	PROCESO CALIDAD Y MEJORAMIENTO CONTINUO FORMATO ACTA DE REUNIÓN	Código: CMC-F-05
		Versión: 6.0
		Fecha: Julio 23 de 2020
		Página 1 de 6

1. DATOS GENERALES

Acta Sesión diciembre 2 de 2020

Fecha de reunión:	02 de diciembre de 2020	Sitio de reunión:	Ministerio de Trabajo - Teams
Hora:	10:00 am	Convoca:	German Insuasty Mora
Tema:	Comité Institucional de Gerencia, Gestión y Desempeño		
Objetivo:	<ul style="list-style-type: none"> - Aprobación de Plan Institucional de Archivos – PINAR, - Entrega de los Resultados de avance en Índice de Transparencia y Acceso a la Información – ITA, - Seguimiento a estrategia de Gobierno Digital, - Presentación del Plan de Transformación Digital Sectorial, - Presentación de Seguimiento al plan de acción 2020, - Aprobación riesgos para subir al sistema SVE, - Presentación de los Avances de implementación en el programa de datos personales. 		


2. PARTICIPANTES¹

Asistentes	Cargo
Efvanny Paola Palmariny Peñaranda	Presidente y Secretaria General
María Erisinda Torres Sabogal	Delegada del Viceministerio de Relaciones Laborales
Adriana Patricia Bohórquez	Delegada del Viceministerio de Empleo y Pensiones
Iván Hernando Pardo Flórez	Jefe Oficina TIC
Ana Ibeth León Suarez	Subdirectora Administrativa y Financiera
John Alexander Silva Saavedra	Subdirector de Talento Humano
German Insuasty Mora	Secretario Técnico – Jefe Oficina Asesora Planeación
Invitados	
Marisol Tafur Castro	Jefe OIC – Invitada Permanente
Carlos Bladimir Cobo Ramírez	
Diana Rocío Castiblanco	Grupo Gestión Documental - Invitada
Javier Mauricio Gómez Mantilla	Coordinador Oficina Asesora Planeación

3. AGENDA DE REUNIÓN

1. Saludo Dra. Efvanni Paola Palmariny
2. Aprobación de Plan Institucional de Archivos – PINAR
3. Resultados de avance en Índice de Transparencia y Acceso a la Información - ITA
4. Seguimiento a estrategia de Gobierno Digital
5. Plan de Transformación Digital Sectorial
6. Seguimiento al plan de acción 2020

¹ **NOTA:** Esta acta deberá ir acompañada del listado de asistencia a reunión original y con las respectivas firmas de los participantes. En caso de tratarse de reuniones no presenciales no se requiere listado de asistencia.

	PROCESO CALIDAD Y MEJORAMIENTO CONTINUO FORMATO ACTA DE REUNIÓN	Código: CMC-F-05
		Versión: 6.0
		Fecha: Julio 23 de 2020
		Página 2 de 6

7. Aprobación riesgos
8. Avances implementación en programa de datos personales
9. Propositiones y varios

4. REVISIÓN DE ACTIVIDADES PENDIENTES

Actividad	Responsable	Fecha de Ejecución
No Aplica	No aplica	No aplica

5. DESARROLLO DE LA AGENDA

La Dra. Efvanni Paola Palmariny, Secretaria General y Presidenta del Comité Institucional, da un saludo general a la mesa de trabajo.

Punto seguido, German Insuasty, Secretario Técnico hace llamado a lista confirmando que hay Quorum para deliberar para llevar a cabo el cuarto y último comité de la vigencia 2020 y se aprueba el orden del día de la sesión.

TEMA 1. Aprobación Plan Institucional De Archivo – Pinar

Se inicia la presentación del PINAR a cargo de la Dra. Diana Castiblanco Invitada de Grupo de Gestión documental, informando que es un Plan Institucional del Archivo PINAR, implementado por el Archivo General de la Nación AGN y establecido como de obligatorio cumplimiento, quien hace una presentación de los objetivos, actividades e indicadores y las metas para la vigencia 2020, 2021 y 2022 en porcentajes, informando que el mapa de rutas se trabajó directamente con la Oficina Asesora de Planeación, y la aplicación dentro del plan de acción apoya en la puntuación del FURAG.

La Dra. Ana Ibeth León Suarez - Subdirectora Administrativa y Financiera, informa por considerarse importante solicita la lectura de cada uno de los objetivos, toda vez que es de importancia el conocimiento de los mismos para el desarrollo e implementación del plan dentro del Ministerio de Trabajo toda vez que involucra a todas las áreas.

A continuación la Dra. Diana realiza la lectura de cada uno de los objetivos del mapa de rutas junto a las actividades, metas y porcentajes para los tres años de desarrollo 2020, 2021 y 2022. Realizando igualmente la reseña histórica de las 12 reestructuraciones acorde a los 12 cambios de los organigramas durante el transcurso de lo que ha sido la historia institucional del Ministerio del Trabajo.

Mapa De Ruta

OBJETIVO	ACTIVIDAD	INDICADOR	META		
			2020	2021	2022
Obtener el aval por parte del AGN de los instrumentos archivísticos pendientes (TRD y	Elaborar las tablas de valoración documental	Tabla de Valoración Documental aprobada, avalada, divulgada y aplicada	40%	40%	20 %



El empleo
es de todos

Mintrabajo

**PROCESO CALIDAD Y MEJORAMIENTO
CONTINUO
FORMATO ACTA DE REUNIÓN**

Código: CMC-F-05

Versión: 6.0

Fecha: Julio 23 de 2020

Página 3 de 6

TVD)

Definir los espacios necesarios para archivos tanto en el proyecto ministerios, como en las direcciones Territoriales

Ubicar un espacio adecuado que cumpla con las condiciones básicas requeridas para el almacenamiento de los archivos.

Cumplimiento del 80% de los requisitos acuerdos del AGN 048 y 049

20% 50% 30%

Implementar las políticas para la preservación, recuperación y seguridad de los documentos

Generar lineamientos y políticas para la preservación, recuperación y seguridad del documento.

Elaborar 80% de lineamientos y una política aplicable al Ministerio del Trabajo

20% 50% 30%

Implementar las políticas, lineamientos y procedimientos para la creación y preservación de los documentos electrónicos.

Elaborar plan de preservación digital

Plan de preservación digital elaborado, aprobado, divulgado y aplicado

Mejorar la capacidad de las actuales herramientas tecnológicas

Elaborar estudio de viabilidad para mejorar los sistemas de gestión documental

Estudio de viabilidad elaborado

20% 40% 40%

Realizar la administración eficiente de la documentación de la entidad

Estandarizar documentación para la gestión documental

Documentación al 100% estandarizada

20% 60% 20%

Adquirir los insumos para almacenar y conservar la documentación, de acuerdo con las normas técnicas correspondientes

Adquirir los insumos para el almacenamiento, monitoreo ambiental, y elementos de protección para la intervención de los archivos.

Adquirir el 100 % de los insumos necesarios

20% 40% 40%

Implementar los procedimientos de estandarizar del proceso de gestión documental en el ciclo vital del documento.

Elaborar protocolo de aseo y fumigación en las áreas de archivo

Protocolo de aseo y fumigación elaborado, aprobado, divulgado y aplicado

20% 60% 20%



El empleo
es de todos

Mintrabajo

**PROCESO CALIDAD Y MEJORAMIENTO
CONTINUO
FORMATO ACTA DE REUNIÓN**

Código: CMC-F-05

Versión: 6.0

Fecha: Julio 23 de 2020


Página 4 de 6

Implementar el sistema integrado de conservación	Divulgar y aplicar el sistema integrado de conservación	Sistema integrado de conservación y preservación divulgado y aplicado	20%	40%	30%
Mejorar la seguridad y monitoreo para la custodia de la información.	Adecuar las instalaciones físicas en materia de seguridad y monitoreo para la custodia de la información	Espacios adecuados			
Adquirir y suministrar los elementos de protección para la intervención de los archivos de la entidad.	Adquirir los insumos para el almacenamiento, monitoreo ambiental y elementos de protección para la intervención de los archivos	Insumos al 100% adquiridos			
Integrar el sistema de gestión documental con los demás planes de la entidad.	Integrar los planes y programas del sistema de gestión documental con los demás planes de la entidad.	Plan integrado y socializado.	20%	50%	30%
Implementar el plan de capacitaciones definido.	Ejecutar el plan de capacitaciones en gestión documental	Capacitaciones al 100% ejecutadas	10%	90%	

Por petición de la Dra. Ibeth, quien solicita hacer aclaración por cada uno de los objetivos, procede la Dra. Diana a realizar lectura a cada uno de los objetivo:

Objetivo Primero: "Obtener el aval por parte del AGN de los instrumentos archivísticos pendientes (TRD y TVD"; las tablas de valoración que obtienen luego de un trabajo de seis meses seguidos, actualizando la historia institucional de la entidad, la tabla de valoración depende de ello, y data que el Ministerio fue creado en 1932, se fusiona en el 2002, y vuelve a ser independizado en 2011 pasando a tener una nueva etapa en 2012, es una etapa muy larga, apuntando a ello que el Ministerio ha tenido 12 reestructuraciones y 12 movimientos de organigrama implicando que se deben sacar 12 tablas de valoración con los inventarios de lo que se tiene en este momento en el archivo central, y que se vienen actualizando. sin contar que se tiene una pérdida de información de aproximadamente 20 años, toda vez que la función no se hizo de manera adecuada como lo solicitó el archivo general de la nación

Objetivo segundo "Definir los espacios necesarios para archivos tanto en el proyecto ministerios, como en las direcciones Territoriales" se tiene actualmente la historia y el inventario y como siguiente paso está proyectar la tabla, seguido a definir los espacios necesarios para los dentro del proyecto para el Ministerio y las direcciones territoriales, buscando adecuaciones que cumpla con condiciones básicas requeridas para el almacenamiento de archivos

	PROCESO CALIDAD Y MEJORAMIENTO CONTINUO FORMATO ACTA DE REUNIÓN	Código: CMC-F-05
		Versión: 6.0
		Fecha: Julio 23 de 2020
		Página 5 de 6

Objetivo tercero “Implementar las políticas para la preservación, recuperación y seguridad de los documentos” se realizará el desarrollo de este objetivo con acompañamiento de la Oficina Asesora de Planeación y la oficina de TIC para el 2021 esperando contar con el 50% de avance, es un tema que requiere trabajo de seguridad y recuperación de la información.

Objetivo cuarto “Implementar las políticas, lineamientos y procedimientos para la creación y preservación de los documentos electrónicos” se tiene proyectado que esté listo durante el primer trimestre de 2021 y verificar la aplicación durante el mes de julio de la misma anualidad, con acompañamiento de la Oficina Asesora de Planeación, con el fin de adelantar la aplicación de las políticas y lineamientos de seguridad de la información y que puedan ser integradas a la seguridad del Ministerio de Trabajo.

La Dra. Anna Ibeth interviene, toda vez que este objetivo no tiene fijado en el documento los porcentajes anuales, igualmente informa que se solicitaron los lineamientos de archivo al AGN sin que hasta la fecha luego de 20 días se haya obtenido respuesta. La Dra. Diana informa que ya están establecidas así: 20%, para 2020, 50% para 2021 y 30% para 2022.

Objetivo Quinto “Mejorar la capacidad de las actuales herramientas tecnológicas”, se ha trabajado en conjunto con grupo de soporte informático y el operador de ETB, implica aplicar estudios presupuestales, para actualización del gestor documental del Ministerio. El desarrollo más amplio será en 2021 y en continuidad requerirá actualizaciones de software y equipos en el tiempo.


El ingeniero Iván Pardo Jefe de TIC interviene informando que para este objetivo, dentro del 20% de avance para la vigencia 2020, se ha realizado el mejoramiento a la herramienta del proceso del sistema de gestión documental.

Continúa la Dra. Diana con el siguiente objetivo;

Objetivo sexto: “Realizar la administración eficiente de la documentación de la entidad” se han avanzado actividades en conjunto con la Oficina Asesora de Planeación en temas de formatos y de procesos y procedimientos, se incluyeron las auditorías que se realizaron a las 17 direcciones territoriales, evidenciando en una de ellas el uso de formatos diferentes a los informados, se realizará un trabajo mancomunado para estandarización de formatos y de procesos y procedimientos

Objetivo séptimo “Adquirir los insumos para almacenar y conservar la documentación, de acuerdo con las normas técnicas correspondientes”, se hace referencia a insumos de monitoreo ambiental como los Datalogger que posiblemente sean implementados dentro de las direcciones territoriales con variación de clima ya que miden la humedad y la temperatura de los cuartos que custodian los archivos, al tiempo, se habla de adquisición de elementos de intervención para la protección de las personas que manejan documentos. Se debe realizar un trabajo en conjunto con el grupo de talento humano.

Objetivo octavo: “Implementar los procedimientos de estandarizar del proceso de gestión documental en el ciclo vital del documento.” Para este objetivo se cuenta con el documento elaborado para el año 2020 en revisión con grupo de recursos físicos, para la vigencia 2021 se realizará aprobación y divulgación del protocolo, se iniciará la aplicación a las diferentes sedes del ministerio a nivel central y territorial.

	PROCESO CALIDAD Y MEJORAMIENTO CONTINUO FORMATO ACTA DE REUNIÓN	Código: CMC-F-05
		Versión: 6.0
		Fecha: Julio 23 de 2020
		Página 6 de 6

Objetivo noveno “Implementar el sistema integrado de conservación” se ha elaborado la resolución que es exigible para el sistema integrado de conservación y ya está presentada ante el Archivo General de la Nación junto con documento de sistema integrado de conservación, esperando así realizar la divulgación durante la vigencia 2021 en las direcciones territoriales, implica temas como protocolo de fumigación, preservación digital, queda la elaboración de documentos par implementación en un trabajo mancomunado con la Oficina Asesora de Planeación y la oficina de las TIC para documentos tecnológicos

Objetivo Decimo “Mejorar la seguridad y monitoreo para la custodia de la información” es importante revisar los implementos y el mobiliario que se tiene en cada una de las direcciones territoriales y el nivel central, al igual que se debe tener en cuenta el tema de aplicación de recursos presupuestales.

Realiza la intervención la Dra. Marisol Tafur Jefe de OCI, informando que para el 2021 iniciarán las visitas presenciales en las sedes territoriales, y que cuentan con el recurso humano para acompañar el proceso en medio de las auditorias, y sugiere que puede realizar el apoyo para las auditorias in situ de cada una de las 11 direcciones que visitarán, así mismo realizar revisión y auditoria de sedes a visitar para no realizar dobles recorridos.

La Dra. Diana enviará los protocolos a seguir para poder adelantar los procesos y aplicación de auditorías y agradece dicho acompañamiento de Control Interno.

Objetivo décimo primero: “Adquirir y suministrar los elementos de protección para la intervención de los archivos de la entidad”, es importante trabajar del proceso con la Subdirección de Talento Humano para dar claridad a las personas que manipulan los archivos, la importancia del manejo de documentos deteriorados, y conservar los temas de salud.

Objetivo décimo segundo: “Integrar el sistema de gestión documental con los demás planes de la entidad.” Objetivo que sale de reunión con oficina Asesora de Planeación, revisando los planes que generen una articulación consolidada entre los planes que sea más estructurado.


El Dr. German Insuasty sugiere que las actividades se deben incorporar en los planes de acción de 2021 de cada dependencia para facilitar los procesos de seguimiento de control interno y así mismo para poder realizar el correspondiente acompañamiento desde la Oficina de Planeación

Objetivo décimo tercero: “Implementar el plan de capacitaciones definido” aclarando que es importante el acompañamiento de todos los integrantes de las diferentes áreas, desde los técnicos hasta los jefes de área. Generado desde las direcciones centrales y las direcciones territoriales.

Votación Pinar

OBSERVACIONES PARA APROBACION DEL “PINAR”

El Dr. Carlos Vladimir Cobo Ramírez, toma la palabra del reto de cumplimiento del último objetivo que es ambicioso para tomar un cumplimiento del 10% para el 2020 y el 90% para el 2021, solicita hacer capacitación muy puntual a la alta dirección, con el fin de tener claridad e impartir instrucciones a las diferentes áreas pero

	PROCESO CALIDAD Y MEJORAMIENTO CONTINUO FORMATO ACTA DE REUNIÓN	Código: CMC-F-05
		Versión: 6.0
		Fecha: Julio 23 de 2020
		Página 7 de 6

inicialmente que sea muy puntual a la alta dirección.

El Dr. German informar que en este orden de ideas se incluirá en la Agenda para uno de los Comité de Dirección que se realice en el año 2021 para poder llevar a cabo la capacitación a la alta directiva.

El Dr. Carlos Vladimir Cobo Ramírez a manera de conclusión, solicita elaborar una circular informativa para conocimiento y socialización al interior de Ministerio de Trabajo y adicionar al plan de acción de cada área para desarrollar en el 2021.

El Dr. Jhon Alexander Silva Saavedra Subdirector de talento Humano, quiere saber si en el plan de capacitaciones de gestión documental estará acompañado por el AGN, a lo cual la Dra. Diana informa que se hará al interior del Ministerio por el Grupo de Gestión Documental, y que está enfocada en dos aspectos que es general (normativo) y aspectos puntuales (uso de inventarios, uso de rótulos y formatos).

El Dr. German solicita a la Dra. Diana que se envíen todas las capacitaciones que se realicen al Dr. Jhon con el fin que queden incorporadas en el PIC (Plan Institucional de Capacitación) y en los planes de acción de cada área.

Votación para Aprobación “Pinar”

El Dr. German Insuasty, Secretario Técnico solicita a cada uno de los integrantes del comité realizar la votación para el documento del PINAR y contar así con la aprobación o no.

Efvanny Paola Palmariny Peñaranda – Aprobado,
 Adriana Patricia Bohórquez – Aprueba
 Iván Hernando Pardo Flórez - Aprueba el PINAR
 Ana Ibeth León Suarez – Aprueba, aplicando los ajustes sugeridos
 John Alexander Silva Saavedra – Aprueba Pinar
 German Insuasty Mora – Aprueba el PINAR

Se adjunta el documento “(PINAR) Versión aprobada.

A continuación el Dr. Iván Hernando Pardo Flórez, Jefe Oficina TIC, realiza la presentación de tres temas 1) Seguimiento a estrategia de Gobierno Digital 2) Resultados de avance en Índice de Transparencia y Acceso a la Información – ITA 3) Plan de Transformación Digital Sectorial.

TEMA 2. Seguimiento a estrategia de Gobierno Digital

Inicia su intervención contextualizando al comité lo que ha sido el gobierno digital para el sector trabajo, a partir de 2018 a nivel nacional se denomina la política gobierno digital, permitiendo tener un estado más competitivo y con acercamiento y participación ciudadana y el aprovechamiento de la tecnología y plataformas digitales.

En los elementos de las políticas digitales, se tienen dos componentes principales 1) TIC para el Estado y 2) TIC para la Sociedad y soportados en tres habilitadores tecnológicos a) arquitectura empresarial b) seguridad y privacidad de la información, punto muy importante para el manejo actual de la información sistemática y c)



**PROCESO CALIDAD Y MEJORAMIENTO
CONTINUO
FORMATO ACTA DE REUNIÓN**

Código: CMC-F-05

Versión: 6.0

Fecha: Julio 23 de 2020

Página 8 de 6

servicios ciudadanos digitales y es ver qué servicio le prestará el estado al ciudadano con calidad. Si se logra realizar los anteriores componentes y habilitadores se pretenden cinco propósitos

1. Servicios digitales de confianza y calidad
2. Procesos internos seguros y eficientes a partir de las capacidades de Gestión IT.
3. Toma de decisiones basadas en datos
4. Empoderamiento ciudadano a través de la consolidación de un estado abierto
5. Impulso del desarrollo de territorios y ciudades inteligentes.

Las decisiones de las entidades tienen que estar basadas en datos, por lo que se debe tener información con sentido, creando modelos analíticos para identificar como son los modelos de la información teniendo siempre el soporte de los datos igualmente se debe empoderar al ciudadano con uso de servicios digitales, ha sido el gran cambio durante el tema de pandemia. Obligándolos a demandar cada día más los servicios digitales, temas que estaban siendo ya preparados y utilizados en momentos anteriores con trabajo en casa y las respuestas al ciudadano como PQRS y plataformas de acercamiento con el usuario.

Las políticas contienen los dos mecanismos de medición 1) FURAC que se realiza a través del MIPG. Que da cuenta de los resultados de gobierno digital en MIPG que para el Ministerio obtuvo calificación del 86% sobre 100, segunda mejor calificación.

MinTIC ha desarrollado el “autodiagnóstico de gobierno digital”, se califica cada año, que se definió calificar tres veces al año dentro del Ministerio de Trabajo con los siguientes resultados:


El Ministerio de Trabajo obtuvo las siguientes calificaciones a agosto de 2020:

Indicadores de Transición	Calificación
Implementación de política de gobierno digital	medio alto
Arquitectura	Medio
Seguridad de la información	Alto
Empoderamiento de los ciudadanos a través de un estado abierto	Alto
Trámites y servicios en línea o parcialmente en línea	Medio Alto

Anualmente se plan de acción por vigencia para ello se tiene conformado el comité “de gobierno digital y seguridad de la información, liderado por la oficina TIC, que establece anualmente el plan de acción por vigencia. Para el año 2020 se estableció un plan de consta de 27 actividades, las cuales 92% actividades están finalizadas, y pendientes 2 actividades 1) Elaboración de la guía de gestión de la innovación y 2) Definir los lineamientos para la documentación de Manuales de usuarios, Manuales técnicos y de operación, en acompañamiento de la Oficina Asesora de Planeación.

El Dr. German Insuasty, solicita que estas actividades sean incorporadas en el plan de acción, en lo cual el Dr. Iván informa que ya están incluidas en el plan de actividades, y lo tiene como lineamiento para 2021.

El tema de Lineamiento de Gobierno Digital es de participación de todos y el resultado igualmente es integral. La Oficina TIC tiene el papel de seguimiento.

	PROCESO CALIDAD Y MEJORAMIENTO CONTINUO FORMATO ACTA DE REUNIÓN	Código: CMC-F-05
		Versión: 6.0
		Fecha: Julio 23 de 2020
		Página 9 de 6

Tema 3: Resultados de avance en Índice de Transparencia y Acceso a la Información – ITA

Dando continuidad con el tema de Ley de Transparencia con cierre a octubre de 2020, la igual se hace un contexto de tema, informando la socialización del tema de abeas data, se crea la Ley 1712 de 2014 “Ley de transparencia y derecho al acceso de la información pública” regulada por la resolución No. 3564 de 2015 que contiene los lineamientos respecto a los estándares de publicación y divulgación de la información para la ciudadanía. Bajo la Inspección y Vigilancia de la Procuraduría General de la Nación, bajo la plataforma creada para tal fin, al cual el Ministerio de trabajo realizó la publicación el 15 de octubre. En donde el MinTrabajo dio cumplimiento en la primera fecha.

Los siguientes ítems son los que evalúen el reporte de avance ITA. Del cual el Ministerio de Trabajo tiene un cumplimiento del 99%, obtenido de un trabajo en conjunto con todas las áreas.



Solicita que todos los planes de acción y documentos que se actualicen que sean parte de Ministerio de Trabajo deben estar publicada con calidad en el menor tiempo.

Queda pendiente dos actividades de comunicación y lo que se hace de programa documental, hay que tener esquema de publicación de actos administrativos y que se haga de manera automática desde el MinTrabajo, y que se vea aprobación del documento por la alta dirección.

Otro pendiente es el criterio de accesibilidad para personas con discapacidad y que pueda realizar interacciones con las entidades públicas y se debe realizar la actualización en la plataforma de la Web, es importante desarrollarlo en la vigencia 2021, pero que tiene una inversión aproximada a los 400 millones de pesos.



PROCESO CALIDAD Y MEJORAMIENTO CONTINUO FORMATO ACTA DE REUNIÓN

Código: CMC-F-05

Versión: 6.0

Fecha: Julio 23 de 2020

Página 10 de 6

Las publicaciones de información se realizan en la página web de la entidad www.mintrabajo.gov.co en el menú de/Atención al ciudadano/ por el link de /Transparencia y acceso a la información pública/. En donde las áreas deben mantener la información actualizada y completa.

Dra. Marisol hace intervención al tema de transparencia, y hace reconocimiento desde control interno a la Oficina TICs por el seguimiento al cumplimiento de la Ley, actualmente el seguimiento se hará cada dos años desde auditoria, ya no será anual, informando a los miembros del comité mantener con las áreas la actualización de información para mantener el cumplimiento al 99% del MinTrabajo.

Tema 4. Plan de Transformación Digital Sectorial.


Dando continuidad a los temas de la oficina TIC, el Dr. Iván informa que desde que se hizo la política de gobierno digital se hacen acciones ideadas por las TIC y el gobierno actual ha estado pendiente del desarrollo de las políticas, desarrollando el plan de Transformación digital con lineamientos desde el Gobierno Nacional.

A partir de 2020 desde presidencia de la república, solicita hacer una visión de país, solicita el plan por sectores y posterior que se elabore a nivel país.

A mediados de agosto de 2020 se logró tener la construcción del plan digital sectorial, luego de trabajos con empresas del sector y la presidencia de la república. Se desarrollaron los siguientes proyectos para el sector.

Entidad	Proyecto	Estado	Terminación
Ministerio del Trabajo	Sistema Nacional de Cualificaciones **	Inicio	Marzo 2022
	Sistema de información Gerencial para empleo **	Inicio	Marzo 2022
	Sistema de información de Riesgos Laborales SGRL **	Ejecución	Diciembre 2020
	Sistema de información de Archivo sindical	Ejecución	Noviembre 2020
SENA	Dashboard de empleabilidad **	Finalizado	Diciembre 2020
	Cerebro de Competencias **	Finalizado	Diciembre 2020
	Automatización de tendencias **	Finalizado	Diciembre 2020
	Chat-bot Formación	Finalizado	Diciembre 2020
Servicio Público de Empleo	Nuevo Sistema de Información del SPE	Inicio	Junio 2022
	Bolsa Única de Empleo LATAM **	Ejecución	Diciembre 2020
	Tablero de Datos Información Administrativa	Ejecución	Diciembre 2020
Superintendencia del Subsidio Familiar	Análítica de datos	Formulación	Junio 2022
	SIREVAC SIGER	Formulación	Junio 2022
	Sistema de protección al usuario	Formulación	Junio 2022
	Ciberseguridad y riesgos de TI	Ejecución	Diciembre 2020
COLPENSIONES	Implementación de la estrategia digital **	Ejecución	Junio 2021

La Unidad de Organizaciones Solidarias informó que no tenía presupuesto para desarrollar los temas del sector trabajo para el plan de transparencia.

	PROCESO CALIDAD Y MEJORAMIENTO CONTINUO FORMATO ACTA DE REUNIÓN	Código: CMC-F-05
		Versión: 6.0
		Fecha: Julio 23 de 2020
		Página 11 de 6

Iniciativas inscritas por el Ministerio de trabajo, para trabajo de los próximos dos años son:

1. Sistema nacional de cualificaciones, que cambiará saberes para consecución de empleo
2. Sistema de información gerencial para empleo, permitirá construir política pública de empleo
3. Sistema de información de riesgos laborales –SGRL, será herramienta para generar datos para toma de decisiones en riesgos laborales.
4. Sistema de información de archivo sindical.

Es importante indicar que las iniciativas; a) sistema nacional de cualificaciones, b) Sistema de Información Gerencial del Empleo c) Nuevo Sistema de información SPE, son proyectos del empréstito BID.

En cuanto a las iniciativas de Sistema de Información de riesgos laborales, se terminó en diciembre de 2020 y el de Sistema de Información de Archivo Sindical se terminó en noviembre de 2020.

La materialización de las iniciativas sectoriales se da en el manual que construyó la Presidencia de la República "Proyectos de transformación digital, trámites y servicios para el ciudadano –agosto 2020" en donde está inscrito el sector trabajo, ubicándonos en el sexto sector (6/17) con mayores proyectos digitales. Enmarcando la gran responsabilidad del Ministerio de Trabajo y contar con la participación de todos los funcionarios de la Entidad.

Siguiendo con los puntos de la agenda el Dr. German Insuasty – Jefe de la Oficina Asesora de Planeación realizará la presentación de los siguientes temas de Seguimiento al Plan de Acción 2020. Aprobación de Riesgos y Avances Implementación en programa de datos personales.

TEMA 5. Seguimiento al Plan De Acción Tercer Trimestre 2020 –OAP-

Se realiza la presentación del Seguimiento al Plan de Acción 2020 con corte a septiembre de 2020, agradeciendo a la Dra. Marisol quien realizó acompañamiento a las auditorias, para organizar más las direcciones territoriales con quienes se inició el cargue en octubre de 2020, luego de las capacitaciones virtuales realizadas en la "suite versión empresarial", que se ha logrado mantener los planes de acción y actividades en forma integral.

Producto de la implementación del sistema de información empleado para la programación y seguimiento del plan de acción se realizó el seguimiento en dos fases así: la primera para el registro de información del nivel central efectuado en los meses de junio y julio y la segunda para las Direcciones Territoriales – DT efectuada entre septiembre a noviembre, en desarrollo de lo anterior se realizaron capacitaciones virtuales a los funcionarios de la DT con el fin de estuvieran en posibilidad de realizar el registro de seguimiento y anexar los soportes documentales que evidencia el cumplimiento de las tareas programas.

Igualmente, fueron remitidos videos tutoriales para facilitar el registro de la información por parte de los responsables de las tareas. Como parte del seguimiento se contó con un instrumento en Excel que permitió que las dependencias del ministerio organizaran los datos.

El seguimiento del Plan de Acción al tercer trimestre del año 2020 incluye el análisis cuantitativo y cualitativo del cumplimiento de las tareas programas de acuerdo con la información registrada por las dependencias del Ministerio en el aplicativo SVE, la ejecución de recursos es tomada del Sistema Integrado de Información

Financiera - SIF Nación.

El resultado del seguimiento compara el periodo programado para realizar las tareas con el que efectivamente se requirió para desarrollarlas. Lo anterior, en desarrollo de las iniciativas operativas, tácticas y estratégicas que garantizan el logro de los objetivos estratégicos establecidos por el ministerio en el marco de la política pública en materia laboral y del Plan Nacional de Desarrollo. Como parte de la metodología se han definido un semáforo con rangos de evaluación como se observa en la gráfica.

Esca	Descripción
● ≥101%	Sobrecumplimiento
● ≥95%	Adecuado
● ≥85%	Aceptable
● ≥70	Inaceptable
● <70	Critico

En el informe el cumplimiento hace referencia a la comparación entre lo programado y ejecutado en un periodo de tiempo.

De otra parte, al referirse al avance se está comparando la totalidad de las tareas programadas en el año con las desarrolladas en el periodo objeto de análisis. La estructura parte de los resultados generales de la entidad, para luego realizar un análisis a nivel de despachos, viceministerios y dependencias.


Seguido y hablando de los Resultados Generales del Plan 2020 para el Bienestar Social de los Colombianos, se presentan acorde al cumplimiento de las metas de la entidad definidas en el Plan de Acción, que son el resultado de la comparación de las actividades y tareas programadas contra las ejecutadas hasta el tercer trimestre, resultados enmarcados en el desarrollo de cuatro (4) objetivos estratégicos.

En el resultado de los objetivos misionales, se detalla que el cumplimiento más alto fue para Promover el Trabajo Decente Generación de Ingresos y de Empleo Productivo, sin que se presenten diferencias significativas, entre los otros dos objetivos. El objetivo con mayor porcentaje de cumplimiento fue el de gestión institucional que alcanzó niveles del 90%.

Los Resultados del Plan de Acción por Objetivos Estratégicos son como se indican a continuación:

El resultado obtenido en el objeto de Fortalecer el Sistema de Protección Social y Seguridad Social a nivel del cumplimiento de lo programado en el periodo es el 54,14% y se presenta un avance del 53,58% respecto del año, como se observa se encuentran programadas 290 tareas de las cuales ya se han desarrollado 157 e incumplidas se encuentran 133.



	PROCESO CALIDAD Y MEJORAMIENTO CONTINUO FORMATO ACTA DE REUNIÓN	Código: CMC-F-05
		Versión: 6.0
		Fecha: Julio 23 de 2020
		Página 13 de 6

 <p>Total Tareas 834 Tareas por realizar A la fecha 834</p> <p>Tareas Cumplidas 474 Tareas Incumplidas 360</p> <p>57 % Avance frente a los Derechos 2020 56.83 % Cumplimiento plan Derechos 2020</p>	<p>Para el objetivo Garantizar los Derechos Fundamentales del Trabajo y Fortalecer el Diálogo Social se muestra un cumplimiento del 56,83% y un avance frente al año de 56,70%, se destaca en este objetivo que concentra el mayor número de tareas planificadas que representan el 58,4% de las tareas programadas para la vigencia que son estrictamente misionales.</p>
<p>El resultado en el objetivo de Promover el Trabajo Decente Generación de Ingresos y de Empleo Productivo, el cumplimiento a este nivel es del 68,42% con 208 tareas cumplidas y 96 incumplidas. Este objetivo representa el 21,28% de las tareas estrictamente misionales programadas en el plan de acción.</p>	 <p>Total Tareas 304 Tareas por realizar A la fecha 304</p> <p>Tareas Cumplidas 208 Tareas Incumplidas 96</p> <p>68 % Avance frente a los Derechos 2020 68.42 % Cumplimiento plan Derechos 2020</p>
 <p>Total Tareas 123 Tareas por realizar A la fecha 123</p> <p>Tareas Cumplidas 112 Tareas Incumplidas 11</p> <p>90 % Avance frente a los Derechos 2020 91.06 % Cumplimiento plan Derechos 2020</p>	<p>Finalmente, para el objetivo Mejorar la Gestión Institucional que agrupa las tareas de las áreas que apoyan el efectivo desarrollo de la misionalidad se programaron 123 tareas de las cuales 112 fueron cumplidas y 11 incumplidas. A partir de lo cual el cumplimiento es del 91,06% y el avance frente al año del 89,60%. Tomando como referente la programación entre los objetivos misionales y de apoyo estos últimos representan el 7,9% de las tareas programadas en el plan de acción.</p>

En lo que refiere a Resultados del Plan de Acción por Iniciativas Estratégicas, se observan los resultados del plan de acción de la entidad de acuerdo con las iniciativas estratégicas, la información permite concluir que a nivel misional el mayor número de tareas 33,68% se encuentra en la iniciativa de: Promoción y Protección de los Derechos Fundamentales de los Trabajadores, el 24,22% en Inspección, vigilancia y control y el 16,03% en formalización laboral, iniciativas que se centran en la misionalidad de la entidad de impulsar el trabajo digno en el país. De otra parte, los porcentajes más bajos en número de tareas se encuentran equidad de género y subsidio familiar que representan el 0,49%. Desde otra perspectiva tomando como referente el objetivo de mejorar la gestión institucional se encuentra que el 36,58% de las tareas se ubican en talento humano y el 27,64% en Planeación y Gestión.

Pasando al tema de Resultados del Plan de Acción por Políticas el Dr. German Insuasty informa que las políticas de MIPG el Plan de Acción se encuentra estructurado de la siguiente manera: Talento humano (39), Integridad (0),



**PROCESO CALIDAD Y MEJORAMIENTO
CONTINUO
FORMATO ACTA DE REUNIÓN**

Código: CMC-F-05

Versión: 6.0

Fecha: Julio 23 de 2020

Página 14 de 6

Planeación Institucional (101), Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público (13), Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos (36), Gobierno Digital (14), Seguridad Digital (2), Defensa Jurídica (5), Servicio al Ciudadano (200), Racionalización de Trámites (2), Participación ciudadana en la gestión pública (8), Mejora Normativa (31), Seguimiento y evaluación del desempeño institucional (55), Control Interno (4), Gestión Documental (3), Transparencia y acceso a la información pública y lucha contra la corrupción (1), Gestión Estadística (23), Gestión del conocimiento y la innovación (0); para un total de 538 tareas cumplidas a corte de del 30 de septiembre, las cuales se ubican dentro de los rangos de cumplimiento.

De los datos descritos se concluye que el mayor número de tareas se clasifica en la política de servicio al ciudadano que representa el 37,40% y el 18,98% en planeación institucional.

Resultados del Plan de Acción por Tareas: Para el tercer trimestre se planearon 1,551 tareas de las cuales se cumplieron 951 y 600 se encuentran incumplidas lo que arroja un nivel de cumplimiento para la entidad de 61,32%. Es de precisar, que durante el periodo objeto de análisis (30 de septiembre) se solicitó la cancelación de 7 tareas que no fue posible desarrollar para lo cual se presentaron las justificaciones por parte de las áreas técnicas, por tanto el porcentaje que se debió alcanzar por la entidad debió ser del 99,55% resultantes del cumplimiento de 1.551 tareas de 1.558 programadas incluyendo las 7 que fueron canceladas. De esta manera de acuerdo con el semáforo definido la ejecución en plan de acción ubica con corte al tercer trimestre en un rango no aceptable.

Desde otra perspectiva que frente a lo programado para el año hasta el mes de septiembre se tiene un avance del 61% por tanto para el último trimestre del año existe un 40% de tareas que deben ser desarrolladas.

Si se analiza en mayor detalle los resultados descritos las tareas presentaban los siguientes estados con corte al mes de septiembre: (368) fueron finalizadas fuera del tiempo programado para su desarrollo; (379) corresponden a nuevas tareas planeadas para las cuales no se ha registrado reporte de cumplimiento y que corresponden a algunas Direcciones Territoriales principalmente, (26) tareas se encuentran en desarrollo es decir presentan avances pero aún no se han terminado, (96) tareas se encontraban en revisión y (99) pendientes de aprobación por parte del directivo a cargo del área, en la gráfica y su tabla descriptiva se observan los diferentes valores.

Las direcciones con cumplimiento del 100% fueron Derechos Fundamentales del Trabajo, Generación y Protección al Empleo y Subsidio Familiar, Inspección, Vigilancia, Control y Gestión Territorial, Movilidad y Formación para el Trabajo, Pensiones y Otras Prestaciones, Riesgos Laborales, Grupo Interno de Trabajo para las Víctimas y Equidad laboral con Enfoque de Género y Oficina Asesora de Planeación. Las Dependencias con menor cumplimiento fueron la Subdirección Administrativa y Financiera y Subdirección de Talento Humano con 72% y 52% respectivamente.

En cuanto a los “Resultados Generales de la Ejecución Presupuestal del Plan de Acción”, en la evaluación de la entidad se hace necesario referirse a la ejecución presupuestal, en donde al cierre del mes de septiembre se realizaron compromisos en inversión por el 93% de los recursos asignados y que a nivel de obligaciones corresponde a 70%. Para funcionamiento a nivel de compromisos se alcanzó un 52% y en obligaciones un 52%.

Los resultados en la ejecución presupuestal con corte al 30 de septiembre de los proyectos de inversión que se encuentran a cargo de las áreas que conforman la Gestión General del Ministerio, obtuvieron un 80% a nivel de



**PROCESO CALIDAD Y MEJORAMIENTO
CONTINUO
FORMATO ACTA DE REUNIÓN**

Código: CMC-F-05

Versión: 6.0

Fecha: Julio 23 de 2020

Página 15 de 6

compromisos y un 39% a nivel de obligaciones.

El proyecto de inversión a cargo de las áreas que dependen de la secretaría presentó una ejecución del 74% a nivel de obligaciones y de 47% a nivel de obligaciones.

En relación con la ejecución presupuestal de proyectos de inversión a cargo de las áreas misionales que conforman el Viceministerio de Relaciones Laborales el resultado obtenido al cierre del período en mención es del 85% a nivel de obligaciones y del 57% a nivel de compromisos.

El análisis de la ejecución presupuestal de proyectos de inversión a cargo de las Direcciones que conforman el Viceministerio de Empleo y Pensiones da como resultado que al cierre del tercer trimestre se alcanzó un 71% a nivel de obligaciones y 94% a nivel de compromisos.

Los detalles de esta exposición se encuentran en el documento que soporta el Informe de Seguimiento del Plan de Acción” el cual se adjunta.

La Dra. Marisol Tafur - Jefe OIC-, resalta el trabajo realizado y recomienda a los participantes que informen a sus áreas la importancia del diligenciamiento de la información con calidad, teniendo en cuenta el paso de transición, colocar evidencias y demás soportes, que serán de acceso directo para sacar el cumplimiento de actividades.

Adicional que es importante sensibilizar a las áreas para que sean reportados los informes a tiempo y sin incumplimientos, porque se cumple en oportunidad pero se reportan tarde en el aplicativo, reflejando tiempos que no son reales quedando con incumplimientos que hacen que sean incoherentes con la realidad.

El Dr. German informa que, ya se está trabajando en el cargue de la información con las direcciones Territoriales y en trabajo de acompañamiento con la Oficina TIC y Control Interno para dar cumplimiento y seguimiento a las direcciones territoriales y lograr un cumplimiento mayor de utilización de la herramienta.

TEMA 6: Aprobación riesgos

En el comité institucional de gerencia gestión y desempeño, se deben aprobar los riesgos para ser cargados al aplicativo, para que cada área y dependencia pueda evidenciar el seguimiento, monitoreo y control de los riesgos, que se hace seguimiento en coordinación con el área de Control Interno, y ver si se trata de identificar causas o consecuencias y el riesgo definido.

Se pone a consideración del Comité los siguientes riesgos:

No. Riesgo	CAUSA	RIESGO	CONTROL
Riesgo 1		Posibles fallas y/o inoportunidad y/o falta de agilidad en la atención a los usuarios para beneficio propio o particular agilidad en la atención a los usuarios para beneficio propio o	Actualización del estado de los trámites en la ventanilla única de



El empleo
es de todos

Mintrabajo

**PROCESO CALIDAD Y MEJORAMIENTO
CONTINUO
FORMATO ACTA DE REUNIÓN**

Código: CMC-F-05

Versión: 6.0

Fecha: Julio 23 de 2020

Página 16 de 6


		particular	trámites
Riesgo 2	Fallas en la disponibilidad y acceso a las herramientas tecnológicas y en los mecanismos de control para el seguimiento	Alteración de la información y de los documentos aportados y/o desactualización de la información en las herramientas o sistemas de información para afectar el conocimiento del estado actual de los trámites, en beneficio propio o de particulares	Actualización del estado de los trámites en la ventanilla única de trámites
Riesgo 3		Posibilidad que se induzca a los usuarios a otorgar dádivas por el ejercicio de su función administrativa, en beneficio propio o de particulares.	Actualización del estado de los trámites en la ventanilla única de trámites
Riesgo 4	Conocimiento centralizado en una Personas Retiro de personas con conocimiento clave en la entidad Falta de estrategias para la transferencia de conocimiento	Pérdida de Información del Conocimiento institucional	Establecer el mapa de conocimiento tácito Implementar informe entrega del cargo Diseñar e implementar un procedimiento para transferir el conocimiento

Riesgos identificados en el trabajo conjunto con la Dirección de Inspección Vigilancia y Control, y la Oficina de Control Interno frente a la gestión del riesgo y los controles se consideran acertados, y quedará apoyado con todo lo que se ha desarrollado desde la Dirección de Talento Humano, frente al formato de conflicto de intereses.

Frente al riesgo N. 4, se implementará como control el mapa de conocimiento tácito dentro de las áreas del Ministerio y aplicar informe de entrega del cargo y hacer seguimiento al formato diseñado desde talento humano para entrega de los cargos.

No habiendo sugerencias o preguntas al respecto, se pasa a la votación para aprobación y para que sean cargados al sistema.

Efvanny Paola Palmariny Peñaranda - Riesgos aprobados
Adriana Patricia Bohórquez - Aprueba
Iván Hernando Pardo Flórez - Aprueba

	PROCESO CALIDAD Y MEJORAMIENTO CONTINUO FORMATO ACTA DE REUNIÓN	Código: CMC-F-05
		Versión: 6.0
		Fecha: Julio 23 de 2020
		Página 17 de 6

Ana Ibeth León Suarez	-	Aprueba
John Alexander Silva Saavedra	-	Aprueba
German Insuasty	-	Aprueba

Una vez generada la votación quedan aprobados los riesgos para subir al sistema.

TEMA 7: Avances implementación en programa de datos personales

Como tema final el Dr. Insuasty informa las acciones adelantadas en acompañamiento con las diferentes áreas del Ministerio de Trabajo para realizar la implementación de la política de protección de datos personales.

Se efectuó con la firma del señor Ministro la respuesta al requerimiento de la SIC. Trabajo en conjunto con la Oficina de TIC.

Se definición plan de acción preliminar para la implementación del programa integral de gestión de datos personales en la entidad.

Se socializó la Política de Protección de Datos Personales y acciones iniciales a desarrollar con los Directores técnicos, subdirectores y Jefes de Oficina.

Actualización del inventario de Bases de Datos en el Registro Nacional de Bases de Datos.

Actualización de la información solicitada de las bases de datos del Registro Nacional de Bases de Datos.

Elaboración de documento preliminar para el tratamiento de Riesgos de Protección de datos Personales.

Solicitud de la inclusión de Protección de Datos Personales en el Plan Institucional de Capacitación.

Construcción de los procedimientos iniciales para dar respuesta las solicitudes de los ciudadanos, en materia de Protección de Datos Personales que se está realizando en conjunto con la Subdirección Administrativa y Financiera.

Construcción del documento preliminar del protocolo de respuesta para el manejo de violaciones o incidentes a sistemas de información en donde se gestionan datos personales.

Elaboración del documento preliminar del protocolo de comunicaciones para dar a conocer a los Titulares que tienen derechos a acceder a sus datos personales actualizarlos, corregirlos, eliminarlos y revocar la autorización que hayan otorgado.

No habiendo sugerencias y comentarios o preguntas, se da por terminada la reunión.

NOTA: Se adjunta el documento (PINAR) Versión aprobación.
Se adjunta el Informe seguimiento PA III Trimestre



El empleo
es de todos

Mintrabajo

**PROCESO CALIDAD Y MEJORAMIENTO
CONTINUO
FORMATO ACTA DE REUNIÓN**

Código: CMC-F-05

Versión: 6.0

Fecha: Julio 23 de 2020

Página 18 de 6

6. ACTIVIDADES A REALIZAR

Actividad	Responsable	Fecha de Ejecución

Se cierra la sesión a las 12:00 m del día 02 de diciembre de 2020