

 <b>MINJUSTICIA</b>	<b>Comité Sectorial de Gestión y Desempeño</b>
	<b>Acta No. 002</b>

<b>Fecha</b>	<b>Día</b>	<b>Mes</b>	<b>Año</b>	<b>Hora de inicio</b>	9:00 am	<b>Hora finalización</b>	12:00 m
	03	08	2018				

<b>Participantes</b>			
<b>N°</b>	<b>Nombre</b>	<b>Cargo</b>	<b>Entidad</b>
1.	Álvaro Gómez Trujillo	Secretario General	Minjusticia
2.	Oscar Julián Valencia Loaiza	Director Jurídico	Minjusticia
3.	Carlos Pimienta Tatis	Director	Minjusticia
4.	Carlos González Sarmiento	Subdirector	Minjusticia
5.	Flavio Rodríguez	Subdirector	Minjusticia
6.	Johana Vega Arenas	Directora	Minjusticia
7.	Ramiro Vargas Díaz	Director	Minjusticia
8.	Néstor Arévalo Barrero	Director	Minjusticia
9.	Isabel Durán Murillo	Directora	Minjusticia
10.	María Consuelo Sandoval	Directora (e)	Minjusticia
11.	Martha Paredes Rosero	Directora (e)	Minjusticia
12.	Martha Paredes Rosero	Subdirectora	Minjusticia
13.	Gloria Crispín Amorocho	Subdirectora	Minjusticia
14.	Milena González Gómez	Jefe Oficina Planeación	Minjusticia

<b>Invitados</b>			
<b>N°</b>	<b>Nombre</b>	<b>Cargo</b>	<b>Entidad</b>
1.	Margarita Otero	Asesora Despacho	Minjusticia
2.	Daniel Cruz Cárdenas	Director	Minjusticia
3.	Germán Saldaña Pardo	Coordinador	Minjusticia
4.	Melissa Rojas Forero	Contratista	Minjusticia

<b>Orden del día</b>	
1.	Verificación del quórum
2.	Aprobación actualización de Tablas de Retención Documental

<b>Desarrollo</b>
<p><b>Apertura de la sesión:</b> Conforme a lo establecido en el Decreto 1499 de 2017 y la Resolución No. 254 de 2018, el día 03 de agosto de 2018 a las 9:00 p.m. se inició la sesión extraordinaria virtual del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño, el cual fue presidido por el Secretario General quién funge como Presidente.</p>

*[Handwritten signature]*

**1. Verificación del quórum:** participaron catorce (14) miembros con derecho a voto por lo tanto se cumplió con lo establecido en el artículo 4º de la Resolución 254 de 2018 respecto al quórum deliberatorio y adopción de decisiones.

## **2. Aprobación de la actualización de las Tablas de Retención Documental**

En el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, dimensión Información y Comunicación, política Gestión Documental y en razón a la expedición del Decreto 1427 de 2017 mediante el cual se modificó la estructura organizacional y funcional del Ministerio de Justicia y del Derecho se hizo necesario actualizar las Tablas de Retención Documental.

Por solicitud del Grupo de Gestión Documental de la Secretaría General, atendiendo los lineamientos del Archivo General de la Nación y normatividad vigente en esta materia, la Jefe de la Oficina Asesora de Planeación (Secretaría Técnica) mediante comunicación vía correo electrónico citó al Comité Institucional de Gestión y Desempeño el viernes 03 de agosto de 2018 con la siguiente documentación para estudio y posterior aprobación en sesión virtual de las actualizaciones realizadas a las Tablas de Retención Documental:

- i. Tablas de Retención Documental (TRD).
- ii. Cuadro de Clasificación Documental.
- iii. Documento de introducción y presentación de las Tablas de Retención Documental (TRD).
- iv. Matriz de control de cambios.
- v. Listados de asistencia y conclusiones de las mesas técnicas de levantamiento de información.

En el Comité Institucional de Gestión y Desempeño se presentaron las siguientes observaciones:

**Dirección de Política de Drogas y Actividades Relacionadas:** la doctora Martha Paredes solicitó revisar:

"La actualización del nombre de la dependencia, en los documentos enviados se encuentra en algunas partes "Dirección de Política Contra Drogas"

El responsable de la Tabla de Retención Documental del Consejo Nacional de Estupefacientes se sugiere sea la Dirección de Política de Drogas y Actividades Relacionadas, el día de hoy el rol de Coordinador del Grupo de Secretaría Técnica del CNE se encuentra vacante".

**Respuesta Grupo de Gestión Documental:** se realizaron los ajustes y enviaron las Tablas de Retención Documental Actualizadas.

awg

**Subdirección de Tecnologías y Sistemas de Información:** el ingeniero Flavio Rodríguez solicitó:

"Una observación sobre el archivo de clasificación documental, frente a la asociación de la Sección, debería ser Despacho Ministro de Justicia y del Derecho"

**Respuesta Grupo de Gestión Documental:** se realizaron los cambios solicitados.

**Dirección de Justicia Transicional:** se envían comentarios en documento anexo.

**Respuesta Grupo de Gestión Documental:** "Para el procedimiento de Disposición Final, se agregan los cambios solicitados para cada serie, según se evidencia en el archivo adjunto.

Para la Serie REQUERIMIENTOS: Se cambia la Serie Documental REQUERIMIENTOS DE BENEFICIOS JURÍDICOS DE INDULTO por SOLICITUDES DE BENEFICIO JURÍDICO DE INDULTO, igualmente los REQUERIMIENTOS DE BENEFICIOS JURÍDICOS DE POSTULACIÓN A LA LEY DE JUSTICIA Y PAZ por SOLICITUDES DE POSTULACIÓN A LA LEY DE JUSTICIA Y PAZ.

**Dirección de Política Criminal y Penitenciaria:** la doctora María Consuelo Sandoval, Directora encargada, presentó observaciones a la Tabla de Retención Documental del Grupo de Política Penitenciaria:

- a) En la serie ACTAS, Actas de Comisión de Seguimiento a las Condiciones de Reclusión del Sistema Penitenciario y Carcelario, la directora (e) sugiere "revisar, las subseries relacionadas con la comisión de seguimiento de las condiciones de reclusión, considero que se deben incluir en una sola serie relacionando como subseries actas, informes y conceptos"

**Respuesta Grupo de Gestión Documental:** "Se incluyó en la Tabla de Retención documental del Grupo de Política Penitenciaria y Carcelaria las siguientes subseries: Conceptos de la Comisión de Seguimiento a las condiciones de reclusión del sistema Penitenciario y Carcelario, Informes de la Comisión de Seguimiento a las condiciones de reclusión del sistema Penitenciario y Carcelario y Actas de la Comisión existía en la versión 1 de la correspondiente TRD.

Estas subseries no se pueden agrupar en una sola, toda vez que los conceptos de la comisión deben ser clasificados bajo la serie CONCEPTOS, los informes deben ser clasificados sobre la serie INFORMES, y las actas bajo la Serie documental ACTAS. Lo anterior dando cumplimiento a la normatividad vigente".

- b) En la serie CONCEPTOS, Conceptos de la Comisión de Seguimiento a las Condiciones de Reclusión del Sistema Penitenciario y Carcelario, sugiere "No tomar como serie sino como subserie de la comisión de

seguimiento..."

**Respuesta Grupo de Gestión Documental:** Se incluyó en la Tabla de Retención documental del Grupo de Política Penitenciaria y Carcelaria las siguientes subseries:

-Conceptos de la Comisión de Seguimiento a las condiciones de reclusión del sistema Penitenciario y Carcelario

c) En la serie Informes de Consulta Previa se considera: "Con relación a este serie, y a informes de seguimiento considero que deben ser subseries de la serie que se denomine condiciones de reclusión de los PPL étnicos"

**Respuesta Grupo de Gestión Documental:** Los Informes de reclusión de los pueblos étnicos deben estar inmersos dentro de la Serie INFORMES Subserie Informes de consulta previa.

d) En la serie Informes de Seguimiento a las Condiciones de Reclusión de la Población Étnica Privada de la Libertad se considera: "Con relación a este serie, y a informes de seguimiento considero que deben ser subseries de la serie que se denomine condiciones de reclusión de los PPL étnicos"

**Respuesta Grupo de Gestión Documental:** Los Informes de reclusión de los pueblos étnicos deben estar inmersos dentro de la Serie INFORMES Subserie Informes de consulta previa.

e) En la serie PROGRAMAS subserie programa de proyectos productivos se considera: "*Esta serie corresponde a la serie denominada proyectos de resocialización y proyectos productivos sería una subserie de este*"

**Respuesta Grupo de Gestión Documental:** Se elimina la subserie programas de proyectos productivos y se crea la Serie Proyectos, Proyectos Productivos.

f) *En la serie Programa atención a pospenados Casa Libertad se considera que "Casa libertad es una subserie de los programas de atención a posopenados"*

**Respuesta Grupo de Gestión Documental:** Se modifica la subserie por Programas de Atención a Pos Penados, en la cual se deben incluir todos los programas referentes al tema.

g) La directora (e) solicita la supresión de la serie Programa de Teletrabajo en Establecimientos Penitenciarios y Carcelarios por cuanto el convenio no está vigente y aún no se ha prorrogado.

**Respuesta Grupo de Gestión Documental:** Se suprime la Subserie Documental, sin embargo la documentación existente del programa de tele trabajo debe ser clasificada bajo la versión 1 de TRD.

h) Respecto a la serie Proyectos la directora manifestó "No tengo claro a qué proyectos nos referimos"

**Respuesta Grupo de Gestión Documental:** respecto a los Proyectos de Actos Administrativos, esta documentación corresponde a los proyectos que nunca llegaron a ser Decreto o Resolución, de tal forma que el Ministerio conservará esta documentación de carácter intelectual por un tiempo de cinco años para su posterior eliminación, toda vez que los Proyectos que si fueron Norma son custodiados por la Secretaría General del Ministerio.

**Dirección Jurídica:** el doctor Oscar Julián Valencia, solicitó revisar:

"Serie 1504 - Grupo de Actuaciones Administrativas

1. En la subserie de proyectos de acto administrativo, en cuanto al tipo documental denominado "documentos de trabajo", se recomienda que el soporte sea tanto documento físico como documento electrónico.
2. En la subserie de procesos de cobro coactivo, en cuanto al tipo documental denominado "auto de terminación del proceso", se recomienda marcar en el soporte DF.

#### **Serie Grupo de Defensa Judicial**

En aras de que sean lo más precisas posibles solicito que se supriman los ítems documentales resaltados en color rojo que no aplican para cuatro (4) de los procesos judiciales. Adjunto el formato Excel con los ítems resaltados en rojo para suprimir en los cuatro (4) procesos judiciales correspondientes"

**Respuesta Grupo de Gestión Documental:** se realizaron los documentos y se adjuntó la evidencia.

El Grupo de Gestión Documental dio respuesta a todas las observaciones presentadas durante el desarrollo del Comité. Finalmente es importante precisar:

Toda la información se encuentra sujeta a convalidación por parte del Archivo General de la Nación, el cual podrá objetar mediante concepto técnico las Tablas de Retención Documental, por consiguiente, el Grupo de Gestión Documental tendrá que atender y subsanar las observaciones que se generen en el análisis de dichos documentos.

Para la Serie Conceptos Legislativos del Grupo de Asuntos Legislativos, el grupo de Gestión Documental se encuentra en espera de concepto por parte del Archivo General de la Nación con el fin de establecer el custodio de la información

*Handwritten signature*

producto del procedimiento P-DN-03 Seguimiento a conceptos de proyecto de Ley o Actos Legislativos, Cuestionarios de Control Político y solicitudes de Congresistas, en lo concerniente a los cuestionarios de Control Político y Solicitudes de Congresistas.

Las observaciones del Grupo de Política Penitenciaria y Carcelaria de la Dirección de Política Criminal y Penitenciaria no son procedentes; si bien se refieren a un mismo tema, son documentos de naturaleza, definición e implicaciones diferentes tal como se ha venido sustentando en las mesas técnicas realizadas los días 14 de marzo, 22 de marzo, 9 de abril, 11 de abril, 17 de abril, 20 de abril, 11 de julio.

Es de anotar que este instrumento archivístico debe radicarse ante el Archivo General de la Nación quien conceptuará las Tablas de Retención del Ministerio de Justicia y del Derecho. Por lo anterior si llegase a realizarse el cambio solicitado estamos sujetos a la devolución de las TRD correspondientes a la Dirección de Política Criminal y Penitenciaria.

**3. Adopción de decisiones:** La Secretaría Técnica sometió a votación la actualización de las Tablas de Retención Documental y los resultados fueron los siguientes:

Aprobó	No aprobó	No responde	Total
11	0	4	14

Conforme a lo establecido en el artículo 8° de la Resolución 254 de 2018, se adoptarán decisiones con el voto de la mayoría simple de los miembros participantes en la sesión con derecho a voto, por lo tanto, la actualización de las Tablas de Retención Documental fue aprobada. Se hace la aclaración que la doctora Martha Paredes se encuentra encargada de la Dirección de Política de Drogas y Actividades Relacionadas, por lo tanto, de su parte se emitieron dos votos.

Compromisos			
N°	Actividad	Responsables	Fecha seguimiento
1.	Remitir las Tablas de Retención Documental al Archivo General de la Nación para la revisión técnica.	Grupo de Gestión Documental	Próximo Comité

Anexos	
1.	Tablas de Retención Documental (TRD).
2.	Cuadro de Clasificación Documental.
3.	Documento de introducción y presentación de las TRD.
4.	Matriz de control de cambios
5.	Listado Mesas técnicas de levantamiento de información 1
6.	Listado Mesas técnicas de levantamiento de información 2
7.	TRD Dirección de Política Criminal y Penitenciaria

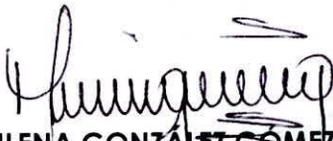
*Handwritten signature/initials in blue ink.*

8.	TRD Dirección de Justicia Transicional
9.	TRD Dirección Jurídica

Siendo las 12:00 m. del 03 de agosto de 2018 se da por terminada la sesión, en constancia suscribe,



**ÁLVARO GÓMEZ TRUJILLO**  
Secretario General  
Presidente del Comité



**MILENA GONZÁLEZ GÓMEZ**  
Jefe Oficina Asesora de Planeación Minjusticia  
Secretaria Técnica

Fecha elaboración: 06 de agosto de 2018

