



PLAN DE MEJORAMIENTO ARCHIVÍSTICO

Entidad:		MINISTERIO DEL INTERIOR			NIT: 830114475-6														
Representante Legal:		DANIEL PALACIOS MARTINEZ			Fecha de iniciación:														
Responsable del proceso:		MEDARDO RODRIGUEZ BECERRA			Fecha de finalización:														
Cargo:		SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO																	
Fecha y número de Acta de aprobación del PMA																			
ITEM	HALLAZGO	Nº DE ACCIÓN	OBJETIVOS	No. TAREA	Plan de Mejoramiento				AVANCE DE CUMPLIMIENTO DEL OBJETO	DESCRIPCIÓN DE LOS AVANCES	ÁREAS Y PERSONAS RESPONSABLES	EVIDENCIAS	Seguimiento Control Interno		Seguimiento AGN				
					DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS	EJECUCIÓN DE LAS TAREAS	PLAZO EN SEMANAS	PORCENTAJE DE AVANCE DE LAS TAREAS					PRODUCTOS	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO	Nº INFORME DE SEGUIMIENTO Y FECHA	FECHA CERRAR HALLAZGO	Nº RADIADO	OBSERVACIONES	
1	Instancia Asesora en Materia Archivística Artículo 2.8.2.1.16 Decreto 1080 de 2015. Funciones del Comité de Archivo/Documentación al no evidenciarse reuniones de seguimiento durante los años 2017 y 2018 con relación a la gestión documental.	ACCION 1	Dinamizar las acciones de seguimiento al Proceso de Gestión Documental por parte de las instancias internas competentes.	T1	Realizar comité antes del 30 de abril para aprobación del PMA y presentar el balance de las actividades realizadas hasta el momento con sus respectivos diagnósticos.	1/04/2019	30/04/2019	4	100%		OAP-SGE		Hallazgo Superado						
				T2	Realizar 3 reuniones anuales del Subcomité Institucional Administrativo y Financiero.	1/05/2019	1/05/2020	52	100%		OAP								
				T3	Realizar informes cuatrimestrales de seguimiento a los compromisos pactados en el Subcomité Institucional Administrativo y Financiero.	1/08/2019	1/12/2020	70	100,0%		OAP								
2.1	Política de Gestión Documental La entidad no cuenta con una política de gestión documental, la entidad deberá verificar los lineamientos de la gestión documental en el artículo 2.8.2.6.6 Componentes de la política de gestión documental.	ACCION 2	Generar la Política de GD que permita establecer los lineamientos de la gestión documental en el Ministerio del Interior.	M1	Formulación de la política en materia de Gestión Documental para el Ministerio del Interior.	1/04/2019	31/12/2019	38	100%		GDO-SAF	Correo electrónico de solicitud formalización	Según aduce la dependencia esta actividad avanzó al 95% una vez revisado el avance efectivo, cabe anotar, que aunque la Política se encuentra en proceso de formalización para ser integrada al Sistema Integrado de Gestión Institucional - SIGI, esta actividad no se trabajó dentro de la globalidad de la acción. De lo anterior, una vez revisados los soportes por parte de esta Oficina, se determinó que sigue pendiente la fase de implementación, la cual es importantísima para darle un 5% dentro del peso total de las actividades. El porcentaje efectivo de avance según la programación de actividades se mantiene en el 65,67%.	7o. Informe corte mes dic de 2020					
				M2	Revisión y aprobación de la política en materia de Gestión Documental por parte del Subcomité Institucional Administrativo y Financiero.	1/12/2019	31/12/2019	4	100%		OAP								
				M3	Implementación de la política de gestión documental.	1/01/2020	1/12/2020	48	0%		GDO-SAF OP OAP								
2.2	Tablas de Retención Documental	ACCION 3	Cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 12 del acuerdo 04 de 2013	M1	Ajustar las TRD con las modificaciones que el AGN manifieste hasta lograr su convalidación.	1/08/2019	1/12/2020	70	50%		GDO-SAF		La dependencia indica que la actividad avanzó al 95%. Sin embargo, revisada la trazabilidad de la acción según el Archivo General de la Nación - AGN, para dar por superado este hallazgo se requiere:						
				M2	Socializar para aprobación del Subcomité Institucional Administrativo y Financiero las TRD ajustadas de conformidad con las observaciones del AGN.	1/12/2019	1/12/2020	52	100%		OAP	Oficio con radicado del AGN No.2020-11927	1. Tablas de Retención Documental - TRD. 2. Cuadro de clasificación elaborado identifica las secciones, subsecciones, series, subseries documentales de acuerdo con la estructura orgánica funcional, normativas, manuales de funciones, procesos y procedimiento. 3. Concepto técnico de aprobación de las TRD emitido por parte de la instancia asesora archivística (comité institucional de gestión y desempeño) y Tablas de Retención Documental aprobadas por acto administrativo por parte del representante legal. 4. Acta de aprobación de TRD 5. Acta administrativo de convalidación TRD 6. Acta del comité institucional de desarrollo y desempeños donde se adopte las TRD 7. Link publicación en la página web de la entidad. 8. Certificado de inscripción o actualización de instrumento archivístico en el Registro único de series documentales. 9. Definición del cronograma de implementación y de transferencia primarias.	7o. Informe corte mes dic de 2020					
				M3	Realizar capacitaciones en el manejo y aplicación de las series documentales establecidas en las TRD vigentes.	1/04/2019	1/12/2020	87	100%		OAP	Por lo anterior, pese a que ya hay una aprobación técnica para convalidación, todavía no está expedido el acto administrativo que certifica dicha convalidación según reza la norma, por lo que esta acción todavía no reúne lo requerido por el AGN para sustentar el 95% de avance. Por ello, según la formulación de las actividades del presente hallazgo y adjudicando el porcentaje efectivo de avance, esta Oficina considera que el porcentaje de cumplimiento es del 83,33%. Soportes, carpeta acción 3.							
2.4	Programa de Gestión Documental PGD La entidad presuntamente incumple lo establecido en el Artículo 2.8.2.5.11 del Decreto 1080 de 2015 al no evidenciarse implementación y seguimiento PGD	ACCION 4	Reformular, actualizar e implementar el Programa de Gestión Documental del Ministerio del Interior	M1	Reformular el PGD de acuerdo con la política de GD del Ministerio y de conformidad con la estructura actual de la entidad.	1/01/2020	1/06/2020	22	100,0%		GDO-SAF		Según la dependencia esta actividad avanzó a un 90%. Una vez revisada la trazabilidad de la acción, se evidenció que el avance efectivo es del 50%, ya que de (3) tres actividades propuestas se ha evolucionado en (2) dos. Para el caso, la revisión y aprobación del Programa de Gestión Documental - PGD por parte del Subcomité Institucional Administrativo y Financiero, está para firmas. Por otro lado, para dar como superado el hallazgo según el Archivo General de la Nación - AGN, se debe cumplir con lo siguiente:						
				M2	Revisión y aprobación del PGD por parte del Subcomité Institucional Administrativo y Financiero.	1/08/2020	30/08/2020	4	100,0%		OAP	Acta de Comité de Gestión y Desempeño en proceso de firma.	1. Copia del acto administrativo donde se aprueben los ajustes o actualización al PGD (art. 2.8.5.2 del Decreto 1080 de 2015) 2. Documento PGD donde se evidencie el cumplimiento al anexo técnico del Decreto 2609 de 2012 3. Anexo y presupuesto asignado para la implementación de los programas específicos que se describan en el PGD 4. Registros de implementación de cada uno de los programas y el seguimiento a los mismos.	7o. Informe corte mes dic de 2020					
				M3	Implementar el PGD	30/06/2020	1/12/2020	22	0,0%		SAF	Soporte carpeta Acción 4.							
2.5	Inventario Documental FUID El Ministerio del Interior, no cuenta con inventarios documentales implementados para la totalidad de la documentación en gestión en consecuencia, presuntamente se encuentra incumpliendo lo establecido en el artículo 26 de la Ley 544 de 2000 y el artículo 7 del Acuerdo 042 de 2002.	ACCION 5	Implementar los inventarios documentales en la totalidad de las dependencias del Ministerio del Interior con el fin de describir, administrar y recuperar la información del Ministerio del Interior.	M1	Establecer un repositorio para administrar los inventarios documentales de las diferentes dependencias del Ministerio del Interior.	1/04/2019	1/03/2020	48	100%		OAP GDO-SAF		Hallazgo Superado						
				M2	Realizar capacitaciones para el uso del FUID y los procedimientos asociados a cada una de las dependencias del Ministerio del Interior.	1/05/2019	1/03/2020	44	100%		GDO-SAF								
				M3	Desarrollar planes para la entrega de la información al momento del retiro y traslado por parte de Funcionarios y consultistas del Ministerio con el fin de garantizar la continuidad de los expedientes.	1/05/2019	1/03/2020	44	100%		SGC OAP SGH								
3	Capacitación de Archivos La entidad presuntamente incumple lo establecido en el Artículo 18 de la Ley 594 de 2000 "Capacitación para los funcionarios de Archivo" Las entidades tienen la obligación de capacitar y actualizar a los funcionarios de archivo en programas y áreas relacionadas con su labor	ACCION 6	Capacitar a los funcionarios del Ministerio del Interior en temas relacionados con la gestión documental de acuerdo con el Plan Institucional de Capacitación	M1	Realizar el requerimiento de necesidades de capacitación en gestión documental a la SGIH, con el fin de promover su inclusión dentro del PGC, teniendo en cuenta los recursos disponibles.	1/04/2019	1/05/2019	4	100%		SGH GCD		Hallazgo Superado						
				M2	Generar un cronograma de capacitación interna dirigida a los funcionarios responsables de la gestión documental en cada una de las dependencias.	1/04/2019	30/04/2019	4	100%		Todas las dependencias								
				M3	Capacitar a los funcionarios en el manejo de las Herramientas Archivísticas contempladas en el SGE	1/04/2019	1/12/2019	35	100%		GDO-SAF Todas las áreas								
5.1	Tablas de Valoración Documental TVD La entidad presuntamente incumple lo establecido en el Acuerdo 002 de 2004 al no contar con la TVD y no tener organizado los fondos documentales acorrelacionados	ACCION 7	Elaborar las TVD para ser implementadas una vez sean convalidadas por el AGN	M1	Elaborar propuesta de TVD	1/08/2019	1/12/2020	78	25%		GDO-SAF		Hallazgo Superado						
				M2	Revisión y aprobación de la propuesta de TVD por parte del Subcomité Institucional Administrativo y Financiero.	1/06/2020	1/12/2020	26	0%		Subcomité Institucional Administrativo y Financiero	Es importante anotar que para dar por superado este hallazgo, el Archivo General de la Nación - AGN, requiere: 1. Plan de trabajo archivístico para la intervención del fondo acorrelado. 2. Concepto técnico de aprobación de las Tablas de Valoración Documental - TVD, por parte de la instancia asesora archivística (Comité Institucional de Gestión y Desempeño). 3. Copia del Acta Administrativo de aprobación de las TVD, por parte del Representante Legal de la Entidad. 4. Acta y Certificado de Convalidación expedido por el AGN. 5. Link de publicación de las TVD en página web del Ministerio del Interior. 6. Copia del certificado de inscripción de las TVD en el Registro Único de Series Documentales que otorga el AGN.					7o. Informe corte mes dic de 2020		
				M3	Enviar TVD para convalidar ante el ente rector	1/07/2020	1/12/2020	22	0%		GDO	De lo anterior para el presente seguimiento, la dependencia indica que la acción tiene un avance del 25%, situación que no se encuentra soportada según las exigencias del AGN, por tanto, pese a que se han adelantado algunas actividades, una vez revisados los soportes se mantiene el porcentaje de ejecución del 8,33% de acuerdo con los requisitos establecidos por el ente rector. Por otro lado, según aduce la dependencia responsable, se solicitó al ente rector, prorroga en los plazos de cumplimiento; frente a lo anterior, se evidencia el radicado No. 2-2020-1082 emitido por el AGN que: "Respecto a la solicitud de prórroga para el hallazgo No. 7 el Ministerio puede realizar la modificación de la fecha final de las actividades del PMA, cuando estas no superen la fecha final de todo el PMA, que en este caso está para ejecutar desde 21 de marzo 2019 al 1 de diciembre del 2020. Como es evidente por el seguimiento realizado por el AGN que los tiempos no van a ser suficientes para terminar las actividades correspondientes a los hallazgos pendientes, la entidad será programada para la vigencia 2021 para una visita de Vigilancia, de manera que se puedan activar nuevos tiempos de finalización del PMA." El Ministerio está atento a la programación de la visita por parte del AGN, mientras tanto continúa avanzando en el cumplimiento de las acciones de mejora.					Recomendación: Se recuerda a la entidad, que para dar por superado el hallazgo es necesario que la entidad presente al AGN las siguientes evidencias: "Concepto técnico de aprobación de las TVD por parte de la instancia asesora archivística (comité interno de archivo o comité institucional de gestión y desempeño) y acto administrativo de aprobación de las TVD y CCD firmado por el representante legal." "Validación de la documentación de archivo centrales y aplicación de TVD-Actos administrativos de convalidación TVD." "Actos administrativos de adopción TVD." "Certificado de inscripción del instrumento archivístico en el registro único de series documentales." "Registros fotográficos/inventarios entre otros, que evidencien el proceso de implementación de las TVD y la disposición final de los documentos." "Enlace de publicación en la página web de la entidad de las TVD y CCD, en conclusión, es un hallazgo no superado"		
5.2	Organización de Archivos de Gestión El Ministerio del Interior, no cumple con lo establecido en el Artículo 14 de Acuerdo 42 de 2002 organización de expedientes basados en la TRD, numeral 6 del artículo 4 del Acuerdo	ACCION 8	Garantizar el cumplimiento de lo establecido en la normatividad archivística, organizando los	M1	Solicitar a la Oficina Asesora de Planeación la inclusión del procedimiento de historias laborales en la base de control de historias laborales	1/06/2019	1/12/2019	26	100%		OAP, SGE, SGIH, todas las dependencias		Hallazgo Superado						
				M2	Optimizar los espacios adecuados para administrar los archivos de Gestión	1/12/2019	1/12/2020	52	100%		SEG, SAF, todas las dependencias								

ITEM	HALLAZGO	Plan de Mejoramiento											Seguimiento Control Interno				Seguimiento AGN			
		N° DE ACCIÓN	OBJETIVOS	No. TAREA	Descripción de las Tareas	EJECUCIÓN DE LAS TAREAS		PLAZO EN SEMANAS	PORCENTAJE DE AVANCE DE LAS TAREAS	PRODUCTOS	AVANCE DE CUMPLIMIENTO DEL OBJETO	DESCRIPCIÓN DE LOS AVANCES	ÁREAS Y PERSONAS RESPONSABLES	EVIDENCIAS	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO	N° INFORME DE SEGUIMIENTO Y FECHA	FECHA ÚLTIMO HALLAZGO	No. RADICADO	OBSERVACIONES	
						INICIO	FINALIZACIÓN													
5.3	042 identificación de unidades documentales - artículo 7 Acuerdo 042 de 2002 inventario documental, y parágrafo del Artículo 12 de Acuerdo No.02 de 2014 (diligenciamiento Hoja)	ACCIÓN I	expedientes basado en unidades documentales e implementado los	M3	Ejecer control y seguimiento de la aplicación de los instrumentos archivísticos para el manejo los Archivos de Gestión de cada dependencia del Ministerio del Interior	1/04/2019	1/12/2020	87	100%		100.00%	Hallazgo Superado	GDO		70. Informe corte mes dic de 2020			Hallazgo viene Superado		
				M1	Implementar el FIUD	1/04/2019	1/12/2020	87	100%										SGE	
				M2	Implementar una herramienta para realizar controles periodicos de los Actos administrativos	1/06/2019	1/06/2020	52	100%											SGE
				M3	Realizar el seguimiento a la herramienta que permite ejercer el control de los actos administrativos por parte del GDO	1/06/2019	1/12/2020	78	100%											
6	Sistema Integrado de Conservación SIC La entidad presuntamente incumple lo establecido en el Acuerdo N°06 de 2014, Acuerdo 049 de 2000 y Acuerdo 050 de 2000, al no contar con un Sistema Integrado de Conservación SIC, no cuenta con control de condiciones ambientales.	ACCIÓN II	Conformar el Sistema Integrado de Conservación en consonancia con las políticas, planes y programas de gestión que maneja el Ministerio del Interior.	M1	Formular documentos del Sistema Conservación Documental articulados con los planes y programas de la administración.	1/01/2020	1/12/2020	48	8%		2.67%	Se realizó el plan de trabajo para la vigencia 2021 para avanzar en el cumplimiento del Sistema de Conservación Documental - SICD. Teniendo en cuenta que se solicitó prórroga para la elaboración de las mismas, se espera la visita del Archivo General de la Nación - AGN, de acuerdo con el oficio remitido al Ministerio por parte del Emis. Rector, con Radicado No. 2-2020-1082, donde nos informan: "Respecto a la solicitud de prórroga para el hallazgo No. 7, el Ministerio puede realizar la modificación de la fecha final de las actividades del PMA, cuando estas no superen la fecha final de todo el PMA, que en este caso esta para ejecutar desde 21 de marzo 2019 al 1 de diciembre del 2020. Como es evidente, por el seguimiento realizado por el AGN, los tiempos no van a ser suficientes para terminar las actividades correspondientes a los hallazgos pendientes, la entidad será programada para la vigencia 2021 para una visita de Vigilancia, de manera que se puedan activar nuevos tiempos de finalización del PMA." El Ministerio esta atento a la programación de la visita por parte del AGN, mientras tanto continúa avanzando en el cumplimiento de las acciones de mejora.	GDO		Según aduce la dependencia: "Se realizó el plan de trabajo para la vigencia 2021 para avanzar en el cumplimiento del Sistema Integrado de Conservación - SIC. Teniendo en cuenta que se solicitó prórroga para el cumplimiento de las mismas, se está a la espera de la visita del Archivo General de la Nación - AGN, de acuerdo con el oficio remitido al Ministerio por parte del ente rector, con radicado No. 2-2020-1082, donde nos informan: Respecto a la solicitud de prórroga para el hallazgo No. 7, el Ministerio puede realizar la modificación de la fecha final de las actividades del PMA, cuando estas no superen la fecha final de todo el PMA, que en este caso, esta para ejecutar desde 21 de marzo 2019 al 1 de diciembre del 2020. Como es evidente por el seguimiento realizado por el AGN que los tiempos no van a ser suficientes para terminar las actividades correspondientes a los hallazgos pendientes, la entidad será programada para la vigencia 2021 para una visita de Vigilancia, de manera que se puedan activar nuevos tiempos de finalización del PMA." El Ministerio está atento a la programación de la visita por parte del Archivo General de la Nación - AGN, mientras tanto, continúa avanzando en el cumplimiento de las acciones de mejora". Por lo anterior, esta Oficina ratifica el 2.67% de avance del seguimiento anterior.					
				M2	Revisión y aprobación de los documentos que soportan el SICD por parte del Subcomité Institucional Administrativo y Financiero.	1/12/2020	1/12/2020	0	0%							Subcomité Institucional Administrativo y Financiero				
				M3	Implementación del SICD	1/12/2020	1/12/2020	0	0%							GDO - GAF Dependencias asociadas				