

COMITÉ INSTITUCIONAL DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO
Acta número 04 de 22 de diciembre de 2016

SESION VIRTUAL

Apertura de la sesión:

Siendo las 02:00 pm del día 21 de diciembre de 2016, se inició la sesión del Comité Institucional de Desarrollo Administrativo virtual, de acuerdo con la convocatoria enviada mediante correo electrónico por el Dr. Mauricio Ospina Gómez, Secretario Técnico del comité – CIDA, de conformidad con las instrucciones del presidente del comité, doctor Álvaro Gómez Trujillo – Secretario General del Ministerio de Justicia y del Derecho, y de acuerdo con las normas vigentes.

Duración del comité:

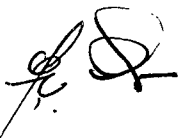
El Comité Institucional de Desarrollo Administrativo virtual fue citado por el Secretario del Comité, Doctor Mauricio Ospina Gómez - Jefe Oficina Asesora de Planeación, a celebrarse en el horario de 02:00 pm del 21 de diciembre de 2016 hasta las 10:00 am del 22 de diciembre de 2016, posteriormente, a petición de los miembros del comité fue ampliado hasta las 03:00 pm del día 22 de diciembre de 2016.

Principales:

Álvaro Gómez Trujillo - Secretario General
Mauricio Ospina Gómez - Jefe Oficina Asesora de Planeación
Marcela Abadía Cubillos - Directora de Política Criminal y Penitenciaria
Claudia Milena Díaz Ulloa - Directora de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos
Diana Alexandra Remolina Botia - Dirección de Desarrollo del Derecho y del Ordenamiento Jurídico
Marisol Palacio Cepeda - Dirección de Política contra las Drogas y Actividades Relacionadas
Catalina Díaz Gómez - Dirección de Justicia Transicional,
Ramiro Vargas Díaz - Director de Justicia Formal y Jurisdiccional
Martha Paredes Rosero - Subdirectora de Estratégica y Análisis
Héctor Henry Pedraza Piñeros - Subdirector de Sistemas
Natalia Gaona Cifuentes - Jefe Oficina de Jurídica
Gloria Patricia Crispín A. - Subdirectora de Control de Sustancias Químicas
Aníbal Andrés Ruge Jaiquel - Jefe Oficina de Asuntos Internacionales
Gloria M. Cabrera - Jefe Oficina de Control Interno

Justificación:

El Ministerio de Justicia y del Derecho adelanta el trámite para la aprobación de las Tablas de Retención Documental por parte del Archivo General de la Nación, es requisito la aprobación de los instrumentales archivísticos PGD y PINAR, por parte del Comité Institucional de Desarrollo Administrativo



Desarrollo del Comité:

Al comité se le entregó para su análisis y aprobación los siguientes documentos, en archivo magnético:

1. Presentación Plan de Gestión Documental (PGD) y Plan Institucional de Archivos (PINAR)
2. Instrumento archivístico Plan Institucional de Archivos (PINAR)
3. Instrumento archivístico Plan de Gestión Documental (PGD)
4. Planes y programas pertenecientes al Plan de Gestión Documental (PGD) relacionados a continuación:
 - a). Plan de capacitación en Gestión Documental
 - b). Programa de digitalización con fines archivísticos
 - c). Programa de documentos vitales
 - d). Programa de formularios electrónicos
 - e). Programa de evaluación y seguimiento.

Observaciones:

1. **Natalia Gaona, Jefe Oficina Jurídica:**

En mi calidad de Jefe de la Oficina Asesora Jurídica y encargada de la Dirección de Justicia Formal y Jurisdiccional me permito presentar las siguientes observaciones para los ajustes respectivos:

1.1. Programa de Gestión Documental

Se sugiere revisar la normatividad enunciada en el numeral 5.4., respecto de lo cual se destaca que:

El Decreto 2609 de 2012 fue incorporado en el Decreto Único del Sector Cultura número 1080 de 2015. En ese orden de ideas, debe corregirse el documento. (pág. 37) y citarse el "Decreto 1080 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura"

El Decreto 2693 de 2012 fue derogado por el Decreto 2573 de 2014 y éste último fue compilado en el Decreto 1078 de 2015 Único del Sector Tic. Debe citarse a cambio "Decreto 1078 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones". Este error de citación de normas sobre firma digital también se encuentra en los numerales 5.1. y 5.4

Se cita el Decreto 2363 de 2012 sobre firma electrónica. Lo cual es erróneo, el decreto de firma electrónica es el Decreto 2364 de 2012 "Por medio del cual se reglamenta el artículo 7º de la Ley 527 de 1999, sobre la firma electrónica y se dictan otras disposiciones. Dicho decreto fue compilado en el Decreto 1074 de 2015, "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la



Información y las Comunicaciones". Debe sustituirse. Este error de citación de normas sobre firma digital también se encuentra en los numerales 5.1. y 5.4.

Se sugiere modificar la citación que se hace del artículo 2 del Decreto 2482 de 2012 en las páginas 6 y 8. Debe citarse simplemente "el artículo 2.2.22.2 del Decreto 1083 de 2015"

Se debe modificar la citación al "Decreto 2609 de 2012, compilado en el Decreto 1080 de 2015" y simplemente citar "en el Decreto 1080 de 2015" ello se evidencia en las páginas 9, 13, 24 numeral 2.5.2, 25 numeral 2.5.7. (literal f de qué artículo?), 26 numeral 2.5.10., 27 numeral 2.5.11., 33 numeral 3., 37, 45 numeral 8.6., 46 numerales 8.6.3. y 8.6.4., 59 y 66

Dada su derogatoria, se sugiere modificar la citación al "Decreto 103 de 3015, compilado en el Decreto 1081 de 2015" y simplemente citar "en el Decreto 1081 de 2015". Ello se evidencia en las páginas 17, 35, 47 numeral 8.6.6, 67 numeral 9.9.2

Se sugiere revisar la redacción del numeral 2.5.9., pues se evidencia una proposición incompleta.

En el acápite de marco normativo se cita el Decreto 2363 de 2012 sobre firma electrónica, lo cual es erróneo, el decreto de firma electrónica es el Decreto 2364 de 2012 y de otra parte **fue compilado en el Decreto 1074 de 2015**, "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones". Igualmente, se cita el Decreto 2693 de 2012, compilado por el decreto anteriormente citado.

En lo que se refiere a "Caracterización de series y subseries para los productos del Ministerio de Justicia y del Derecho", el producto número 5 "Políticas públicas - Justicia formal y jurisdiccional" y el producto número 8 "Lineamientos para el desarrollo de la relación docencia servicio en los programas de formación en ciencias jurídicas" se encuentran sin propósito, **para lo cual sugerimos una reunión con la Dirección de Justicia Formal con el fin de definir el propósito de estos dos productos.**

En el PGD (programa de gestión documental), en el punto 2.4.16, tenemos observaciones frente al nombre del proyecto LegalApp, toda vez que se encuentra mal escrito, en este sentido solicitamos su corrección.

1.2. Plan Institucional de Archivos.

En la página 12, "Alcance" se hace referencia al artículo 8 del Decreto 2609 de 2012. El Decreto 2609 de 2012 fue incorporado en el Decreto Único del Sector Cultura número 1080 de 2015. En ese orden de ideas, debe corregirse el documento y citarse el artículo correspondiente del Decreto 1080 de 2015.

En el acápite de marco normativo de la página 21 se cita el Decreto 2363 de 2012 sobre firma electrónica. Lo cual es erróneo, el decreto de firma electrónica es el Decreto 2364 de 2012 **"Por medio del cual se reglamenta el artículo 7º de la Ley 527 de 1999, sobre la firma electrónica y se dictan otras disposiciones. Dicho decreto fue**



compilado en el Decreto 1074 de 2015, "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones". Debe sustituirse.

En el acápite de marco normativo de la página 21 se refiere al Decreto 2693 de 2012, el que fue derogado por el Decreto 2573 de 2014 y éste último fue compilado en el Decreto 1078 de 2015 Único del Sector Tic. Debe citarse a cabio "Decreto 1078 de 2015".

1.3. Programa de digitalización con fines archivísticos

Sugiero revisar en la página 12 en particular la citación del artículo 8 del Decreto 2609 de 2012, en el alcance. Como ya se anotó dicha norma está derogada por su compilación en el Decreto 1080 de 2015.

El Programa no contempla cronograma. No sería pertinente aprobarlo sin que cuente previamente con estudio de costo beneficio y se prevea disponibilidad presupuestal.

En el punto número 4 "Digitalización con fines de contingencia y continuidad del negocio", se sugiere priorizar los Proyectos de Ley y sus antecedentes.

1.4. Plan de capacitación en Gestión Documental.

En la página 4 se hace referencia al Decreto 2772 de 2005, el cual fue derogado por el Decreto 1785 de 2014 "Por el cual se establecen las funciones y los requisitos generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de los organismos y entidades del orden nacional y se dictan otras disposiciones". Dicha norma fue a la vez compilada en el Decreto 1083 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública".

En las páginas 4 y 7 se hace referencia al Decreto 2539 de 2014, dicha norma fue compilada en el Decreto 1083 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública". Se debe citar ésta última.

Página 5 se cita el "Decreto 1875 de 2014", lo cual es erróneo, la norma a referirse sería el Decreto 1785 de 2014, no obstante por haber sido compilado y derogado se debe aludir al **Decreto 1074 de 2015**, "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones".

No es comprensible la expresión "indización" contenida en el numeral 5 en la página 6.

Al plan no se adjunta el cronograma, ni es clara la cobertura

1.5. Documento presentación PINAR.

Se debe revisar la normativa citada en particular el Decreto 1515 de 2013, el cual fue compilado en el Decreto 1080 de 2015, "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura". Diapositivas Paso 5, dos citaciones.

1.6. Programa de documentos electrónicos vitales

d

Se sugiere modificar la citación al "Decreto 2609 de 2012, compilado en el Decreto 1080 de 2015" y simplemente citar "en el Decreto 1080 de 2015" ello se evidencia en la página 4.

El programa carece de cronograma y no contempla aspectos presupuestales ni costos.

1.7. Programa de normalización de formularios electrónicos

En el numeral 6 se hace referencia al "Decreto 2609 de 2012", se debe sustituir por el Decreto 1080 de 2015".

El programa carece de cronograma y no contempla aspectos presupuestales ni costos.

1.8. Programa de evaluación y seguimiento.

Se sugiere revisar si en el numeral 2 se presenta error en la citación "procedimientos "P-SE-01 Auditorías Internas" y "P-SE-01 Auditorías de Calidad"P-SE-01"

En el numeral 2.1., literal a. se hace referencia al "Decreto 2609 de 2012, compilado en el Decreto 1080 de 2015". Se sugiere modificar y simplemente citar "el Decreto 1080 de 2015".

2. Aníbal Andrés Ruge Jaiquel, Jefe Oficina de Asuntos Internacionales

2.1. Documento Programa de Documentos Electrónicos Vitales O Esenciales: Verificar la inclusión del SIGOB de extradiciones.

2.2. Documento Programa de Digitalización de Documentos con fines Archivísticos: En el numeral 4. Digitalización con fines de contingencia y continuidad del negocio se debe incluir el archivo de Reparticiones.

2.3. Documento Plan Institucional de Archivos – PINAR: En las páginas 12 y 13 la numeración de la tabla no es continua.

2.4. Documento Plan de Capacitación en Gestión Documental: En la página 6 dejar la letra de todo el contenido en color negro.

3. Diana Remolina, Directora de Desarrollo del Derecho y Ordenamiento Jurídico:

3.1. Programa de Gestión Documental.

Pág. 27. Se indica Ministerio de Defensa y del Derecho

3.2. Plan Institucional de Archivo

Pág. 3. Se indica Decreto 1444 de 2011. Lo correcto es Ley 1444 de 2011 (es la ley de escisión de los Ministerios de Interior y Justicia).



Pág. 21. Se indica Decreto 2363 de 2012. Lo correcto es Decreto 2364 de 2012 (firma electrónica).

3.3. Plan de Capacitación

Pág. 4. Se indica Ley 770 de 2005. Lo correcto es Decreto Ley 770 de 2005 (requisitos de empleos públicos).

Pág. 4. Se indica el Decreto 2772 de 2005 (para verificar porque aparece derogado en Suin-Juriscol).

Pág. 5. Se indica el Decreto 1875 de 2014 que aparece en Presidencia como designación de un embajador. (es para verificar el número y el contenido).

4. Catalina Díaz Gómez, Directora Justicia Transicional:

4.1. Plan de capacitación en Gestión Documental.

Se requiere la generación de una cultura en el tema documental para todos los servidores públicos de la entidad, que incluya los temas de TRD, tratamiento y conservación de los archivos así como el correcto manejo del SIGOB; por tal motivo, se está de acuerdo con el plan de capacitación propuesto.

Sin embargo, es importante, que la capacitación haga énfasis en cuestiones prácticas para que se puedan aplicar en cada una de las áreas del Ministerio, y que esté orientada a los servidores públicos de acuerdo a las competencias laborales y funcionales.

4.2. Programa de digitalización con fines archivísticos.

Se está de acuerdo con este Programa por temas de disponibilidad, facilidad de acceso y conservación de la información, así como aporte a la política de cero papel para los expedientes de procesos estratégicos.

Sin embargo, es importante generar una cultura de cero papel y de digitalización de documentos importantes que se requieren por temas trazabilidad, de conservación histórica y para las diferentes auditorías que permanentemente se adelantando a los procesos de las dependencias Para ello, es necesario tener en cuenta herramientas tecnológicas que faciliten esta tarea.

4.3. Programa de documentos electrónicos vitales o esenciales.

Se está de acuerdo con este Programa, con el fin de proteger documentos electrónicos que son vitales para el cumplimiento de las funciones misionales del Ministerio de Justicia y del Derecho, así como medida de contingencia en caso de desastres que puedan presentarse y como parte de la política de seguridad de la información.

4.4. Programa de normalización de formularios electrónicos y gestión de documentos electrónicos.



Se está de acuerdo con este Programa, ya que a través de los formularios electrónicos se permite potenciar el Sistema Integrado de Gestión del Ministerio, en cuanto a facilidades, consulta y disponibilidad de información.

4.5. Programa de evaluación y seguimiento de la Gestión Documental.

Se está de acuerdo este Programa, pues se requiere evaluar los avances en la implementación del tema de gestión documental, pues es uno de los puntos que requiere fortalecimiento en el Ministerio de Justicia y del Derecho.

Sin embargo, es importante tener en cuenta que esta evaluación ha de considerar el periodo de capacitación y sensibilización a los servidores públicos, con el fin de poner en práctica los conocimientos asimilados, para posteriormente surtir este proceso de valoración en aras del mejoramiento continuo en las dependencias.

4.6. Plan Institucional de archivos – PINAR .

En el caso de la Dirección de Justicia Transicional, es importante tener en cuenta el OFI15-0030745-OAP-100 del 4 de diciembre de 2015, por medio del cual se formaliza la adopción del Plan de Fortalecimiento Institucional, vigencia 2015 -2018, especialmente el objetivo relacionado con el PINAR.

5. Claudia Milena Díaz Ulloa, Directora de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos.

5.1. Programa de Casas de justicia y Centros de Convivencia Ciudadana.

Con respecto a los documentos tengo una observación sobre el tema de Casas de Justicia y Centro de Convivencia Ciudadana, como es de su conocimiento este programa maneja los planos de cada uno de los proyectos y en ninguno de los documentos mencionan cómo sería el tipo de conservación y almacenamiento para estos, puesto que no contamos con un archivo tipo plano teca o Mapoteca para la conservación pertinente.

Agregado a esto se habla del programa de digitalización con fines archivísticos de mayor importancia, pero para la Dirección de Métodos en cuanto al programa de Casas de Justicia y Centros de Convivencia Ciudadana todos los documentos son vitales y de gran consulta, por lo cual sería bueno que para este programa todos los documentos se pudieran digitalizar de manera permanente y conservar de manera física el tiempo necesario de acuerdo a las Tablas de Retención Documental (TRD).

5.2. SICAAC

Se debería cambiar el párrafo del punto 2.4.11. **Sistema de Información de la Conciliación, el Arbitraje y la Amigable Composición (SICAAC)** del documento **PGD Minjusticia.PDF**, el texto que está actualmente habla sobre conciliación en equidad y realmente el SICAAC esta dado para operadores de conciliación en derecho.

 El texto correcto debería ser el siguiente:



Contiene información de carácter personal pública y/o privada de los operadores de conciliación en derecho como lo son, los Centros de Conciliación y funcionarios habilitados para conciliar (Comisarios de familia, Defensores de familia, Defensores del consumidor financiero, Delegados regionales y seccionales de la Defensoría del Pueblo, Fiscales, Inspectores de trabajo, Notarios, Procuradores judiciales administrativos, Procuradores judiciales en lo civil, Procuradores judiciales para asuntos de familia, Procuradores judiciales para asuntos laborales, Superintendente delegado para conciliación en la Superintendencia de Industria y Comercio, Superintendente delegado para conciliación en Superintendencia Nacional de Salud, Jueces civiles municipales, Jueces promiscuos municipales, Personeros), dicha información ha sido recogida dentro de las funciones propias de la Dirección de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos. Los datos personales, excepto aquellos de naturaleza pública, no podrán estar disponibles en Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido a los titulares o terceros autorizados.

6. Marcela Abadía Cubillos de la Dirección de Política Criminal y Penitenciaria se permite indicar lo siguiente:

6.1. Presentación Plan de Gestión Documental (PGD) y Plan Institucional de Archivos (PINAR)

En relación con el "PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL 2016-2018" contenido en el documento **PGD MINJUSTICIA** se debe incluir lo siguiente:

Numeral 2.4.17

6.2. Sistema de información para la Política Criminal: Contenido en el portal web <http://info.politicacriminal.gov.co/PoliticaCriminal/Paginas/default.aspx>, mediante el cual se puede acceder a información relevante para la política criminal del Estado colombiano; *allí se encontrará la aproximación a los distintos aspectos que preocupan en la política criminal, las estadísticas más importantes relacionadas con los delitos, la judicialización, la privación de la libertad, ejecución de las sanciones penales y el regreso a la libertad. En los gráficos se indica la fuente de información, los indicadores, el significado y las limitaciones de la información.*

6.3. PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS - PINAR

No hace observaciones desde la Dirección, se entiende aprobado.

6.4. Plan de Gestión Documental (PGD)

Si se incluye en el documento el **Numeral 2.4.17**; relacionado con el **Sistema de información para la Política Criminal**: se entiende por aprobado.

6.5. Aprobación de los planes y programas pertenecientes al Plan de Gestión Documental (PGD) relacionados a continuación:

 Plan de capacitación en Gestión Documental



Programa de digitalización con fines archivísticos
Programa de documentos vitales
Programa de formularios electrónicos
Programa de evaluación y seguimiento.
Se entienden por aprobados los documentos relacionados anteriormente.

7. Héctor Pedraza, Subdirector de Sistemas:

He realizado una validación inicial del contenido de estos documento y tienen compromisos que difícilmente se podrían realizar en el tiempo definido (2017-2018), ya que revisten gran complejidad y presupuesto con el cual no cuenta el ministerio. Mañana trato de enviar los comentarios, dado que es necesario realizar una valoración detallada del contenido con funcionarios de la Subdirección, y considero que el tiempo que se estima para su validación y aprobación es muy corto. Los tiempos de las actividades no fueron validados con ésta Subdirección por lo que solo en los desarrollos y módulos requeridos para el SIGOB, previstos para el primer trimestre de 2017, no se cuenta con recurso por lo que ya es difícil su cumplimiento.

Además, el ingeniero Héctor Pedraza realizó observaciones y recomendaciones en cada uno de los documentos presentados al comité, los cuales se les dio traslado al Grupo de Gestión documental.

8. Jeimy Melissa Rojas Forero, Grupo de Gestión Documental:

Debido a la observación generada por el Ingeniero Héctor Pedraza, quedamos a la espera de las observaciones frente al cronograma de actividades planteado en el PINAR, debido a que la realización del Modelo de Requisitos para la Gestión Electrónica de Documentos y el desarrollo de funcionalidades en el Sistema de Gestión Documental para la administración de expedientes electrónicos es una necesidad prioritaria para la entidad, se debe disponer de los medios técnicos de conservación y establecer políticas para el manejo de documentos electrónicos tal como se ha evidenciado en los planes de mejoramiento del Ministerio, sin embargo, esta tarea es conjunta con la Subdirección de Sistemas, el Grupo de Gestión Documental está atento a cualquier requerimiento de información que se tenga frente al tema.

Conclusiones:

Se han presentado una gran cantidad de observaciones y recomendaciones que requieren de ajustes y modificaciones a los documentos, por parte del constructor de los mismos.

Las observaciones y recomendaciones presentadas al Comité Institucional de desarrollo Administrativo Virtual han sido trasladadas al Grupo de Gestión Documental del MJD, para que las consolide y se las remita al constructor del documento (472).

Por lo anterior no se aprueban los documentos y cuando se encuentren actualizados se presentarán nuevamente al comité para su aprobación.

Cierre de la sesión

Siendo las 15:10 horas del 22 de diciembre de 2016, el Secretario técnico del Comité CIDA mediante correo electrónico, agradece a los participantes y cierra la sesión.

En constancia suscribe:


ÁLVARO GÓMEZ TRUJILLO
Secretario General
Presidente del Comité


MAURICIO OSPINA GÓMEZ
Jefe Oficina Asesora de Planeación
Secretario Técnico del Comité

