



MINISTERIO DE JUSTICIA Y
DEL DERECHO

INFORME TÉCNICO CUMPLIMIENTO - MGDA

2022-2026

RESULTADOS AUTODIAGNÓSTICO

Secretaría
General

Grupo de
Gestión
Documental



1. INTRODUCCIÓN

El Archivo General de la Nación, en consecuencia a la labor ejercida en términos misionales respecto a la dirección de la política de gestión documental en el país, que cubija tanto a las entidades públicas, como a las privadas que cumplen funciones públicas, ha diseñado herramientas que permiten la gestión e implementación de la cultura archivística. En tal sentido, ha elaborado un Modelo de Gestión Documental y Administración de Archivos (MGDA), que de manera integral articula componentes estratégicos, de administración de archivos, documentales, tecnológicos y culturales de las entidades. En consecuencia, el presente documento relaciona los resultados finales de la aplicación del autodiagnóstico del MGDA en el Ministerio de Justicia y del Derecho (MJD), presentando a su vez las fortalezas y opciones de mejora respecto al mismo.

2. OBJETO DEL INFORME

Presentar los resultados del autodiagnóstico del Modelo de Gestión Documental y Administración de Archivos (MGDA) relacionando tanto las fortalezas como opciones de mejora respecto al mismo para así brindar herramientas gerenciales para la mejora continua de los procesos administrativos y misionales del Ministerio.

3. ALCANCE

El presente documento inicia con el análisis a nivel general de los resultados de la herramienta Autodiagnóstico MGDA cuyo formato es elaborado por el Archivo General de la Nación y cuyo levantamiento de información realizó el Ministerio de Justicia y del Derecho, prosigue con el análisis a nivel de cada componente, especificando las fortalezas y opciones de mejora, y finaliza con las recomendaciones producto del análisis.

4. MARCO NORMATIVO

El MGDA es un instrumento que incorpora de manera novedosa aspectos integrales de la administración pública que no estaban asociados inicialmente con el ámbito archivístico, lo que amplía considerablemente el componente normativo del instrumento. A continuación se relaciona la normatividad asociada:

LEYES	DECRETOS	ACUERDOS	CIRCULARES Y OTROS
Ley 23 de 1982	Decreto 2527 de 1950	Acuerdo 49 de 2000	Circular 04 2010
Ley 87 de 1993	Decreto 3354 de 1954	Acuerdo 50 de 2000	Circular 002 de 2012
Ley 100 de 1993	Decreto 1826 de 1994	Acuerdo 060 de 2001	Circular 005 de 2012
Ley 397 de 1997	Decreto 1567 de 1998	Acuerdo 038 de 2002	Circular 001 de 2017
Ley 527 de 1999	Decreto 1537 de 2001	Acuerdo 042 de 2002	Directiva presidencial 04 de 2012
Ley 594 de 2000	Decreto 2573 de 2014	Acuerdo 02 de 2004	Resolución 784 de 2015
Ley 734 de 2002	Decreto 1072 de 2015	Acuerdo 027 de 2006	CONPES 3654 de 2010
Ley 909 de 2004	Decreto 1080 de 2015	Acuerdo 005 2013	COINFO Circular 4 de 2010
Ley 109 de 2010	Decreto 1083 de 2015	Acuerdo 02 de 2014	
Ley 1712 de 2014	Decreto 2242 de 2015	Acuerdo 06 de 2014	
Ley 1437 de 2011	Decreto 2106 de 2016	Acuerdo 003 de 2015	
Ley 1474 de 2011	Decreto 270 de 2017	Acuerdo 04 de 2019	
Ley 1562 de 2012	Decreto 1413 de 2017	Acuerdo 006 de 2019	
Ley 1581 de 2012	Decreto 1499 de 2017		
Ley 1712 de 2014	Decreto 612 de 2018		
Ley 1755 de 2015	Decreto ley 019 de 2012		
Ley 1757 de 2015	Decreto 2106 de 2019		
Ley 2052 de 2020	Decreto 620 de 2020		



5. CONTENIDO

5.1. CUMPLIMIENTO GENERAL

El MGDA se compone de 5 componentes, 22 subcomponentes y 54 productos, de la siguiente manera:

Tabla 1. Componentes, subcomponentes y productos MGDA

CATEGORÍAS	SUBCOMPONENTES	PRODUCTOS
ESTRATÉGICO	3	12
ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS	4	5
PROCESOS DE LA GESTION DOCUMENTAL	8	14
TECNOLÓGICO	4	15
CULTURAL	3	8

Así las cosas, se procede a presentar los resultados del diligenciamiento del autodiagnóstico, teniendo en cuenta la semaforización de los productos brindados por la matriz, de la siguiente manera: **Inicial**, **Básico**, **Intermedio**, **Avanzado 1** y **Avanzado 2**. A continuación se presenta la gráfica general de cumplimiento de los productos en todos los componentes:

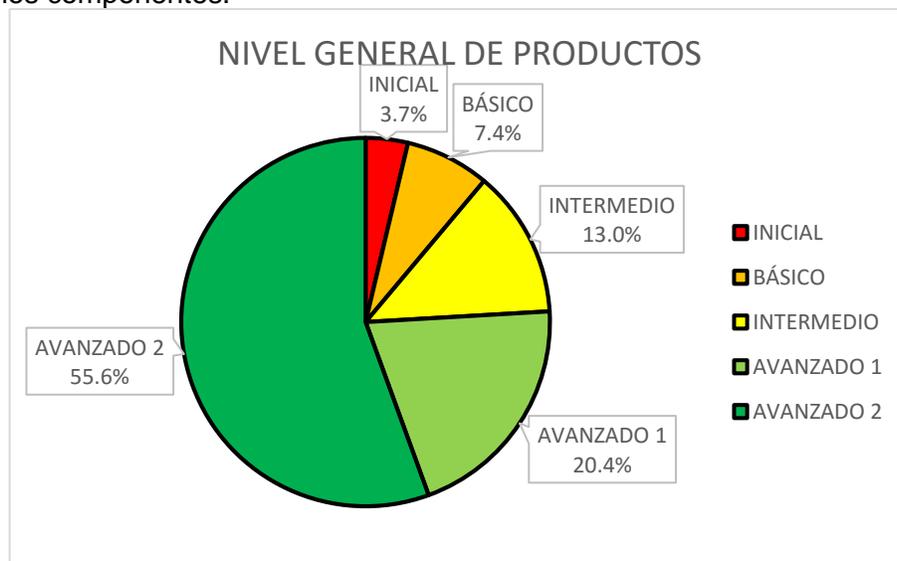


Figura 1. Porcentaje de cumplimiento general de productos

Como se observa, hay un nivel de cumplimiento alto en el caso de los productos, los cuales se encuentran en un 75,4% en el segmento de cumplimiento avanzado, siendo el 55,6% el nivel más alto (Avanzado 2), lo que muestra una gestión importante en los requisitos de gestión documental en la entidad.

5.2. CUMPLIMIENTO POR CATEGORÍAS

A continuación se presenta la gráfica general de cumplimiento de productos por componente:



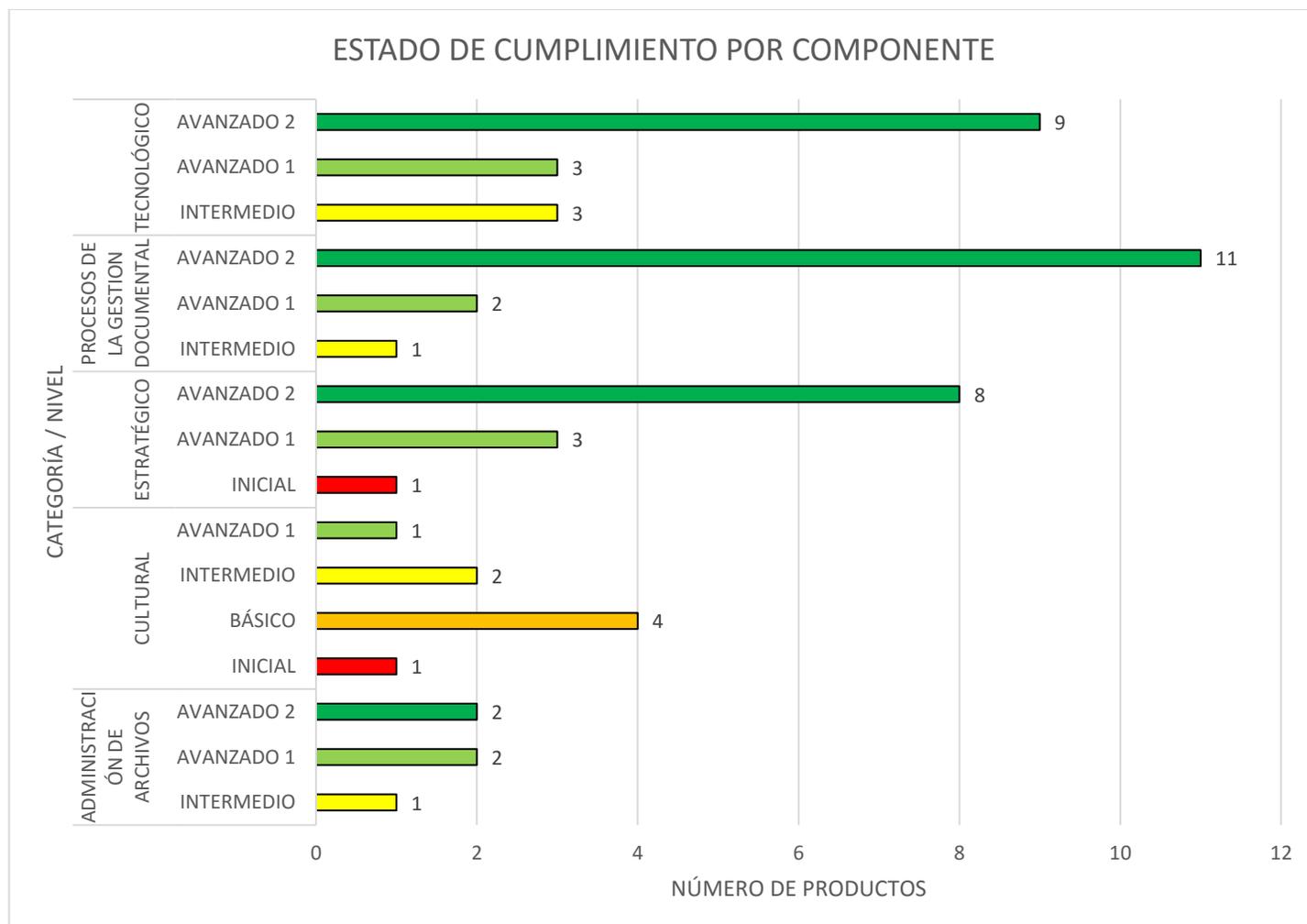


Figura 2. Estado de cumplimiento por componente

1.1.1 COMPONENTE ESTRATÉGICO

En primer lugar, es necesario puntualizar que este componente incluye 3 subcomponentes:

- Planeación de la función archivística
- Planeación estratégica
- Control, evaluación y seguimiento

A continuación se presentan los resultados de la verificación del componente estratégico:

Fortalezas

Como es posible evidenciar en la gráfica, el nivel de cumplimiento se encuentra dentro de la franja de nivel avanzado. Lo anterior quiere decir que la entidad cumple con las actividades relacionadas con el diseño, planeación, verificación, mejoramiento y sostenibilidad de la función archivística y Gestión Documental.

Opciones de mejora

Es necesario contemplar para la próxima vigencia el inicio de la actividad “Plan de análisis de procesos y procedimientos de la producción documental”, a través de la Oficina de Planeación, para así eliminar la posibilidad de duplicidad de funciones y dar a conocer los procesos y procedimientos de la producción documental.



1.1.2 COMPONENTE DE ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS

Es necesario puntualizar que este componente incluye 4 subcomponentes:

- Administración
- Recursos físicos
- Talento humano
- Gestión en seguridad y salud ocupacional

A continuación se presentan los resultados de la verificación del componente Administración de archivos:

Fortalezas

Como es posible evidenciar en la gráfica, el nivel de cumplimiento se encuentra dentro de la franja de nivel avanzado. Esto quiere decir que el Ministerio, en términos de procesos de gestión documental y funcionamiento eficiente de archivos, tiene estrategias organizacionales que aseguran la planeación, dirección y control de los recursos físicos, técnicos, tecnológicos, financieros y del talento humano necesarios.

Opciones de mejora

Para el caso de la actividad “Infraestructura locativa”, es posible crear mecanismos de seguimiento y control a la adecuación de la infraestructura, siempre orientados al cumplimiento de las especificaciones técnicas y normativas.

1.1.3 COMPONENTE DE PROCESOS DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL

Es necesario puntualizar que este componente incluye 8 subcomponentes:

- Planeación (Técnica)
- Producción
- Gestión y trámite
- Organización
- Transferencias
- Disposición de documentos
- Preservación a largo plazo
- Valoración

A continuación se presentan los resultados de la verificación del componente Procesos de la gestión documental:

Fortalezas

Al igual que en los dos puntos anteriores, el componente de procesos de la gestión documental se encuentra notablemente ubicado en la franja del cumplimiento Avanzado, con un 78,6% de los productos dentro del nivel Avanzado 2. Esto implica que en cuanto al diseño e implementación de procesos de gestión documental a través de estrategias de recuperación y uso eficiente de la información y la documentación institucional, la entidad ha cumplido de manera superlativa, lo que asegura tanto el servicio al ciudadano como la preservación de la información para la historia.

Opciones de mejora

Dentro del subcomponente de Planeación técnica, al producto “Documentos especiales”, es posible crear



mecanismos de seguimiento y control a las medidas que orientan la producción de documentos en medios especiales, que garanticen los aspectos legales, funcionales y administrativos.

1.1.4 COMPONENTE TECNOLÓGICO

Es necesario puntualizar que este componente incluye 4 subcomponentes:

- Articulación de la gestión de documentos electrónicos
- Tecnologías para la gestión de documentos electrónicos
- Seguridad y privacidad
- Interoperabilidad

A continuación se presentan los resultados de la verificación del componente Tecnológico:

Fortalezas

La gráfica muestra que para el caso del componente tecnológico, se sigue en la tendencia de tener la mayor cantidad de productos en el segmento avanzado, con especial énfasis en las subcategorías Tecnologías para la gestión de documentos electrónicos y Seguridad y privacidad. Esto implica que hay una correcta articulación de la gestión documental electrónica con las tecnologías para su gestión de dichos documentos y la seguridad de la información e interoperabilidad.

Oportunidades de mejora

Dentro del componente tecnológico, el subcomponente de Interoperabilidad es el que agrupa los tres productos en nivel intermedio. Si bien el Ministerio cumple con la interoperabilidad a nivel político legal (acuerdos para el intercambio de documentos electrónicos), semántico (lenguaje común de intercambio) y técnico (arquitectura de la infraestructura tecnológica de la entidad), es posible mejorar estos tres productos realizando procesos de seguimiento y control encaminados a la mejora continua.

1.1.5 COMPONENTE CULTURAL

Es necesario puntualizar que este componente incluye 3 subcomponentes:

- Gestión del conocimiento
- Redes culturales
- Protección del ambiente

A continuación se presentan los resultados de la verificación del componente Cultural.

Fortalezas

Para el caso del componente cultural, si bien no es uno de los más fuertes en cuanto al nivel logrado, hay que mencionar que es uno de los más novedosos en cuanto a exigencias en términos de políticas públicas. En este caso se destaca el avance en términos de rendición de cuentas, redes culturales (en cuanto a la participación ciudadana a través de los enlaces de transparencia) y el Plan Institucional de Gestión Ambiental.

Opciones de mejora

Como se observa en la gráfica la mayor cantidad de productos (5 de 8) se encuentran en el nivel básico o inicial, lo que implica que aún no han sido implementados, encontrándose en su mayoría en fase de desarrollo. Por lo tanto, se sugiere que se creen los mecanismos y planes necesarios para la implementación de los siguientes productos:



Productos del subcomponente Gestión del conocimiento:

- Programa de Gestión del Conocimiento
- Memoria Institucional
- Archivos Históricos

Productos del subcomponente Redes culturales

- Mecanismos de Difusión
- Acceso y Consulta de la Información

Por otro lado, para el caso del producto “Redes culturales” es posible afianzar las redes de servicios culturales teniendo en cuenta la cooperación interinstitucional en los espacios de concertación del Sistema Nacional de Cultura, u organización de eventos académicos, conversatorios, foros, etc., que fomenten la participación de la ciudadanía en la recuperación de la información y el enriquecimiento de los fondos documentales. Por último, el Ministerio de Justicia hace parte del Sistema Nacional de Archivos.

Para el caso del PIGA, como opción de mejora se sugiere crear mecanismos de seguimiento y control a dicho programa y la estructuración de indicadores que puedan ser socializados en términos de impacto ambiental.

6. RECOMENDACIONES

Si bien la implementación del MGDA se encuentra en un nivel alto, con el fin de tener un proceso de mejora continua, se recomienda la implementación de los siguientes productos, de acuerdo a las características consignadas por el Archivo General de la Nación:

Tabla 2. Productos a implementar

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	PRODUCTO
ESTRATÉGICO	<i>Planeación de la función archivística</i>	<i>Plan de análisis de procesos y procedimientos de la producción documental</i>
CULTURAL	<i>Gestión del conocimiento</i>	<i>Programa de Gestión del Conocimiento</i>
		<i>Memoria Institucional</i>
		<i>Archivos Históricos</i>
	<i>Redes culturales</i>	<i>Mecanismos de Difusión</i>
		<i>Acceso y Consulta de la Información</i>

Se recomienda priorizar la implementación y desarrollo del componente cultural, pues es el componente que tiene más oportunidades de mejora, y su desarrollo incrementaría de manera significativa el nivel general de implementación del MGDA.

Por último, se recomienda, para los siguientes componentes, realizar procesos de seguimiento y control que puedan conducir a su vez a una mejora continua:

Tabla 3. Sugerencia de seguimiento a productos

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	PRODUCTO
ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS	<i>Recursos físicos</i>	<i>Infraestructura Locativa</i>
PROCESOS DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL	<i>Planeación (Técnica)</i>	<i>Documentos Especiales</i>
TECNOLÓGICO	<i>Interoperabilidad</i>	<i>Político - legal</i>



CULTURAL

Redes culturales
Protección del ambiente

Semántico

Técnico

Redes culturales

Plan Institucional de Gestión Ambiental

7. ANEXOS

- **Anexo 1. AUTODIAGNÓSTICO MGDA**

INFORME DE CUMPLIMIENTO MGDA			
Elaborado por	Revisada por	Aprobada por	Fecha
DALTON EMILIO PEREA LUNA	AYCARDIO MIGUEL VELAIDES NAVARRO	AYCARDIO MIGUEL VELAIDES NAVARRO	Elaboración: 19 de septiembre de 2022



