



SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO ARCHIVÍSTICO DEL MINISTERIO DEL TRABAJO A 30 DE JUNIO DE 2019

De conformidad con el Artículo 2.8.8.3.6. del Decreto 1080 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura, la Oficina de Control Interno-OCI realizó un seguimiento al Plan de Mejoramiento Archivístico del Ministerio del Trabajo, a 30 de junio de 2019, con el fin de verificar su nivel de avance.

Al respecto, es importante recordar algunas de las directrices emitidas por el Gobierno Nacional sobre el tema objeto de seguimiento, a saber:

Decreto 1080 de mayo de 2015

- **CAPÍTULO III - Procedimiento de inspección**

Artículo 2.8.8.3.6. Seguimiento y verificación. “A partir del momento de entrega del acta definitiva de la visita de inspección, la entidad visitada dispondrá de quince (15) días hábiles para presentar su propuesta de Plan de Mejoramiento Archivístico (PMA) y su metodología de implementación, término que podrá prorrogarse hasta por (15) días adicionales, por una sola vez. El Plan de Mejoramiento Archivístico, deberá ser aprobado por el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo o Comité Interno Archivo de la Entidad que lo formula.”

Parágrafo 1°. Archivo General de la Nación, tendrá a su cargo el seguimiento a las nuevas acciones acordadas en el Plan de Mejoramiento Archivístico, con propósito de evaluar compromisos adquiridos, por la entidad.

Parágrafo 2°. La Oficina de Control Interno de la Entidad inspeccionada deberá realizar seguimiento y reportar trimestralmente al Archivo General de la Nación los avances del Cumplimiento del PMA.

- **CAPÍTULO IV - Procedimiento de Vigilancia**

Artículo 2.8.8.4.6. Seguimiento y verificación. Quien practique la visita de vigilancia, tendrá a su cargo el seguimiento a las nuevas acciones acordadas para dar cumplimiento al Plan de Mejoramiento Archivístico (PMA), con el propósito de evaluar que los compromisos adquiridos por la Entidad se han cumplido adecuadamente.

Parágrafo 1°. A partir del momento de entrega del Acta definitiva de la visita de vigilancia, la Entidad dispondrá de quince (15) días hábiles para presentar su propuesta de ajuste al Plan de Mejoramiento Archivístico (PMA) y su metodología de implementación.

Parágrafo 2°. La Oficina de Control Interno de la entidad vigilada, deberá realizar seguimiento y reportar semestralmente al Archivo General de la Nación los avances del cumplimiento de las nuevas actividades programadas en el (PMA) y de los compromisos adquiridos.

Frente al particular, como resultado de la reunión realizada el 21 de marzo de 2019 (*Acta 1-Visita de vigilancia en modalidad presencial*) donde participaron funcionarios del Archivo General de la Nación-AGN y del Ministerio del Trabajo, la Coordinación del Grupo de Administración Documental ajustó el Plan de Mejoramiento Archivístico de Ministerio del Trabajo y su metodología de implementación, el cual fue remitido al AGN el 09 de mayo de 2019 mediante radicado 08SE20194150000016902, 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 del mismo se mantiene hasta su culminación, es decir, del 01 de noviembre de 2017 hasta el 30 de marzo de 2020.



En ese sentido, se precisa que el Plan de Mejoramiento Archivístico inicial contaba con 9 hallazgos y 25 tareas, cuya fecha de inicio de ejecución correspondía al 20 de noviembre de 2017 y su finalización hasta el 05 de febrero de 2019, no obstante, 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).

En el presente seguimiento, al corte **30 de junio**, se evidenció lo siguiente:

Hallazgo	Descripción	Descripción de las tareas	Fecha de terminación de la actividad	Descripción de los avances	Avance (%)
1	Elaborar, modificar, aprobar, adoptar y aplicar las Tablas de Retención Documental	Ajustar las TDR de acuerdo con las observaciones realizadas por el AGN	30/10/2019	Al respecto se constató que el Ministerio remitió al AGN los ajustes solicitados a las Tablas de Retención Documental, mediante oficio 08SE201841050000050619 del 28 de diciembre de 2018, sin embargo, el AGN nuevamente requirió modificaciones el 20 de mayo de 2019; debido al nivel de ajustes, el Ministerio el 04 de julio de 2019 pidió prórroga para la entrega del nuevo documento, la cual fue aprobada para el 23 de agosto de 2019, tal como consta en el oficio del 09 de julio de 2019 con radicado 11EE20194100000035974. En ejecución.	17.50
		Remitir TDR ajustadas	16/12/2019		
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	Se corroboró que mediante correo electrónico del 18 de julio de 2019, la Coordinadora del Grupo de Administración Documental, solicitó a la Oficina Asesora del Planeación incluir la aprobación del PGD en el próximo Comité Institucional de Gerencia, Gestión y Desempeño a efectuarse el 28 de agosto de 2019. En ejecución.	17.50
3	Conformación de los archivos públicos	Proyectar las Tablas de Valoración Documental	31/12/2019	Para proyectar las TVD se requiere de la historia institucional del Ministerio y los inventarios documentales. De acuerdo con los soportes aportados por la Coordinación del Grupo de Administración Documental, se evidenció un archivo en Word que contiene un avance de la compilación de la historia institucional; es de precisar que, los inventarios documentales ya se encuentran finalizados, una vez se concluya con el documento, se dará inicio con la proyección de las Tablas de Valoración Documental. En ejecución.	8.75

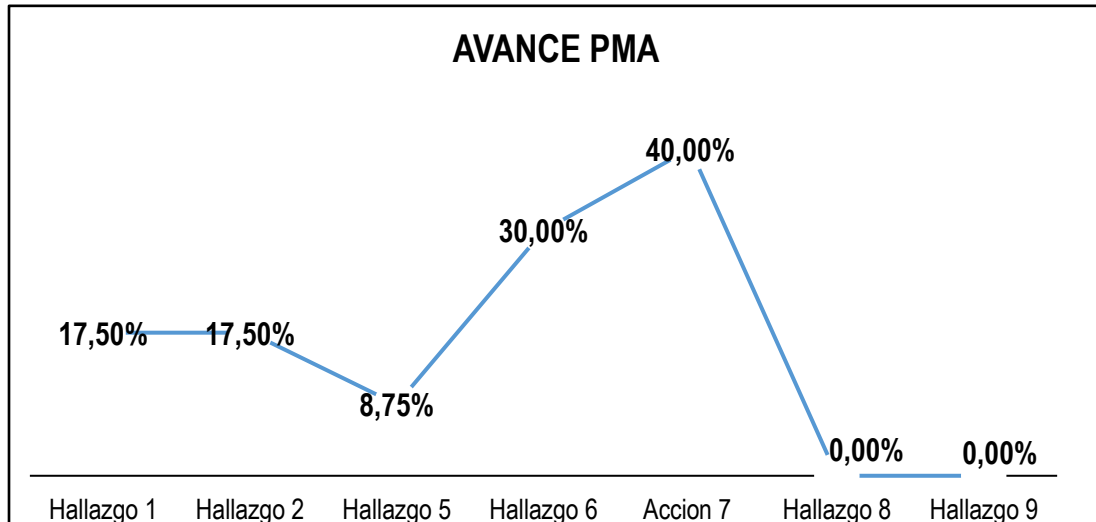


Hallazgo	Descripción	Descripción de las tareas	Fecha de terminación de la actividad	Descripción de los avances	Avance (%)
4	Organización de los archivos de gestión	Realizar capacitación en gestión documental Nivel Central	30/12/2019	Se han realizado capacitaciones a los funcionarios del Nivel Central del Ministerio del Trabajo en temas de Gestión Documental, igualmente, se adelantaron en 19 Direcciones Territoriales jornadas de capacitación presencial. En ejecución.	30
		Realizar capacitación Direcciones Territoriales en Gestión Documental			
5	Disposición final de Documentos	Realizar piloto DT Putumayo	30/08/2019	Se observó que se recibió el concepto del AGN sobre el tema de la eliminación documental de la DT Putumayo, relacionada con la objeción de una ciudadana para la eliminación de ciertas series documentales, en la que se concluyó que es necesario modificar las TRD, razón por lo que la Coordinadora del Grupo de Administración Documental, solicitó agenda en el Comité Institucional de Gerencia, Gestión y Desempeño, para aprobar lo sugerido por el AGN. En ejecución.	40
		Capacitar a las DT frente a la aplicación de las TRD	31/12/2019	Se constató que se han capacitado a los funcionarios de 19 Direcciones Territoriales en TRD. En ejecución.	
6	Historias Laborales	Realizar seguimiento a la implementación del Acuerdo	21/12/2019	Actualmente el Grupo de Registro y Control adelanta las acciones de mejora para subsanar los hallazgos identificados en el Plan de Mejoramiento AC AP OM MT 18 85 suscrito en diciembre de 2018, que será objeto de seguimiento en agosto de 2019 por parte de la Coordinadora del Grupo de Administración Documental. En ejecución.	0
7	Sistema Integrado de Conservación SIC	Adoptar e implementar el SIC	03/30/2020	Esta actividad no reporta avance. En ejecución.	0
Avance PMA					16.25



CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- El avance de los hallazgos del Plan de Mejoramiento Archivístico-PMA, a 30 de junio de 2019, del Ministerio del Trabajo es:



- El avance de ejecución del PMA es de **16.25%**, porcentaje acorde con la fecha de la verificación (30 de junio), sin embargo, se evidenció que el Plan de Mejoramiento posee retrasos para la culminación de las tareas objeto del próximo seguimiento (corte al 30 de septiembre), de acuerdo con los soportes aportados por el Grupo de Administración Documental, por ejemplo, el hallazgo 2 tiene programado la finalización de tres (3) tareas de las cuatro (4) definidas, las cuales tienen un progreso del 17.50%.

Por lo expuesto, se **recomienda** revisar y analizar las actividades, implementando mecanismos de control para su monitoreo y avance de tal manera que se garantice culminarlas con éxito y en estricto cumplimiento de las disposiciones dadas por el Archivo General de la Nación, en aras de fortalecer el Sistema de Gestión Documental de la entidad.