



AGENCIA NACIONAL DE DEFENSA JURIDICA DEL ESTADO

Informe de Seguimiento al Plan de Mejoramiento Archivístico (I-PM-AGN-01-24)

Julio de 2024

Oficina de Control Interno

Elaborado Por: Oscar Eduardo Albarracin Malaver

Aprobado por: Adriana Milena Herrera Abril

Jefe Oficina de Control Interno

1. Introducción:

La Oficina de Control Interno de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, en desarrollo de su Plan de Acción 2024 – 2025, practicó seguimiento al Plan de Mejoramiento Archivístico, con el objetivo de verificar el cumplimiento de las acciones contenidas en el plan, por el periodo comprendido del 01 de marzo al 30 de junio de 2024.

Dicho seguimiento se efectuó del 05 al 24 de julio de 2024 y sus resultados se presentan a continuación:

2. Desarrollo del informe:

2.1 Suscripción del Plan de Mejoramiento Archivístico (PMA):

El Archivo General de la Nación (AGN), como resultado de visita de inspección y control a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, emitió informe con fecha 21 de junio de 2023. A continuación, se presenta la cronología de las actividades asociadas a la suscripción del plan:

- **06 de julio de 2023:** Conforme a lo dispuesto en el artículo 2.8.8.3.5. del Decreto 1080 de 2015, la Agencia da respuesta frente a las observaciones registradas en el informe, dentro del término de 10 días hábiles; sin embargo, se complementó con comunicación el 09 de agosto de 2023.
- **16 de agosto de 2023:** El Archivo General de la Nación, da respuesta a las observaciones e informa el término para la suscripción del plan de mejoramiento archivístico, con fundamento en el “*Decreto 1080 de 2015, Artículo 2.8.8.3.6. Seguimiento y verificación. A partir del momento de la entrega del Acta definitiva de la visita de inspección, la entidad visitada dispondrá de quince (15) días hábiles para presentar su propuesta de Plan de Mejoramiento Archivístico (PMA) y su metodología de implementación, término que podrá prorrogarse hasta por (15) días hábiles adicionales, por una sola vez. El PMA deberá ser aprobado por el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo o el Comité Interno de Archivo de la Entidad que lo formula.*” Cursiva y subrayado fuera del texto.
- **07 de septiembre de 2023:** La Agencia, en cumplimiento del término dispuesto en el Artículo 2.8.8.3.6. del Decreto 1080 de 2015, envió para aprobación el plan de mejoramiento archivístico, frente al cual el 25 de septiembre de 2023, el AGN presentó respuesta informando “*que la entidad no remite la matriz de seguimiento del PMA (...)*”
- **02 de noviembre de 2023:** La Agencia envía plan de mejoramiento archivístico en formato establecido por el AGN.
- **26 de enero de 2024:** El Archivo General de la Nación con radicado No. 2-2024-00474, recibió el plan de mejoramiento e impartió orden de cumplimiento a los objetivos y actividades.
- **22 de marzo de 2024:** En sesión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, se presentaron modificaciones a actividades contenidas en el Plan de Mejoramiento Archivístico, ajustes aprobados y remitidos para consideración del Archivo General de la Nación.

- **19 de junio de 2024:** El Archivo General de la Nación con radicado AGN-2-2024-06061, informa que “es viable hacer el ajuste siempre y cuando la modificación no exceda las fechas establecidas en el oficio AGN 2-2024-00474 del 26 de enero de 2024”.

Dicho plan de mejoramiento establece 22 acciones de mejora orientadas a subsanar 5 hallazgos.

2.2. Seguimiento al Plan de Mejoramiento archivístico:

La Oficina de Control Interno, conforme a lo dispuesto en el parágrafo 2 del artículo 2.8.8.2.6 del Decreto 1080 de 2015 “(...) deberá realizar seguimiento y reportar trimestralmente al Archivo General de la Nación los avances del cumplimiento del PMA”.

En el periodo, se efectuó seguimiento a las actividades de mejora contenidas en el plan de mejoramiento archivístico, situación registrada en el Anexo 2 “Matriz de seguimiento al plan de mejoramiento archivístico” a continuación, se presentan las novedades evidenciadas:

2.2.1 Novedades en el seguimiento del trimestre:

Hallazgo N. 1 Modelo de Requisitos para la gestión electrónica de documentos,

Tarea 3: Se recomienda actualizar los soportes de las actas de “reunión de seguimiento”, con los documentos debidamente firmados por sus asistentes.

Hallazgo 2: Procesos de organización documental en los archivos de gestión:

Tarea 2: Se observó formalización del Manual de Gestión Documental en el Sistema Integrado de Gestión Institucional Daruma, sin embargo, como se describe en la tarea, no se ha aportado actualización de procedimientos, por lo que se recomienda complementar.

Respuesta del proceso: “De acuerdo con la implementación del SGDEA que viene implementando la Agencia desde diciembre del 2023, se determinó actualizar los procedimientos que así lo requieran una vez entre en funcionamiento MERCURIO, para ajustar los mismos al nuevo sistema.”

Análisis Oficina de Control Interno: Conforme a la respuesta del proceso, se mantiene la recomendación debido a que la fecha del seguimiento no se cuenta con soporte de actualización de procedimientos, por lo cual, se da cumplimiento parcial de la tarea.

Tarea 4: Se cumplió con la actividad y se aportó el informe de “validación de los expedientes del archivo de gestión que incumplen con las prácticas adecuadas del proceso de organización”, en donde se concluye que por lo menos cuatro dependencias cuentan con oportunidades de mejora en sus procesos de organización. En este sentido se anexaron actas de control de calidad, revisión y traslados efectuados a los archivos de la Dirección de Defensa Internacional; se recomienda adoptar acciones de mejora respecto al archivo de las demás dependencias (Unidad ejecutora del programa BID, Grupo Interno de Gestión de Talento Humano, Grupo Interno de Gestión Contractual).

Respuesta del proceso: “Es importante señalar, que los procesos de organización se encuentran centralizados en el centro de custodia, por lo que se garantiza que desde febrero de 2023, este proceso se encuentra alineado con la normatividad Archivística Vigente. Con respecto a la Organización del archivo a las vigencias anteriores, La acción de mejora se encuentra en trámite ya que se van a actualizar inventarios y hojas de control, con la finalidad de continuar con procesos de organización e implementación de TRD.”

Análisis Oficina de Control Interno: Se mantiene la recomendación orientada a que la entidad adelante las acciones correctivas a los archivos históricos de las dependencias: Unidad Ejecutora del programa BID, Grupo Interno de Gestión de Talento Humano y Grupo Interno de Gestión Contractual.

Hallazgo N. 5: Sistema Integrado de Conservación (SIC):

Tarea 4: Del seguimiento al cronograma 2023 del Sistema Integrado de Conservación, se observaron evidencias del cumplimiento de las actividades contenidas en los diferentes programas, respecto del Programa de capacitación y sensibilización se debe complementar con soportes de los talleres prácticos de limpieza.

Considerando que el plazo de ejecución de los programas específicos del Sistema Integrado de Conservación (SIC) contempla actividades de corto (2023), mediano (2024) y largo plazo (2025 - 2026)¹, se recomendó incorporar evidencias de lo desarrollado en la vigencia 2024, para así, continuar documentando el desarrollo de los programas específicos del SIC hasta que se cierre el plan de mejoramiento. Dicha recomendación fue acogida y el proceso registro las evidencias correspondientes.

2.3 Avance del plan de mejoramiento archivístico

Al 30 de junio de 2024, el Plan de Mejoramiento Archivístico, presenta el siguiente grado de avance, conforme a lo informado por el proceso responsable:

Tabla 2 – Avance por actividades del Plan de Mejoramiento Archivístico – corte: 30/06/2024

#	Hallazgo	Acciones	Acciones finalizadas	Acciones con Avance Parcial	% Avance
1	Modelo de Requisitos para la Gestión de Documentos Electrónicos de Archivos – MOREQ.	3	2	1	87%
2	Organización Archivos de Gestión.	6	4	0	67%
3	Transferencias Documentales.	5	2	0	40%
4	Organización de Historias Laborales.	3	1	0	33%
5	Sistema Integrado de Conservación (SIC).	5	4	0	80%
Total Acciones		22	13	1	61% *

Fuente: Elaboración propia.*(promedio simple).

¹ Ver en pagina 29, Sistema Integrado de conservación – ANDJE.

3. Conclusiones

Se efectuó seguimiento al plan de mejoramiento archivístico suscrito por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado por el periodo comprendido entre el 1 de marzo al 30 de junio de 2024, a partir del cual se identificaron recomendaciones, descritas en el contenido del informe.

Para constancia se firma en Bogotá D.C., a los 25 días del mes de julio de 2024.

Adriana Milena Herrera Abril
Jefe de la Oficina de Control Interno

Nota. Los anexos al presente informe hacen parte integral.

