



SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO ARCHIVÍSTICO DEL MINISTERIO DEL TRABAJO A 31 DE ENERO 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 al cumplimiento de las actividades planteadas en el Plan de Mejoramiento Archivístico, del período 1° de noviembre de 2021 al 31 de enero de 2022, evidenciando lo 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	Se adelantó una mesa de trabajo el 29 de noviembre de 2021 con el AGN para revisar los siguientes aspectos: TRD, CCD, Memoria Descriptiva y sus anexos, para continuar con el proceso de evaluación, revisión y dar el aval, según lo establecido en el Acuerdo 04 de 2019 y los ajustes remitidos el 02 de noviembre de 2021. En ejecución.	23.75	El 02 noviembre de 2021, la entidad remitió al AGN los avances sobre el particular, no obstante, para el trimestre noviembre 2021 – enero 2022 no se presentaron incrementos porcentuales en esta tarea.
			Remitir TDR ajustadas	30/08/2022	Tal como se manifestó en la anterior actividad, el 02 noviembre de 2021, la entidad remitió al AGN los avances sobre el particular. En ejecución.		
			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, éstas no están convalidadas por el AGN, es decir, no son las definitivas. 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.



No.	Hallazgo	Descripción	Descripción de las tareas	Fecha de terminación	Descripción de los avances	Avance (%)	Observaciones OCI
			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.
			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.		La acción presentó un avance del 0.03% para el trimestre objeto de seguimiento.
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	Continúan los avances reportados en el Informe 2021-86-ARL del 29/12/2021, 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.		



No.	Hallazgo	Descripción	Descripción de las tareas	Fecha de terminación	Descripción de los avances	Avance (%)	Observaciones OCI
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	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 noviembre 2021 - enero 2022 no se presentaron avances en esta tarea.
			Realizar seguimiento a la organización de los archivos de gestión por DT	20/12/2022	El Grupo de Administración Documental efectuó auditoría a través de Teams en mayo, junio y julio a 19 DT y OE: Norte de Santander; Cauca, Caldas, Quindio, Nariño, Magdalena, OE Buenaventura, Valle del Cauca, Santander, Atlántico, OE Barrancabermeja, Cundinamarca, Guajira, Cesar, Bolívar, Huila, Meta, Risaralda y Tolima, 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.		Para el trimestre objeto de seguimiento no se presentaron avances en las actividades establecidas para el hallazgo.
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	



No.	Hallazgo	Descripción	Descripción de las tareas	Fecha de terminación	Descripción de los avances	Avance (%)	Observaciones OCI
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						71.61	

El cumplimiento del Plan Archivístico del Ministerio del Trabajo a 31 de enero de 2022 fue de **71.61%**, reflejando un aumento del 0.03% en comparación con el presentado a 31 de octubre de 2021, por lo que se **recomienda** continuar con 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.

Adicionalmente se reitera cumplir con los requerimientos impartidos por el Archivo General de la Nación los cuales se encuentran descritos en el Informe 2021-56-ARL del 29 de diciembre de 2021.