



**MINISTERIO DE JUSTICIA Y  
DEL DERECHO**

INFORME DE SEGUIMIENTO Y  
EVALUACIÓN AL PLAN DE  
MEJORAMIENTO ARCHIVÍSTICO DEL MJD  
JUNIO-AGOSTO 2022

Oficina de  
Control  
Interno.

29 de  
septiembre de  
2022.

 <b>MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO</b>	<b>INFORME DE AUDITORIA INTERNA</b>	Código: F-SE-01-02
		Versión: 04
		Vigencia: 25/08/2022

## 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), 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 AGN 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 de 2022 y el 31 de agosto de 2022.

## 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, el cual establece los criterios que deben seguirse para la organización de los archivos de gestión.
- Circular No.04 de 2003 del AGN, sobre organización de las historias laborales.
- Acuerdo No.04 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, asociado a la 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.

 <b>MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO</b>	<b>INFORME DE AUDITORIA INTERNA</b>	Código: F-SE-01-02
		Versión: 04
		Vigencia: 25/08/2022

#### 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”*.

##### 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:

 <b>MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO</b>	<b>INFORME DE AUDITORIA INTERNA</b>	Código: F-SE-01-02
		Versión: 04
		Vigencia: 25/08/2022

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 (SIC)</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>MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO</b>	<b>INFORME DE AUDITORIA INTERNA</b>	Código: F-SE-01-02
		Versión: 04
		Vigencia: 25/08/2022

### 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, incluyendo las 23 tareas, con el porcentaje de avance verificado por la OCI y sus comentarios.

#### 5.3.1 HALLAZGO 1. TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

En lo que concierne al primer hallazgo se establecieron 4 tareas; en los anteriores avances del plan, se verificó que todas las tareas fueron ejecutadas; es decir, que las Tablas de Retención Documental –TRD- del Ministerio, surtieron todo el proceso de estudio y aprobación por el Archivo General de la Nación –AGN-; para lo cual fueron inscritas en el Registro Único de Series Documentales -RUSD- del AGN, bajo el número TRD-310, y se implementaron en las dependencias del ministerio.

No.	HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS	PRODUCTO	%	SEGUIMIENTO OCI
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	Acta Presentación de ajustes	100	La tarea programada se encuentra realizada, y fue verificada por la OCI en el primer seguimiento (septiembre de 2019)
		T2. Presentación TRD ante el Comité evaluador de documentos.	Certificado de Convalidación TRD.	100	La tarea programada se encuentra realizada, y fue verificada por la OCI en el séptimo seguimiento (marzo de 2021). <a href="https://www.minjusticia.gov.co/servicio-ciudadano/Paginas/Tablas-de-Retencion-Documental-2020.aspx">https://www.minjusticia.gov.co/servicio-ciudadano/Paginas/Tablas-de-Retencion-Documental-2020.aspx</a>
		T3. Realizar inscripción en el RUSD	Certificado de inscripción en el RUSD.	100	La tarea programada se encuentra realizada, y fue verificada por la OCI en el séptimo seguimiento (marzo de 2021).
		T4. Implementar las TRD conforme el decreto 1427 de 2017	Transferencias Primarias.	100	La tarea programada se encuentra realizada, y fue verificada por la OCI en el décimo seguimiento (diciembre de 2021). Se constató que las TRD se encuentran implementadas, conforme a la estructura dispuesta en el Decreto 1427 de 2017. Se verificó que se está cumpliendo el cronograma de transferencias documentales del año 2022, establecido a través del memorando No MJD-MEM22-0002820 del 7 de marzo de 2022. Se constataron actas de transferencias, identificadas con los números: MJD-ATD22-0000002, MJD-ATD- 0000007, MJD-ATD- 0000010, MJD-ATD-0000012, MJD-ATD-0000015, MJD-ATD-0000016, MJD-ATD- 0000017.

 <b>MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO</b>	<b>INFORME DE AUDITORIA INTERNA</b>	Código: F-SE-01-02
		Versión: 04
		Vigencia: 25/08/2022

En relación con esta acción, pudimos corroborar que las tareas se encuentran cumplidas, por lo cual el Ministerio ya cuenta con Tablas de Retención Documental, aprobadas por el AGN e implementadas de acuerdo a la estructura definida por el Decreto 1427 de 2017, y además que las transferencias se realizan de acuerdo al cronograma anual; haciendo las entregas, con acta diligenciada en el sistema SGDEA, de acuerdo a las TRD aprobadas.

### 5.3.2 HALLAZGO 2. PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL ACTUALIZADO

En relación con el segundo hallazgo, se establecieron cuatro (4) tareas de las cuales se cumplieron tres (3) hasta la fecha. La que resta por finalizar, corresponde a la implementación del programa de gestión documental, cuya culminación se encuentra prevista en esta vigencia, reflejando un avance del 85%. Observemos el cuadro que informa sobre el particular, a continuación:

No.	HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS	PRODUCTO	%	SEGUIMIENTO OCI
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	Diagnóstico Integral de Gestión Documental.	100	La tarea programada se encuentra realizada, y fue verificada por la OCI, en el primer seguimiento (septiembre de 2019).
		M2. Actualizar la Política de Gestión Documental conforme al artículo 2.8.2.5.6 del Decreto 1080 de 2015	Política de Gestión Documental Actualizada.	100	La tarea programada se encuentra realizada, y fue verificada por la OCI, en el cuarto seguimiento (junio de 2020). <a href="https://www.minjusticia.gov.co/transparencia/Documents/Gestion-Documental/Politica_GD_2019-2022_MJD.pdf?csf=1&amp;e=eulijY">https://www.minjusticia.gov.co/transparencia/Documents/Gestion-Documental/Politica_GD_2019-2022_MJD.pdf?csf=1&amp;e=eulijY</a>
		M3. Actualizar el PGD empleando la metodología establecida por el AGN. Decreto 1080 Anexo Técnico	Programa de Gestión Documental vigencia 2019-2022 Aprobado por el CIGD.	100	La tarea programada se encuentra cumplida, y fue constatada por la OCI, en el cuarto seguimiento (junio de 2020) . <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="https://www.minjusticia.gov.co/servicio-ciudadano/Documents/2_PGD-MJD_2019-2022.pdf">https://www.minjusticia.gov.co/servicio-ciudadano/Documents/2_PGD-MJD_2019-2022.pdf</a> <a href="https://www.minjusticia.gov.co/servicio-ciudadano/Documents/2_PGD-MJD_2019-2022.pdf">https://www.minjusticia.gov.co/servicio-ciudadano/Documents/2_PGD-MJD_2019-2022.pdf</a>

 <b>MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO</b>	<b>INFORME DE AUDITORIA INTERNA</b>	Código: F-SE-01-02
		Versión: 04
		Vigencia: 25/08/2022

No.	HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS	PRODUCTO	%	SEGUIMIENTO OCI
		M4. Implementar el PGD	Plan de acción del Proceso ejecutado.	85	<p>Se verifica el avance informado en el plan de implementación del Programa de Gestión Documental PGD 2019-2022.</p> <p>Se constata el primer informe, del año 2022, de implementación del PGD, en el cual se anotan los avances en las tres actividades principales, a saber:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formular e implementar procesos transversales para la normalización de la gestión documental.</li> <li>2. Diseñar e implementar los instrumentos para la transformación de la información documental análoga en información electrónica.</li> <li>3. Automatizar los flujos documentales</li> </ol> <p>Se evidencia seguimiento a la ejecución anual del plan, como herramienta de planeación y administración para la gestión documental institucional.</p>

Tal y como se puede observar, el avance sobre este componente es importante, quedando pendiente terminar la implementación del Programa de Gestión Documental, sobre cuyo adelanto se registra un 85%. Pasemos ahora a repasar otro componente.

### 5.3.3 HALLAZGO 3. INVENTARIO DOCUMENTAL FUID

En lo que tiene que ver con el tercer hallazgo, se establecieron 2 tareas; La M1 y M2, que se encuentran cumplidas, y fueron validadas por la OCI en anteriores trimestres.

Veamos:

No.	HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS	PRODUCTO	%	SEGUIMIENTO OCI
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.	Procedimiento creado.	100	<p>100%. La tarea programada se encuentra realizada, y fue verificada por la OCI, en el noveno seguimiento (septiembre de 2021).</p> <p>Se constató la elaboración y socialización del manual de archivo y correspondencia del Ministerio, versión 2020-2022; cuyo objetivo es establecer los lineamientos para el tratamiento de las comunicaciones oficiales, gestión de correspondencia y normalización de los procesos que integran la organización de archivos del Ministerio de Justicia y del Derecho.</p> <p><a href="https://sig.minjusticia.gov.co/">https://sig.minjusticia.gov.co/</a></p>
		M2. Diligenciar el Formato Único de Inventario Documental	Inventarios documentales de las dependencias	100	<p>La tarea programada se encuentra culminada; ya fue verificado por la OCI en los anteriores seguimientos.</p> <p>Se realizó el levantamiento de los inventarios documentales, con la implementación del FUID para</p>

 <b>MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO</b>	<b>INFORME DE AUDITORIA INTERNA</b>	Código: F-SE-01-02
		Versión: 04
		Vigencia: 25/08/2022

No.	HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS	PRODUCTO	%	SEGUIMIENTO OCI
		FUID en las dependencias.			las dependencias que tienen archivos de gestión.

En conclusión, tenemos:

- Las dos tareas se encuentran cumplidas. Por lo anterior, el MJD ya cuenta con el procedimiento que otorga los lineamientos referentes a la organización de los archivos de gestión, como con los inventarios documentales completos, conforme a las normas establecidas para tal efecto.

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

En lo relacionado con el cuarto hallazgo, se establecieron cuatro (4) tareas, de las cuales tres (3) se encuentran cumplidas, y la última se está ejecutando. En seguida, registramos el avance:

No.	HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS	PRODUCTO	%	SEGUIMIENTO OCI
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	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	Acta Presentación de ajustes.	100	100%. La tarea programada se encuentra realizada, y fue verificada por la OCI en el segundo seguimiento (diciembre de 2019).



 <b>MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO</b>	<b>INFORME DE AUDITORIA INTERNA</b>	Código: F-SE-01-02
		Versión: 04
		Vigencia: 25/08/2022

No.	HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS	PRODUCTO	%	SEGUIMIENTO OCI
	acumulado del MJD y de los fondos cerrados recibidos de las extintas entidades	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.	Certificado de convalidación TVD	100	La tarea programada se encuentra realizada, y fue verificada por la OCI en el seguimiento número 11 (marzo de 2022).  El Comité Evaluador del Archivo General de la Nación, convalidó el 18 de febrero de 2022, las TVD correspondientes a los cinco (5) Fondos Documentales a cargo del ministerio.  <b>Se recomienda al GGD coordinar con el web máster para que se publiquen los certificados de convalidación, en el enlace de transparencia del MJD, por cuanto se corrobora que no se encuentran en el numeral 7.1.10 (transparencia).</b>
		M3. Realizar inscripción en el RUSD	Cinco (5) Certificados de inscripción en el RUSD.	100	La tarea programada se encuentra realizada, y fue verificada por la OCI en el seguimiento número 11 (marzo de 2022). Se realizó la inscripción de las cinco Tablas de Valoración Documental en el Registro Único de Series Documentales -RUSD-.  El RUSD es la herramienta que le permite al AGN llevar el control de las TRD y TVD aprobadas y convalidadas en el territorio nacional
		M4. Implementar las TVD en el archivo central	Archivo Central Organizado.	40	Se verifica el avance informado, respecto a la implementación de las TVD.  Se constató certificación, del 3 de agosto de 2022, emitida por la asociación de recicladores crecer sin fronteras, donde consta la recuperación de 2190 kilos de material reciclable, que se convertirá en materia prima para elaborar otros productos.

Visto lo anterior, se arrojan las siguientes conclusiones:

- Las tres primeras tareas -M1, M2, M3- se encuentran cumplidas; es decir, se presentó el acta de ajuste para las TVD; se convalidaron por el AGN, y se inscribieron en el RUSD.
- La cuarta tarea (M4), implementar las TVD, presenta un avance en su ejecución del 40%. Esta tarea presenta un bajo porcentaje de ejecución, debido a la cantidad de fondos que se están interviniendo<sup>2</sup> (Seguridad de la Rama Judicial, Dirección Nacional de Estupefacientes, Ministerio de Justicia, Rotatorio del Ministerio de Justicia, Fondo Fundación para la Rehabilitación Carcelaria), de modo que la OCI encuentra que se dificultará el cumplimiento total de la meta, a diciembre de 2022, razón por lo cual se invita, al GGD, evaluar la posibilidad de solicitar una prórroga, al AGN, para la finalización del plan.

<sup>2</sup> Documentos que se encuentran en el archivo central ubicado en Paloquemao

 <b>MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO</b>	<b>INFORME DE AUDITORIA INTERNA</b>	Código: F-SE-01-02
		Versión: 04
		Vigencia: 25/08/2022

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

Sobre el quinto hallazgo, se establecieron 3 tareas; la primera M1, que corresponde al procedimiento de transferencias documentales, ya se encuentra realizada; la segunda M2, que corresponde a expedientes, con hoja de control, se encuentra en ejecución; la tercera M3, que corresponde al seguimiento de la adopción del FUID, se encuentra cumplida; tal y como se ilustra a continuación:

No.	HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS	PRODUCTO	%	SEGUIMIENTO OCI
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.	Procedimiento actualizado.	100	La tarea programada se encuentra realizada, y fue verificada por la OCI en los anteriores seguimientos.
		M2. Implementar hoja de control a expedientes.	Expedientes organizados con hoja de control.	32	32%. Se constata que la hoja de control se ha implantado en los archivos de gestión de doce (12) dependencias productoras.  El GGD explica que, en el período, no se presentaron avances, en virtud de que el esfuerzo en el trimestre se enfocó en la implementación de expedientes electrónicos en el SGDEA, y que para el próximo reporte aportará evidencias del avance.  Se constató que se genera el índice electrónico (equivalente a la hoja de control) en los expedientes electrónicos que constan en el SGDEA, a través de un archivo XML
		M3. Realizar seguimiento sobre la implementación del Formato Único de Inventario Documental FUID en archivos de Gestión.	FUID Archivos de Gestión.	100	La tarea programada se encuentra realizada, y fue verificada por la OCI en el tercer seguimiento (marzo de 2020).

Se anota como resumen lo siguiente:

- La primera tarea M1 se encuentra cumplida.
- La segunda tarea M2 se encuentra en ejecución, con un avance del 32%, que equivale a 12 dependencias (de 38). Se recomienda, de manera prioritaria, avanzar en este tema para las demás dependencias de la entidad, y aportar las evidencias que den cuenta del avance en el resto de las unidades productoras. Por otro lado se constató que se está generando el índice electrónico (equivalente a la hoja de control), a través de un archivo XML, en los expedientes electrónicos que constan en el SGDEA, que es lo que se pretende para la gestión documental de los expedientes de la entidad.

 <b>MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO</b>	<b>INFORME DE AUDITORIA INTERNA</b>	Código: F-SE-01-02
		Versión: 04
		Vigencia: 25/08/2022

- En este momento, nos encontramos a un trimestre para culminar el plan de mejoramiento, razón que invita a reflexionar sobre el trabajo a desarrollar con las dependencias que faltan. De no ser factible, desde ya, la superación de esta dificultad será necesario solicitar al Archivo general de la Nación un plazo adicional para su culminación, incorporando en el cronograma un término prudencial para lograr el objetivo propuesto.
- La tercera tarea se encuentra realizada, pues 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.

### 5.3.6 HALLAZGO 6. HISTORIAS LABORALES

En consideración a este hallazgo, se establecieron dos tareas que se vislumbran en el siguiente cuadro:

No.	HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS	PRODUCTO	%	SEGUIMIENTO OCI
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.	Historias Laborales con Hoja de control.	100	Se constata que la hoja de control de expedientes se aplicó a los 462 expedientes incluidos en el plan, además se incluyó hoja de control para otros 152, logrando un total de 614 expedientes, de historias laborales cerradas, con hoja de control.
		M2. Ordenación, foliación y rotulación de expedientes conforme la circular 04 de 2003.	Archivo de historias laborales organizado.	100	La tarea programada se encuentra realizada, y fue verificada por la OCI en el séptimo seguimiento (marzo de 2021).

En este sentido, se generan los siguientes resultados:

- Para la tarea M1 se constata, en el trimestre, que todas las historias laborales cerradas, además de estar organizadas, poseen la hoja de control de expedientes.
- La tarea M2 se encuentra cumplida; los expedientes del archivo de historias laborales se encuentran ordenados, foliados y rotulados. Se recomienda al GGD, que se apoye al GGH respecto a los expedientes abiertos de historias laborales

### 5.3.7. HALLAZGO 7. SISTEMA INTEGRADO DE CONSERVACIÓN

En tratándose de este hallazgo, se establecieron cuatro tareas, de las cuales la M1 y M2 ya fueron constatadas en anteriores seguimientos; la M3 y M4 presentan algún porcentaje de ejecución. Veamos:

 <b>MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO</b>	<b>INFORME DE AUDITORIA INTERNA</b>	Código: F-SE-01-02
		Versión: 04
		Vigencia: 25/08/2022

No.	HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS	PRODUCTO	%	SEGUIMIENTO OCI
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.	Sistema Integrado de Conservación	100	La tarea programada se encuentra realizada, y fue verificada por la OCI en el quinto informe de seguimiento (septiembre de 2020). El Comité Institucional de Gestión y Desempeño -CIGD-, en su sesión virtual del 21 de agosto de 2020, aprobó la actualización del manual del SIC, incluyendo el plan de preservación digital a largo plazo.
		M2. Adoptar el sistema integrado de conservación.	Acto administrativo de adopción del SIC.	100	La tarea programada se encuentra realizada, y fue verificada por la OCI en el noveno informe de seguimiento  <a href="https://www.minjusticia.gov.co/normatividad-co/Resoluciones/Resolucion%20No.0879%20del%2007%20de%20julio%20de%202021.pdf">https://www.minjusticia.gov.co/normatividad-co/Resoluciones/Resolucion%20No.0879%20del%2007%20de%20julio%20de%202021.pdf</a>
		M3. Realizar adecuaciones a las zonas de archivo prioritizadas de acuerdo con el Diagnóstico de Gestión Documental para dar alcance a lo descrito en el acuerdo 08 de 2014.	Acta de entrega de la obra de adecuación.	75	No se aportan avances en el trimestre. Se recomienda evaluar si se lograran realizar todas las adecuaciones a las áreas de archivo, de acuerdo al diagnóstico de gestión documental; y/o de lo contrario solicitar una ampliación, del plazo, para esta actividad, de acuerdo al análisis interno del GGD.
		M4. Implementar el componente Plan de Conservación Documental.	Plan de conservación implementado	95	Se verificó que se continua con la implementación del SIC, que tiene fecha fin hasta el 31 de diciembre de 2022.  Se observan los siguientes informes, y reportes, respecto al sistema Integrado de conservación:  1. Implementación del SIC, a junio de 2022. 2. Formato de inspección de instalaciones físicas y sistemas de almacenamiento para: Redes hidráulicas, eléctricas, techos, pisos, mobiliario de archivo, ventanas, extintores y deshumidificadores. 3. Acta de reunión, del 17 de junio de 2022, para brindar lineamientos respecto al SIC. 4. Formato de limpieza de áreas y documentos del archivo central

Como consecuencia de lo anterior, se enuncian las siguientes conclusiones:

- Las actividades M1 y M2 se encuentran cumplidas y fueron verificadas en seguimientos anteriores.
- Las tareas M3 y M4 presentan algún porcentaje de ejecución, y se encuentran en tiempo. Los porcentajes informados corresponden a los avances en la segunda fase del PGD, como también al cumplimiento del cronograma de implementación del SIC, y sus informes trimestrales.

 <b>MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO</b>	<b>INFORME DE AUDITORIA INTERNA</b>	Código: F-SE-01-02
		Versión: 04
		Vigencia: 25/08/2022

- Se recomienda para la tarea M3 evaluar si se lograran efectuar la intervención programada en todas la áreas de archivo priorizadas, especialmente del archivo central, y/o solicitar una ampliación del plazo.

## 6. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- El MJD se encuentra ejecutando el Plan de Mejoramiento Archivístico -PMA-, conforme a lo planeado.
- Se verificó que el cronograma para la realización de las Transferencias Documentales Primarias 2022, se está cumpliendo, con entregas presupuestadas hasta el 29 de noviembre de 2022.
- Se constató que se genera el índice electrónico (equivalente a la hoja de control) en los expedientes electrónicos que constan en el SGDEA, a través de un archivo XML
- El Plan de Mejoramiento Archivístico presenta un avance del 93,01%; dicho PMA prevé su culminación hasta diciembre de 2022, con un plazo total de 43 meses (172 semanas).
- Se comenta que, las siguientes tres (3) actividades presentan un bajo porcentaje de ejecución o, a juicio de esta auditoría, se tendrán dificultades para alcanzar la meta a diciembre de 2022, razón por lo cual se invita al GGD, evaluar la posibilidad de solicitar una prórroga al AGN, para la finalización del plan:
  1. M4 del hallazgo 4. Implementar las TVD en el archivo central: Las Tablas de Valoración Documental -TVD-, se encuentran en etapa de implementación en el Archivo Central, con un porcentaje de intervención del 40%; debido a la cantidad de fondos que se están interviniendo (Seguridad de la Rama Judicial, Dirección Nacional de Estupefacientes, Ministerio de Justicia, Rotatorio del Ministerio de Justicia, Fondo Fundación para la Rehabilitación Carcelaria).
  2. M2 del Hallazgo 5. Implementar hoja de control a expedientes. Se constata que se ha presentado evidencia de la implantación de la hoja de control en los archivos de gestión de doce (12) dependencias productoras, de las 38 presupuestadas (32% de avance verificado). Si bien se reconoce el esfuerzo, hecho por el GGD, para pasar de una gestión física de expedientes a una gestión electrónica de los mismos (que va más allá del hallazgo), con su correspondiente índice electrónico codificado en el SIG, es importante también tener la hoja de control para los expedientes físicos, que se vayan transfiriendo.
  3. M3 del hallazgo 7. Realizar adecuaciones a las zonas de archivo priorizadas de acuerdo con el Diagnóstico de Gestión Documental. Se recomienda para la tarea M3 evaluar si se lograra efectuar la intervención programada en todas la áreas de archivo priorizadas, especialmente del archivo central, por cuanto esta

 <b>MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO</b>	<b>INFORME DE AUDITORIA INTERNA</b>	Código: F-SE-01-02
		Versión: 04
		Vigencia: 25/08/2022

auditoría ha observado que se tiene un problema importante con la cubierta del archivo central, toda vez que está generando condiciones ambientales inadecuadas, debido a que la temperatura llega a un máximo de 30°C y la iluminación sobrepasa el valor recomendado.

- Visto el SIG (Sistema Integrado de Gestión) de la entidad, no se encuentra un procedimiento, normalizado, que prevea las políticas internas, y la metodología para la actualización de los instrumentos archivísticos del ministerio (CCD, TRD, PGD, PINAR, Inventario Documental, tablas de acceso, etc.). Por lo cual, esta auditoria se permite recomendar a la coordinación del GGD que se establezca dicho procedimiento, que permitiría hacer los cambios, sin la necesidad de esperar una nueva visita del AGN que, generalmente, detecta hallazgos por no tenerlos actualizados, sino por ejemplo:
  1. Para el Programa de Gestión Documental (PGD) y Plan Institucional de Archivos (PINAR), cuando se presenten cambios en el Plan Nacional de Desarrollo, en los Planes Sectoriales, Planes Estratégicos y Operativos de la entidad.
  2. Para las Tablas de Retención Documental (TRD), cuando se presenten cambios significativos en la estructura organizacional de la entidad. Como es sabido las TRD aprobadas datan de la estructura del 2017, y es necesario actualizarlas a la estructura organizacional actual, que ya tiene más de 50 unidades productoras (por los nuevos grupos de trabajo creados por resoluciones, después de 2017). En este tema se conoce que se ha venido trabajando una actualización, que debe surtir, lo más pronto posible, todo el proceso de aprobación por parte del Archivo General.

Cordialmente,

**Diego Orlando Bustos Forero**  
**Jefe Oficina de Control Interno**

Elaboró: Eider Herney Villar Castro, profesional especializado.  
 Revisó y aprobó: Diego Orlando Bustos Forero, jefe OCI.