



SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO ARCHIVÍSTICO DEL MINISTERIO DEL TRABAJO A 31 DE OCTUBRE DE 2022

De conformidad con lo expuesto en el Parágrafo 2º del artículo 2.8.8.5.6 del Decreto 1080 de 2015 (Único Reglamentario del Sector Cultura), la Oficina de Control Interno realizó seguimiento al Plan de Mejoramiento Archivístico, del período 1º de agosto al 31 de octubre de 2022, con el fin de verificar el cumplimiento de las actividades programadas, de conformidad con los requerimientos efectuados por el Archivo General de la Nación–AGN en la comunicación con radicado 2-2022-11614 del 10 de noviembre de 2022 (evidencias solicitadas en el radicado 2-2021-12426 del 26 de octubre de 2021 y registradas en el Seguimiento al PMA del MT a 30 de abril de 2022 – Informe 2022-35-ARL del 19 de mayo de 2022), **constatando** 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 AGN dio por superado este hallazgo el 7 de junio de 2022 mediante el radicado de salida No. 2 – 2022 – 5692.
	Certificado de Registro de Series y Subseries, ante el AGN. (RUDS).	No obstante, para el presente seguimiento se aporta evidencias del cumplimiento de lo citado en los Artículos 24 de la Ley 594 de 2002, sobre la obligatoriedad de las TRD y 17 del Acuerdo 004 de 2019, relacionado con su implementación.
	Enlace de publicación de las TRD web la página web del Ministerio.	
	Plan de socialización y aplicación de las TRD una vez convalidas para los archivos de gestión.	
2. Programa de Gestión Documental	Informe de avance y seguimiento a la implementación de programas específicos del PGD.	En la comunicación con radicado 2-2022-11614 del 10 de noviembre de 2022, el Archivo General de la Nación indicó que el hallazgo se encontraba superado , reconociendo las acciones adelantadas por la entidad frente el Programa de Gestión Documental, asimismo, exhortó a que este instrumento archivístico cumpla lo establecido en las normas relacionadas con el tema e invitó a la entidad a continuar con los registros o informes de seguimiento del instrumento archivístico.
	Enlace de publicación del PGD en la página web del Ministerio.	
	Evidencias de la socialización del PGD.	
	Cronograma de implementación de las metas a corto mediano y largo plazo esto con el fin de dar cumplimiento al PGD.	
	Registros de seguimiento a la implementación del PGD, acorde con planes según el cronograma	
5. Conformación de los Archivos Públicos	Plan de Trabajo Archivístico para la intervención del fondo acumulado.	La actividad se encuentra en ejecución.
	Inventarios documentales (totalidad de los archivos de nivel central y de las diferentes regionales y diferentes archivos que sean objeto de TVD)	La actividad se encuentra en ejecución.
	Inventarios de las unidades documentales objeto de eliminación, por aplicación de TVD y actas de eliminación de documentos	La actividad se encuentra en ejecución.
	Tablas de Valoración Documental – TVD y Cuadros de Clasificación Documental – CCD (firmadas)	La actividad se encuentra en ejecución.



Hallazgo	Requerimiento AGN	Seguimiento OCI
	Copia de comunicación de radicación de las TVD ante el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, dentro de los 30 días hábiles siguientes a su aprobación	La actividad se encuentra en ejecución.
	Acta de aprobación de las TVD por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.	La actividad se encuentra en ejecución.
	Concepto de evaluación y certificado de convalidación	La actividad se encuentra en ejecución.
	Enlace de publicación en página web de las TVD, con los respectivos soportes (TVD convalidadas).	La actividad se encuentra en ejecución.
	Certificado de inscripción de las TVD en el Registro único de series documentales ante el AGN	La actividad se encuentra en ejecución.
	Informes de seguimiento y ejecución del Plan de Trabajo Archivístico Integral	La actividad se encuentra en ejecución.
	Procedimiento para la disposición final de documentos (conservación total, selección y eliminación documental).	La actividad se encuentra en ejecución.
6. Organización de los Archivos de Gestión	Muestra amplia de diferentes series complejas de la entidad, por ejemplo: Historias Laborales, Contratos, Procesos que aplique la hoja de control diligenciada durante la etapa activa del expediente.	La actividad se encuentra en ejecución.
	Muestra de Organización de los expedientes conforme a las Tablas de Retención Documental y Cuadros de Clasificación documental convalidadas y aprobadas.	La actividad se encuentra en ejecución.
	Muestra de Unidades de conservación adecuadas acorde con el formato y soporte documental.	La actividad se encuentra en ejecución.
	Registro fotográfico de Unidades de Instalación (Estantería, mobiliario) con las normas técnicas.	La actividad se encuentra en ejecución.
	Evidencia de implementación de procedimientos de control y préstamo de documentos internos.	La actividad se encuentra en ejecución.
9. Sistema Integrado de Conservación – SIC	Diagnóstico Integral de Archivos (actualizado).	La actividad se encuentra en ejecución.
	Formatos, planillas y demás instrumentos de seguimiento, y control para la implementación del SIC, conforme a los planes y programas formulados por la entidad para hacer seguimiento al cumplimiento de las actividades programadas.	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. El 26 de abril de 2022 el AGN emitió el Certificado de Convalidación de las TRD. Cumplida.	100	Una vez obtenido el Certificado de Convalidación de las TRD (26 de abril de 2022), el Ministerio del Trabajo las socializó y adelantó seguimiento aleatorio a su aplicación.
			Remitir TDR ajustadas	30/08/2022			
			Socializar a los funcionarios sobre la aplicación de las nuevas TRD	15/12/2022	El 03 y 17 de mayo de 2022, el Grupo de Administración Documental dio a conocer las TRD a través de correo electrónico. Cumplida.		
			Realizar seguimiento aleatorio a la aplicación de las TDR.	28/02/2023	El Grupo de Grupo de Administración Documental adelantó una revisión integral a los archivos de los diferentes Grupos Internos de Trabajo del Ministerios, a saber: Cobro Coactivo, Convenios Internacionales, Promoción y Prevención, Recursos Físicos, Registro y Control, Relaciones Laborales y Unidad de Investigaciones Especiales. Cumplida.		
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. 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".	100	Cumplida extemporáneamente.
			Revisar y suscribir el Acto Administrativo de adopción del PGD aprobado	30/08/2019			Cumplida extemporáneamente.



No.	Hallazgo	Descripción	Descripción de las tareas	Fecha de terminación	Descripción de los avances	Avance (%)	Observaciones OCI
			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	El Grupo de Grupo de Administración Documental adelantó una revisión integral a los archivos de los diferentes Grupos Internos de Trabajo del Ministerios, a saber: Cobro Coactivo, Convenios Internacionales, Promoción y Prevención, Recursos Físicos, Registro y Control, Relaciones Laborales y Unidad de Investigaciones Especiales. Cumplida.		
3	5	Conformación de los archivos públicos	Proyectar las Tablas de Valoración Documental	30/08/2022	El 26 de octubre de 2022 se realizó ante el Comité Institucional de Gerencia, Gestión y Desempeño la presentación de la Tabla de Valoración Documental de Prosocial Liquidada, la cual fue aprobada. Está integrada por (i) Historia Institución (ii) Estructuras orgánico-funcionales (organigramas), (iii) Cuadros de Clasificación Documental por periodo, (iv) Inventarios documentales por periodo, (v) Inventarios documentales por periodo y (vi) Tabla de valoración con la justificación del destino final de los documentos. Posteriormente fue radicada ante el AGN el 31 de octubre de 2022 bajo el número 1-2022-11270. En ejecución.	21	La acción presentó un avance del 1% para el trimestre objeto de seguimiento, en atención a la radicación de las TVD de Prosocial Liquidada ante el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado.
			Elaborar acto administrativo adoptando las Tablas de Valoración Documental.	30/11/2022	Esta actividad no reporta avance. En ejecución.		



No.	Hallazgo	Descripción	Descripción de las tareas	Fecha de terminación	Descripción de los avances	Avance (%)	Observaciones OCI
			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.	92.75	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	El Grupo de Grupo de Administración Documental adelantó una revisión integral a los archivos de los diferentes Grupos Internos de Trabajo del Ministerios, a saber: Cobro Coactivo, Convenios Internacionales, Promoción y Prevención, Recursos Físicos, Registro y Control, Relaciones Laborales y Unidad de Investigaciones Especiales. En ejecución.		Resultado del seguimiento a la organización de los archivos de gestión por dependencias en el Nivel Central, se evidencio que la acción presentó un avance del 1% para el trimestre objeto de seguimiento.
			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.		Para el trimestre agosto-octubre de 2022 no se presentaron avances en esta tarea.
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	Cumplida



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	Cumplida
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.	75	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						84.11	

De acuerdo con lo expuesto, el cumplimiento del Plan Archivístico del Ministerio del Trabajo a 31 de octubre de 2022 fue de **84.11%**, reflejando un aumento del 4.68% en comparación con el presentado a 31 de julio de 2022, debido al cierre de los hallazgos 1 y 2, por lo que se reitera la **recomendación** dada en los informes anteriores y fortalecida por el Archivo General de la Nación, de continuar con los esfuerzos adelantados para el desarrollo de las actividades y la concientización sobre la importancia y el compromiso que la entidad debe tener frente al acatamiento de los lineamientos gubernamentales sobre la gestión documental, con el fin de minimizar el impacto generado por la ausencia o la desactualización de los instrumentos archivísticos.

Es importante recordar que, el incumplimiento de las acciones establecidas en el PMA iniciará las actuaciones administrativas sancionatorias, de acuerdo con lo reglado en el Artículo 35 de la Ley 594 de 2000 "*Ley General de Archivos*", así como el traslado a otros entes de control, de conformidad con el Artículo 32 de la misma Ley.