



**INFORME DE AUDITORIA  
INTERNA**

Código: F-SE-01-02

Versión: 04

Vigencia: 25/08/2022

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

Oficina de Control Interno  
Abril 2025

	<b>INFORME DE AUDITORIA INTERNA</b>	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, parágrafo 2º, del Decreto 1080 de 2015.<sup>1</sup>

### 1.2 Objetivo de la auditoría:

Evaluar y verificar el cumplimiento a la ejecución de las acciones de mejora originadas en la reformulación y reprogramación del hallazgo declarado como no superados por el AGN, correspondientes al Plan de Mejoramiento Archivístico 2024.

## 2. Alcance de la auditoría:

El seguimiento se focalizará en el Plan de Mejoramiento Archivístico aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, el día 30 de enero de 2024, el cual incluye la reformulación y reprogramación de las actividades que no fueron cumplidas en el plazo inicialmente establecido, verificando el avance desarrollado entre el 30 de septiembre de 2024 y el 31 de marzo de 2025.

## 3. Criterios de auditoría o parámetros 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 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).
- Acuerdo No. 02 de 2004 "Por el cual se establecen los lineamientos básicos para la organización de fondos acumulados".
- Acuerdo 042 de 2002 del AGN, el cual establece los criterios que deben seguirse para la organización de los archivos de gestión.
- 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 semestralmente al Archivo General de la Nación los avances del cumplimiento del PMA, conforme acta de visita de inspección, vigilancia o control No. 2 del 1 de noviembre 2023.

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

- Modelo de Gestión Documental y Administración de Archivos versión 2.0 noviembre de 2020.

#### 4. Metodología:

Para el desarrollo del presente seguimiento, se solicitó al Grupo de Gestión Documental (en adelante GGD) del Ministerio, las evidencias relacionadas con el cumplimiento de las metas propuestas dentro del plan de mejoramiento archivístico aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño en la sesión del 30 de enero de 2024, en función del Hallazgo 4 Tablas de Valoración Documental -TVD, el cual no fue superado.

#### 5. Desarrollo de la Auditoría:

##### 5.1 Antecedentes

El día 1º de noviembre de 2023, el AGN realizó visita con el fin de verificar -entre otros aspectos - el cumplimiento del PMA 2019-2022, dando como resultado la declaración de efectividad de seis (6) hallazgos, debiendo reformular el hallazgo No. 4, relacionado con las tablas de valoración documental:

**“Hallazgo 4: Tabla de Valoración Documental -TVD:** El Ministerio de Justicia y del Derecho, 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 Ministerio de Justicia y del Derecho y de los fondos cerrados recibidos de las extintas entidades.”

A continuación, se relacionan los motivos de no superación del hallazgo dados por la AGN:

“La entidad señaló que cuenta con 5 fondos acumulados:

1. Fondo de Seguridad Rama Judicial
2. Dirección Nacional de Estupefacientes
3. Fondo Fundación Acción Social
4. Fondo Ministerio de Justicia
5. Fundación Rehabilitación Carcelaria

De estos 5 fondos, 4 cuentan con tablas debidamente elaboradas, aprobadas y convalidadas por el Archivo General de la Nación. No obstante, el fondo correspondiente a “Fondo Acción Social” aún no cuenta con su instrumento elaborado, aunque sí cuenta con inventario documental. Indica la entidad, frente a este fondo, que son 30 cajas para ser valoradas. De acuerdo con lo anterior, la entidad deberá elaborar el instrumento al fondo documental faltante. Asimismo, diseñará un plan de trabajo archivístico integral, que contemple metas, objetivos, cronograma, actividades y presupuesto, para la elaboración de las TVD y la intervención de los fondos documentales acumulados. Conclusión: no se da por superado el hallazgo”.

Mediante memorado de radicado **MJD-OFI24-0031725-GGD-40000 con fecha de 31 de julio de 2024**, el GGD en cabeza de la secretaria general del MJD, solicita al AGN reformulación Plan de Mejoramiento Archivístico, debido a que *“...no hay lugar a continuar con la elaboración de dicho instrumento archivístico dado que se encuentra debidamente elaborado, aprobado y convalidado por el AGN todos los periodos de las TVD del fondo documental denominado como: FONDO DE REHABILITACION CARCELARIA...”*

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

En radicado No. **AGN-2-2024-09952**, el AGN, luego de revisada la información remitida por el GGD concluyo "... en el marco de la etapa de vigilancia del PMA aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño en la sesión del 30 de enero de 2024 en función del Hallazgo 4 Tablas de Valoración Documental –TVD, el cual no fue superado, las acciones 1, 2 y 3 se deben seguir desarrollando en razón de que son las acciones preliminares para complementar la acción 7. En ese orden de ideas, el Ministerio de Justicia y del Derecho, para subsanar el Hallazgo 4, de acuerdo con lo establecido en el acta e informe de la visita de vigilancia realizada el día 1 de noviembre de 2023, y que quede en la matriz del PMA aprobado, se resalta en negrilla: "un plan de trabajo archivístico integral, que contemple metas, objetivos, cronograma, actividades y presupuesto, para la elaboración de las TVD y la intervención de los fondos documentales acumulados".

Es decir, el MJD debe entregar a la Subdirección de Inspección, Vigilancia y Control – SIV -, los siguientes soportes y evidencias:

Historia Institucional de **cada uno de los fondos**.

Diagnóstico **de los Fondos documentales** del Ministerio de Justicia y del Derecho, donde se describa el nivel de intervención en conservación y restauración documental.

Plan de trabajo archivístico integral, que contemple etapas, metas, objetivos, cronograma, actividades y presupuesto para la intervención de **los fondos documentales** y la aplicación de las TVD.

Evidencias (fotográficas, audiovisuales) de la intervención y conservación de los fondos del MJD..."

En memorado **MJD-OFI24-0046676-GGD-40000 con fecha 25 de octubre de 2024**, el MJD remitió al AGN las siguientes evidencias: "... Historia Institucional del Fondo objeto del Plan de Mejoramiento Archivístico (Acción 1) Diagnóstico del Fondo Documental objeto del Plan de Mejoramiento Archivístico, donde se describe el nivel de intervención en conservación y restauración documental (Acción 2). Plan de trabajo archivístico integral, que contemple etapas, metas, objetivos, cronograma, actividades y presupuesto para la intervención de los fondos documentales (Acción 3). Evidencias (fotográficas, audiovisuales) de la intervención y conservación de los fondos del MJD (Acción 7) ..." de acuerdo con lo solicitado por el AGN en memorando AGN-2-2024-09952.

En radicado No. **AGN-2-2024-11081 de fecha 1 de noviembre 2024** remitido por el AGN al MJD, donde se recalca que "...No hay necesidad de reformular el PMA, sino continuar desarrollando las acciones pendientes:

- *Acción 1: Realizar la Compilación Institucional;*
- *Acción 2: Realizar el diagnóstico documental en el que se establezca el nivel de organización del fondo;*
- *Acción 3: Elaborar el Plan Archivístico Integral (documento) que incluya objetivos claros e información sobre el estado de conservación y nivel de organización de los documentos.*

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

**Las acciones 1, 2 y 3 son las acciones preliminares para desarrollar la acción 7.**

- *Acción 7: Plan de trabajo archivístico integral para la intervención de los fondos documentales del Ministerio de Justicia y del Derecho – MJD -. (Implementación del Plan y aplicación de las TVD) ...”*

También el AGN en mismo radicado reitera que “... las acciones 4, 5 y 6 ya está subsanadas en la etapa de inspección del PMA 2019 – 2023, según se evidencia en el siguiente enlace:

<https://www.minjusticia.gov.co/servicio-ciudadano/Paginas/Tablas-deValoracion-Documental-TVD.aspx>

*En conclusión, en desarrollo del Plan de Mejoramiento Archivístico PMA, La Subdirección de Inspección, Vigilancia y Control, espera recibir los informes de avance del PMA, en relación con la aplicación de la Acción 7 (Organización, Conservación y Disposición final), de cada uno de los cinco fondos documentales arriba relacionados...”*

En memorando **MJD-OFI24-0050089-GGD-40500**, el MJD remite nuevamente las siguientes evidencias al AGN:

- historia Institucional del Fondo objeto del Plan de Mejoramiento Archivístico (Acción 1)
- Diagnóstico del Fondo Documental objeto del Plan de Mejoramiento Archivístico, donde se describe el nivel de intervención en conservación y restauración documental (Acción 2).
- Plan de trabajo archivístico integral, que contemple etapas, metas, objetivos, cronograma, actividades y presupuesto para la intervención de los fondos documentales (Acción 3).
- Evidencias (fotográficas, audiovisuales) de la intervención y conservación de los fondos del MJD (Acción 7).

En radicado **AGN-2-2024-12236 de fecha 29 de noviembre de 2024**, el AGN insiste que la evidencia remitida por el MJD no corresponde a lo solicitado por el AGN, reitera la solicitud de la Historia institucional, el Diagnostico del estado de los fondos que componen el Fondo documental histórico del Ministerio y el Plan de trabajo archivístico Integral, resalta además que las Acciones 4, 5 y 6 ya están subsanadas en la etapa de inspección del PMA 2019 – 2023. Y solicita al Ministerio de Justicia y del Derecho, en los próximos informes de avance del PMA, con relación a la Acción 7, rendir informe por cada uno de los fondos arriba mencionados de acuerdo con el Plan de trabajo archivístico integral para la intervención de los fondos documentales del Ministerio.

## **5.2 Avance Plan de Mejoramiento Archivístico frente al hallazgo 4**

Como bien se mencionó en los seguimientos anteriores, el Grupo de Gestión Documental a través del PMA definió 7 acciones, las cuales enmarcaban unos productos, en función de asegurar el cumplimiento al proceso de elaboración, aprobación, convalidación y adopción de la TVD del fondo documental faltante (Fondo Acción Social); así como también, la elaboración de un plan de trabajo archivístico integral para la intervención de los fondos documentales. A continuación, se presentan:

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

Imagen 1

Acciones Plan de Mejoramiento Archivístico

Acción 1	Documento de compilación institucional
Acción 2	Diagnostico documental
Acción 3	Plan archivístico integral
Acción 4	Inventario documental, Propuesta inicial TVD, Propuesta Final TVD
Acción 5	Correo con la solicitud de agenda de CIGFD, propuesta final con ajustes TVD, Acta CIGD.
Acción 6	Comunicación Oficial Radicado Solicitud de Convalidación TVD
Acción 7	Ficha de proceso precontractual, Estudios previos, publicación, selección y contratación SECOP II; Informe mensual de ejecución del contrato de aplicación de TVD.

Elaboró: Oficina de Control Interno

La OCI procedió a realizar revisión de las acciones 1,2,3 y 7, de acuerdo con las indicaciones realizadas por el AGN en memorandos **AGN-2-2024-12236** de 29 de noviembre de 2024, y No. **AGN-2-2024-09952** de 2 octubre de 2024 donde da por subsanadas las acciones 4,5, y 6.

### 5.2.1 Acción 1:

**Objetivo:** Realizar la Compilación Institucional.

**Descripción de tareas:** Reconstruir la historia de la entidad que produjo la documentación, estableciendo fechas de creación y supresión, cambios estructurales, las funciones y atribuciones, estructuras internas y entidades precedentes.

**Producto:** Documento compilación institucional- Historial Institucional

#### 5.2.1.1 Fondo de Seguridad Rama Judicial

La dependencia realiza entrega de documento denominado "*RESEÑA HISTÓRICA INSTITUCIONAL DEL FONDO DE SEGURIDAD DE LA RAMA JURISDICCIONAL Y DEL MINISTERIO PÚBLICO (1989-1999)*" el cual contiene los antecedentes y marco histórico de creación, evolución y desarrollo institucional del Fondo de Seguridad de la Rama Judicial y del Ministerio Público entre los años 1989 y 1999. El documento cuenta con una reseña histórica institucional del Fondo de Seguridad de la Rama Jurisdiccional, de sus tres periodos institucionales y de la liquidación del ya mencionado.

#### 5.2.1.2 Fondo Dirección Nacional de Estupefacientes

La dependencia realiza entrega de documento denominado "*HISTORIA INSITTUCIONAL DE LA DIRECCION NACIONAL DE ESTUPEFACIENTES – DNE LIQUIDADA*" El cual contiene los antecedentes históricos del denominado Consejo Nacional de Estupefacientes del periodo comprendido entre el año 1973 a 1990, también cuenta con el histórico de la dirección Nacional de Estupefacientes entre los años 1990 al 2014, hasta su liquidación.

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

#### 5.2.1.3 Fondo Fundación de Acción Social

La dependencia realiza entrega del documento denominado "*RESEÑA HISTORICA INSTITUCIONAL DEL FONDO ROTATORIO DEL MINISTERIO DE JUSTICIA*". Este documento contiene los antecedentes y el marco histórico de creación, evolución y desarrollo institucional del Fondo Rotatorio del Ministerio de Justicia en sus cinco periodos institucionales comprendidos entre 1954 y 1992.

#### 5.2.1.4 Fondo Ministerio de Justicia

La dependencia realiza entrega de documento denominado "*RESEÑA HISTÓRICA INSTITUCIONAL DEL FONDO INSTITUCIONAL DEL MINISTERIO DE JUSTICIA*". documento que contiene los antecedentes y el marco histórico de creación, evolución y desarrollo institucional del Fondo de Seguridad del Ministerio de Justicia, y sus nueve periodos institucionales comprendidos entre 1890-1999.

#### 5.2.1.5 Fondo Fundación para la Rehabilitación Carcelaria

La dependencia realiza entrega de documento denominado "*RESEÑA HISTORICA INSTITUCIONAL DE LA FUNDACIÓN PARA LA REHABILITACIÓN CARCELARIA*" el cual contiene los antecedentes históricos de: Comité De Acción Social De Rehabilitación Carcelaria, Fundación De Acción Social De Rehabilitación Carcelaria, Fundación Para La Rehabilitación Carcelaria, y su liquidación, en un periodo comprendido entre los años 1970 al 2008.

### 5.2.2. Acción 2:

**Objetivo:** Realizar el diagnóstico documental en el que se establezca el nivel de organización del fondo

**Descripción de tareas:** Establecer el nivel de organización del fondo, que además brinde información confiable sobre las entidades que la produjeron, dependencias, asuntos, fechas extremas y volumen documental en metros lineales. Ya que esta información permitirá trazar un plan archivístico integral de intervención del fondo.

**Producto:** Diagnóstico documental

#### 5.2.2.1 Fondo de Seguridad Rama Judicial. - Fondo Ministerio de Justicia - Fondo Fundación para la Rehabilitación Carcelaria

La dependencia realiza entrega de documento denominado "*DIAGNÓSTICO INTEGRAL REALIZADO EN ARCHIVO CENTRAL, CORRESPONDIENTE A LOS FONDOS DOCUMENTALES ACUMULADOS DEL MINISTERIO DE JUSTICIA HASTA SU FUSIÓN CON EL MINISTERIO DEL DERECHO EN EL AÑO DE 2002 (MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO), DEL FONDO DE SEGURIDAD DE LA RAMA JUDICIAL Y DEL MINISTERIO PÚBLICO Y DE LA FUNDACIÓN DE REHABILITACIÓN CARCELARIA, FONDO ROTATORIO DEL MINISTERIO DE JUSTICIA; LOS CUALES SE ENCUENTRAN EN ADMINISTRACIÓN Y CUSTODIA DEL MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO.*" Donde manifiesta se

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

realizó el diagnóstico de los fondos documentales siguiendo los criterios establecidos por el Archivo General de la Nación, para la recolección y análisis pormenorizado de la información obtenida durante el trabajo de campo realizado a los fondos documentales que conforman el acervo documental correspondientes a las entidades liquidadas y cuyos fondos documentales se encuentran administrados y custodiados por el Ministerio de Justicia y del Derecho; y en la interrelación de los aspectos particulares que fueron identificados en ellos

#### 5.2.2.2 Fondo Dirección Nacional de Estupefacientes

La dependencia realiza entrega de documento denominado "*DIAGNÓSTICO SITUACIONAL DEL FONDO DOCUMENTAL ACUMULADO (FDA)- Dirección Nacional de Estupefacientes Liquidada*" donde se refleja el diagnóstico situacional realizado al Fondo Documental Acumulado de la DNE, bajo los criterios del AGN.

#### 5.5.5.3 Fondo Fundación de Acción Social

La dependencia realiza entrega de documento denominado "DIAGNÓSTICO INTEGRAL: Fondo Documental: Fundación Social del Ministerio de Justicia y del Derecho" donde se consigna el diagnóstico de los archivos "...del MJD con un volumen documental de 10.500 metros lineales en formato análogo aplicando la norma NTC - 5029 MEDICIÓN DE ARCHIVOS, sobre los cuales a partir de la metodología para la implementación y aplicación del instrumento archivístico Tabla de Valoración Documental - TVD, se requiere establecer la volumetría del fondo documental de Fundación Social y el estado de natural de la documentación..."

#### **5.2.3. Acción 3:**

**Objetivo:** Elaborar el Plan Archivístico Integral que incluya objetivos claros e información sobre el estado de conservación y nivel de organización de los documentos

**Descripción de tareas:** Aplicar la metodología y técnicas archivísticas, cálculos de recursos económicos y humanos, cronograma.

Clasificación. Este proceso se desarrolla atendiendo a la estructura orgánica del organismo u organismos productores.

Ordenación. Los documentos previamente clasificados se ordenarán teniendo en cuenta las unidades documentales al interior de cada asunto o serie y también los documentos al interior de cada unidad de conservación (carpetas), correspondientes a las diferentes unidades administrativas.

**Producto:** Plan Archivístico Integral

#### **5.2.3.1 Fondo Fundación de Acción Social**

La dependencia realiza entrega de documento denominado "PLAN ARCHIVÍSTICO INTEGRAL: Fondo Documental: Fundación Social del Ministerio de Justicia y del Derecho. Versión 1. 2024" el cual tuvo como objetivo realizar el tratamiento integral de organización y conservación del fondo documental acumulado de Fundación Social bajo,

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

conforme los principios archivísticos y los procesos técnicos involucrados tendientes a la organización, conservación y preservación de los documentos.

5.2.3.2 Fondo de Seguridad Rama Judicial. - Fondo Ministerio de Justicia - Fondo Fundación para la Rehabilitación Carcelaria - Fondo Dirección Nacional de Estupefacientes

**No aportan evidencia.**

Adicional la dependencia Grupo de Gestión Documental se permitió compartir comentarios respecto de la acción 3 a fin de que sus consideraciones sean tenidas en cuenta por el AGN a fin de dar cierre a la acción de manera afirmativa, los cuales se anexan a continuación:

*"Se aclara que, en su momento se elaboró el anexo Plan Archivístico Integral como un anexo de metodología para el cumplimiento correspondiente a la elaboración de la Tabla de Valoración Documental para el Fondo Acción Social. Sin embargo, es de aclarar que, de conformidad con el Artículo 5.2.7 Requisitos para la elaboración, aprobación, convalidación, inscripción e implementación de las Tablas de Valoración Documental-TVD, se atenderán todos los requisitos establecidos en el Capítulo 1 del Título 5, Valoración Documental del Acuerdo 001 de 2024 "Por el cual se establece el Acuerdo Único de la Función Archivística, se definen los criterios técnicos y jurídicos para su implementación en el Estado Colombiano y se fijan otras disposiciones." De conformidad con el entregable solicitado para la acción No. 3 "Plan Archivístico Integral "este fue establecido bajo la metodología establecida a partir del Título V "Valoración de Fondos Documentales Acumulados del Acuerdo 001 de 2024 "Por el cual se establece el Acuerdo Único de la Función Archivística, se definen los criterios técnicos y jurídicos para su implementación en el Estado Colombiano y se fijan otras disposiciones." el cual entró en vigencia a partir del 29 de febrero de 2024, por lo que el anexo mencionado no aplicaba para la elaboración del TVD anteriores a la emisión de este Acuerdo 001 de 2024, dado que, para la fecha de elaboración de las TVD se aplicó el Acuerdo 004 de 2013 "Por el cual se reglamentan parcialmente los Decretos 2578 y 2609 de 2012 y se modifica el procedimiento para la elaboración, presentación, evaluación, aprobación e implementación de las Tablas de Retención Documental y las Tablas de Valoración Documental. "En razón a lo anterior, el Grupo de Gestión Documental celebró el Contrato interadministrativo No. 637 del 2015 Servicios Postales Nacionales 4-72 con objeto "El Ministerio de Justicia y del Derecho a través de Servicios Postales Nacionales colaborarán mutuamente bajo las instrucciones que esta última imparta en desarrollo de sus atribuciones legales con el propósito de que se realice el Centro de Administración Documental, para ello se efectuará la organización del Archivo de Gestión ubicado en el edificio del Ministerio y los fondos documentales que se encuentran en la bodega de la extinta Dirección Nacional de Estupefacientes DNE, así como, la elaboración de las tablas de valoración documental, almacenamiento, custodia, atención de las consultas, modelo de gestión, inventarios, formulación del programa de gestión documental/-PGD, elaboración del Plan Institucional Archivos-Pinar, contando con las especificaciones técnicas señaladas en el estudio previo". Durante la ejecución del mismo, se ejecutó con los lineamientos del Acuerdo 004 de 2013 "Por el cual se reglamentan parcialmente los Decretos 2578 y 2609 de 2012 y se modifica el procedimiento para la elaboración, presentación, evaluación, aprobación e implementación de las Tablas de Retención Documental y las Tablas de Valoración Documental" establecido por el Archivo General de la Nación (AGN) para la elaboración, presentación, evaluación aprobación e implementación de la Tablas de Valoración Documental.*

*Para lo anterior, confirmamos que los anexos compartidos en correo del 10 de abril del año en curso muestran el cumplimiento de los lineamientos requeridos por el Archivo General de la Nación para la convalidación de las tablas de valoración documental*

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

*elaboradas entre las vigencias 2015 y 2017 de los fondos: 1. Fondo de Seguridad Rama Judicial. 2. Fondo Dirección Nacional de Estupefacientes 3. Fondo Fundación de Acción Social 4. Fondo Ministerio de Justicia 5. Fondo Fundación para la Rehabilitación Carcelaria. (4006.25.7\_Tablas\_Valoracion\_Documental\_TVD anexo en CD) Con lo anterior, se concluye que la acción No. 3 es un entregable que aplica para la elaboración y convalidación del Instrumento Archivístico Tabla de Valoración Documental que se elaboren o convaliden a partir de la entrada en vigor del Acuerdo 001 de 2024 "Por el cual se establece el Acuerdo Único de la Función Archivística, se definen los criterios técnicos y jurídicos para su implementación en el Estado Colombiano y se fijan otras disposiciones " del 29 de febrero de 2024., por lo que, no aplica la elaboración de una TVD para el Ministerio, en atención a la trazabilidad de la información suministrada en comunicación MJD-OFI24-0031725-GGD-40000 del 31 de julio de 2024, por lo que, esta acción se entiende cumplida en los términos del Plan de Mejoramiento Archivístico formulado en la vigencia 2024"*

### **5.2.4 Acción 7:**

**Objetivo:** Plan de trabajo archivístico integral para la intervención de los fondos documentales del Ministerio de Justicia y del Derecho.

#### **Descripción de tareas:**

1. Realizar proceso precontractual para la contratación de los servicios de aplicación de las Tablas de Valoración Documental - TVD de los fondos documentales del MJD
2. Publicación, selección y contratación pública de los servicios de aplicación de las Tablas de Valoración Documental - TVD de los fondos documentales del MJD
3. Ejecución de los servicios de aplicación de las Tablas de Valoración Documental - TVD de los fondos documentales del MJD.

#### **Producto:**

1. Ficha proceso precontractual
2. Estudios Previos, Publicación, Selección y Contratación SECOP II
3. Informe mensual de ejecución del contrato de aplicación de TVD

En seguimientos previos de la OCI se indicó que respecto al **producto 1**: "El proceso adjunto con evidencia la ficha de especificaciones y condiciones técnicas, la cual tiene como objeto "Realizar de manera integral la implementación y aplicación de las Tablas de Valoración Documental en los fondos documentales bajo custodia del Ministerio de Justicia y del Derecho en el marco de la ley 1444 de 2011, según las pautas, lineamientos y directrices establecidas por el Archivo General de la Nación y demás normas vigentes"; documento que fue elaborado el día 20 de marzo de 2024"

Respecto al **producto 2** la OCI manifestó que en seguimiento realizado en el mes de septiembre de 2024 "el auditor comprobó a través de SECOP II, que el contrato se inició el 26 de junio de 2024, con la empresa LEXCO, el contrato es el 691 de 2024 y tiene por objeto "Realizar de manera integral la implementación y aplicación de las Tablas de Valoración Documental en los fondos documentales bajo custodia del Ministerio de Justicia y del Derecho en el marco de la ley 1444 de 2011 y según las pautas,

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

*lineamientos y directrices establecidas por el Archivo General de la Nación y demás normas vigentes"; dicho contrato, tiene fecha de terminación el 31 de diciembre de 2024."*

Por lo anterior viendo que los productos 1 y 2 se encuentran con un avance del 100%, se procede a verificar el avance de la actividad 3, donde se analizara la ejecución de los servicios de aplicación de las Tablas de Valoración Documental - TVD de los fondos documentales del MJD. En esta actividad se tiene como evidencia de acuerdo con el plan de mejoramiento los informes mensuales de ejecución del contrato de aplicación de TVD.

La dependencia realiza entrega carpeta drive denominada: Aplicación TVD 2024 Fondo Dirección Nacional de Estupefacientes.

Dentro de la cual se encuentra documentación mes a mes (de julio a diciembre), referente a la ejecución del contrato 691-2024, cuyo objeto es: Realizar de manera integral la implementación y aplicación de las Tablas de Valoración Documental en los fondos documentales bajo custodia del Ministerio de Justicia y del Derecho en el marco de la ley 1444 de 2011 y según las pautas, lineamientos y directrices establecidas por el Archivo General de la Nación y demás normas vigentes.

Dentro la evidencia presentada mes a mes, se identifican informes de ejecución contractual, referidos específicamente a la descripción de las Actividades realizadas por el contratista en cumplimiento de sus obligaciones.

Desde la OCI se puede observar que el contrato 691-2024 se ejecutó de acuerdo con su objeto contractual.

## **6. Conclusiones.**

Desde la OCI se realizó seguimiento de acuerdo con las indicaciones contenidas en memorando **AGN-2-2024-12236 y AGN-2-2024-09952**, proferidos por el Archivo General de la Nación, donde se pudo observar un avance significativo respecto al plan de mejoramiento.

Se puede verificar que respecto a la **acción 1**, Historial Institucional, todos los fondos del MJD (Fondo de Seguridad Rama Judicial, Fondo Dirección Nacional de Estupefacientes, Fondo Fundación de Acción Social, Fondo Ministerio de Justicia, Fondo Fundación para la Rehabilitación Carcelaria) cuentan con su respectivo documento estableciendo fechas de creación y supresión, cambios estructurales, las funciones y atribuciones, estructuras internas y entidades precedentes. **Dando así un avance del 100%.**

Dentro de la **acción 2**, cuyo objetivo es realizar el diagnostico documental de los fondos documentales del Ministerio de Justicia y del Derecho, donde se describa el nivel de intervención en conservación y restauración documental, se pudo verificar que cada uno de los 5 fondos cuentan con documento que establece el estado y la identificación de todos los documentos y unidades documentales que integran los fondos documentales. **Dando así un avance del 100%**

Referente a la **acción 3**, donde el objetivo es elaborar el Plan Archivístico Integral que incluya objetivos claros e información sobre el estado de conservación y nivel de organización de los documentos, y que según ACUERDO No. 001 del 2024 (29 de

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

febrero) proferido por el AGN, donde en su Capítulo Valoración de fondos documentales

acumulados, artículo Artículo 5.2.3. "...se debe elaborar un Plan de Trabajo Archivístico Integral que contemple el tiempo y los recursos necesarios para atender los gastos de organización, conservación, depósito o almacenamiento, migración a nuevas tecnologías o reproducción de los documentos y elaboración de instrumentos archivísticos. Este plan de trabajo debe ser aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño..." y que de acuerdo con al lineamiento de memorando Radicado No. AGN-2-2024-09952, proferido por el AGN, la entidad debe presentar "Plan de trabajo archivístico integral, que contemple etapas, metas, objetivos, cronograma, actividades y presupuesto para la intervención **de los fondos** documentales y la aplicación de las TVD."

Se procedió a revisar la evidencia aportada, y solo fue posible identificar el documento denominado "PLAN ARCHIVÍSTICO INTEGRAL: Fondo Documental: Fundación Social del Ministerio de Justicia y del Derecho. Versión 1. 2024", viendo así que solo fue allegado el Plan Archivístico Integral del fondo Fundación Social del Ministerio de Justicia y del Derecho. **Dando así un avance de 20%**

Pero se solicita de manera respetuosa al AGN que tenga en cuenta los comentarios realizados por el Grupo de Gestión Documental del MJD, a fin de que sea posible llegar a un consenso y una claridad de la evidencia que se necesita para dar cierre de manera positiva a la acción.

Dentro de la **acción 7**, se identifica desde el área contractual del MJD, que el contrato 691-2024 se encuentra sin saldos pendientes, pero sin acta de cierre en SECOP II a la fecha de revisión por parte de la OCI.

Aun así, con la evidencia entregada por la dependencia, se pudo verificar en 7 informes de ejecución contractual el correcto cumplimiento de las obligaciones pactadas, así como evidencia fotográfica de estado del denominado Fondo Dirección Nacional de Estupefacientes. Avance 50% (La acción está proyectada a término de 10 años desde su inicio)

De acuerdo con correo remitido por el GGD a la OCI comunican que:

*"...Se informa que, la intervención de los fondos se ha venido desarrollando por parte del Grupo de Gestión Documental del MJD, el cual diseño un plan de trabajo que permite Mejoramiento del Sistema de Gestión Institucional del Ministerio de Justicia y del Derecho a nivel Nacional, el cual dio inicio en la vigencia 2023 con proyección a 10 años, como se detalla a continuación:*

<b>Vigencia</b>	<b>Total, metros lineales</b>	<b>Metodología de intervención</b>
<b>2023</b>	100	Contrato prestación de servicios persona jurídica No.1047-2023
<b>2024</b>	421	149.59 ml intervenidos con el personal de apoyo a la gestión contratado por el MJD 271,40 ml con contrato de prestación de servicios persona jurídica- Contrato 691-2024

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

*Proyección metros lineales:*

<b>Proyección metros lineales</b>		
<b>Vigencia</b>	<b>Total, Metros lineales proyectados</b>	<b>Metros lineales por intervenir</b>
<b>2023</b>	100	7.166
<b>2024</b>	421	6.745
<b>2025</b>	300	6.445
<b>2026</b>	921	5.524
<b>2027</b>	921	4.603
<b>2028</b>	921	3.682
<b>2029</b>	921	2.761
<b>2030</b>	921	1.840
<b>2031</b>	921	919
<b>2032</b>	919	0

Por lo anterior esta oficina, continuara realizando seguimiento a fin de verificar cumplimiento del plan de trabajo informado.

Fernando Octavio Ortiz Marín  
Jefe Oficina de Control Interno(E)

Copia: Dr. James Hares Chaid Franco Gómez. Secretario General.

Elaboró: Ana María Palacio Mesa, profesional OCI.  
Revisó y aprobó: Fernando Octavio Ortiz Marín, jefe OCI