



SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO ARCHIVÍSTICO – PMA DEL MINISTERIO DEL TRABAJO A 31 DE OCTUBRE DE 2020

El Ministerio del Trabajo suscribió un Plan de Mejoramiento Archivístico-PMA para ser ejecutado entre el 20 de noviembre de 2017 al 05 de febrero de 2019, con 9 hallazgos y 25 tareas conforme a la visita de Inspección realizada en octubre de 2017, al realizar los ajustes solicitados por el AGN quedaron 7 hallazgos con 21 tareas. (Es decir se superaron 2 hallazgos: Inventario Único Documental-FUID y Capacitación del personal de archivo).

Sin embargo, al no culminarse el 100% de las tareas, el Archivo General de la Nación-AGN adelantó una reunión el 21 de marzo de 2019 (*Acta 1-Visita de vigilancia en modalidad presencial*), en la cual se ajustó el PMA del Ministerio del Trabajo y su metodología de implementación. El documento final del PMA fue remitido al AGN el 09 de mayo de 2019 mediante radicado 08SE201941500000016902, obteniendo respuesta favorable a través del oficio 1-2019-05438-3774/2019/SGC-320 del 20 de mayo de 2019, en el que aclararon que la fecha de suscripción se mantenía (01 de noviembre de 2017) y que la de culminación era **30 de marzo de 2020**; al finalizar este plazo, se emitió un Informe Final (2020-43-ARL del 03 de agosto de 2020) que consolidaba la totalidad de los hallazgos encontrando que persistían 5 de los 9 iniciales (en esta etapa se cumplieron 2 hallazgos al 100%: Disposición final de Documentos e Historias Laborales).

Sobre el particular, el Archivo General de la Nación mediante la comunicación 2-2020-06548 del 12 de agosto de 2020, solicitó que se siguiera realizando los seguimientos y reportando a esa entidad los avances del cumplimiento de dicho Plan, razón por la cual, a continuación, se presenta el correspondiente al período 1° de agosto - 31 de octubre de 2020:

No.	Hallazgo	Descripción	Descripción de las tareas	Fecha de terminación	Descripción de los avances	Avance (%)
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	16/01/2020	Mediante oficio 08SE2019410500000048445 del 19/11/2019 el Ministerio del Trabajo solicitó prórroga por un mes hábil al AGN para la remisión de la TRD ajustadas, teniendo en cuenta el concepto técnico de evaluación emitido por dicha entidad. Con radicado 11EE2019410000000058643 del 25/11/2019, el AGN concedió plazo hasta el 16/01/2020. Cumplida.	56.25
			Remitir TDR ajustadas	16/01/2020	La entidad remitió las TRD el 09 de enero de 2020 (radicado 08SE2020410500000000705), sin embargo, el AGN el 05 de mayo de 2020 determinó que las TRD del Ministerio de Trabajo no reúnen la totalidad de los requisitos técnico-archivísticos necesarios para continuar a la etapa de sustentación ante el Pre-Comité Evaluador de Documentos del Archivo General de la Nación.	



No.	Hallazgo	Descripción	Descripción de las tareas	Fecha de terminación	Descripción de los avances	Avance (%)
					Por lo expuesto, devolvieron las TRD para realizar los ajustes solicitados y anexar la documentación faltante, recomendando no solo remitirse a los ejemplos presentados sino efectuar una revisión integral al instrumento archivístico a la luz de los requisitos técnicos no cumplidos o cumplidos parcialmente. Frente al particular, el Ministerio remitió un nuevo al AGN el 06 de julio de 2020 (Radicado AGN:1-2020-05498). En ejecución fuera de término.	
			Socializar a los funcionarios sobre la aplicación de las nuevas TRD	27/12/2019	Si bien, el Grupo de Gestión Documental dio a conocer una TRD y su aplicación, por correo electrónico del 10 de febrero de 2020, es de precisar que no están convalidadas por el AGN, es decir, no son las definitivas. En ejecución fuera de término.	
			Realizar seguimiento aleatorio a la aplicación de las TDR.	30/03/2020	La actividad no se realizó, por cuanto depende de la convalidación de las TRD. Incumplida.	
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. Se cumplió extemporáneamente.	82.50
			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" Se cumplió extemporáneamente.	



No.	Hallazgo	Descripción	Descripción de las tareas	Fecha de terminación	Descripción de los avances	Avance (%)
3	5	Conformación de los archivos públicos	Socializar a los funcionarios el PGD	27/09/2019	<p>El programa de Gestión Documental que se encuentra publicado en la página web en la sección de Transparencia y Acceso a Información Pública, con código GD-PG-01, está sin versión y fecha, y en la portada indica que es de septiembre de 2020, adicionalmente, se evidenció que en el Sistema Integrado de Gestión-SIG, aparece la versión 5 del 15 de febrero de 2018.</p> <p>Razón por la cual es necesario ajustar que sea uno solo y socializarlo a través del correo institucional.</p> <p>En ejecución fuera de termino.</p>	17.5
			Implementar el PGD	30/03/2020	<p>Previo a la expedición del acto administrativo que adoptara el PGD el Grupo de Administración Documental ha realizado capacitaciones en el Nivel Central y en las Direcciones Territoriales, en las cuales ha incluido la temática definida en dicho Programa.</p> <p>En ejecución fuera de termino.</p>	
			Proyectar las Tablas de Valoración Documental	31/12/2019	<p>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.</p> <p>En ejecución fuera de termino.</p>	
			Elaborar acto administrativo adoptando las Tablas de Valoración Documental.	31/01/2020	<p>La tarea no se adelantó ya que dependía de la actividad anterior.</p> <p>Incumplida.</p>	
			Revisar y suscribir el Acto Administrativo	15/02/2020	<p>No se ejecutó porque dependía de la actividad anterior.</p> <p>Incumplida.</p>	
			Remitir las TVD al AGN	28/02/2020	<p>No se realizó ya que dependía de la actividad anterior.</p> <p>Incumplida.</p>	

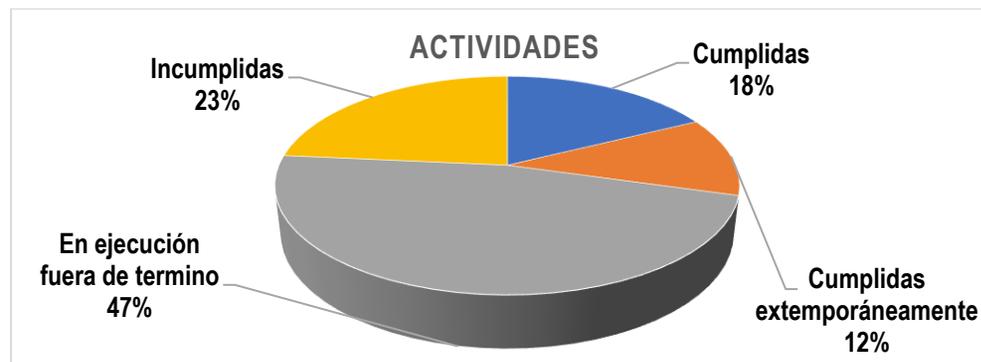


No.	Hallazgo	Descripción	Descripción de las tareas	Fecha de terminación	Descripción de los avances	Avance (%)
4	6	Organización de los archivos de gestión	Realizar capacitación en gestión documental Nivel Central	30/12/2019	Se efectuaron capacitaciones presenciales a los funcionarios del Nivel Central en temas de Gestión Documental y archivística. Cumplida.	67.50
			Realizar capacitación Direcciones Territoriales en Gestión Documental	30/12/2019	De acuerdo con los soportes aportados 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	30/03/2020	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" cuyo seguimiento se realizará en noviembre de 2020. En ejecución fuera de termino.	
			Realizar seguimiento a la organización de los archivos de gestión por DT	30/03/2020	A través del memorando 13514 del 23 de octubre de 2020 la Secretaria General dio lineamientos frente a la "Organización Archivos de Gestión". En ejecución fuera de termino.	
5	9	Sistema Integrado de Conservación SIC	Adoptar e implementar el SIC	03/30/2020	El Ministerio emitió la Resolución 2073 del 14 de octubre de 2020 "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" Frente a la implementación del SIC el Grupo de Administración se encuentra trabajando articuladamente con los Grupos de Soporte Informático y Recursos Físicos, Gestión y Administración de Bienes y Servicios. En ejecución fuera de termino.	60
CUMPLIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO						69.11



A continuación, se presenta el estado de las actividades definidas en el Plan de Mejoramiento Archivístico-PMA del Ministerio del Trabajo a 30 de marzo de 2020, fecha prevista de culminación de este:

Estado	Actividades	%
Cumplidas	3	18
Cumplidas extemporáneamente	2	12
En ejecución fuera de termino	8	47
Incumplidas	4	23
Total actividades	17	100



De acuerdo con lo expuesto se puede concluir que el avance del Plan de Mejoramiento Archivístico es **69.11%**, presentándose un incremento del **9.9%** en comparación con el reportado al 31 de julio de 2020.

Por lo expuesto se reiteran las recomendaciones realizadas mediante memorando 11100 del 10 de septiembre de 2020 dirigido a la Secretaria General, a saber:

- Cumplir oportunamente las tareas establecidas en el PMA suscrito el 28 de febrero de 2018 producto de la visita de Inspección realizada por el AGN, con el fin de evitar la intervención de la Oficina Asesora Jurídica de dicha entidad, quien en caso de persistir los incumplimientos deberá iniciar un procedimiento administrativo de carácter sancionatorio (multas de tipo pecuniario, sanciones disciplinarias y/o administrativas), de conformidad con lo establecido en el Artículo 35 de la Ley 594 de 2000 y el Título VIII del Decreto 1080 de 2015. Se precisa que la entidad se encuentra en la etapa de Vigilancia desde el 21 de marzo de 2019, fecha en la que se ajustó el PMA y su metodología de implementación; es decir, ya superó el Proceso de Inspección.
- Evitar los traslados que el AGN pueda hacer a los entes de control, ante reiterativos incumplimientos de la normatividad archivística, teniendo en cuenta lo establecido en el Artículo 51 de la Ley 594 de 2000.
- Instar a quien corresponda para que, de soluciones efectivas para superar los hallazgos pendientes, ya que persisten 5 de los 9 iniciales y continuar trabajando en el desarrollo de las actividades y el reporte de los avances y evidencias, antes que se agende la Visita de Control por parte del AGN, la cual se adelantará una vez se levante la medida preventiva de aislamiento.
- Concientizar a la alta dirección, sobre la importancia y el compromiso que la entidad debe tener frente al cumplimiento de los lineamientos gubernamentales de la gestión documental, con el fin de minimizar el impacto generado por la ausencia o la desactualización de los instrumentos archivísticos.