



**MINISTERIO DE JUSTICIA Y
DEL DERECHO**

INFORME DE SEGUIMIENTO Y
EVALUACIÓN AL PLAN DE
MEJORAMIENTO ARCHIVÍSTICO DEL MJD
SEPTIEMBRE- NOVIEMBRE 2022

Oficina de
Control
Interno.

22 de diciembre
de 2022.

 MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO	INFORME DE AUDITORIA INTERNA	Código: F-SE-01-02
		Versión: 04
		Vigencia: 25/08/2022

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), en cumplimiento de lo ordenado por el artículo 2.8.8.3.6, párrafo 2º, del Decreto 1080 de 2015.¹

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 AGN 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 2022.

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.04 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).

¹ 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.

 MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO	INFORME DE AUDITORIA INTERNA	Código: F-SE-01-02
		Versión: 04
		Vigencia: 25/08/2022

- Decreto No. 2106 de 2019, artículo 16, asociado a la gestión documental electrónica y preservación de la información.

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*”.

 MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO	INFORME DE AUDITORIA INTERNA	Código: F-SE-01-02
		Versión: 04
		Vigencia: 25/08/2022

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
INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS		
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.
ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL		
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.
SISTEMA INTEGRADO DE CONSERVACIÓN (SIC)		
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.

 MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO	INFORME DE AUDITORIA INTERNA	Código: F-SE-01-02
		Versión: 04
		Vigencia: 25/08/2022

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, incluyendo las 23 tareas, con el porcentaje de avance verificado por la OCI y sus comentarios.

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 todas las tareas fueron ejecutadas; es decir, que las Tablas de Retención Documental –TRD- del Ministerio, surtieron todo el proceso de estudio y aprobación por el Archivo General de la Nación –AGN-; para lo cual fueron inscritas en el Registro Único de Series Documentales -RUSD- del AGN, bajo el número TRD-310, y se implementaron en las dependencias del ministerio.

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 el primer seguimiento (septiembre de 2019).
		T2. Presentación TRD ante el Comité evaluador de documentos.	Certificado de Convalidación TRD.	100	La tarea programada se encuentra realizada, y fue verificada por la OCI en el séptimo seguimiento (marzo de 2021).
		T3. Realizar inscripción en el RUSD	Certificado de inscripción en el RUSD.	100	La tarea programada se encuentra realizada, y fue verificada por la OCI en el séptimo seguimiento (marzo de 2021).
		T4. Implementar las TRD conforme el decreto 1427 de 2017	Transferencias Primarias.	100	La tarea programada se encuentra realizada, y fue verificada por la OCI en el décimo seguimiento (diciembre de 2021).

El Archivo General de la Nación (AGN) dio por superado el **hallazgo No.01 Tablas de retención Documental -TRD** según lo manifestado mediante comunicación de fecha 24 de noviembre de 2022².

² MJD-EXT22-0048193 Comunicación de fecha 24 de noviembre de 2022 mediante la cual el AGN acusa recibo de las comunicaciones mediante las cuales la OCI del MJD presentó el informe de avance del PMA.

 MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO	INFORME DE AUDITORIA INTERNA	Código: F-SE-01-02
		Versión: 04
		Vigencia: 25/08/2022

5.3.2 HALLAZGO 2. PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL ACTUALIZADO

En relación con el segundo hallazgo, se establecieron cuatro (4) tareas de las cuales se cumplieron tres (3) hasta la fecha. La que resta por finalizar, corresponde a la implementación del programa de gestión documental, cuya culminación se encuentra prevista en esta vigencia, reflejando un avance del 99,06%. 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 por la OCI, en el primer seguimiento (septiembre de 2019).
		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 por la OCI, en el cuarto seguimiento (junio de 2020).
		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 CIGD.	100	La tarea programada se encuentra cumplida, y fue constatada por la OCI, en el cuarto seguimiento (junio de 2020) .
		M4. Implementar el PGD	Plan de acción del Proceso ejecutado.	96, 25	<p>Se verifica el avance informado en el plan de implementación del Programa de Gestión Documental PGD 2019-2022.</p> <p>En el informe de implementación del PGD correspondiente al tercer trimestre del año 2022, se consignan los avances en las tres actividades que arrojan el porcentaje informado</p> <p>Se constata que, en la página WEB de la entidad se encuentra publicado el PGD que incluye cronograma de implementación, mapa de procesos, y presupuesto. Se evidencia adicionalmente, el documento denominado Diagnóstico Integral de Gestión documental.</p> <p>https://www.minjusticia.gov.co/transparencia/Paginas/PGD.aspx</p> <p>Se evidencia seguimiento a la ejecución anual del plan, como herramienta de planeación y administración para la gestión documental institucional.</p>

 MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO	INFORME DE AUDITORIA INTERNA	Código: F-SE-01-02
		Versión: 04
		Vigencia: 25/08/2022

Con base en lo anterior, se registra un adelanto del 99, 06% teniendo en cuenta que, a la fecha de la presente auditoría, el último informe trimestral de implementación del PGD corresponde al período de julio a septiembre de 2022.

5.3.3 HALLAZGO 3. INVENTARIO DOCUMENTAL FUID

En lo que tiene que ver con el tercer hallazgo, se establecieron 2 tareas, M1 y M2, que se encuentran cumplidas, y fueron validadas por la OCI en anteriores trimestres.

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.	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.	Procedimiento creado.	100	100%. La tarea programada se encuentra realizada, y fue verificada por la OCI, en el noveno seguimiento (septiembre de 2021).
		M2. Diligenciar el Formato Único de Inventario Documental FUID en las dependencias.	Inventarios documentales de las dependencias	100	La tarea programada se encuentra culminada y fue verificada por la OCI en los anteriores seguimientos.

La OCI reportó al AGN el cumplimiento del 100% respecto a este hallazgo, remitiendo los soportes correspondientes. No obstante, esa entidad mediante comunicación de fecha 24 de noviembre de 2022³ manifiesta que, para superar el hallazgo, es necesario que se aporte el **procedimiento para entrega de cargos** en el cual se incluya la entrega mediante el FUID.

Teniendo en cuenta la comunicación del AGN, la OCI considera necesario que el Grupo de Gestión Documental en coordinación con el Grupo de Gestión Humana realicen la revisión al procedimiento INGRESO Y RETIRO DE FUNCIONARIOS Código: P-TH-01 Versión: 07 Vigencia: 30/09/2020 en el cual se tiene previsto la entrega de documentos en el formato

³ MJD-EXT22-0048193 Comunicación de fecha 24 de noviembre de 2022 mediante la cual el AGN acusa recibo de las comunicaciones mediante las cuales la OCI del MJD presentó el informe de avance del PMA.

 MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO	INFORME DE AUDITORIA INTERNA	Código: F-SE-01-02
		Versión: 04
		Vigencia: 25/08/2022

F-THAD-01-06 “Certificación de Entrega de Elementos Devolutivos, Archivos y Documentos a Cargo”; sin embargo, no se evidencia la utilización del FUID.

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

En lo relacionado con el cuarto hallazgo, se establecieron cuatro (4) tareas, de las cuales tres (3) se encuentran cumplidas, y la última se está ejecutando. El avance reflejado es del 85%, registrado de la siguiente manera:

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 Estupeficientes	Acta Presentación de ajustes.	100	La tarea programada se encuentra realizada, y fue verificada por la OCI en el segundo seguimiento (diciembre de 2019).
		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	100	La tarea programada se encuentra realizada, y fue verificada por la OCI en el seguimiento número 11 (marzo de 2022).
		M3. Realizar inscripción en el RUSD	Cinco (5) Certificados de inscripción en el RUSD.	100	La tarea programada se encuentra realizada, y fue verificada por la OCI en el seguimiento número 11 (marzo de 2022). Se realizó la inscripción de las cinco Tablas de Valoración Documental en el Registro Único de Series Documentales -RUSD-. El RUSD es la herramienta que le permite al AGN llevar el control de las TRD y TVD aprobadas y convalidadas en el territorio nacional

 MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO	INFORME DE AUDITORIA INTERNA	Código: F-SE-01-02
		Versión: 04
		Vigencia: 25/08/2022

No.	HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS	PRODUCTO	%	SEGUIMIENTO OCI
		M4. Implementar las TVD en el archivo central	Archivo Central Organizado	40	<p>El GGD elaboró documento denominado Informe Técnico de Actividades en el cual se describen una serie de actividades relacionadas con la identificación de documentación física y levantamiento de bases de datos. Adicionalmente, se informa respecto a actividades de almacenamiento del archivo correspondiente al DNE-Dirección Nacional de Estupefacientes. No obstante, aún se encuentra en proceso de actualización.</p> <p>Se mantiene el porcentaje de avance reportado en el seguimiento anterior, teniendo en cuenta que el GGD mediante comunicación MJD-OFI22-0048160 de fecha diciembre 14 de 2022, solicita al AGN la reprogramación del hallazgo relacionado con la implementación de las TVD.</p>

5.3.5 HALLAZGO 5. ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL FUID

Sobre el quinto hallazgo, se establecieron 3 tareas. Con respecto a las tareas M1 y M3 se evidenció su cumplimiento en anteriores seguimientos.

Ahora bien, en relación con la tarea M2, que corresponde a expedientes con hoja de control, se evidencia un avance significativo en la presente auditoría de seguimiento. El avance del hallazgo se cuantifica en 98.33%, registrado de la siguiente manera:

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 inventario documental, y parágrafo del artículo 12 del acuerdo 02 de 2014, diligenciamiento de hoja de control)	M1. Actualizar el procedimiento de transferencias documentales.	Procedimiento actualizado.	100	La tarea programada se encuentra realizada, y fue verificada por la OCI en los anteriores seguimientos.
		M2. Implementar hoja de control a expedientes.	Expedientes organizados con hoja de control.	95	<p>95% de avance en la tarea programada.</p> <p>Se verifican documentos de entrega de archivo correspondientes a 30 dependencias, en los cuales se manifiesta que los archivos entregados cumplen con los criterios establecidos en el acuerdo 042 de 2002 expedido por el Archivo General de la Nación, según el requerimiento realizado por el GGD mediante MJD-MEM22-0002820.</p> <p>Por otra parte, se verifican comunicaciones de 4 dependencias que manifiestan no poseer archivo pendiente para transferencia.</p> <p>Se constató que se genera el índice electrónico (equivalente a la hoja de control)</p>

 MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO	INFORME DE AUDITORIA INTERNA	Código: F-SE-01-02
		Versión: 04
		Vigencia: 25/08/2022

No.	HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS	PRODUCTO	%	SEGUIMIENTO OCI
					en los expedientes electrónicos que constan en el SGDEA, a través de un archivo XML
		M3. Realizar seguimiento sobre la implementación del Formato Único de Inventario Documental FUID en archivos de Gestión.	FUID Archivos de Gestión.	100	La tarea programada se encuentra realizada, y fue verificada por la OCI en el tercer seguimiento (marzo de 2020).

Con respecto a la tarea M2 Implementar hoja de control a expedientes, la OCI considera que el grado de avance puede cuantificarse en un 95% debido a que aún no se ha completado la transferencia de archivo de la totalidad de las dependencias, como es el caso de la DMASC, dependencia que ha requerido una ampliación de plazo para finalizar la actividad relacionada con la organización de los expedientes.

5.3.6 HALLAZGO 6. HISTORIAS LABORALES

En consideración a este hallazgo, se establecieron dos tareas que se vislumbran en el siguiente cuadro:

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.	100	La tarea programada se encuentra realizada, y fue verificada por la OCI en el seguimiento número 13 (agosto de 2022).
		M2. Ordenación, foliación y rotulación de expedientes conforme la circular 04 de 2003.	Archivo de historias laborales organizado.	100	La tarea programada se encuentra realizada, y fue verificada por la OCI en el séptimo seguimiento (marzo de 2021).

La OCI reportó al AGN el cumplimiento del 100% respecto a este hallazgo, remitiendo los soportes correspondientes. No obstante, esa entidad mediante comunicación de fecha 24 de noviembre de 2022⁴ manifiesta que, para superar el hallazgo es necesario remitir evidencias sobre la conformación de los expedientes o unidades documentales, atendiendo los principios archivísticos y los tipos documentales que señala la TRD para la serie, tales como, registros audiovisuales, videos explicativos del proceso técnico aplicado a los expedientes. En consecuencia, el GGH deberá atender dicha recomendación.

⁴ MJD-EXT22-0048193 Comunicación de fecha 24 de noviembre de 2022 mediante la cual el AGN acusa recibo de las comunicaciones mediante las cuales la OCI del MJD presentó el informe de avance del PMA.

 MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO	INFORME DE AUDITORIA INTERNA	Código: F-SE-01-02
		Versión: 04
		Vigencia: 25/08/2022

5.3.7. HALLAZGO 7. SISTEMA INTEGRADO DE CONSERVACIÓN

En tratándose de este hallazgo, se establecieron cuatro tareas, de las cuales la M1 y M2 ya fueron constatadas en anteriores seguimientos; la M3 y M4 presentan algún porcentaje de ejecución. El avance del hallazgo se cuantifica en 92.50%, veamos:

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	La tarea programada se encuentra realizada, y fue verificada por la OCI en el informe de seguimiento número 5 (septiembre 2020).
		M2. Adoptar el sistema integrado de conservación.	Acto administrativo de adopción del SIC.	100	La tarea programada se encuentra realizada, y fue verificada por la OCI en el informe de seguimiento número 9 (mayo 2021).
		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.	75	No se aportan avances en el trimestre. Se recomienda evaluar si se logran realizar todas las adecuaciones a las áreas de archivo, de acuerdo con el diagnóstico de gestión documental; y/o de lo contrario solicitar una ampliación, del plazo, para esta actividad, de acuerdo con el análisis interno del GGD.
		M4. Implementar el componente Plan de Conservación Documental.	Plan de conservación implementado	95	Se verificó que se continúa con la implementación del SIC, que tiene fecha fin hasta el 31 de diciembre de 2022. Las evidencias aportadas corresponden al anterior período de seguimiento (junio a agosto). Por lo tanto, se mantiene el 95% de avance reportado en el seguimiento número 13.

Como consecuencia de lo anterior, se enuncian las siguientes conclusiones:

- Las actividades M1 y M2 se encuentran cumplidas y fueron verificadas en seguimientos anteriores.

 MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO	INFORME DE AUDITORIA INTERNA	Código: F-SE-01-02
		Versión: 04
		Vigencia: 25/08/2022

- Las tareas M3 y M4 se encuentran en tiempo; no obstante, no presentan avance en la ejecución respecto al informe anterior.
- Se recomienda para la tarea M3 evaluar si se logrará efectuar la intervención programada en todas las áreas de archivo priorizadas, especialmente del archivo central, y/o solicitar una ampliación del plazo.

6. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

6.1 El MJD ha realizado las acciones tendientes al cumplimiento del Plan de Mejoramiento Archivístico -PMA-, conforme a lo planeado. No obstante, se envió comunicación MJD-EXT22-0048160 de fecha diciembre 14 de 2022 con el fin de solicitar prórroga al AGN, toda vez que la tarea M4 del hallazgo 4 se encuentra en un avance del 40% y no es factible el cumplimiento de la misma en el plazo establecido con corte a 31 de diciembre de 2022.

La solicitud de prórroga al AGN debería recoger todas las necesidades de ampliación de plazo de la entidad. La OCI tiene conocimiento que la DMASC ha requerido una ampliación de plazo para finalizar la actividad relacionada con la organización de los expedientes del Programa Nacional de Conciliación Extrajudicial en Derecho, Arbitraje y Amigable Composición y los expedientes de Casas de Justicia y Centros de Convivencia Ciudadana.

6.2 El Plan de Mejoramiento Archivístico presenta un avance del 96.41%; dicho PMA prevé una prórroga para el año 2023 con una fecha de vencimiento aun sin definir.

6.3 En relación con el hallazgo 4. Organización documental, tablas de valoración documental, señalamos:

-Se verificó que el cronograma para la realización de las Transferencias Documentales Primarias 2022, se está cumpliendo, con entregas presupuestadas hasta el 29 de noviembre de 2022.

-Se constató que se genera el índice electrónico (equivalente a la hoja de control) en los expedientes electrónicos que constan en el SGDEA, a través de un archivo XML y el GGD ha realizado capacitaciones en las diferentes dependencias con respecto a este tema.

-Se evidenció en anteriores informes de seguimiento que las tareas M1, M2 y M3 fueron culminadas en un 100%.

-Para el cumplimiento de la tarea M4 se solicitó prórroga al AGN, toda vez que a la fecha el avance de esta se encuentra en un 40%.

6.4 En relación con el hallazgo 5. Organización de archivos de gestión documental FUID, señalamos:

	INFORME DE AUDITORIA INTERNA	Código: F-SE-01-02
		Versión: 04
		Vigencia: 25/08/2022

-M2 del Hallazgo 5. Implementar hoja de control a expedientes. Esta tarea se encontraba en un grado de avance del 32% en el seguimiento anterior, en el presente seguimiento se evidencia aumento en el avance al 95%.

6.5 Teniendo en cuenta el hallazgo 7. Sistema integrado de conservación, consideramos:

-Con respecto a las tareas M1 y M2 se ha evidenciado cumplimiento del 100% en seguimientos anteriores.

-En relación con la tarea M3, el GGD no aportó ninguna evidencia.

-Referente a la tarea M4, las evidencias aportadas corresponden al trimestre junio-agosto 2022. Así las cosas, no se evidencia avance en el período objeto de la presente auditoría.

-Se recomienda para la tarea M3 evaluar si se logrará efectuar la intervención programada en todas las áreas de archivo priorizadas, especialmente del archivo central, por cuanto esta auditoría ha observado que se tiene un problema importante con la cubierta del archivo central, toda vez que están generando condiciones ambientales inadecuadas, debido a que la temperatura llega a un máximo de 30°C y la iluminación sobrepasa el valor recomendado.

6.6 Como se señaló en informe anterior y verificado el SIG (Sistema Integrado de Gestión) de la entidad, no se encuentra un procedimiento que prevea las políticas internas, y la metodología para la actualización de los instrumentos archivísticos del ministerio (CCD, TRD, PGD, PINAR, Inventario Documental, tablas de acceso, etc.). Por lo cual, esta auditoría se permite recomendar a la coordinación del GGD que se establezca dicho procedimiento, que permitiría hacer los cambios, sin la necesidad de esperar una nueva visita del AGN que, generalmente, detecta hallazgos por no tenerlos actualizados, por ejemplo:

-Para el Programa de Gestión Documental (PGD) y Plan Institucional de Archivos (PINAR), cuando se presenten cambios en el Plan Nacional de Desarrollo, en los Planes Sectoriales, Planes Estratégicos y Operativos de la entidad.

-Para las Tablas de Retención Documental (TRD), cuando se presenten cambios significativos en la estructura organizacional de la entidad. Como es sabido las TRD aprobadas datan de la estructura del 2017, y es necesario actualizarlas a la estructura organizacional actual, que ya tiene más de 50 unidades productoras (por los nuevos grupos de trabajo creados por resoluciones, después de 2017). En este tema se conoce que se ha venido trabajando una actualización, que debe surtir, lo más pronto posible, todo el proceso de aprobación por parte del Archivo General.

6.7 Se recomienda al GGD verificar las solicitudes realizadas por el AGN mediante comunicación de fecha 24 de noviembre de 2022 con radicado MJD-EXT22-0048193, respecto a los soportes que son requeridos para dar por superados los hallazgos.

 MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO	INFORME DE AUDITORIA INTERNA	Código: F-SE-01-02
		Versión: 04
		Vigencia: 25/08/2022

Como quiera que buena parte de las recomendaciones aquí previstas ya fueron contempladas en el marco de informes anteriores de seguimiento al avance del plan de mejoramiento archivístico, en una próxima oportunidad la Oficina de Control Interno constatará que se hayan adoptado las recomendaciones de rigor por parte de las dependencias responsables, mencionadas en este capítulo de manera expresa. De no atender las recomendaciones, se revisarán las acciones de mejora alternativas propuestas por la dependencia responsable. De no existir, ni la una ni la otra, la Oficina de Control Interno remitirá al Grupo Interno Disciplinario para lo de su competencia.

Cordialmente,

Diego Orlando Bustos Forero
 Jefe Oficina de Control Interno

Elaboró: María del Pilar Garzón Valle, profesional especializado.
 Revisó y aprobó: Diego Orlando Bustos Forero, jefe OCI.