las evidencias pueden estar plasmadas en gran parte en la pagina de la entidad.

Se articularon la Gestión Documental con los sistemas de Gestión de la EDESOS para el desarrollo óptimo de la Gestión administrativa, se tiene aprobado y publicado el Programa de Gestion Documental (PGD), además se encuentra actualizado.

Queda pendiente que las Tablas de retención documental deberán ser actualizadas por dependencias acorde al organigrama.

En el plan 5.5. **Plan de adecuación de la infraestructura de los depósitos de archivo**
Adecuar la infraestructura física del Archivo Central con base en el crecimiento y desarrollo de la entidad; estudio y evaluación de necesidades de adecuaciones a la infraestructura del depósito para Archivar el crecimiento natural de la documentación, contratar la ejecución de las remodelaciones y adecuaciones y el seguimiento al contrato.

Para la vigencia 2021 se trasladó el centro documental a un lugar mas amplio, con más capacidad de almacenamiento y con unas condiciones mas favorables para la atencion al público tanto como interno y externo; esta meta se cumplio 100%, Pero para la presente vigencia (2023), la dirección decidió entregar parte de este espacio a otras dependencias.

De acuerdo con lo planeado en el año 2024 se realizó la adecuación de la infraestructura del deposito de archivo central con un proceso de contratación directa con el contrato CD 023-2024.

Cordialmente,



MAURICIO GARCIA ESCOBAR
Jefe de Control Interno

