



La justicia  
es de todos

Minjusticia

INFORME DE SEGUIMIENTO Y  
EVALUACIÓN AL PLAN DE  
MEJORAMIENTO ARCHIVÍSTICO DEL MJD

TRIMESTRE SEPTIEMBRE-NOVIEMBRE

Oficina de  
Control  
Interno.

2020

 <span style="background-color: #0070C0; color: white; padding: 2px;">La justicia es de todos</span> <span style="background-color: #0070C0; color: white; padding: 2px;">Minjusticia</span>	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>	<b>Código: F-SE-01-02</b>
		<b>Versión: 03</b>

## 1. INTRODUCCIÓN Y OBJETIVO

### 1.1 INTRODUCCIÓN.

La Oficina de Control Interno del Ministerio de Justicia y del Derecho (en adelante MJD), presenta el resultado del proceso de evaluación y verificación a la ejecución de las acciones de mejora definidas en el Plan de Mejoramiento Archivístico, suscrito con el Archivo General de la Nación (en adelante AGN), correspondiente al avance registrado entre el 1º de septiembre y el 30 de noviembre de 2020, en cumplimiento de lo ordenado por el artículo 2.8.8.3.6, parágrafo 2º, del Decreto 1080 de 2015.<sup>1</sup>

### 1.2 OBJETIVO.

Evaluar y verificar el cumplimiento a la ejecución de las acciones de mejora definidas en el Plan de Mejoramiento Archivístico 2019-2022, que fue ordenado por el Archivo General de la Nación para el MJD.

## 2. ALCANCE.

El seguimiento se focalizará en las actividades del Plan de Mejoramiento Archivístico del MJD -ordenado por el AGN-, desarrolladas durante el trimestre comprendido entre el 1º de septiembre y el 30 de noviembre de 2020.

## 3. PARAMETROS NORMATIVOS.

- Ley 594 de 2000, por la cual se establecen las reglas y principios generales que regulan la función archivística del Estado.
- Decreto 1080 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto reglamentario único del Sector Cultura.
- Acuerdo 042 de 2002 del AGN, el cual establece los criterios que deben seguirse para la organización de los archivos de gestión.
- Circular No.04 de 2003 del AGN, sobre organización de las historias laborales.
- Acuerdo No.004 de 2019 del AGN, por el cual se reglamenta el procedimiento para la elaboración, aprobación, evaluación y convalidación, implementación, publicación e inscripción en el Registro Único de Series Documentales (en adelante RUSD) de las Tablas de Retención Documental (en adelante TRD) y de las Tablas de Valoración Documental (en adelante TVD).
- Decreto No. 2106 de 2019, artículo 16, asociado a la gestión documental electrónica y preservación de la información.

<sup>1</sup> La Oficina de Control Interno de la entidad inspeccionada deberá realizar seguimiento y reportar trimestralmente al Archivo General de la Nación los avances del cumplimiento del PMA.

 <span style="background-color: #0056b3; color: white; padding: 2px;">La justicia es de todos</span> <span style="background-color: #0056b3; color: white; padding: 2px; margin-left: 10px;">Minjusticia</span>	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>	<b>Código: F-SE-01-02</b>
		<b>Versión: 03</b>

#### 4. METODOLOGÍA.

Para el desarrollo de la auditoria, se solicitó información al Grupo de Gestión Documental (en adelante GGD) del Ministerio, se comparó lo reportado en la matriz de avance con las evidencias, y con lo acordado en el Plan de Mejoramiento Archivístico ordenado por el AGN; igualmente, se estableció comunicación con el GGD para aclarar dudas, emitiéndose el informe definitivo, con el fin de ser enviado al AGN, con copia a la dependencia responsable.

#### 5. DESARROLLO DE LA AUDITORÍA

##### 5.1 ANTECEDENTES.

Tal y como se ha señalado en los informes anteriores, el AGN realizó una visita de inspección y control al MJD, en desarrollo de la Ley 594 de 2000 y del Decreto 1080 de 2015, que se llevó a cabo del 6 al 10 de mayo de 2019. Durante la visita se efectuó un recorrido por los archivos de gestión, central e histórico con el objeto de verificar el cumplimiento de los lineamientos establecidos para la conservación de los documentos y preservación de la información, así como el cumplimiento de los procesos de organización documental del MJD.


Producto de la visita, el AGN entregó el 13 de mayo de 2019 el documento “informe de visita de inspección”, en el que describió y soportó ocho (8) presuntos incumplimientos que pueden poner en riesgo el patrimonio documental de la Nación y lesionar el acceso a la información. El MJD respondió al informe, presentando observaciones, a través de correos electrónicos del 27 y 28 de mayo de 2019.

El 5 de junio de 2019 el MJD remitió al AGN el Plan de Mejoramiento Archivístico-PMA, con tareas proyectadas hasta diciembre del año 2022; en comunicación del 13 de junio de 2019 el AGN emitió la orden de *“dar cumplimiento a todas y cada una de las actividades registradas en el Plan de Mejoramiento Archivístico, conforme a lo establecido en la normatividad archivística y ejecutarlas dentro del tiempo programado (30 de mayo de 2019 al 31 de diciembre de 2022); fechas y tiempo aprobados por la entidad en Comité Institucional de Gestión y desempeño (en adelante CIGD), el día 30 de mayo de 2019”*.

El AGN, en oficio del 15 de julio de 2019, mantuvo siete (7) de los ocho (8) hallazgos; retirando el número 1 que se refería a que *“no fue posible evidenciar la resolución por medio de la cual se conformó el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, conforme a lo preceptuado en el Decreto 1499 de 2017”*.

El comité Institucional de Gestión y Desempeño<sup>2</sup> del MJD, en sesión del 7 de noviembre de 2019, que corresponde al acta No.4-2019, aprobó modificaciones a las fechas de

<sup>2</sup> El CIGD desempeña las funciones de Comité de Archivo

 <b>La justicia es de todos</b> <b>Minjusticia</b>	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>	<b>Código: F-SE-01-02</b>
		<b>Versión: 03</b>

inicio y fin de algunas actividades; lo anterior, para ajustar el tiempo de algunas tareas que empezarían a desfasarse en su cumplimiento.

## 5.2 HALLAZGOS DEFINITIVOS.

En la siguiente tabla se muestran los 7 hallazgos determinados por el AGN (con el código asignado por el AGN) y que son objeto de acciones de mejora:

No.	No. AGN	HALLAZGO
<b>INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS</b>		
1	2.1	Tablas de Retención Documental El MJD presuntamente incumple lo establecido en el artículo 14 del acuerdo 04 de 2013, al no contar con Tablas de Retención Documental y Cuadros de Clasificación, actualizadas y convalidadas conforme los cambios.
2	2.4	Programa de Gestión Documental. El MJD presuntamente incumple lo establecido en el artículo 2.8.2.5.10 del Decreto 1080 de 2015, al no contar con el Programa de Gestión Documental PGD actualizado, no se evidencia seguimiento a su ejecución, como herramienta de planeación y administración para la gestión documental institucional.
3	2.5	Inventario Documental FUID. El MJD, no cuenta con inventarios documentales completos, conforme las normas específicas para los archivos de gestión; en consecuencia, presuntamente se encuentra incumpliendo lo reglamentado en el artículo 16 de la Ley 594 de 2000 y el artículo 7 del acuerdo 042 de 2002.
<b>ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL</b>		
4	5	Organización Documental. Tablas de Valoración Documental TVD. El MJD incumple lo establecido en el acuerdo 02 de 2004, al no contar con TVD aprobadas y convalidadas por el AGN, para la organización del fondo documental acumulado del MJD y de los fondos cerrados recibidos de las extintas entidades
5	5.1	Organización de Archivos de Gestión. El MJD presuntamente incumple lo establecido en el artículo 4 del acuerdo No.042 de 2002 (artículo 7 inventario documental, y parágrafo del artículo 12 del acuerdo 02 de 2014, diligenciamiento de hoja de control)
6	5.3.	Historias Laborales. El MJD frente a los procesos de organización de Historias Laborales presuntamente incumple lo establecido en la circular 04 de 2003, y parágrafo 12 del acuerdo 02 de 2014, toda vez que todos los expedientes no cuentan con el diligenciamiento técnico de hoja de control, no se realiza proceso de foliación y el formato FUID no se implementa.
<b>SISTEMA INTEGRADO DE CONSERVACIÓN</b>		
7	6	Sistema integrado de Conservación- SIC. El MJD presuntamente incumple las disposiciones establecidas en el Acuerdo 06 de 2014, al no contar con su Sistema Integrado de conservación debidamente elaborado y aprobado por el representante legal, el cual debe contener todos los planes y programas que garanticen que garanticen controles sistemáticos y periódicos de las condiciones

Para poder superar las no conformidades y realizar la gestión documental del MJD, conforme con la normatividad y las directrices del ente regulador en materia archivística, el Grupo de Gestión Documental-GGD, del Ministerio de Justicia y del Derecho estableció en total 23 tareas, que se empezaron a ejecutar desde el 30 de mayo de 2019, e irán hasta el 31 de diciembre de 2022.

 <b>La justicia es de todos</b> <b>Minjusticia</b>	<b>FORMATO</b> <b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>	<b>Código: F-SE-01-02</b>
		<b>Versión: 03</b>

### 5.3 SEGUIMIENTO AL AVANCE DEL PLAN DE MEJORAMIENTO ARCHIVÍSTICO DEL MJD

En las siguientes tablas se muestra un resumen del Plan de Mejoramiento Archivístico del Ministerio de Justicia y del Derecho, que contiene los siete (7) hallazgos vigentes, con las correspondientes tareas, con el porcentaje de avance verificado por la OCI, con sus comentarios, para las 23 tareas ordenadas por el AGN.

#### 5.3.1 HALLAZGO 1. TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

En lo que concierne al primer hallazgo se establecieron 4 tareas; en los anteriores avances del plan, se verificó que la tarea T1, presentación de ajustes de las TRD, ya fue realizada y que se habían realizado mesas de trabajo para la tarea T2, entre funcionarios del GGD del MJD y el Grupo de Convalidación del AGN, previas a la presentación de las TRD, ante el comité evaluador de documentos del Archivo General. Veamos:

No.	HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS	PRODUCTO	%	SEGUIMIENTO OCI
1	Tablas de Retención Documental. El MJD presuntamente incumple lo establecido en el artículo 14 del acuerdo 04 de 2013, al no contar con Tablas de Retención Documental y Cuadros de Clasificación, actualizadas y convalidadas conforme los cambios	T1. Presentación de ajustes al AGN	Acta Presentación de ajustes	100	La tarea programada se encuentra realizada, y fue verificada por la OCI en los anteriores seguimientos.
		T2. Presentación TRD ante el Comité evaluador de documentos.	Certificado de Convalidación TRD.	95	Se verifica que el 15 de octubre de 2020, se llevó a cabo, por parte de funcionarios del GGD, la sustentación final de las TRD del Ministerio, ante el Comité Evaluador de Documentos del Archivo General de la Nación. Se presentaron al comité 46 series documentales, 266 subseries documentales; el 75% objeto de conservación total, 13% de selección y 11% de eliminación.  El comité, en el acta de rigor, consignó: "Concluida la sustentación no hubo observaciones por parte de los integrantes del comité evaluador, quienes manifestaron estar de acuerdo con la convalidación. Por lo anterior se aconseja a la Dirección General expedir el certificado de convalidación una vez se allegue la versión final firmada con todos los soportes, en digital, en formatos de preservación digital."  La OCI considera que para el producto "certificado de convalidación" solamente falta que el AGN expida el certificado de las TRD del Ministerio. El certificado de convalidación garantiza que las TRD del MJD cumplen los requisitos técnicos de elaboración y aprobación conforme a las normas expedidas sobre la materia.

 <b>La justicia es de todos</b> <b>Minjusticia</b>	<b>FORMATO</b> <b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>	<b>Código: F-SE-01-02</b>
		<b>Versión: 03</b>

No.	HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS	PRODUCTO	%	SEGUIMIENTO OCI
		T3. Realizar inscripción en el RUSD	Certificado de inscripción en el RUSD.	0	Tarea por ejecutarse; depende de la obtención del certificado de convalidación de las TRD, tarea T2.
		T4. Implementar las TRD conforme el decreto 1427 de 2017	Transferencias Primarias.	0	Tarea por ejecutarse, no ha iniciado; depende de la obtención del certificado de convalidación de las TRD, tarea T2

Para esta acción, la tarea T1 (acta de ajustes) se encuentra cumplida desde el primer trimestre de seguimiento; la tarea T2, cuyo producto son las TRD convalidadas por el AGN se encuentra en un 95%, sólo faltando que el AGN expida el certificado de convalidación. Las demás tareas (T2 y T3) de este hallazgo están pendientes de iniciar y dependen del certificado de aprobación de las Tablas de Retención del Ministerio.

### 5.3.2 HALLAZGO 2. PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL ACTUALIZADO

Respecto del segundo hallazgo, se establecieron cuatro (4) tareas; de las cuales tres ya se cumplieron, a saber: la tarea M1 (diagnóstico), la M2 (Actualización de la Política de Gestión Documental) y la M3 (Actualización del Programa de Gestión Documental). La última, (M4) que corresponde a la implementación del Programa de Gestión Documental 2019-2022 (en adelante PGD), que va hasta el 2022, ya inició su ejecución. Observemos el cuadro que informa sobre el particular, a continuación:

No.	HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS	PRODUCTO	%	SEGUIMIENTO OCI
2	Programa de Gestión Documental. El MJD presuntamente incumple lo establecido en el artículo 2.8.2.5.10 del Decreto 1080 de 2015, al no contar con el Programa de Gestión Documental PGD actualizado, no se evidencia seguimiento a su ejecución, como herramienta de planeación y administración para la gestión documental institucional.	M1. Elaborar el diagnóstico integral de gestión documental	Diagnóstico Integral de Gestión Documental.	100	La tarea programada se encuentra realizada, y fue verificada en los anteriores seguimientos. <a href="http://info.minjusticia.gov.co:8083/Portals/0/2019/1_Diagnostico_GD_2019.pdf">http://info.minjusticia.gov.co:8083/Portals/0/2019/1_Diagnostico_GD_2019.pdf</a>
		M2. Actualizar la Política de Gestión Documental conforme al artículo 2.8.2.5.6 del Decreto 1080 de 2015	Política de Gestión Documental Actualizada.	100	La tarea programada se encuentra realizada, y fue verificada en los anteriores seguimientos. <a href="https://www.minjusticia.gov.co/Portals/0/Transparencia_MJD/1_2_PGD-MJD-F23122019.pdf">https://www.minjusticia.gov.co/Portals/0/Transparencia_MJD/1_2_PGD-MJD-F23122019.pdf</a>
		M3. Actualizar el PGD empleando la metodología establecida por el AGN. Decreto 1080 Anexo Técnico	Programa de Gestión Documental vigencia 2019-2022 Aprobado por el CI GD.	100	La tarea programada se encuentra cumplida, y fue verificada en los anteriores seguimientos. <a href="http://info.minjusticia.gov.co:8083/Portals/0/2019/2_PGD-MJD_2019-2022.pdf">http://info.minjusticia.gov.co:8083/Portals/0/2019/2_PGD-MJD_2019-2022.pdf</a> . <a href="http://info.minjusticia.gov.co:8083/Portals/0/ServicioCiudadano/Doc/ProGesDocuPGD.pdf">http://info.minjusticia.gov.co:8083/Portals/0/ServicioCiudadano/Doc/ProGesDocuPGD.pdf</a>

 <b>La justicia es de todos</b> <b>Minjusticia</b>	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>	<b>Código: F-SE-01-02</b>
		<b>Versión: 03</b>

No.	HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS	PRODUCTO	%	SEGUIMIENTO OCI
		M4. Implementar el PGD	Plan de acción del Proceso ejecutado.	47	<p>Se verifica avance en el plan de implementación del Programa de Gestión Documental PGD 2019-2022; en el trimestre se observa un 16% adicional; existe un porcentaje de ejecución en las actividades programadas, que suman el porcentaje informado. La implementación finaliza en diciembre del año 2022; se encuentra un avance adecuado al tiempo de ejecución. Se corroboran los productos de los contratos 064, 090, 093, y 251 del 2020, que aportan al plan de acción del Programa de Gestión Documental del Ministerio.</p> <p>Se evidencia seguimiento a la ejecución anual del plan, como herramienta de planeación y administración para la gestión documental institucional. (para este año 2020, el plan de acción presenta avance del 86%)</p> <p><a href="https://www.minjusticia.gov.co/Portals/0/Transparencia_MJD/1_2_PGD-MJD-VF23122019.pdf">https://www.minjusticia.gov.co/Portals/0/Transparencia_MJD/1_2_PGD-MJD-VF23122019.pdf</a></p>

### 5.3.3 HALLAZGO 3. INVENTARIO DOCUMENTAL FUID

En lo relacionado con el tercer hallazgo, se establecieron 2 tareas; La M1, en ejecución y la M2, que se encuentra cumplida. Veamos:

No.	HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS	PRODUCTO	%	SEGUIMIENTO OCI
3	Inventario Documental FUID. El MJD, no cuenta con inventarios documentales completos, conforme las normas específicas para los archivos de gestión; en consecuencia, presuntamente se encuentra incumpliendo lo reglamentado en el artículo 16 de la Ley 594 de 2000 y el artículo 7 del acuerdo 042 de 2002.	<p>M1. Creación e implementación de un procedimiento de organización de archivos de gestión que incluya la adopción del FUID desde la etapa de creación de expedientes como método de control documental.</p> <p>M2. Diligenciar el Formato Único de Inventario Documental FUID en las dependencias.</p>	<p>Procedimiento creado.</p> <p>Inventarios documentales de las dependencias</p>	<p>80</p> <p>100</p>	<p>Se verifica la elaboración del manual de archivo y correspondencia del Ministerio, versión 2020-2022; cuyo objetivo es establecer los lineamientos para el tratamiento de las comunicaciones oficiales, gestión de correspondencia y normalización de los procesos que integran la organización de archivos del Ministerio de Justicia y del Derecho.</p> <p>En su capítulo seis (6) el manual trata los temas de Clasificación Documental, Ordenación, Foliado, Almacenamiento y transferencias. Falta el proceso de socialización, para su aprobación ante OAP, con su correspondiente incorporación al SIG del MJD.</p> <p>La tarea programada se encuentra culminada; ya fue verificado por la OCI en los anteriores seguimientos. Se realizó el levantamiento de los inventarios documentales, con la implementación del FUID para las 33 dependencias que tienen archivos de gestión. Lo que corresponde es seguir prestando asesoría documental a las diferentes dependencias y grupos de trabajo del MJD, para el cumplimiento de todos los requisitos exigidos por la normatividad en materia de archivos, así como el uso de los formatos aprobados por el SIG.</p>



 <span style="background-color: #0070C0; color: white; padding: 2px;">La justicia es de todos</span> <span style="background-color: #0070C0; color: white; padding: 2px; margin-left: 10px;">Minjusticia</span>	<b>FORMATO</b> <b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>	Código: F-SE-01-02
		Versión: 03

En conclusión, tenemos:


- La primera tarea M1, que corresponde a la creación e implementación de un procedimiento de organización de archivos de gestión, se encuentra en un 80% de ejecución.
- La segunda tarea M2, cuyo producto final es el inventario FUID para las dependencias, se encuentra en un 100%.

#### 5.3.4 HALLAZGO 4. ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL, TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL.

En lo relacionado con el cuarto hallazgo, se establecieron 4 tareas, de las cuales una se encuentra cumplida, y las otras tres dependen del certificado de convalidación que otorga el AGN a las TVD (tablas de valoración documental) del Ministerio. En seguida, registramos el avance:

No.	HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS	PRODUCTO	%	SEGUIMIENTO OCI
4	Organización Documental. Tablas de Valoración Documental TVD. El MJD incumple lo establecido en el acuerdo 02 de 2004, al no contar con TVD aprobadas y convalidadas por el AGN, para la organización del fondo documental acumulado del MJD y de los fondos cerrados recibidos de las extintas entidades	M1. Presentar ajustes al AGN de las TVD Fondo Ministerio de Justicia y del Derecho, Fondo Seguridad de la Rama, Fondo Rotatorio del Ministerio de Justicia, Fondo Para la Rehabilitación Penitenciaria y Carcelaria, Dirección Nacional de Estupefacientes	Acta Presentación de ajustes.	100	La tarea programada se encuentra realizada, y fue verificada por la OCI en los anteriores seguimientos.
		M2. Presentación de las TVD de los Fondos, Ministerio de Justicia y del Derecho, Fondo Seguridad de la Rama, Fondo Rotatorio del Ministerio de Justicia, Fondo Para la Rehabilitación Penitenciaria y Carcelaria.	Certificado de convalidación TVD	0	Tarea por ejecutarse; depende del concepto final del Comité Evaluador del Archivo General; a través de correos electrónicos entre funcionarios del AGN y del MGD, se verifica que las próximas mesas de trabajo sobre las TVD (previas a la sustentación final), se realizarán en la vigencia de 2021, de acuerdo a la disponibilidad de agenda de los funcionarios del Grupo de Convalidación del AGN.  Cuando se logre el certificado de convalidación se dará el 100%.
		M3. Realizar inscripción en el RUSD	Cinco (5) Certificados de inscripción en el RUSD.	0	Tarea por ejecutarse;



 <b>La justicia es de todos</b> <b>Minjusticia</b>	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>			<b>Código: F-SE-01-02</b>
				<b>Versión: 03</b>

No.	HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS	PRODUCTO	%	SEGUIMIENTO OCI
		M4. Implementar las TVD en el archivo central	Archivo Central Organizado.	0	Tarea por ejecutarse, depende del certificado de convalidación, tarea M2 de esta acción.

En este orden de ideas, se arrojan las siguientes conclusiones:

- La primera tarea M1, se encuentra cumplida, en el sentido de que el MJD presentó el acta de ajuste.
- La segunda tarea M2, cuyo producto final es el certificado de convalidación, depende del concepto técnico que emita el AGN, sobre las TVD que le fueron presentadas por el MJD; según la información del AGN, las mesas de trabajo se programarán para la vigencia 2021.
- La tercera y cuarta tarea, M3 y M4, aún no se han iniciado, por ser dependientes de la tarea M2.

### 5.3.5 HALLAZGO 5. ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL FUID

Sobre el quinto hallazgo, se establecieron 3 tareas; la primera M1, que corresponde al procedimiento de transferencias documentales, ya se encuentra realizada; la tercera M3, que corresponde al seguimiento de la adopción del FUID, se ejecuta año tras año; en el año 2020 se ha cumplido según cronograma<sup>3</sup> socializado en junio; la segunda M2, que corresponde a expedientes con hoja de control, se encuentra en ejecución, tal y como se ilustra a continuación:

No.	HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS	PRODUCTO	%	SEGUIMIENTO OCI
5	Organización de Archivos de Gestión. El MJD presuntamente incumple los establecido en el artículo 4 del acuerdo No.042 de 2002 (artículo 7	M1. Actualizar el procedimiento de transferencias documentales.	Procedimiento actualizado.	100	100%. La tarea programada se encuentra realizada, y fue verificada por la OCI en los anteriores seguimientos; y se refiere a la actualización del procedimiento de código P-GD-08, gestión de transferencias documentales. <a href="http://sig.minjusticia.gov.co/">http://sig.minjusticia.gov.co/</a>

<sup>3</sup> A través del memorando MJD-MEM20-0003662 del 4 de junio de 2020, el GGD socializa la reanudación del cronograma de transferencias primarias para el segundo semestre del 2020, y allí se verifica la adopción del FUID.



No.	HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS	PRODUCTO	%	SEGUIMIENTO OCI
	inventario documental, y párrafo del artículo 12 del acuerdo 02 de 2014, diligenciamiento de hoja de control)	M2. Implementar hoja de control a expedientes.	Expedientes organizados con hoja de control.	21	21% Para este trimestre se evidencia el diligenciamiento de la hoja de control, con código F-GD-G01-10 en los archivos de gestión de la Dirección de Asuntos Internacionales, aplicadas a los expedientes de requerimientos de extradiciones pasivas; para un total de 211 Hojas de Control, de las vigencias 2018 y 2019. Según las evidencias aportadas en el trimestre, y lo registrado hasta ahora en los anteriores seguimientos, la hoja de control se ha implantado en 7 de las 33 dependencias productoras.  <a href="https://intranet.minjusticia.gov.co/Gesti%C3%B3n-Documental/Asistencia-T%C3%A9cnica-Gesti%C3%B3n-Documental">https://intranet.minjusticia.gov.co/Gesti%C3%B3n-Documental/Asistencia-T%C3%A9cnica-Gesti%C3%B3n-Documental</a>
		M3. Realizar seguimiento sobre la implementación del Formato Único de Inventario Documental FUID en archivos de Gestión.	FUID Archivos de Gestión.	100	Se observó en los anteriores seguimientos de OCI que, se realizó la implementación del FUID para las 33 dependencias que tienen archivos de gestión. Se observa seguimiento del GGD a la implementación del FUID en los archivos de gestión, lo anterior cuando se realizan las transferencias documentales entre los archivos de gestión y el archivo central. Corresponde al GGD, hacer el seguimiento, desde la segunda línea de defensa, a la implementación del FUID en los archivos de gestión del MJD.

Se arroja a título de corolario lo siguiente:

- La primera tarea M1 se encuentra cumplida.
- La segunda tarea M2 se encuentra en ejecución; se evidencia sobre el particular avance en este trimestre en la implementación de la hoja de control para la Dirección de asuntos Internacionales, en los expedientes (2018 y 2019) de requerimientos de extradiciones pasivas.
- La tercera tarea se encuentra realizada, pues se evidenció en los anteriores seguimientos que ya se adoptó el FUID (formato F-GD-G01) en los archivos de gestión de las dependencias que tienen inventario de documentos; lo que corresponde ahora es realizar control de calidad y seguimiento por parte del GGD (segunda línea de defensa) a la información contenida en la hoja de control del expediente y lo consignado en el FUID.

### 5.3.6 HALLAZGO 6. HISTORIAS LABORALES

En lo que tiene que ver con este hallazgo se establecieron dos tareas que ya iniciaron su ejecución.

 <b>La justicia es de todos</b> <b>Minjusticia</b>	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>	<b>Código: F-SE-01-02</b>
		<b>Versión: 03</b>

No.	HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS	PRODUCTO	%	SEGUIMIENTO OCI
6	Historias Laborales. El MJD frente a los procesos de organización de Historias Laborales presuntamente incumple lo establecido en la circular 04 de 2003, y parágrafo 12 del acuerdo 02 de 2014, toda vez que todos los expedientes no cuentan con el diligenciamiento técnico de hoja de control, no se realiza proceso de foliación y el formato FUID no se implementa.	M1. Implementar hoja de control a expedientes.	Historias Laborales con Hoja de control.	40,7	Según la evidencia aportada (archivo gestión humana angiec), se observa en el trimestre, el diligenciamiento de la hoja de control para 7 cajas, cada una contiene 7 expedientes, para un total trimestral de 49 expedientes de historias laborales cerradas; que sumados a los 139 que se traen, da como resultado un avance de 188 expedientes (de 462).
		M2. Ordenación, foliación y rotulación de expedientes conforme la circular 04 de 2003.	Archivo de historias laborales organizado.	80,3	80,30%. Tarea en ejecución. Se evidencia por el archivo aportado, que se avanzó en este aspecto, en siete cajas, que sumadas a las 46 que se traen, da un avance de 53 cajas (de 66), que corresponde a un 80,30%.

En este sentido, se generan los siguientes resultados:

- Para la tarea M1, se logra un progreso acumulado del 40,7%, equivalente a 188 expedientes (de 462) y para la M2, un avance del 80,3% que corresponde a 53 cajas (de un total de 66 cajas).


### 5.3.7. HALLAZGO 7. SISTEMA INTEGRADO DE CONSERVACIÓN<sup>4</sup>

En tratándose de este hallazgo, se establecieron cuatro tareas, la M1 se cumplió en el anterior trimestre de seguimiento; la M2, que es la adopción del SIC, presenta un 50% de cumplimiento, por cuanto se presenta el proyecto de resolución de adopción del SIC para revisión jurídica; la M3 y M4 presentan algún porcentaje de ejecución. Veamos:

<sup>4</sup> El SIC es el conjunto de planes, programas, estrategias, procesos y procedimientos de conservación documental y preservación digital, bajo el concepto de archivo total, acorde con la política de gestión documental y demás sistemas organizacionales, tendiente a asegurar el adecuado mantenimiento de cualquier tipo de información, independiente del medio o tecnología con la cual se haya elaborado, conservando atributos tales como unidad, integridad autenticidad, inalterabilidad, originalidad, fiabilidad y accesibilidad, desde el momento de su producción y/o recepción, durante su gestión, hasta su disposición final, es decir, en cualquier etapa de su ciclo vital.



No.	HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS	PRODUCTO	%	SEGUIMIENTO OCI
7	Sistema integrado de Conservación-SIC. El MJD presuntamente incumple las disposiciones establecidas en el Acuerdo 06 de 2014, al no contar con su Sistema Integrado de conservación debidamente elaborado y aprobado por el representante legal, el cual debe contener todos los planes y programas que garanticen que garanticen controles sistemáticos y periódicos de las condiciones	M1. Actualizar el SIC incluyendo el Plan de Preservación Digital a Largo Plazo.	Sistema Integrado de Conservación	100	Actividad cumplida desde el trimestre anterior. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño -CIGD-, en su sesión virtual del 21 de agosto de 2020, aprobó la actualización del manual del SIC, incluyendo el plan de preservación digital a largo plazo. file:///C:/Users/minjusticia/Downloads/Mgd-01%20sistema%20integrado%20de%20conservaci%C3%B3n%20(1).pdf
		M2. Adoptar el sistema integrado de conservación.	Acto administrativo de adopción del SIC.	50	Tarea en ejecución. No se anexan en este trimestre nuevas evidencias, para poder validar algún avance. Se establece el mismo porcentaje del trimestre anterior.
		M3. Realizar adecuaciones a las zonas de archivo priorizadas de acuerdo con el Diagnóstico de Gestión Documental para dar alcance a lo descrito en el acuerdo 08 de 2014.	Acta de entrega de la obra de adecuación.	50	Se verifica, por las evidencias aportadas, que el MJD, adelantó el proceso contractual de menor cuantía No.12, con el fin de "Contratar la reparación de los daños causados en el Archivo Central del Ministerio de Justicia y del Derecho ubicado en Paloquemao carrera 27 #18-85 y los daños de la sede de la Calle 53 # 13-27 con ocasión del aguacero con inundación acaecido en Bogotá D.C. el 10 de marzo de 2020".  Se observó que se adjudicó, al contratista escogido, por medio de la Resolución 2021 del 20 de noviembre de 2021.
		M4. Implementar el componente Plan de Conservación Documental.	Plan de conservación implementado	40	Se verificó que ya se inició la implementación del SIC, que tiene fecha fin hasta el 31 de diciembre de 2022; igualmente se constata la reunión virtual, el 22 de septiembre de 2020, de socialización del sistema.  Se observó informe de resultados para el monitoreo de condiciones ambientales de la bodega de archivo central, según lo estipulado en el Manual del Sistema Integrado de conservación del MJD.

 <b>La justicia es de todos</b> <b>Minjusticia</b>	<b>FORMATO</b> <b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>	<b>Código: F-SE-01-02</b>
		<b>Versión: 03</b>

No.	HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS	PRODUCTO	%	SEGUIMIENTO OCI
					También se observa informe de actividades de intervención en limpieza y desinfección, realizadas para minimizar la carga microbiológica presente en los documentos con deterioro biológico del archivo central.

Como consecuencia de lo anterior, se arrojan las premisas que a continuación se enuncian:

- La actividad M1, se encuentra cumplida desde el trimestre anterior. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño -CIGD-, en su sesión virtual del 21 de agosto de 2020, aprobó la actualización del SIC, incluyendo el plan de preservación digital a largo plazo.
- La actividad M2, que es la adopción del SIC, presenta un 50% de cumplimiento; en este trimestre no se aportan evidencias para validar algún avance.
- Las tareas M3 y M4 presentan algún porcentaje de ejecución y se encuentran en tiempo.

## 6. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- El MJD se encuentra ejecutando el Plan de Mejoramiento Archivístico -PMA-, conforme a lo planeado. Para el efecto, se han realizado reuniones entre funcionarios del MJD y del AGN, con el fin de avanzar en la obtención de los certificados de convalidación de las TRD y TVD del Ministerio. En el presente seguimiento (sexto seguimiento), se logró la aprobación, por parte del comité de convalidación del AGN, de las Tablas de Retención Documental del MJD, y queda para el próximo año la convalidación de las Tablas de Valoración Documental, de los fondos acumulados a cargo del Ministerio.

- Todos los planes asociados a los hallazgos presentan avances en sus actividades; no obstante, ningún plan de mejoramiento relacionado con algún hallazgo se ha dado por superado.

- Se reconoce que el GGD avanzó en la elaboración del manual de archivo y correspondencia del Ministerio, que traza los lineamientos para el correcto desarrollo de esas dos actividades de apoyo, fundamentales para la gestión institucional.

- El Plan de Mejoramiento Archivístico presenta un avance del 44,47%; dicho PMA prevé su culminación hasta diciembre del 2022, con un plazo total de 43 meses (172 semanas).

Cordialmente,

Diego Orlando Bustos Forero  
 Jefe Oficina de Control Interno

Elaboró: Elder Herney Villar Castro, profesional especializado.  
 Corrigió y aprobó: Diego Orlando Bustos Forero, jefe OCI.