



SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO ARCHIVÍSTICO DEL MINISTERIO DEL TRABAJO A 30 DE ABRIL DE 2022

De conformidad con lo expuesto en el Parágrafo 2° del artículo 2.8.8.5.6 del Decreto 1080 de 2015, la Oficina de Control Interno realizó seguimiento del período 1° de febrero al 30 de abril de 2022, al cumplimiento de las actividades programadas en el Plan de Mejoramiento Archivístico, y de conformidad con los requerimientos realizados por el Archivo General de la Nación–AGN en la comunicación con radicado 2-2021-12426 del 26 de octubre de 2021, evidenciando lo siguiente:

| Hallazgo | Requerimiento AGN | Seguimiento OCI |
|---|---|--|
| 1. Tablas de Retención Documental | Certificado de convalidación de las TRD por el Archivo General de la Nación. | El Ministerio elaboró y ajusto las TRD de acuerdo con los requerimientos del AGN, producto de ello, se emitió el certificado del 26 de abril de 2022 con radicado 2-2022-4000. |
| | Certificado de Registro de Series y Subseries, ante el AGN. (RUDS). | En el documento en comento consta que se realizó la inscripción en el Registro Único de Series Documentales, bajo el número: TRD-519. |
| | Enlace de publicación de las TRD web la página web del Ministerio. | La actividad se encuentra en ejecución. |
| | Plan de socialización y aplicación de las TRD una vez convalidas para los archivos de gestión. | La actividad se encuentra en ejecución. |
| 2. Programa de Gestión Documental | Informe de avance y seguimiento a la implementación de programas específicos del PGD. | La actividad se encuentra en ejecución. |
| | Enlace de publicación del PGD en la página web del Ministerio. | La entidad elaboró el Programa de Gestión Documental aprobado por el Comité Institucional de Gerencia, Gestión y Desempeño, el cual se encuentra publicado en el enlace: https://www.mintrabajo.gov.co/web/guest/atencion-al-ciudadano/transparencia/programa-de-gestion-documental/ |
| | Evidencias de la socialización del PGD. | El 03 de noviembre de 2020, a través del correo institucional se socializó el Programa de Gestión Documental del Ministerio del Trabajo, junto con la Resolución 2073 de 2020 que lo aprueba e implementa en la Entidad. |
| | Cronograma de implementación de las metas a corto mediano y largo plazo esto con el fin de dar cumplimiento al PGD. | La actividad se encuentra en ejecución. |
| | Registros de seguimiento a la implementación del PGD, acorde con planes según el cronograma | La actividad se encuentra en ejecución. |
| 5. Conformación de los Archivos Públicos | Plan de Trabajo Archivístico para la intervención del fondo acumulado. | La actividad se encuentra en ejecución. |
| | Valoración de la documentación de archivo centrales y aplicación de TRD- TVD, actos administrativos. | La actividad se encuentra en ejecución. |



| Hallazgo | Requerimiento AGN | Seguimiento OCI |
|---|---|---|
| | Inventarios documentales. (totalidad de los archivos de nivel central y de las diferentes regionales y diferentes archivos que sean objeto de TVD). | Se cuenta con el inventario del archivo central del Nivel Central. |
| | Inventario de las unidades documentales objeto de eliminación, por aplicación de TRD o TVD y actas de eliminación de documentos. | Se hizo eliminación documental en las Direcciones Territoriales de Antioquia, Boyacá, Caldas, Casanare, Huila, Magdalena, Valle del Cauca, Santander y Putumayo. |
| | Copia de comunicación de radicación de las TVD ante el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado. | La actividad se encuentra en ejecución. |
| | Tablas de valoración Documental, Valoración de la documentación de archivo centrales y aplicación de TRD- TVD. | La actividad se encuentra en ejecución. |
| | Certificado o documento que conste la convalidación de las TVD por el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado. | La actividad se encuentra en ejecución. |
| | Certificado de Registro de Series y Subseries, ante el AGN. (RUDS). | La actividad se encuentra en ejecución. |
| | Actas de cada uno de los archivos y fondos existentes. | La actividad se encuentra en ejecución. |
| 6. Organización de los Archivos de Gestión | Muestra amplia de diferentes series que aplique Hoja de control diligenciada durante la etapa activa del expediente. (Acuerdo 05 de 2013). | El Grupo de Administración Documental realizó seguimiento a los archivos de Gestión del Ministerio, validando específicamente la existencia de las hojas de control de los expedientes, de conformidad con el Artículo 12 del Acuerdo 002 de 2014 del Archivo General de la Nación, que indica que la persona o dependencia responsable de gestionar el expediente durante su etapa de trámite, está obligada a elaborar la hoja de control por expediente, en la que consigne la información básica de los tipos documentales y antes del cierre realizar la respectiva foliación. Resultado de lo anterior se emitieron informes para la DT: Nariño, Bolívar, Caldas, Cauca, Cesar, Atlántico, Cundinamarca, Guajira, Huila, Meta, Risaralda, Magdalena, Quindio, Santander, Antioquia, Boyacá, Norte de Santander, Bogotá y Sucre y las Oficinas Especiales de Barrancabermeja y Buenaventura. Así mismo, para siguientes dependencias del Nivel Central: Medicina Laboral, Recursos Físicos, Control Interno Disciplinario, Cobro Coactivo, Pensiones, Control Interno, Contractual, Convenios, Tribunales, Registro y Control. |
| | Muestra de Unidades de conservación (cajas y carpetas) rotuladas con los datos mínimos establecidos acorde con la normativa. | |
| | Muestra de Organización de los expedientes conforme a las TRD y CCD convalidadas y aprobadas. | La actividad se encuentra en ejecución. |



| Hallazgo | Requerimiento AGN | Seguimiento OCI |
|---|--|---|
| | Muestra de Unidades de conservación adecuadas acorde con el formato y soporte documental. | <p>De conformidad con lo establecido en el artículo 111 de la Ley 594 de 2000 que refiere la obligación que tienen todas las entidades públicas de organizar los archivos que producen en cumplimiento de sus funciones, el Grupo de Administración Documental realizó seguimiento a los archivos de Gestión del Ministerio.</p> <p>Resultado de lo anterior se emitieron informes para la DT: Nariño, Bolívar, Caldas, Cauca, Cesar, Atlántico, Cundinamarca, Guajira, Huila, Meta, Risaralda, Magdalena, Quindio, Santander, Antioquia, Boyacá, Norte de Santander, Bogotá y Sucre y las Oficinas Especiales de Barrancabermeja y Buenaventura. Así mismo, para siguientes dependencias del Nivel Central: Medicina Laboral, Recursos Físicos, Control Interno Disciplinario, Cobro Coactivo, Pensiones, Control Interno, Contractual, Convenios, Tribunales, Registro y Control.</p> <p>El Ministerio del Trabajo estructuró el Procedimiento para el préstamo y copia de los expedientes de la entidad, en garantía de la legítima defensa de los presuntos investigados. Se encuentra codificado en el SIG con el Código: GD-PR-03 del 16 de abril de 2020, y es soporte del Formato Préstamo de Documento - GD-F-05 del 08 de agosto de 2013.</p> |
| | Registro fotográfico Unidades de instalación (Estertería, inmobiliario) con las normas técnicas. | |
| | Evidencia que la documentación está libre de material metálico y abrasivo y depuración acorde con la normatividad. | |
| | Registro fotográfico y video de por lo menos 20 expedientes en sus diferentes procesos de nivel central y territorial | |
| | Procedimientos de control y préstamo de documentos internos implementado con de la fecha de salida, fecha de devolución y responsables de los documentos (artículo 4 Acuerdo 42 de 2002). | |
| 9. Sistema Integrado de Conservación – SIC | Copia del Diagnóstico Integral de Archivos. | La actividad se encuentra en ejecución. |
| | Copia Documento Sistema Integrado de Conservación con los siguientes programas: <ul style="list-style-type: none"> Programa de capacitación y sensibilización. Programa de Inspección y mantenimiento de sistemas de almacenamiento e instalaciones físicas. Programa de Saneamiento ambiental: desinfección, desratización y desinsectación. Programa de Monitoreo y control de condiciones ambientales. Programa de Almacenamiento y re-almacenamiento. Programa de Prevención de emergencias y atención de desastres. | <p>El Comité Institucional de Gerencia, Gestión y Desempeño aprobó el Sistema Integrado de Conservación el 28 de diciembre de 2018, el Manual del Programa de Gestión Documental el 28 de agosto de 2019 y la Guía de Preservación Digital a Largo Plazo el 19 de octubre de 2021.</p> <p>Lo anterior permitió que el Sistema Integrado de Conservación se adoptara mediante la Resolución 2073 de 2020.</p> |
| | Programa de Inspección y mantenimiento de sistemas de almacenamiento e instalaciones físicas. | |
| | Programa de monitoreo y control de condiciones ambientales. | |
| | Acta Comité Institucional de Gestión y Desempeño en la cual fue aprobado el SIC. | |
| | Acto administrativo por medio del cual se adopta el SIC. | |
| | Soportes de la implementación del SIC (planillas, instructivos, informes, etc.). | La actividad se encuentra en ejecución. |



De lo expuesto, se deduce que el porcentaje de avance de los hallazgos es el siguiente:

| No. | Hallazgo | Descripción | Descripción de las tareas | Fecha de terminación | Descripción de los avances | Avance (%) | Observaciones OCI |
|-----|----------|--|--|----------------------|---|------------|--|
| 1 | 1 | Elaborar, modificar, aprobar, adoptar y aplicar las Tablas de Retención Documental | Ajustar las TDR de acuerdo con las observaciones realizadas por el AGN | 17/03/2022 | El 02 de noviembre de 2021 con radicado 50615 se envió a la AGN la versión final de las TRD, de acuerdo con los requerimientos solicitados. | 56.25 | El 31 de marzo de 2022 el Ministerio realizó por Teams la presentación ante el AGN, para la respectiva convalidación de las TRD, quien dio concepto favorable y emitió Certificado el 26 de abril de 2022. |
| | | | Remitir TDR ajustadas | 30/08/2022 | El 26 de abril de 2022 el AGN emitió el Certificado de Convalidación de las TRD. Cumplida. | | |
| | | | Socializar a los funcionarios sobre la aplicación de las nuevas TRD | 15/12/2022 | Si bien, el Grupo de Gestión Documental dio a conocer las TRD y su aplicación, a través de correo electrónico del 10 de febrero de 2020, es necesario realizarlo nuevamente, teniendo en cuenta que ya se cuenta con el instrumento documental convalidado. En ejecución. | | |
| | | | Realizar seguimiento aleatorio a la aplicación de las TDR. | 28/02/2023 | Esta actividad no reporta avance. En ejecución. | | |
| 2 | 2 | Aprobación por acto administrativo del PGD | Realizar y aprobar el programa de Gestión Documental de la entidad de acuerdo con el Decreto 2609 de 2012. | 31/07/2019 | El 28 de agosto de 2019 se aprobó el Programa de Gestión Documental del Ministerio del Trabajo, en el Comité Institucional de Gerencia, Gestión y Desempeño. Es de precisar, que se le realizaron unos ajustes que fueron aprobados por los miembros del Comité el 07 de julio de 2020. | 94.25 | Cumplida extemporáneamente. |
| | | | Revisar y suscribir el Acto Administrativo de adopción del PGD aprobado | 30/08/2019 | El 14 de octubre de 2020 se emitió la Resolución 2073, "Por la cual se adoptan los instrumentos de la gestión de la información pública y se establecen lineamientos para su implementación en el Ministerio del Trabajo". | | Cumplida extemporáneamente. |
| | | | Socializar a los funcionarios el PGD | 27/09/2019 | El programa de Gestión Documental fue socializado el 03 de noviembre de 2020 a través del correo institucional, junto con la Resolución 2073 de 2020 que lo aprobó e implementó al interior de la Entidad. | | Cumplida extemporáneamente. |



| No. | Hallazgo | Descripción | Descripción de las tareas | Fecha de terminación | Descripción de los avances | Avance (%) | Observaciones OCI |
|-----|----------|---|--|----------------------|---|------------|---|
| | | | Implementar el PGD | 30/12/2022 | En 7 Direcciones Territoriales (Caldas, Huila, Casanare, Boyacá, Magdalena, Valle del Cauca y Antioquia) se realizó el proceso de eliminación documental de los documentos correspondientes a las TRD del Ministerio de Protección Social, publicados previamente en la página Web de MinTrabajo En ejecución. | | Para el trimestre febrero-enero de 2022 no se presentaron avances en esta tarea. |
| 3 | 5 | Conformación de los archivos públicos | Proyectar las Tablas de Valoración Documental | 30/08/2022 | Los documentos que contienen la Historia Institucional y los inventarios documentales ya se encuentran culminados, los cuales sirven de insumo para la proyección de las Tablas de Valoración Documental que están en proyección. La entidad continúa trabajando en la construcción de las TVD. En ejecución. | 17.50 | Continúa los mismos avances reportados en el Informe 2022-7-ARL del 16/02/2022, es decir, que en el trimestre objeto de seguimiento no se efectuaron actividades adicionales. |
| | | | Elaborar acto administrativo adoptando las Tablas de Valoración Documental. | 30/11/2022 | Esta actividad no reporta avance. En ejecución. | | |
| | | | Revisar y suscribir el Acto Administrativo | 15/12/2022 | Esta actividad no reporta avance. En ejecución. | | |
| | | | Remitir las TVD al AGN | 20/12/2022 | Esta actividad no reporta avance. En ejecución. | | |
| 4 | 6 | Organización de los archivos de gestión | Realizar capacitación en gestión documental Nivel Central | 30/12/2019 | Se adelantaron capacitaciones presenciales a los funcionarios del Nivel Central en temas de Gestión Documental y archivística. | 91.75 | Cumplida |
| | | | Realizar capacitación Direcciones Territoriales en Gestión Documental | 30/12/2019 | De acuerdo con los soportes aportados a la OCI, se corroboró que se capacitó al personal de las Direcciones Territoriales en la organización de archivos de gestión. | | Cumplida |
| | | | Realizar seguimiento a la organización de los archivos de gestión por dependencias | 20/12/2022 | Teniendo en cuenta que la Secretaría General emitió el memorando 13514 del 23 de octubre de 2020 impartiendo instrucciones a los Directivos de la Entidad frente a la "Organización Archivos de Gestión", el Grupo de Administración Documental, aleatoriamente hizo seguimiento a 9 dependencias del Nivel Central, generando un informe en el que dejaron plasmadas las situaciones encontradas y se definieron planes de mejoramiento, que serán objeto de seguimiento por el Grupo en comentario. En ejecución. | | Para el trimestre febrero-abril de 2022 no se presentaron avances en esta tarea. |



| No. | Hallazgo | Descripción | Descripción de las tareas | Fecha de terminación | Descripción de los avances | Avance (%) | Observaciones OCI |
|--|----------|---------------------------------------|---|----------------------|--|--------------|--|
| | | | Realizar seguimiento a la organización de los archivos de gestión por DT | 20/12/2022 | El Grupo de Administración Documental efectuó auditoría a las DT Sucre, Tolima, Meta, Bogotá y Cundinamarca, que consistió en revisar 10 carpetas aleatoriamente, para constar si tenían rótulo, hoja de control (en los expedientes generados después de marzo de 2019) y foliación, uso de gancho plástico legajador, así mismo, si contaban con material metálico. En ejecución. | | La acción presentó un avance del 3% para el trimestre objeto de seguimiento. |
| 5 | 7 | Disposición final de Documentos | Hallazgo superado , de acuerdo con la comunicación 2-2020-06548 del 12 de agosto de 2020 del Archivo General de la Nación. | | | 100 | |
| 6 | 8 | Historias Laborales | Hallazgo superado , según lo informado por el AGN en el oficio 2-2020-06548 del 12 de agosto de 2020. Al respecto, dicha entidad recomendó continuar con las actividades de inventario y seguir diligenciando la hoja de control en los expedientes, teniendo en cuenta los requisitos mínimos establecidos en la Circular 04 de 2003 y TRD de la entidad. | | | 100 | |
| 7 | 9 | Sistema Integrado de Conservación SIC | Adoptar e implementar el SIC | 20/12/2022 | El Ministerio emitió la Resolución 2073 del 14 de octubre de 2020, " <i>Por la cual se adoptan los instrumentos de la gestión de la información pública y se establecen lineamientos para su implementación en el Ministerio del Trabajo</i> ", y el 30 de octubre socializó a través del correo institucional el Manual del Sistema Integrado de Conservación - SIC del Ministerio del Trabajo. En ejecución. | 70 | Para el trimestre objeto de seguimiento no se presentaron avances en el hallazgo, es decir, continúan los reportados en el Informe anterior. |
| Cumplimiento del Plan de Mejoramiento | | | | | | 76.39 | |

El cumplimiento del Plan Archivístico del Ministerio del Trabajo a 30 de abril de 2022 fue de **76.39%**, reflejando un aumento del 4.78% en comparación con el presentado a 31 de enero de 2022, debido por la convalidación de las Tablas de Retención Documental - TRD, por lo que se **recomienda** continuar con los esfuerzos adelantados para el desarrollo de las actividades y concientizarse sobre la importancia y el compromiso que la entidad debe tener frente al acatamiento de los lineamientos gubernamentales con relación a la gestión documental, con el fin de minimizar el impacto generado por la ausencia o la desactualización de los instrumentos archivísticos.