



La justicia
es de todos

Minjusticia

INFORME SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
AL PLAN DE MEJORAMIENTO
ARCHIVÍSTICO DEL MJD

Oficina de
Control
Interno.

2020

	OFICINA DE CONTROL INTERNO	Código: F-SE-01-02 Versión: 02
	Tercer Informe de seguimiento y evaluación al Plan de Mejoramiento Archivístico ordenado por el Archivo General de la Nación	Fecha del Informe: 11 de marzo de 2020

1. INTRODUCCIÓN

La Oficina de Control Interno del Ministerio de Justicia y del Derecho-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-AGN, corte, de diciembre 1 de 2109 a febrero 29 de 2020 en cumplimiento con lo ordenado en el parágrafo dos (2) del artículo 2.8.8.3.6 del Decreto 1080 de 2015.¹

1.1 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 Archivo General de la Nación para el MJD.

1.2 ALCANCE.

Actividades desarrolladas durante el trimestre del 1 de diciembre al 29 de febrero de 2020, del Plan de Mejoramiento Archivístico del MJD, ordenado por el AGN.

1.3 MARCO LEGAL.

- 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, que establece los criterios que deben seguirse para la organización de los archivos de gestión.
- Circular No.04 de 2003 del AGN, organización de las historias laborales.
- Acuerdo No.004 de 2019 del AGN, por el cual se reglamenta el procedimiento para la elaboración, aprobación, evaluación y convalidación, implementación, publicación e inscripción en el RUSD de las TRD y TVD.

1.4 METODOLOGÍA.

Para el desarrollo de la auditoria, se solicitó información al Grupo de Gestión Documental 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; emitiéndose el informe definitivo, con el fin de ser enviado al AGN, con copia a la dependencia responsable.

¹ Parágrafo 2º. 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.

	OFICINA DE CONTROL INTERNO	Código: F-SE-01-02 Versión: 02
	Tercer Informe de seguimiento y evaluación al Plan de Mejoramiento Archivístico ordenado por el Archivo General de la Nación	Fecha del Informe: 11 de marzo de 2020

2. ANTECEDENTES.

El AGN, del 6 al 10 de mayo de 2019, realizó Visita de Inspección y Control al MJD, en desarrollo de la Ley 594 de 2000 y el Decreto 1080 de 2015. 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, 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”.

El comité Institucional de Gestión y Desempeño del MJD, en sesión del 7 de noviembre de 2019, que corresponde al acta No.4-2019, aprobó modificaciones a las fechas de inicio y fin de algunas actividades, lo anterior para ajustar el tiempo de algunas tareas que empezarían a desfasarse en su cumplimiento.

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:

 La justicia es de todos Minjusticia	OFICINA DE CONTROL INTERNO	Código: F-SE-01-02 Versión: 02
	Tercer Informe de seguimiento y evaluación al Plan de Mejoramiento Archivístico ordenado por el Archivo General de la Nación	Fecha del Informe: 11 de marzo de 2020

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		
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 inconformidades 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.

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, con las correspondientes tareas, con el porcentaje calificado de avance por el Grupo de Gestión Documental GGD y el seguimiento realizado por la OCI, con sus comentarios, para las 23 tareas ordenadas por el AGN.

 La justicia es de todos Minjusticia	OFICINA DE CONTROL INTERNO	Código: F-SE-01-02 Versión: 02
	Tercer Informe de seguimiento y evaluación al Plan de Mejoramiento Archivístico ordenado por el Archivo General de la Nación	Fecha del Informe: 11 de marzo de 2020

3.1 HALLAZGO 1. TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Para el primer hallazgo se establecieron 4 tareas; en el primer avance del plan (junio-agosto de 2019), se verificó que la tarea T1, presentación de ajustes de las TRD, ya fue realizada; sin embargo, en el mes de diciembre de 2019, el AGN se pronunció sobre los ajustes, en el sentido que aún no cumplen la totalidad de los requisitos establecidos por el Archivo General, lo que fue subsanado por el GGD el 24 de enero de 2020, a través del oficio MJD-OFI20-0001918.

No.	HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS	Ejecución de las TAREAS		PRODUCTO	%	SEGUIMIENTO OCI con %
			INICIO	FINAL			
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	30/06/2019	31/07/2019	Acta Presentación de ajustes	100	100%. La tarea programada se encuentra ejecutada. 1. Para el primer informe de seguimiento (septiembre 2019) se evaluó oficio MJD-OFI19-0024789-GGD-4006 del 26 de agosto de 2019 por el que se remiten al AGN las TRD; 2. Para este tercer informe, se observa, que si bien el MJD ya presentó sus ajustes, el Archivo General de la Nación, por oficio 1-2019-11448 del 9 de diciembre de 2019 (radicado epx ministerio MJD-EXT19-0056444) emitió concepto sobre las TRD que presentó el MJD, en el sentido de que aún no cumplen con lo establecido por el Archivo General de la Nación, dice el ente que: "las citadas Tablas de Retención Documental-TRD fueron evaluadas y el concepto técnico determinó que aún no reúnen la totalidad de los requisitos técnicos establecidos por el Archivo General de la Nación para continuar con la etapa de sustentación ante el Pre- Comité Evaluador de Documentos"; ante esta situación el MJD a través del Grupo de Gestión Documental -GGD, toma en cuenta las recomendaciones, por oficio MJD-OFI20-0001918-GGD-4006, del 24 de enero de 2020, entrega al AGN la información subsanada y corregida, para que continúe con el proceso, que concluye con el certificado de convalidación de las TRD, que se trata en la tarea T2 de esta acción.
		T2. Presentación TRD ante el Comité evaluador de documentos.	30/09/2019	31/12/2020	Certificado de Convalidación TRD.	0	0%. Tarea en ejecución. 1. Se evidencia que ya se presentaron las TRD al AGN para surtir la evaluación técnica. Por oficio del AGN, Ref. 1-2019-11448-8039/2019/SGC-540 del 15 de octubre de 2019, el AGN informa al MJD de la reanudación del proceso de evaluación y convalidación de las Tablas de Retención Documental-TRD. 2. Como se dijo en el punto anterior, se observa que el Archivo General de la Nación, a través del oficio 1-2019-11448 del 9 de diciembre de 2019 (radicado MJD-EXT19-0056444) conceptúa que las TRD no

 La justicia es de todos Minjusticia	OFICINA DE CONTROL INTERNO	Código: F-SE-01-02 Versión: 02
	Tercer Informe de seguimiento y evaluación al Plan de Mejoramiento Archivístico ordenado por el Archivo General de la Nación	Fecha del Informe: 11 de marzo de 2020

No.	HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS	EJECUCIÓN DE LAS TAREAS		PRODUCTO	%	SEGUIMIENTO OCI con %
			INICIO	FINAL			
							reúnen la totalidad de los requisitos técnicos establecidos por el AGN, otorgando 30 días hábiles para responder; ante lo cual el MJD, en tiempo, a través del Grupo de Gestión Documental, subsana y envía de nuevo las TRDs, con las correcciones, a través del oficio MJD-OFI20-0001918-GGD-4006, del 24 de enero de 2020. Al momento de emitir este informe, las TRDs se encuentran en etapa de evaluación por parte del AGN; según el artículo 13 del acuerdo No.004 de 2019, las instancias competentes tendrán un plazo máximo de hasta noventa (90) días hábiles, para evaluar y emitir concepto técnico sobre las Tablas de Retención Documental – TRD y las Tablas de Valoración Documental -TVD, que le sean presentadas para convalidación; este término inicia desde el día siguiente a la radicación de la solicitud de convalidación de tales instrumentos archivísticos. Por lo tanto el Archivo General de la Nación, puede tomarse en este proceso hasta el 5 de junio de 2020 para pronunciarse, quedando en suspenso las actividades que dependen de ese concepto.
		T3. Realizar inscripción en el RUSD	01/04/2020	31/12/2020	Certificado de inscripción en el RUSD.	0	0%.Tarea por ejecutarse, no ha iniciado.
		T4. Implementar las TRD conforme el decreto 1427 de 2017	01/04/2020	31/12/2022	Transferencias Primarias	0	0%.Tarea por ejecutarse, no ha iniciado.

Para esta acción, la tarea T1 (acta de ajustes) se encuentra cumplida desde el primer trimestre de seguimiento, el MJD respondió requerimientos del AGN respecto a los ajustes realizados; la tarea T2, cuyo producto son las TRD convalidadas por el AGN, se encuentra en ejecución; el Archivo General tiene noventa días hábiles para emitir su concepto, que termina con la emisión del certificado de convalidación de las Tablas de Retención Documental –TRD- del MJD. Las demás tareas de éste hallazgo aún están pendientes de iniciar.

3.2 HALLAZGO 2. PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL ACTUALIZADO

Para el segundo hallazgo se establecieron 3 tareas; en el primer avance del plan, se verificó que la tarea M1, que corresponde al diagnóstico, ya se realizó; las otras tres actividades ya se iniciaron y presentan avances en su ejecución.

 La justicia es de todos Minjusticia	OFICINA DE CONTROL INTERNO	Código: F-SE-01-02 Versión: 02
	Tercer Informe de seguimiento y evaluación al Plan de Mejoramiento Archivístico ordenado por el Archivo General de la Nación	Fecha del Informe: 11 de marzo de 2020

No.	HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS	EJECUCIÓN DE LAS TAREAS		PRODUCTO	%	SEGUIMIENTO OCI con %
			INICIO	FINAL			
2	<p>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.</p>	M1. Elaborar el diagnóstico integral de gestión documental	01/06/2019	30/06/2019	Diagnóstico Integral de Gestión Documental.	100	100%. Primer avance (septiembre 2019). La tarea programada se encuentra ejecutada, se valida con: 1. Documento denominado "Diagnóstico G.D", de fecha junio de 2019, su objeto es determinar el estado actual de implementación de los procesos archivísticos y de conservación documental, así como la infraestructura y tecnología empleadas para la salvaguarda de información.
		M2. Actualizar la Política de Gestión Documental conforme al artículo 2.8.2.5.6 del Decreto 1080 de 2015	01/07/2019	30/09/2019	Política de Gestión Documental Actualizada.	90	90%. Tarea en ejecución. 1. Para el segundo informe de seguimiento (diciembre de 2019) se evaluó documento de la política de gestión documental; el GGD del MJD ya formuló la actualización de la política de gestión de documentos, con los componentes descritos en el artículo 2.8.2.5.6 del Decreto 1080 de 2015. 2. Para este tercer informe se evidencia que, la política fue presentada y aprobada por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño -CIGD-, que sesionó el día 26 de diciembre de 2019; se observa acta de esa sesión del comité, se evidencia publicación de la política en la página WEB, link de transparencia; aún falta que la política sea adoptada por resolución. Se presenta un retraso respecto a la fecha programada inicialmente.
		M3. Actualizar el PGD empleando la metodología establecida por el AGN. Decreto 1080 Anexo Técnico	01/07/2019	31/10/2019	Programa de Gestión Documental vigencia 2019-2022 Aprobado por el CIGD.	90	90%. Tarea en ejecución. 1. Para el segundo informe de avance (diciembre de 2019) se evaluó documento "Programa de Gestión Documental PGD", que actualiza el Programa de Gestión Documental, como parte del Plan Estratégico Institucional y del Plan de Acción del MJD. 2. Para este tercer informe, se evidencia que el PGD fue presentado y aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño -CIGD, que sesionó el 26 de diciembre de 2019. Falta la adopción por el MJD a través de resolución, según lo establece el artículo 2.8.5.2 del Decreto 1080 de 2015 "Mecanismo de adopción y actualización de los Instrumentos de Gestión de la Información Pública". Tanto el documento PGD, como la resolución de adopción deben ser publicados en la página WEB del MJD (Ley 1712 de 2014, link de transparencia) y puestos en ejecución. Se presenta retraso respecto a la fecha programada inicialmente, que tenía como fin de esa tarea el 31 de octubre de 2019. Se recomienda al GGD publicar el PGD que fue aprobado en diciembre de 2019, por cuanto en la página se encuentra el anterior PGD. Se valida el 90% de avance. Se presenta un

 La justicia es de todos Minjusticia	OFICINA DE CONTROL INTERNO	Código: F-SE-01-02 Versión: 02
	Tercer Informe de seguimiento y evaluación al Plan de Mejoramiento Archivístico ordenado por el Archivo General de la Nación	Fecha del Informe: 11 de marzo de 2020

No.	HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS	Ejecución de las Tareas		PRODUCTO	%	SEGUIMIENTO OCI con %
			INICIO	FINAL			
							retraso respecto a la fecha programada inicialmente.
		M4. Implementar el PGD	01/11/2019	31/12/2022	Plan de acción del Proceso ejecutado	5	5% Se evidencia que el GGD ya se encuentra en el proceso de contratación de un profesional que, entre sus funciones, tenga la de implementar el Programa de Gestión Documental del Ministerio. Se revisan los antecedentes, el marco lógico, se encuentra la obligación específica 1: " Entregar un Plan de trabajo bajo la metodología PMI con las actividades e hitos a lograr para la vigencia 2020 en el marco de la implementación del Programa de Gestión Documental durante los diez (10) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato." Se evidencia documento de estudios previos.

- La tarea M1 se encuentra cumplida desde el primer trimestre de seguimiento (informe de septiembre de 2019).
- La tarea M2, que corresponde a actualizar la Política de Gestión Documental, conforme al artículo 2.8.2.5.6 del Decreto 1080 de 2015; considera la OCI que se encuentra en un 90% de ejecución. Para el segundo informe de seguimiento (diciembre de 2019) se verificó que el GGD del MJD ya formuló la actualización de la política de gestión de documentos; para este tercer informe, se evidencia que la política fue presentada y aprobada por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño -CIGD-, que sesionó el día 26 de diciembre de 2019; aún falta que la política sea adoptada por resolución. Se presenta un retraso respecto a la fecha programada inicialmente.
- Frente a la tarea M3 consistente en actualizar el Programa de Gestión Documental, se considera que presenta un avance del 90%; el documento se encuentra elaborado, ya fue presentado y aprobado el 26 de diciembre de 2019, por el Comité Institucional de Gestión y desempeño, faltando la adopción a través de acto administrativo, así como su publicación. Se presenta un retraso en esta tarea, que debiera estar concluida al 31 de octubre de 2019.
- La tarea M4 que consiste en la implementación del Programa de Gestión Documental -PGD; el programa ya fue aprobado por el Comité competente en el MJD; para este tercer informe de avance, se evidencia que el Grupo de Gestión Documental del Ministerio –GGD, se encuentra adelantando el proceso para contratar en marzo de 2020, un profesional en archivo para la implementación del PGD; dentro de las obligaciones previstas se encuentra: *“Entregar un Plan de trabajo bajo la metodología PMI con las actividades e hitos a lograr para la vigencia*

 La justicia es de todos Minjusticia	OFICINA DE CONTROL INTERNO	Código: F-SE-01-02 Versión: 02
	Tercer Informe de seguimiento y evaluación al Plan de Mejoramiento Archivístico ordenado por el Archivo General de la Nación	Fecha del Informe: 11 de marzo de 2020

2020 en el marco de la implementación del Programa de Gestión Documental durante los diez (10) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.” La actividad presenta un retraso por cuanto su inició se preveía para el 1 de noviembre de 2019, se valida un 5% de avance.

3.3 HALLAZGO 3. INVENTARIO DOCUMENTAL FUID

Para el tercer hallazgo, se establecieron 2 tareas; que ya iniciaron.

No.	HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS	EJECUCIÓN DE LAS TAREAS		PRODUCTO	%	SEGUIMIENTO OCI con %
			INICIO	FINAL			
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.	03/02/2020	31/12/2022	Procedimiento creado	10	10%. Tarea en ejecución. Se evidencia que ya se realizó la actualización de la caracterización del proceso de Gestión Documental de código C-GD, documento que consta en el SIG del MJD y que fue aprobado el 25 de octubre de 2019. Se valida el mismo avance del trimestre anterior, por cuanto no se denota avance en el procedimiento de organización de archivos de gestión.
		M2. Diligenciar el Formato Único de Inventario Documental FUID en las dependencias.	01/11/2019	31/08/2022	Inventarios documentales de las dependencias	100	100%. Se evidencia que ya se realizó la implementación del FUID para las dependencias del MJD. Se verifica documento PDF de 218 hojas, que muestra la implementación; se revisa el cumplimiento del cronograma para el 2019; se recomienda al GGD que revise que las dependencias usen el formato F-GD-G01, autorizado por el SIG y por el procedimiento, por cuanto se evidencia que algunos FUID tienen la versión 3 y otros la versión 2, se solicita revisar esa situación.

- La primera tarea M1, que es la creación e implementación de un procedimiento de organización de archivos de gestión, se encuentra en ejecución; esta tarea fue reprogramada, estableciendo fecha fin hasta el 31/12/2022; el avance se encuentra en un 10%, por cuanto, si bien ya se tiene la caracterización del proceso de gestión documental, aún no se ha avanzado en la creación e implementación del procedimiento de organización de archivos de gestión.

 La justicia es de todos Minjusticia	OFICINA DE CONTROL INTERNO	Código: F-SE-01-02 Versión: 02
	Tercer Informe de seguimiento y evaluación al Plan de Mejoramiento Archivístico ordenado por el Archivo General de la Nación	Fecha del Informe: 11 de marzo de 2020

- La segunda tarea M2, cuyo producto final es el inventario FUID para las dependencias, se encuentra según el GGD en un 100%; se verifican los soportes y se valida ese avance; se recomienda al grupo, revisar que se use el formato F-GD-G01, en su versión autorizada por el SIG del Ministerio.

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

Para el cuarto hallazgo se establecieron 4 tareas; de las cuales dos ya iniciaron.

No	HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS	EJECUCIÓN DE LAS TAREAS		PRODUCTO	%	SEGUIMIENTO OCI con %
			INICIO	FINAL			
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 Estupefacientes	01/07/2019	30/09/2019	Acta Presentación de ajustes.	100%	100%. 1. Se evidencia que por oficio MJD-OFI19-0034657-GGD-4006 del 15/11/2019, fueron remitidos al AGN los ajustes a las Tablas de Valoración Documental TVD para los siguientes fondos: Seguridad de la Rama Judicial y del Ministerio Público, Rotatorio del Ministerio de Justicia, Fundación para la Rehabilitación Carcelaria, Ministerio de Justicia y del Derecho y Dirección Nacional de Estupefacientes DNE. 2. Para este tercer informe, si bien ya fueron presentados los ajustes, se evidencia que el AGN envió al MJD concepto técnico de evaluación de las TVD, a través de los oficios 1-2019-13485-12720 y 1-2019-13485-12721 (radicado epx MJD-EXT19-0058342 del 20 de diciembre de 2019), informando que "las citadas Tablas de Valoración Documental-TVD fueron evaluadas y el concepto técnico determinó que aún no reúnen la totalidad de los requisitos técnicos (...) para continuar con la etapa de sustentación (...)"; el Ministerio, volvió a remitir al AGN las TVD (a través del oficio MJD-OFI20-0003540 del 11 de febrero de 2020) para los fondos de seguridad de la Rama Judicial y del Ministerio Público, así como las TVD del Fondo Rotatorio del Ministerio de Justicia; se evidencia también que el AGN por oficio 1-2019-13485-973/2020 (EPX MJD-EXT20-0005789) programó la realización de tres mesas de trabajo (28 de febrero de 2020) entre funcionarios del AGN y del MJD, para revisión de los ajustes de la TVD del fondo Fundación para la Rehabilitación Carcelaria, fondo Ministerio de Justicia y del Derecho y fondo Dirección Nacional de Estupefacientes DNE

 La justicia es de todos Minjusticia	OFICINA DE CONTROL INTERNO	Código: F-SE-01-02 Versión: 02
	Tercer Informe de seguimiento y evaluación al Plan de Mejoramiento Archivístico ordenado por el Archivo General de la Nación	Fecha del Informe: 11 de marzo de 2020

No	HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS	EJECUCIÓN DE LAS TAREAS		PRODUCTO	%	SEGUIMIENTO OCI con %
			INICIO	FINAL			
		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,	30/09/2019	31/03/2020	Certificado de convalidación TVD	0	0%. Tarea en ejecución; hasta tanto no se tenga el certificado de convalidación de las TVD, no se puede dar avance para esta actividad; según el artículo 13 del acuerdo No.004 de 2019, las instancias competentes tendrán un plazo máximo de hasta noventa (90) días hábiles, para evaluar y emitir concepto técnico sobre las Tablas de Retención Documental – TRD y las Tablas de Valoración Documental -TVD-, que le sean presentadas para convalidación; este término inicia desde el día siguiente a la radicación de la solicitud de convalidación de tales instrumentos archivísticos.
		M3. Realizar inscripción en el RUSD	01/07/2020	31/12/2020	Cinco (5) Certificados de inscripción en el RUSD.	0	0%.Tarea por ejecutarse, no ha iniciado.
		M4. Implementar las TVD en el archivo central	02/02/2020	31/12/2022	Archivo Central Organizado.	0	0%.Tarea por ejecutarse, no ha iniciado.

- La primera tarea M1 se encuentra cumplida; sin embargo el AGN presentó observaciones técnicas, que han sido respondidas por el MJD; también se verifica que se han realizado mesas de trabajo entre funcionarios del AGN y del Ministerio.
- La segunda tarea M2, cuyo producto final es el certificado de convalidación, depende del concepto técnico que emita el AGN, sobre las TVD que le fueron presentadas por el MJD; se verifica que se celebraron tres mesas de trabajo el 28 de febrero de 2020, entre funcionarios del MJD y del AGN, para avanzar en la obtención del certificado de convalidación.
- La tercera y cuarta tarea, M3 y M4, aún no se han iniciado.

3.5 HALLAZGO 5. ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL FUID

Para el quinto hallazgo se establecieron 3 tareas, las cuales ya iniciaron; la primera, M1, que corresponde al procedimiento de transferencias documentales ya se encuentra realizada; la tercera, que corresponde a la implementación del FUID se encuentra también terminada; la segunda, M2, se encuentra en ejecución.

 La justicia es de todos	Minjusticia	OFICINA DE CONTROL INTERNO	Código: F-SE-01-02 Versión: 02
		Tercer Informe de seguimiento y evaluación al Plan de Mejoramiento Archivístico ordenado por el Archivo General de la Nación	Fecha del Informe: 11 de marzo de 2020

No.	HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS	EJECUCIÓN DE LAS TAREAS		PRODUCTO	%	SEGUIMIENTO OCI con %
			INICIO	FINAL			
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.	01/07/2019	31/08/2019	Procedimiento actualizado.	100	100%. Tarea realizada. Se evidencia con los documentos soporte, que ya se actualizó el procedimiento de código P-GD-08, gestión de transferencias documentales; que fue aprobado por la oficina asesora de planeación del MJD y hace parte, desde el 25 de octubre de 2019, del Sistema Integrado de Gestión SIG, del MJD,
		M2. Implementar hoja de control a expedientes.	01/07/2019	31/12/2022	Expedientes organizados con hoja de control.	18	18%. Tarea en ejecución. Se observa que se cuenta con el formato de Código: F-GD-G01-010, hoja de control de expedientes para 6 de 33 dependencias productoras; a saber: 1. Grupo de Gestión Humana de la Secretaría General, 2. Grupo de actuaciones administrativas de la Dirección Jurídica, 3. Grupo de Defensa Jurídica de la Dirección Jurídica, 4. Grupo de Extinción de Dominio de la Dirección Jurídica, 5. Subdirección de Control y Fiscalización de Sustancia Químicas y Estupefacientes de la Dirección de Política de Drogas y actividades relacionadas 6. Dirección de asuntos internacionales.
		M3. Realizar seguimiento sobre la implementación del Formato Único de Inventario Documental FUID en archivos de Gestión.	01/08/2019	31/12/2022	FUID Archivos de Gestión.	100	100%. Se observa que ya se realizó el FUID para las 33 dependencias que tienen archivos de gestión. Formato F-GD-G01-03 versión3.

- La primera tarea M1 se encuentra cumplida.
- La segunda tarea M2 se encuentra en ejecución; se evidencia que ya se implementó la hoja de control de expedientes (formato F-GD-G01-010) para seis dependencias productoras, que corresponde al 18% (6 de 33 dependencias)
- La tercera tarea se encuentra realizada, se evidencia que ya se implementó el FUID (formato F-GD-G01-03) en los archivos de gestión, de 33 dependencias.

3.6 HALLAZGO 6. HISTORIAS LABORALES

Para éste hallazgo se establecieron dos tareas que ya iniciaron su ejecución.

 La justicia es de todos	Minjusticia	OFICINA DE CONTROL INTERNO	Código: F-SE-01-02 Versión: 02
		Tercer Informe de seguimiento y evaluación al Plan de Mejoramiento Archivístico ordenado por el Archivo General de la Nación	Fecha del Informe: 11 de marzo de 2020

No.	HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS	EJECUCIÓN DE LAS TAREAS		PRODUCTO	%	SEGUIMIENTO OCI con %
			INICIO	FINAL			
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.	01/07/2019	31/12/2021	Historias Laborales con Hoja de control.	20	20%. Tarea en ejecución, Se evidencia que se está implementando la hoja de control, de código F-GD-G01-010 en las historias laborales cerradas, lográndose un avance del 20%, que corresponde a 92 de 462 expedientes; que ocupan 3,2 metros lineales.
		M2. Ordenación, foliación y rotulación de expedientes conforme la circular 04 de 2003.	01/07/2019	31/12/2020	Archivo de historias laborales organizado.	53	53%. Tarea en ejecución. Se evidencia, que se están ordenando, foliando y rotulando los expedientes de historias laborales, conforme a la circular 04 de 2003 del AGN; el 53% corresponde a 35 cajas de un total de 66 cajas.

- La primera tarea que consiste en implementar la hoja de control a los expedientes de las historias laborales, se encuentra en ejecución; la tarea fue reprogramada dejando como fecha fin el 31 de diciembre de 2021; se evidencia que se ha logrado un avance correspondiente al 20% (92 de 462 expedientes).
- La segunda tarea, de ordenar, foliar y rotular los expedientes de historias laborales se encuentra en ejecución; esta actividad fue reprogramada, dejando como fecha fin el 31 de diciembre de 2020; se evidencia un avance del 53% (35 de 66 cajas)

3.7. HALLAZGO 7. SISTEMA INTEGRADO DE CONSERVACIÓN

Para éste hallazgo se establecieron cuatro tareas, la M1 ya inició y las otras, aún no han iniciado su ejecución.

 La justicia es de todos Minjusticia	OFICINA DE CONTROL INTERNO	Código: F-SE-01-02 Versión: 02
	Tercer Informe de seguimiento y evaluación al Plan de Mejoramiento Archivístico ordenado por el Archivo General de la Nación	Fecha del Informe: 11 de marzo de 2020

No.	HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS	EJECUCIÓN DE LAS TAREAS		PRODUCTO	%	SEGUIMIENTO OCI con %
			INICIO	FINAL			
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.	03/02/2020	30/12/2020	Sistema Integrado de Conservación	5	5%. Se verifica que el MJD apropió recursos y celebró el contrato No. 184 de 2020; se verifican las obligaciones, que van dirigidas a obtener: 1. la actualización del plan de conservación documental, 2. la implementación del plan de conservación documental, 3. la actualización del plan de preservación digital a largo plazo y 4. La implementación del plan de preservación digital a largo plazo. Se observa plan de trabajo, actividades y cronograma para el año 2020.
		M2. Adoptar el sistema integrado de conservación.	01/07/2020	31/12/2021	Acto administrativo de adopción del SIC.	0	0%.Tarea por ejecutarse, no ha iniciado.
		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.	01/07/2020	31/12/2021	Acta de entrega de la obra de adecuación.	0	0%.Tarea por ejecutarse, no ha iniciado.
		M4. Implementar el componente Plan de Conservación Documental.	01/07/2020	31/12/2022		0	0%.Tarea por ejecutarse, no ha iniciado.

- La actividad M1 que consiste en actualizar el Sistema Integrado de Conservación – SIC-, se encuentra en ejecución, iniciando el 3 de febrero de 2020; se valida un avance del 5%, por cuanto se celebró el contrato de prestación de servicios No. 184 de 2020, en el que sus productos están relacionados con el SIC; se verifica el cronograma de actividades.

 La justicia es de todos Minjusticia	OFICINA DE CONTROL INTERNO	Código: F-SE-01-02 Versión: 02
	Tercer Informe de seguimiento y evaluación al Plan de Mejoramiento Archivístico ordenado por el Archivo General de la Nación	Fecha del Informe: 11 de marzo de 2020

4 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- El MJD está ejecutando el Plan de Mejoramiento archivístico-PMA, conforme a lo ordenado por el AGN y ha acatado las últimas recomendaciones y ajustes (diciembre de 2019), que ha hecho esa Institución respecto a las Tablas de Retención Documental y las Tablas de Valoración Documental.
- Todos los planes asociados a los hallazgos presentan avances en sus actividades, aunque ninguno se ha dado por superado.
- Se recomienda que el MJD, a través del GGD, gestione lo más pronto posible el acto administrativo que adopta y/o actualiza los instrumentos archivísticos: Plan Institucional de Archivos 'PINAR', Programa de Gestión Documental 'PGD' y la Política de Gestión Documental del Ministerio de Justicia y del Derecho; instrumentos que fueron aprobados en las sesión del 26 de diciembre de 2019, del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
- Se recomienda al GGD que revise que las dependencias usen el formato F-GD-G01, autorizado por el SIG y por el procedimiento, por cuanto se evidencia que algunos FUID tienen la versión 3 y otros la versión 2, se solicita revisar esa situación.
- El Plan de Mejoramiento Archivístico presenta un avance del 28,96%; el PMA va hasta diciembre del 2022, con un plazo de 43 meses (172 semanas) para su terminación.

Cordialmente,

Diego Orlando Bustos Forero
Jefe Oficina de Control Interno

Elaboró: Elder Herney Villar Castro, profesional especializado.
Corrigió y aprobó: Diego Orlando Bustos Forero, Jefe de OCI.