



La justicia  
es de todos

Minjusticia

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

TRIMESTRE JUNIO-AGOSTO

Oficina de  
Control  
Interno.

2020

 <span style="background-color: #0070C0; color: white; padding: 2px;">La justicia es de todos</span> <span style="background-color: #0070C0; color: white; padding: 2px; margin-left: 10px;">Minjusticia</span>	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>	<b>Código: F-SE-01-02</b>
		<b>Versión: 03</b>

## 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), correspondiente al avance registrado entre el 1º de junio y el 31 de agosto de 2020, en cumplimiento de lo ordenado por el artículo 2.8.8.3.6, párrafo 2º, del Decreto 1080 de 2015.<sup>1</sup>

### 1.2 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.

## 2. ALCANCE.

El seguimiento se focalizará en las actividades del Plan de Mejoramiento Archivístico del MJD -ordenado por el AGN-, desarrolladas durante el trimestre comprendido entre el 1º de junio y el 31 de agosto de 2020.

## 3. PARAMETROS 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 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 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).
- Decreto No. 2106 de 2019, artículo 16, 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 trimestralmente al Archivo General de la Nación los avances del cumplimiento del PMA.

 <span style="background-color: #0070C0; color: white; padding: 2px;">La justicia es de todos</span> <span style="background-color: #0070C0; color: white; padding: 2px; margin-left: 10px;">Minjusticia</span>	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>	<b>Código: F-SE-01-02</b>
		<b>Versión: 03</b>

#### 4. METODOLOGÍA.

Para el desarrollo de la auditoria, se solicitó información al Grupo de Gestión Documental (en adelante GGD) 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; igualmente, se estableció comunicación con el GGD para aclarar dudas, emitiéndose el informe definitivo, con el fin de ser enviado al AGN, con copia a la dependencia responsable.

#### 5. DESARROLLO DE LA AUDITORÍA

##### 5.1 ANTECEDENTES.

Tal y como se ha señalado en los informes anteriores, el AGN realizó una visita de inspección y control al MJD, en desarrollo de la Ley 594 de 2000 y del Decreto 1080 de 2015, que se llevó a cabo del 6 al 10 de mayo de 2019. 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 (en adelante CIGD), 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<sup>2</sup> del MJD, en sesión del 7 de noviembre de 2019, que corresponde al acta No.4-2019, aprobó modificaciones a las fechas de

<sup>2</sup> El CIGD desempeña las funciones de Comité de Archivo

 <b>La justicia es de todos</b> <b>Minjusticia</b>	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>	<b>Código: F-SE-01-02</b>
		<b>Versión: 03</b>

inicio y fin de algunas actividades; lo anterior, para ajustar el tiempo de algunas tareas que empezarían a desfasarse en su cumplimiento.

## 5.2 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:

No.	No. AGN	HALLAZGO
<b>INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS</b>		
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.
<b>ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL</b>		
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.
<b>SISTEMA INTEGRADO DE CONSERVACIÓN</b>		
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 no conformidades 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.

 <b>La justicia es de todos</b> <b>Minjusticia</b>	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>	<b>Código: F-SE-01-02</b>
		<b>Versión: 03</b>

### 5.3 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.

#### 5.3.1 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 de 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.

En este quinto informe de seguimiento, se evidencia que se desarrollaron en el trimestre junio-agosto 2020, dos mesas de trabajo conjuntas (29 julio y 21 de agosto) entre funcionarios del MJD y el AGN para realizar ajustes a algunos ítems de las TRD del Ministerio, y se quedó de programar una mesa final, para así obtener el certificado de convalidación<sup>3</sup> de que trata la tarea 2 del primer hallazgo. Veamos:

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 realizada respecto a la presentación de ajustes. 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. En el tercer informe de marzo de 2020 se constató que el AGN por oficio 1-2019-11448 del 9 de diciembre de 2019 (radicado epx ministerio MJD-EXT19-0056444) emitió concepto sobre las TRD que fueron enviadas por el MJD, en el sentido de que aún no cumplen con lo establecido por el Archivo General de la Nación. 3. Para el cuarto informe (junio 2020) se evidenció que existieron mesas de trabajo conjuntas (29 de abril y 12 de mayo) entre personal del GGD del MJD y del AGN para avanzar en la solución de las objeciones

<sup>3</sup> La convalidación es el hecho mediante el cual la instancia competente certifica que las Tablas de Retención Documental (TRD) y Tablas de Valoración Documental (TVD) cumplen con los requisitos técnicos de elaboración y aprobación. (acuerdo 004 de 2019 del AGN)



## FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Código: F-SE-01-02

Versión: 03

No.	HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS	EJECUCIÓN DE LAS TAREAS		PRODUCTO	%	SEGUIMIENTO OCI con %
			INICIO	FINAL			
							<p>encontradas. y lograr la obtención del concepto técnico positivo por parte del archivo para las TRD del Ministerio.</p> <p>4. En este quinto informe, (septiembre 2020) se corrobora que siguen las mesas conjuntas de trabajo entre personal del Ministerio GGD y el AGN, para revisión de los ajustes realizados a las TRD; se verifican actas de reunión de los días 29 de julio y 21 de agosto de 2020; luego de estas dos mesas, se quedó con el compromiso de programar mesa técnica final con el grupo de evaluación documental y transferencias secundarias del AGN; dicha mesa técnica está sujeta a la disponibilidad de la agenda de los evaluadores del Archivo General de Nación.</p>
		T2. Presentación TRD ante el Comité evaluador de documentos.	30/09/2019	31/12/2020	Certificado de Convalidación TRD.	0	<p>0%. Tarea en ejecución; cuando se tenga el certificado de convalidación se dará el 100%. Se evidenció en los informes 2 y 3, 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, se informa al MJD de la reanudación del proceso de evaluación y convalidación de las Tablas de Retención Documental-TRD.</p> <p>Para este quinto informe, como se anotó anteriormente para la T1, se celebraron dos mesas conjuntas de trabajo entre los funcionarios del AGN y el MJD, para la solución de los ítems que presentan inconvenientes y falta por programar una mesa final. El certificado de convalidación es un documento que depende del concepto del Archivo General.</p>
		T3. Realizar inscripción en el RUSD	01/04/2020	31/12/2020	Certificado de inscripción en el RUSD.	0	<p>0%. Tarea por ejecutarse, no ha iniciado; depende de la obtención del certificado de convalidación de las TRD, tarea T2</p>
		T4. Implementar las TRD conforme el decreto 1427 de 2017	01/04/2020	31/12/2022	Transferencias Primarias	0	<p>0%. Tarea por ejecutarse, no ha iniciado; depende de la obtención del certificado de convalidación de las TRD, tarea T2</p>

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; para este quinto informe, se evidenció la realización de dos mesas de trabajo conjunto entre profesionales del MJD y el grupo evaluador del AGN, para lograr el certificado de convalidación de las TRD, que es la tarea T2, cuyo producto son las TRD convalidadas por el AGN. Las demás tareas (T2 y T3) de este hallazgo están pendientes de iniciar y dependen del certificado de aprobación de las Tablas de Retención del Ministerio.


 <b>La justicia es de todos</b> <b>Minjusticia</b>	<b>FORMATO</b> <b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>	<b>Código: F-SE-01-02</b>
		<b>Versión: 03</b>

### 5.3.2 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 (diagnóstico) fue cumplida; respecto a las otras tres tareas, dos de ellas (M2 y M3) también se cumplieron en el segundo y tercer avance; la última, (M4) que corresponde a la implementación del Programa de Gestión Documental (en adelante PGD), que va hasta el 2022, ya inició su ejecución. Observemos el cuadro que informa sobre el particular, a continuación:

No.	HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS	EJECUCIÓN DE LAS TAREAS		PRODUCTO	%	SEGUIMIENTO OCI con %
			INICIO	FINAL			
2	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.	M1. Elaborar el diagnóstico integral de gestión documental	01/06/2019	30/06/2019	Diagnóstico Integral de Gestión Documental.	100	100%. La tarea programada se encuentra realizada desde el primer trimestre de seguimiento. El diagnóstico de gestión documental se encuentra publicado en el portal WEB del Ministerio. <a href="http://info.minjusticia.gov.co:8083/Portals/0/2019/1_Diagnostico_GD_2019.pdf">http://info.minjusticia.gov.co:8083/Portals/0/2019/1_Diagnostico_GD_2019.pdf</a>
		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.	100	100%. La tarea programada se encuentra cumplida desde el primer trimestre de seguimiento. La política de Gestión Documental fue actualizada y aprobada por el CIGD en sesión del 26 de diciembre de 2019. <a href="https://www.minjusticia.gov.co/Portals/0/Transparencia_MJD/1_2_PGD-MJD-VF23122019.pdf">https://www.minjusticia.gov.co/Portals/0/Transparencia_MJD/1_2_PGD-MJD-VF23122019.pdf</a>
		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.	100	100%. La tarea programada se encuentra cumplida. El programa de gestión documental ya fue actualizado y aprobado por el CIGD en su sesión del 26 de diciembre de 2019. Se encuentra publicado en la página WEB del Ministerio. <a href="http://info.minjusticia.gov.co:8083/Portals/0/2019/2_PGD-MJD_2019-2022.pdf">http://info.minjusticia.gov.co:8083/Portals/0/2019/2_PGD-MJD_2019-2022.pdf</a> . <a href="http://info.minjusticia.gov.co:8083/Portals/0/ServicioCiudadano/Doc/ProGesDocuPGD.pdf">http://info.minjusticia.gov.co:8083/Portals/0/ServicioCiudadano/Doc/ProGesDocuPGD.pdf</a>
		M4. Implementar el PGD	01/11/2019	31/12/2022	Plan de acción del Proceso ejecutado	31	31%. Se verifica avance en el plan de implementación del Programa de Gestión Documental PGD; existe algún porcentaje de ejecución en las actividades programadas, que suman el porcentaje informado. La implementación finaliza en diciembre del año 2022; se encuentra un avance adecuado al tiempo de ejecución. Se corrobora que los productos de los contratos 064, 090, 093, y 251 del 2020, aportan al plan de acción del Programa de Gestión Documental del Ministerio; sus recursos hacen parte del proyecto de inversión código BPIN 2019011000133 "diseño e implementación de un modelo de gestión documental y administración de archivos en el MJD". <a href="https://www.minjusticia.gov.co/Portals/0/Transparencia_MJD/1_2_PGD-MJD-VF23122019.pdf">https://www.minjusticia.gov.co/Portals/0/Transparencia_MJD/1_2_PGD-MJD-VF23122019.pdf</a>



 <b>La justicia es de todos</b> <b>Minjusticia</b>	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>	<b>Código: F-SE-01-02</b>
		<b>Versión: 03</b>


- 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 201 se encuentra cumplida (informe de septiembre de 2019).
- La tarea M3, consistente en actualizar el Programa de Gestión Documental, se encuentra cumplida. (informe de marzo de 2020)
- La tarea M4, que consiste en la implementación del Programa de Gestión Documental -PGD-, que empezó este año, presenta en este quinto trimestre de seguimiento un avance del 31%; la implementación del programa va hasta diciembre de 2022.

### 5.3.3 HALLAZGO 3. INVENTARIO DOCUMENTAL FUID

Para el tercer hallazgo, se establecieron 2 tareas; La M1, en ejecución y la M2, que se encuentra cumplida. Veamos:

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, 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. Para éste quinto trimestre de seguimiento, no se encuentran avances; se valida el mismo porcentaje del trimestre anterior. La meta es la creación e implementación del procedimiento de organización de archivos de gestión, que incluya la adopción del FUID. En los anteriores informes se evidenció que ya se realizó la actualización de la caracterización del proceso de Gestión Documental de código C-GD, que fue aprobado el 25 de octubre de 2019; se observa una actualización a versión 8, de fecha 30/06/2020. El GGD informa que se está levantando toda la información para la elaboración del manual de archivo y correspondencia. Se reconoce que el GGD actualizó en el periodo algunos manuales, procedimientos y formatos de gestión documental, y avanza en la elaboración del manual de archivo y correspondencia; se actualizó específicamente: el manual



 <span style="background-color: #0070C0; color: white; padding: 2px;">La justicia es de todos</span> <span style="background-color: #0070C0; color: white; padding: 2px; margin-left: 10px;">Minjusticia</span>	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>	<b>Código: F-SE-01-02</b>
		<b>Versión: 03</b>

No.	HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS	EJECUCIÓN DE LAS TAREAS		PRODUCTO	%	SEGUIMIENTO OCI con %
			INICIO	FINAL			
							integrado de conservación -SIC-M-GD-01, el proceso de gestión documental C-GD, el procedimiento de transferencias primarias P-GD-08, el formato medición de condiciones ambientales F-GD-G01-16. <a href="http://sig.minjusticia.gov.co/file:///C:/Users/minjusticia/Downloads/Gesti%C3%B3n%20documental.pdf">http://sig.minjusticia.gov.co/file:///C:/Users/minjusticia/Downloads/Gesti%C3%B3n%20documental.pdf</a>
		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 observó en los anteriores seguimientos de OCI que, en el año 2019, se realizó el levantamiento de los inventarios documentales, implementación del FUID para las 33 dependencias que tienen archivos de gestión. Lo que corresponde es seguir prestando asesoría documental a las diferentes dependencias y grupos de trabajo del MJD, para el cumplimiento de todos los requisitos exigidos por la normatividad en materia de archivos, así como el uso de los formatos aprobados por el SIG.

- La primera tarea M1, que es la creación e implementación de un procedimiento de organización de archivos de gestión, se encuentra en ejecución; el avance se encuentra en un 10%, y en este quinto trimestre de seguimiento, no se presentaron avances en la creación e implementación del procedimiento de organización de archivos de gestión.
- La segunda tarea M2, cuyo producto final es el inventario FUID para las dependencias, se encuentra en un 100%; lo que corresponde seguir realizando, por parte del GGD, para el resto del segundo semestre del 2020, y en los años 2021 y 2022, es continuar con el seguimiento a los registros de los inventarios, haciendo control de calidad y depuración, para que la información de los expedientes corresponda a las TRD y al FUID, cumpliendo los requisitos de la normatividad archivística; así mismo, cumplir el cronograma anual de transferencias documentales, desde el archivo de gestión al archivo central

#### **5.3.4 HALLAZGO 4. ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL, TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL.**

 <b>La justicia es de todos</b> <b>Minjusticia</b>	<b>FORMATO</b> <b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>	<b>Código: F-SE-01-02</b>
		<b>Versión: 03</b>

Para el cuarto hallazgo, se establecieron 4 tareas, de las cuales una se encuentra cumplida y las otras tres dependen del certificado de convalidación que otorga el AGN a las TVD (tablas de valoración documental) del Ministerio. En seguida, registramos el avance:

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	<p>100%. La tarea programada se encuentra ejecutada respecto a la presentación de ajustes.</p> <p>1. Se evidenció en el segundo seguimiento (diciembre de 2019) que, por oficio MJD-OF119-0034657-GGD-4006 del 15/11/2019, fueron remitidos al AGN los ajustes a las Tablas de Valoración Documental TVD para los cuatro fondos documentales a cargo del MJD.</p> <p>2. En el tercer informe de seguimiento (marzo 2020), se constató 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-OF120-0003540 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 evidenció en ese informe que el AGN por oficio 1-2019-13485-973/2020 (EPX MJD- EXT20-0005789) programó la realización de 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. En esa reunión se resolvieron algunos ítems que presentaban inconvenientes y se siguieron programando más reuniones conjuntas.</p> <p>3. Para el cuarto informe de seguimiento (junio 2020), se evidenció que se realizó el día 23 de abril mesa de trabajo, entre funcionarios del MJD y el Grupo de Evaluación de Documentos y Transferencias Secundarias del AGN, con el objeto de revisar los ajustes realizados en las Tablas de Valoración Documental del Fondo de Seguridad de la Rama Judicial y el MJD, así como del Fondo Rotatorio del Ministerio de Justicia; con el objeto de continuar el proceso de convalidación de las TVD.</p> <p>4. Para este quinto informe, se verificó que en el periodo no se realizaron mesas de trabajo para el concepto técnico final; se priorizó el</p>



No	HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS	EJECUCIÓN DE LAS TAREAS		PRODUCTO	%	SEGUIMIENTO OCI con %
			INICIO	FINAL			
							trabajo de los evaluadores sobre la convalidación de las TRD (tarea 1 de la acción 1)
		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. Cuando se tenga el certificado de convalidación se dará el 100%. Se evidenció en los informes 3 y 4, que ya se presentaron las TVD al AGN para surtir la evaluación técnica, y que se han celebrado mesas conjuntas para resolver los ajustes realizados a las TVD de los fondos documentales que maneja el MJD. Para este quinto informe, como se anotó anteriormente para la tarea M1, no se celebraron mesas de trabajo entre los funcionarios del AGN y el MJD, para la solución de los ítems que presentan inconvenientes. El certificado de convalidación es un documento que depende del concepto del Archivo General.
		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, en el sentido de que el MJD presentó el acta de ajustes; sin embargo, el AGN realizó observaciones técnicas, que han sido respondidas por el MJD; en este quinto trimestre de seguimiento, no se celebraron mesas de trabajo para el tema de las TVD de los fondos documentales a cargo del MJD, pues se priorizó el trabajo de los evaluadores del AGN en las TRD.
- 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.
- La tercera y cuarta tarea, M3 y M4, aún no se han iniciado, por ser dependientes de la tarea M2.

### 5.3.5 HALLAZGO 5. ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL FUID

Para el quinto hallazgo, se establecieron 3 tareas; la primera M1, que corresponde al procedimiento de transferencias documentales, ya se encuentra realizada; la tercera M3,

 <b>La justicia es de todos</b> <b>Minjusticia</b>	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>	<b>Código: F-SE-01-02</b>
		<b>Versión: 03</b>

que corresponde al seguimiento de la adopción del FUID, se ejecuta año a año; para el año pasado se cumplió según cronograma, este año -en junio- se socializó el cronograma y se empezó a ejecutar desde julio; la segunda M2, que corresponde a expedientes con hoja de control, se encuentra en ejecución, tal y como se ilustra a continuación:

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%. La tarea se encuentra realizada y fue verificada en el segundo informe de seguimiento (diciembre de 2019); 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 del Sistema Integrado de Gestión SIG, del MJD. <a href="http://sig.minjusticia.gov.co/">http://sig.minjusticia.gov.co/</a>
		M2. Implementar hoja de control a expedientes.	01/07/2019	31/12/2022	Expedientes organizados con hoja de control.	18	18%. Se registra el mismo avance del trimestre anterior. A través del memorando MJD-MEM20-0003662 del 4 de junio de 2020, el GGD socializa la reanudación del cronograma de transferencias primarias para el segundo semestre del 2020. Teniendo en cuenta las restricciones con ocasión de la emergencia sanitaria, se verifica que el GGD dispone de escenarios virtuales de asistencia con respecto a las transferencias entre los archivos de gestión y el archivo central, que implica asesoría de los profesionales y técnicos del GGD para continuar la implementación del formato F-GD-01-10, hoja de control a los expedientes de gestión. Se verifica asesoría en hoja de control para Dirección de Justicia Formal, actas del comité de justicia inclusiva, expediente "tejiendo justicia" y capacitación a funcionarios de esa dirección el día 12 de junio de 2020 para transferencias documentales. <a href="https://intranet.minjusticia.gov.co/Gesti%C3%B3n-Documental/Asistencia-T%C3%A9cnica-Gesti%C3%B3n-Documental">https://intranet.minjusticia.gov.co/Gesti%C3%B3n-Documental/Asistencia-T%C3%A9cnica-Gesti%C3%B3n-Documental</a>
		M3. Realizar seguimiento sobre la implementación del	01/08/2019	31/12/2022	FUID Archivos de Gestión.	100	100%. Se observó en los anteriores seguimientos de



La justicia  
es de todos

Minjusticia


## FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

**Código: F-SE-01-02**

**Versión: 03**

No.	HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS	EJECUCIÓN DE LAS TAREAS		PRODUCTO	%	SEGUIMIENTO OCI con %
			INICIO	FINAL			
		Formato Único de Inventario Documental FUID en archivos de Gestión.					<p>OCI que, en el año 2019, se realizó la implementación del FUID para las 33 dependencias que tienen archivos de gestión. Se observa seguimiento del GGD a la implementación del FUID en los archivos de gestión; por otra parte, en virtud del memorando MEM20-0003662 del 4 de junio de 2020 el GGD socializó la reanudación del cronograma de transferencias primarias para el segundo semestre del 2020.</p> <p>Las transferencias primarias inician con la elaboración y socialización del cronograma al respecto y finaliza con la actualización del formato de inventarios documentales unificado por el archivo central del MJD.</p> <p>Se observan transferencias primarias, desde archivos de gestión, en formato FUID para las siguientes dependencias: Dirección de Desarrollo del Derecho y del Ordenamiento Jurídico -DDDOJ-, el 10 de julio de 2002, 21 cajas 225 carpetas. Dirección de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos- DMASC-, el 28 de agosto de 2020, 10 cajas 61 carpetas. Oficina de Control Interno -OCI- el 26 de agosto de 2020, 6 cajas 56 carpetas. Dirección de Justicia Formal-DJF-, el 26 de agosto de 2020, 8 cajas 63 carpetas. Corresponde al GGD, hacer el seguimiento, desde la segunda línea de defensa, a la implementación del FUID en los archivos de gestión del MJD, así como continuar las transferencias documentales; también, realizar los ajustes que determine el AGN a las TRD, que se reflejarán en los FUID.</p>

- La primera tarea M1 se encuentra cumplida.

 <b>La justicia es de todos</b> <b>Minjusticia</b>	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>	<b>Código: F-SE-01-02</b>
		<b>Versión: 03</b>

- La segunda tarea M2 se encuentra en ejecución; no se evidencia avance en este quinto trimestre de seguimiento en la implementación de la hoja de control de expedientes (formato F-GD-G01-010), se consigna el mismo porcentaje del trimestre anterior.
- La tercera tarea se encuentra realizada, se evidenció en los anteriores seguimientos que ya se adoptó el FUID (formato F-GD-G01) en los archivos de gestión de las dependencias que tienen inventario de documentos; lo que corresponde ahora es realizar control de calidad y seguimiento por parte del GGD (segunda línea de defensa) a la información contenida en la hoja de control del expediente y lo consignado en el FUID.

### 5.3.6 HALLAZGO 6. HISTORIAS LABORALES

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

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.	30	30%. Tarea en ejecución, pues se evidencia que se continúa implementando la hoja de control, de código F-GD-G01-010 en las historias laborales cerradas; lográndose en el trimestre un avance de 46 hojas de control (10%), lo que quiere decir que, en total, se llevan 139 hojas de control para las historias laborales cerradas. También, se reporta asesoría del GGD frente a las historias laborales abiertas; se tienen 44 hojas de control diligenciadas por el GGH.
		M2. Ordenación, foliación y rotulación de expedientes conforme la circular 04 de 2003.	01/07/2019	31/12/2020	Archivo de historias laborales organizado.	70	70%. Tarea en ejecución. Se están ordenando, foliando y rotulando los expedientes de historias laborales cerradas, conforme a la circular 04 de 2003 del AGN; el GGD informa que el porcentaje corresponde a 46 cajas, de un total de 66 cajas.

- Las dos tareas presentan avances en este quinto trimestre; para la M1, se logra un progreso acumulado del 30%, equivalente a 139 expedientes (de 462) y para la M2, un avance del 70% que corresponde a 46 cajas (de un total de 66 cajas).

 <b>La justicia es de todos</b> <b>Minjusticia</b>	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>	<b>Código: F-SE-01-02</b>
		<b>Versión: 03</b>


### 5.3.7. HALLAZGO 7. SISTEMA INTEGRADO DE CONSERVACIÓN<sup>4</sup>

Para este hallazgo, se establecieron cuatro tareas, la M1 se cumplió en este trimestre de seguimiento; la M2, que es la adopción del SIC, presenta un 50% de cumplimiento, por cuanto se presenta el proyecto de resolución de adopción del SIC para revisión jurídica; la M3 y M4 presentan algún porcentaje de ejecución. Veamos:

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	100	100%. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño - CIGD-, en su sesión virtual del 21 de agosto de 2020, aprueba la actualización del manual del SIC, incluyendo el plan de preservación digital a largo plazo. Se encuentra publicado en la página del MJD, enlace de calidad, con código M-GD-01 versión 2, vigencia a partir del 27 de agosto de 2020.file:///C:/Users/minjusticia/Downloads/M-gd-01%20sistema%20integrado%20de%20conservaci%C3%B3n%20(1).pdf
		M2. Adoptar el sistema integrado de conservación.	01/07/2020	31/12/2021	Acto administrativo de adopción del SIC.	50	50%. Se verifica que el día 28 de agosto de 2020, el GGD solicitó a la Dirección Jurídica, a través de memorando MJD-MEM20-0005028, la revisión del proyecto de resolución que adopta el SIC.
		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.	7	7%. En el informe anterior (junio 2020) se constató que el GGD avanza en el tema de la elaboración de los estudios previos, para la contratación, por licitación, del trabajo de adecuación de la bodega de Paloquemao, donde se encuentra el archivo central del Ministerio. Para este quinto informe, se evidencia documento técnico adicional, donde se describen las necesidades de reforma a la infraestructura física y la organización del archivo

<sup>4</sup> El SIC es el conjunto de planes, programas, estrategias, procesos y procedimientos de conservación documental y preservación digital, bajo el concepto de archivo total, acorde con la política de gestión documental y demás sistemas organizacionales, tendiente a asegurar el adecuado mantenimiento de cualquier tipo de información, independiente del medio o tecnología con la cual se haya elaborado, conservando atributos tales como unidad, integridad autenticidad, inalterabilidad, originalidad, fiabilidad y accesibilidad, desde el momento de su producción y/o recepción, durante su gestión, hasta su disposición final, es decir, en cualquier etapa de su ciclo vital.



 <span style="background-color: #0070C0; color: white; padding: 2px;">La justicia es de todos</span> <span style="background-color: #0070C0; color: white; padding: 2px; margin-left: 10px;">Minjusticia</span>	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>				<b>Código: F-SE-01-02</b>
					<b>Versión: 03</b>

						central ubicado en la bodega de Paloquemao y reunión con el abogado a cargo del proceso.
		M4. Implementar el componente Plan de Conservación Documental.	01/07/2020	31/12/2022	Plan de conservación implementado	3 3%. Se consigna el mismo avance del seguimiento anterior. 1. En el trimestre anterior se valoró el borrador de estudios previos del proceso de compra de muestras microbiológicas para el análisis de ambientes y superficies. 2. Por información del GGD y los correos, se evidencia que los estudios previos para la compra de muestras microbiológicas los tiene la Coordinadora del Grupo de Gestión Contractual para su aprobación y gestión.

- La actividad M1, se encuentra cumplida. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño -CIGD-, en su sesión virtual del 21 de agosto de 2020, aprobó la actualización del SIC, incluyendo el plan de preservación digital a largo plazo.
- La actividad M2, que es la adopción del SIC, presenta un 50% de cumplimiento, por cuanto se presenta el proyecto de resolución para revisión jurídica.
- Las tareas M3 y M4 presentan algún porcentaje de ejecución y se encuentran en tiempo.

## 6. ANÁLISIS DE RIESGO CON RESPECTO AL COVID-19

Con ocasión de la emergencia sanitaria provocada a raíz del COVID 19, la OCI realiza algunos comentarios, respecto a las actuaciones del MJD, y en particular propiciados por el GGD, que juegan un factor primordial en torno al Plan de Mejoramiento Archivístico.

El riesgo es toda situación que puede afectar los objetivos propuestos; en este caso, el objetivo es la ejecución de las acciones definidas en el Plan de Mejoramiento Archivístico, suscrito con el Archivo General de la Nación-AGN para superar las no conformidades encontradas por esa entidad y que podrían poner en riesgo el patrimonio documental de la Nación y lesionar el acceso a la información. En este quinto trimestre de seguimiento junio-agosto de 2020, aún se presenta la situación de la pandemia por el COVID-19 que obligó a que la Secretaria General del MJD a través de la circular MJD-CIR20-0000020 del 18 de marzo de 2020, en cumplimiento de la directiva presidencial No.02 de 2020 estableciera las directrices para continuar con la prestación del servicio, implementando el trabajo temporal en casa.

La Secretaria General del MJD, por medio de la circular MJD-CIR20-0000068 del 18 de agosto de 2020 informó que, en razón a que algunos funcionarios, contratistas y pasantes han tenido que asistir a las instalaciones del Ministerio, se controló que no superara el máximo del 20% de la planta, haciendo el protocolo de ingreso y manteniendo el distanciamiento. El Gobierno Nacional, el 27 de agosto, expidió la Directiva Presidencial 07

 <span style="background-color: #4a86e8; color: white; padding: 2px;">La justicia es de todos</span> <span style="background-color: #4a86e8; color: white; padding: 2px; margin-left: 10px;">Minjusticia</span>	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>	<b>Código: F-SE-01-02</b>
		<b>Versión: 03</b>

de 2020, en la cual establece que, a partir del mes de septiembre, se entrará en una etapa de aislamiento selectivo, en la que se prevé retomar de forma gradual y progresiva el trabajo presencial; el MJD, a través de la Secretaria General, adoptó por medio de la Circular MJD-CIR20-0000077, del 2 de septiembre, el regreso gradual, progresivo y controlado para un 30% de los servidores públicos, contratistas y pasantes, atendiendo los lineamientos acogidos en el Protocolo de Bioseguridad, para prevenir, mitigar, controlar y disminuir el riesgo de transmisión del Coronavirus (COVID 19), para lo cual se impartieron directrices respecto al tema.

Las actividades del PMA, pese a las circunstancias adversas originadas por la pandemia, siguieron adelante durante el aislamiento obligatorio, presentando avances adecuados en el trimestre para diferentes tareas; el GGD, y en particular a través del memorando MJD-MEM20-0003600 de fecha 5 de junio de 2020, resumió las medidas que fueron tomadas para la continuidad de los procesos de archivo y correspondencia, que incluyen las actividades del PMA (entre otras asistencias técnicas, capacitaciones virtuales a las dependencias del MJD, en temas relacionados con transferencia, organización de archivos y conservación de documentos).

## 7. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- El MJD se encuentra ejecutando el Plan de Mejoramiento Archivístico -PMA-, conforme a lo planeado, pese a algunos ajustes en el cronograma, debidamente aprobados por el Comité de Gestión y Desempeño. Para el efecto, se han realizado reuniones entre funcionarios del MJD y del AGN, con el fin de avanzar en la obtención de los certificados de convalidación de las TRD y TVD del Ministerio
- Todos los planes asociados a los hallazgos presentan avances en sus actividades; no obstante lo anterior, ningún plan de mejoramiento relacionado con algún hallazgo se ha dado por superado.
- Se reconoce que el GGD actualizó en el periodo algunos manuales, procedimientos y formatos de gestión documental, y avanza en la elaboración del manual de archivo y correspondencia; se actualizó específicamente: el manual integrado de conservación -SIC-M-GD-01, el proceso de gestión documental C-GD, el procedimiento de transferencias primarias P-GD-08, el formato medición de condiciones ambientales F-GD-G01-16.
- Se han retomado, a partir de junio de 2020, ciertas actividades que tienen labores relacionadas con trabajo físico sobre los expedientes; en este sentido, en virtud del memorando MJD-MEM20-0003662, se informa sobre el cronograma de transferencias documentales para este año, teniendo en cuenta las medidas y protocolos adoptados por la administración, de acuerdo con las instrucciones del Ministerio de Salud y Protección Social en torno a la emergencia sanitaria.
- El Plan de Mejoramiento Archivístico presenta un avance del 35,04%; el PMA prevé su culminación hasta diciembre del 2022, con un plazo total de 43 meses (172 semanas) para su terminación.

 La justicia es de todos      Minjusticia	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>	<b>Código: F-SE-01-02</b>
		<b>Versión: 03</b>

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.