

**Modernización de la Biblioteca Virtual Integral del Ministerio del Trabajo de
Colombia, para la consulta en normatividad y jurisprudencia laboral y en
seguridad y salud en el trabajo**

Edison De Jesús Marín Márquez

Lina Marcela Vega Montoya

**Trabajo de grado para optar el título de Magister en Dirección y Gestión de
Proyectos**

Director:

Juan Fernando Guarín Castro

Magíster En Ingeniería

Universidad Santo Tomás, Bucaramanga

División de Ingenierías y Arquitectura

Facultad de Ingeniería de Telecomunicaciones

2022

Dedicatoria

A nuestras familias y seres amados a quienes les hemos robado tiempo para poder invertirlo en este proceso, a ellos que con su paciencia, amor y comprensión nos animaron a seguir adelante, a demostrar de que material estamos hechos y de que podemos alcanzar con honor todo lo que nos proponemos.

A ustedes que hacen parte de nuestra vida y como tal de nuestros logros, este es para ustedes.

Agradecimientos

A Dios, por su inmensa bondad para con nosotros y guiarnos de la mejor manera. Al profesor Juan Fernando Guarín Castro, que desde el primer momento estuvo presto a acompañarnos y a transmitir su conocimiento con nosotros, sin él hubiera sido más difícil lograr este cometido. Al director de inspección vigilancia control y gestión territorial del Ministerio del trabajo, doctor Jairo Riaga Acuña, por motivar y apoyar esta grandiosa idea. De igual manera a los demás docentes de la universidad que estuvieron a lo largo de la maestría, por compartir sus conocimientos y experiencias con nosotros. Finalmente, a nuestras familias quienes apoyaron de una u otra forma este proceso que hoy culmina animándonos en cada momento y recordando que la fortaleza se encuentra en la perseverancia.

A todos y cada uno de ustedes mil gracias.

Resumen

Actualmente el Ministerio del Trabajo, no cuenta con un espacio virtual actualizado e idóneo de información compilada relacionada con temas propios de las labores misionales de la institución, en especial lo relaciona con inspección vigilancia y control de normas y riesgos laborales, que permita a los funcionarios y demás stakeholders consultar desde la comodidad de sus oficinas u hogares en cualquier parte del país o del mundo.

El objetivo de este trabajo es actualizar la biblioteca virtual de consulta para el Ministerio del Trabajo, basada en un motor de búsqueda que le permita a los usuarios buscar, encontrar y consultar la información requerida, la cual estará organizada por categorías: libros, jurisprudencia, normatividad (leyes, decretos, resoluciones) y conceptos en normatividad laboral y riesgos laborales expedidos OIT, OISS, Comunidad Andina de Naciones y Ministerio del Trabajo, por situaciones específicas como por ejemplo derecho colectivo, acoso laboral, seguridad social, incumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo entre otros, utilizando una metodología ágil, Scrum, para acelerar el desarrollo de las actividades misionales de la entidad.

Además, los stakeholders podrán revisar información de la biblioteca de manera fácil y ágil desde sus dispositivos móviles, ya que el sistema bibliotecario contará con un servicio web para la consulta de los recursos que se encuentren disponibles en ella.

Palabras clave: Biblioteca virtual, Stakeholders, Ministerio de Trabajo, jurisprudencia.

Abstract

At present, the Ministry of Labor does not have a suitable virtual space of compiled information associated to the themes of the missionary work of the institution (especially related to the inspection, vigilance and control of norms and occupational hazards), that allows workers and stakeholders to look for specific, classified information from the commodity of their offices or their homes, from anywhere in the country or even the world.

The purpose of this project is to modernize the virtual library of the Ministry of Labor, based on a new search power engine that helps the users in their search and consultation of specialized material. The information will be classified by categories: books, jurisprudence, normativity (laws, decrees, resolutions), and concepts in labor regulations and occupational hazards issued OIT, OISS, Andina Nations Community and the Ministry of Labor for specific situations such as collective law, workplace harassment, social security, breach of the management system and health at the Work place among others. This is using a responsive methodology, Scrum, to speed up the development of the missionary activities of the organization.

In addition, general users and stakeholders will also be able to review and retrieve the information kept in the library from their own mobile devices, as the new library system will be equipped with a website. Thanks to this project, the consultation of the information is going to be fast, efficient and friendly to all.

Keywords: Virtual library, Stakeholders, Ministry of Labor, jurisprudence.

Contenido

Introducción	12
1. Generalidades del proyecto	14
1.1. Descripción institucional (organización donde se desarrollará el proyecto)....	14
1.2. Conceptos generales de la dirección y gestión de proyectos.....	20
1.2.1. Product Backlog.....	22
1.2.2. Sprint Backlog	23
1.2.3. Incremento	23
1.2.4. El equipo de Scrum.....	24
1.2.5. El dueño del producto	24
1.2.6. El ScrumMaster	24
1.2.7. El equipo de desarrollo	25
1.2.8. El sprint.....	25
1.2.9. Sprint Planning Sprint.....	25
1.2.10. El stand-up diario.....	26
1.2.11. La revisión de Sprint.....	26
1.2.11.1. Reunión de planificación	27
1.2.11.2. Reunión diaria.....	27
1.2.11.3. Reunión de revisión.	27
1.2.11.4. Reunión de retrospectiva.	27
1.2.12. La retrospectiva	27
2.1. Ciclo de vida de SCRUM.	28

2.2. Planteamiento del problema.	32
2.3. Razones que motivan el uso de metodología o marcos de trabajo ágiles en la propuesta de proyecto.	35
2.4. Objetivos.	36
2.4.1. Objetivo general.....	37
2.4.2. Objetivos específicos.	37
2.5. Estado del arte.	37
2.5.1. Antecedentes de la biblioteca digital	38
2.5.1.1. Universidad de California. Berkeley	39
2.5.2. Proyectos de biblioteca digital	49
2.5.2.1. Canadian Initiative on Digital Libraries (CIDL).....	49
2.5.2.2. eLib: Electronic Libraries Program (UK)	49
2.5.2.4. Distributed Systems Technology Centre (DSTC)	49
2.5.2.5. New Zealand Digital Library	50
2.5.2.6. Proyecto Gutenberg	50
2.5.2.7. Biblioteca Digital Europea (TEL)	50
2.5.2.8. Biblioteca Virtual Miguel de Cervantes	51
2.5.2.9. Biblioteca Digital Andina.....	52
2.5.2.12. Biblioteca digital de la OIT	54
2.5.2.13. Repositorio Organización Iberoamericano de Seguridad Social OISS	55
2.5.3. Proyectos colombianos	55
2.5.3.1. Biblioteca virtual consejo superior de la judicatura	55
2.5.3.2. Biblioteca digital consejo de estado SAMAI.....	56

2.5.3.3. Biblioteca digital de Bogotá	56
2.5.3.4. Biblioteca digital banco de la república.....	57
2.5.4. Trabajos académicos sobre la temática.....	57
2.5.5. Situación actual.....	58
2.5.5.1. Selección y Adquisición	60
2.5.5.2. Organización.....	60
2.5.5.3. Indización y almacenamiento.	60
2.5.5.4. Repositorio (Depósito).....	60
2.5.5.5. Búsqueda y recuperación.	60
2.5.5.6. El Website de la Biblioteca Digital	61
2.5.5.7. Conectividad de la red	61
3. Equipo scrum (Scrum Team).....	61
4. Planeando el proyecto en SCRUM.	68
4.1. Conformación equipo de trabajo.	68
4.2. Diagnóstico de la situación actual.	70
4.3. Identificación de la información.....	71
4.4. Recopilación de la información.....	71
4.5. Control de seguridad.	73
4.6. Product Backlog.	74
4.6.1. Conformación equipos de trabajo	75
4.6.2. Criterios para un manejo adecuado.....	79
4.6.3. Control de seguridad.....	80
4.7. Estrategias de seguimiento y actualización del Backlog.....	82

5. Planeando el proyecto en SCRUM- Sprint Planning y Daily Scrum.	85
5.1. Sprint backlog 1: conformación del equipo de trabajo.....	85
5.2. Sprint backlog 2: diagnóstico de la situación actual.	86
5.3. Sprint backlog 3: identificación de la información.	88
5.4. Sprint backlog 4: recopilación de la información.....	90
5.5. Sprint backlog 5: control de seguridad.	94
6. Planeando el proyecto en SCRUM- Sprint Retrospective.	95
7. Conclusiones.	97
Referencias.....	99
Apéndice	101

Lista de tablas

Tabla 1. <i>Actividades relacionadas con el ciclo de vida</i>	31
Tabla 2. <i>Roles equipo Scrum</i>	64
Tabla 3. <i>Cantidad de personas por roles equipo Scrum en cada fase</i>	66
Tabla 4. <i>Conformación equipo de trabajo</i>	69
Tabla 5. <i>Diagnóstico de la situación actual</i>	70
Tabla 6. <i>Identificación de la información</i>	71
Tabla 7. <i>Recopilación de la información</i>	72
Tabla 8. <i>Control de seguridad</i>	73
Tabla 9. <i>Historia de usuario conformación del equipo</i>	75
Tabla 10. <i>Historia de usuario diagnóstico de la situación actual</i>	76
Tabla 11. <i>Historia de usuario identificación de la información</i>	77
Tabla 12. <i>Historia de usuario recopilación de la información</i>	77
Tabla 13. <i>Historia de usuario control de seguridad de la información</i>	80
Tabla 14. <i>Prueba de aceptación</i>	83
Tabla 15. <i>Tareas Sprint conformación del equipo de trabajo</i>	86
Tabla 16. <i>Tareas Sprint diagnóstico de la situación actual</i>	87
Tabla 17. <i>Tareas Sprint identificación de la información</i>	89
Tabla 18. <i>Tareas Sprint recopilación de la información</i>	92
Tabla 19. <i>Tareas Sprint control de seguridad</i>	94

Lista de figuras

Figura 1. <i>Organigrama Mintrabajo</i>	17
Figura 2. <i>Ciclo de vida</i>	29
Figura 3. <i>Árbol de Problemas</i>	34
Figura 4. <i>Funcionales de las bibliotecas digitales</i>	59
Figura 5. <i>Línea del tiempo</i>	68

Introducción

En los últimos tiempos ha proliferado en nuestra profesión el uso de términos como biblioteca digital o biblioteca virtual, para describir muy diversos proyectos que suponían un acercamiento de los servicios de la biblioteca al entorno digital. En muchos de los casos las experiencias han partido de la automatización de los fondos, ofreciendo su acceso vía Internet, si bien en el caso de los proyectos más ambiciosos se ha llegado al rediseño de los servicios del centro en su totalidad, con un claro enfoque hacia el nuevo medio.

El auge actual viene dado, tanto por el surgimiento de las nuevas tecnologías, como por la aparición de otras necesidades en la sociedad. Ante este planteamiento, los posibles desarrollos o productos realizables deberán ser diseñados según las demandas de sus usuarios.

Tan importante como la digitalización de la documentación, es la introducción de metadatos en los documentos generados para propiciar su consulta en web, y que resultan imprescindibles para una recuperación eficiente de la información tratada. Como ocurre en las bibliotecas de materiales físicos, las colecciones digitalizadas o adquiridas en forma electrónica necesitan ser analizadas en alguna forma.

Las ventajas principales que presenta a primera vista la implantación de una biblioteca digital en el Ministerio del Trabajo son:

- Tener los documentos que conforman el fondo en menos espacio y consolidado por temáticas.

- Contar con interoperabilidad entre el alcance, la rama judicial, el sector empresarial y el Ministerio del trabajo.
- Evitar desplazamientos de consultas a los usuarios.

La biblioteca proporciona ventajas de accesibilidad, permitiendo que los usuarios que requieran información puedan consultarla sin importar su ubicación geográfica o el momento de la consulta, pues los servicios de consulta se encuentran disponible a una mayor cantidad de personas, sin los impedimentos de horarios de atención.

Este proyecto está basado en la actualización de una biblioteca virtual con acceso personalizado para funcionarios del Ministerio del Trabajo, de la rama judicial y entes de control, empresarios y ciudadanos en general; en donde la búsqueda de la información es limitada, haciendo que estas personas solo se dediquen a sus a consultas de acuerdo con su perfil, y en el caso de funcionarios para aumentar su conocimiento.

Se realiza un proceso de investigación en donde se centralizan las funciones que debe cumplir una biblioteca virtual con acceso personalizado, mirado desde el control y registro de las personas que la utilizarán, como el momento de catalogación y ubicación de los libros. Finalmente, se elabora el rediseño de la biblioteca virtual con acceso personalizado mediante un diagrama de flujo, dando claridad del proceso que debe tener el aplicativo bajo la metodología Scrum.

Es importante establecer que el alcance del proyecto está dado en lo relacionado con la gestión documental, compilando la información electrónica que se tiene sobre la materia y digitalizando aquella que no esté de esta forma y que sea necesaria o útil para el

proyecto; así mismo, del diseño de la biblioteca, toda vez que la parte funcional-tecnológica de la misma, será subcontratada, siendo estos quienes definan los parámetros de hardware y software necesarios para el óptimo funcionamiento de la herramienta.

1. Generalidades del proyecto

1.1. Descripción institucional (organización donde se desarrollará el proyecto).

El proyecto se pensó como respuesta a la necesidad que se tiene en la actualidad con la unificación de criterios dentro del Ministerio de trabajo, el cual pertenece a la rama ejecutiva del poder público siendo el ministerio No 8 en orden de precedencia.

En sus inicios fue creado mediante la ley 96 de 1938 “Por la cual se crean los Ministerios de Trabajo, Higiene y Previsión Social y de la Economía Nacional”, el cual se mantuvo sin novedades, más allá de los cambios en sus entidades adscritas y vinculadas.

Luego en el año 2002 con la ley 790 de 2002 “Por la cual se expiden disposiciones para adelantar el programa de renovación de la administración pública y se otorgan unas facultades extraordinarias al Presidente de la República”, se fusiono el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y Salud, teniendo como objetivos primordiales de conformidad con el Decreto 205 de 2003, la formulación, adopción, dirección, coordinación, ejecución, control y seguimiento del Sistema de la Protección Social, establecido en la Ley 789 de 2002, dentro de las directrices generales de la Ley, los planes de desarrollo y los lineamientos del Gobierno Nacional.

Con la Ley 1444 de 2011, el presidente de la República, doctor Juan Manuel Santos, en uso de las facultades extraordinarias otorgadas por el Congreso de la República, decide escindir y reorganizar el Ministerio de la Protección Social, creando nuevamente el Ministerio De Salud y Protección Social por un lado y el Ministerio del trabajo por el otro, estableciendo además una modificación a los objetivos de este último e integrando el sector trabajo, procurando con esto el bienestar de todos los colombianos.

El sector trabajo está compuesto por el Ministerio del Trabajo y por las siguientes entidades adscritas: el SENA, La Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias, que cuenta con personería jurídica y La Super Intendencia de Subsidio Familiar, quien no cuenta con personería jurídica. Además de Colpensiones quien es una entidad vinculada al Ministerio del Trabajo.

El objetivo primordial del Ministerio De Trabajo según el artículo 2 del decreto 4108 de 2011 es:

...la formulación y adopción de las políticas, planes generales, programas y proyectos para el trabajo, el respeto por los derechos fundamentales, las garantías de los trabajadores, el fortalecimiento, promoción y protección de las actividades de la economía solidaria y el trabajo decente, a través un sistema efectivo de vigilancia, información, registro, inspección y control; así como del entendimiento y diálogo social para el buen desarrollo de las relaciones laborales.

El Ministerio de Trabajo fomenta políticas y estrategias para la generación de empleo estable, la formalización laboral, la protección a los desempleados, la formación de los trabajadores, la movilidad laboral, las pensiones y otras prestaciones.

En otras palabras, su objetivo esta dado en generar empleos con calidad, digno y decente, construir acuerdos para lograr una paz laboral duradera, formar el talento humano y hacer el trabajo el eje del desarrollo humano.

Por su parte y de conformidad con la planeación estratégica dada de entidad, su misión es:

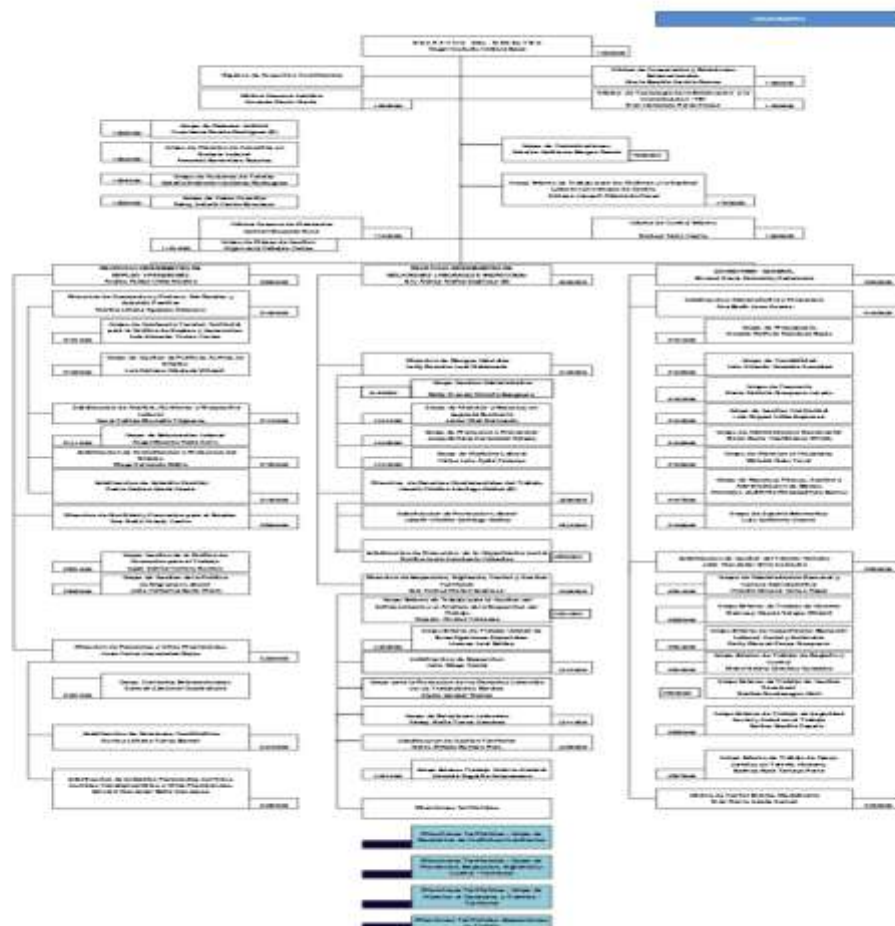
Formular, adoptar y orientar la política pública en materia laboral que contribuya a mejorar la calidad de vida de los colombianos, para garantizar el derecho al trabajo decente, mediante la identificación e implementación de estrategias de generación y formalización del empleo; respeto a los derechos fundamentales del trabajo y la promoción del diálogo social y el aseguramiento para la vejez."

Por su parte la visión está dada en los siguientes términos "Para el 2022, ser reconocida como la Entidad rectora de la Política Laboral que lidere e impulse el Trabajo Decente en el país"

La estructura organizacional del Ministerio se encuentra de la siguiente manera, tal y como lo establece el artículo 5 del Decreto 4108 de 2011:

1. Despacho del Ministro 1.1. Oficina Asesora de Planeación 1.2. Oficina Asesora Jurídica. 1.3. Oficina de Tecnologías de la Información y la Comunicación - TIC. 1.4. Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales. 1.5. Oficina de Control Interno 2. Despacho del Viceministro de Empleo y Pensiones 2.1. Dirección de Generación y Protección del Empleo y Subsidio Familiar, 2.1.1. Subdirección de Análisis, Monitoreo y Prospectiva Laboral. 2.1.2. Subdirección de Formalización y Protección del Empleo. 2.1.3. Subdirección de Promoción y Generación del Empleo. 2.1.4. Subdirección de Subsidio Familiar 2.2. Dirección de Movilidad y Formación para el Trabajo. 2.3. Dirección de Pensiones y Otras Prestaciones. 2.3.1, Subdirección de Pensiones Contributivas, 2.3.2. Subdirección de Subsidios Pensionales, Servicios Sociales complementarios y otras prestaciones. 3, Despacho

Figura 1. Organigrama Mintrabajo



Nota: Figura tomada de Ministerio del Trabajo. *Organigrama*.

Teniendo además como funciones las que a continuación relaciono:

1. Formular, dirigir, coordinar y evaluar la política social en materia de trabajo y empleo, pensiones y otras prestaciones.
2. Definir, dirigir, coordinar y evaluar las políticas que permitan hacer efectivos los principios de solidaridad, universalidad, eficiencia, unidad, integralidad y equidad de género y social en los temas de trabajo y empleo.
3. Formular, dirigir y evaluar la política de generación de empleo e incremento del nivel de empleabilidad de la población, especialmente la población en condición de vulnerabilidad, en coordinación con otras entidades competentes.
4. Formular, dirigir y evaluar las políticas que fomenten la estabilidad del empleo, a la reducción de la informalidad, y a establecer fuentes de protección integral a los desempleados.
5. Formular, dirigir y evaluar las políticas y lineamientos de formación para el trabajo, la normalización y certificación de competencias laborales y su articulación con las políticas de formación del capital humano, en coordinación con otras entidades competentes.
6. Formular, dirigir, coordinar y evaluar la política, planes generales, programas y proyectos respecto de las organizaciones de la Economía Solidaria, orientadas a la protección de las actividades de la economía solidaria y del trabajo decente.
7. Coordinar con las instituciones del Estado con competencia en los asuntos de trabajo y empleo y con entidades privadas o entes especializados, la articulación de acciones y la optimización de la oferta y demanda de servicios en esta materia.
8. Definir y evaluar, dentro del marco de sus competencias, las políticas en materia de subsidio familiar que se relacionen con los planes y programas para atender obras y servicios sociales.
9. Coordinar y evaluar las políticas y estrategias para enfrentar los riesgos en materia laboral, articulando las acciones que realiza el Estado, con la sociedad, la familia y el individuo.
10. Fijar las directrices para realizar la vigilancia y control de las acciones de prevención de riesgos profesionales en la aplicación de los programas permanentes de salud ocupacional.
11. Formular las políticas y estrategias orientadas a facilitar la divulgación para el conocimiento de los derechos de las personas en materia de empleo, trabajo decente, salud y seguridad en el trabajo, y su reconocimiento por los entes competentes.
12. Definir y administrar, en coordinación con el Ministerio de Salud y Protección Social y demás entidades competentes, el sistema de información para el Sector Administrativo del Trabajo.
13. Fijar las políticas necesarias para la promoción y vigilancia de la protección de los derechos al trabajo, a la asociación y a la huelga, conforme a las disposiciones constitucionales y legales vigentes.
14. Ejercer, en el marco de sus competencias, la prevención, inspección, control y vigilancia del cumplimiento de las normas sustantivas y procedimentales en materia de trabajo y empleo, e imponer las

sanciones establecidas en el régimen legal vigente. 15. Proponer, desarrollar y divulgar, en el marco de sus competencias, estudios técnicos e investigaciones para facilitar la formulación y evaluación de políticas, planes y programas en materia de empleo, trabajo, seguridad y salud en el trabajo. 16. Formular, dirigir, implementar y evaluar políticas para proteger a la población desempleada y facilitar su tránsito hacia nuevos empleos y ocupaciones. 17. Formular, dirigir, implementar políticas dirigidas al cumplimiento de los compromisos internacionales en materia de empleo, trabajo decente, derechos humanos laborales e inspección en el trabajo y, aprobar los proyectos de cooperación técnica internacional a celebrar por sus entidades adscritas o vinculadas, en coordinación con el Ministerio de Relaciones Exteriores, y demás entidades competentes en la materia. 18. Formular, implementar y evaluar, en coordinación con las entidades correspondientes, la política en materia de migraciones laborales. 19. Formular y evaluar las políticas, planes, programas y proyectos en materia de pensiones y otras prestaciones, y dirigir, orientar y coordinar el Sistema General de Pensiones y determinar las normas para su funcionamiento. 20. Formular y evaluar la política para la definición de los sistemas de afiliación, protección al usuario, aseguramiento y sistemas de información en pensiones. 21. Proponer, dirigir, realizar y desarrollar, en el marco de sus competencias, estudios técnicos e investigaciones para la formulación, implementación y evaluación de políticas, planes, programas y proyectos en materia de pensiones y otras prestaciones. 22. Realizar los estudios y el análisis de viabilidad, estabilidad y equilibrio financiero de los recursos asignados a pensiones y otras prestaciones de competencia del Ministerio. 23. Promover acciones para la divulgación del reconocimiento y goce de los derechos de las personas en materia de pensiones y otras prestaciones. 24. Promover la articulación de las acciones del Estado, la sociedad, la familia, el individuo y los demás responsables de la ejecución de las actividades de pensiones y otras prestaciones de competencia del Ministerio. 25. Promover el estudio, elaboración, seguimiento, firma, aprobación, revisión jurídica y la ratificación de los tratados o convenios internacionales relacionados con pensiones y otras prestaciones a cargo del Ministerio, en coordinación con las entidades competentes en la materia. 26. Asistir técnicamente en materia de pensiones y beneficios económicos a las entidades u organismos descentralizados territorialmente o por servicios. 27. Preparar las normas, regulaciones y reglamentos de pensiones y otras prestaciones para ser sometidas a consideración de la Comisión Intersectorial de Pensiones y Beneficios Económicos, que se cree para el efecto. 28. Administrar, de acuerdo con los lineamientos definidos por la Comisión Intersectorial de Pensiones y Beneficios Económicos que se cree para el efecto, los

fondos, cuentas y recursos de administración especial de pensiones y otras prestaciones. 29. Las demás que le señale la Constitución y la ley.

1.2. Conceptos generales de la dirección y gestión de proyectos

La metodología escogida para el desarrollo del proyecto teniendo en cuenta el desarrollo de este es la SCRUM, para lo cual es necesario conocer los elementos que la definen, pero no sin antes dar una breve definición de esta y de conocer algo de su historia. Así las cosas, la metodología scrum se conoce como un marco que permite el trabajo colaborativo entre equipos, al igual que un proceso en el que se aplican de manera regular buenas prácticas que conllevan al mejoramiento continuo para trabajar colaborativamente en equipo y obtener el mejor resultado posible de un proyecto. Las prácticas se colaboran entre ellas como consecuencia de trabajar con equipos altamente productivos.

Scrum fue mostrada por primera vez a mediados de los ochenta, como nueva práctica de producción, alcanzado por empresas de desarrollo tecnológico como Fuji-Xerox, Canon, Honda, Nec, Epson, Brother, 3M y Hewlett-Packard, y fue estudiada por Hirotaka Takeuchi e Ikujiro Nonaka.

Con el artículo titulado “The New Product Development Game”, Ikujiro & Takeuchi dieron continuación a otro artículo escrito con Kenichi Imai, llamado “Managing the New Product Development Process: How Japanese Companies Learn and Unlearn”. En estos mostraron una nueva técnica en el desarrollo de productos tecnológicos desplegada en Japón, resaltando el solapamiento de las fases de desarrollo como su principal característica, en contraste con los métodos clásicos, los cuales emplean desarrollos “secuenciales”.

En 1991 Peter DeGrace y Leslie Stahl, hacen referencia al proceso mencionado por Takeuchi y Nonaka con el término “Scrum” en su libro *Wicked Problems, Righteous Solutions* (A problemas malvados, soluciones virtuosas), vocablo que fue tomado del juego del rugby para describir procesos adaptativos, autoorganizativos y sin elementos innecesarios.

Desde allí, Jeff Sutherland aplicaría los principios de Scrum al desarrollo de Software en 1993 en Easel Corporation, publicando en 1996 junto con Ken Schwaber, las prácticas que empleaba como válidas para gestionar el desarrollo de software OOPSLA 96 (Schwaber & Sutherland, 1996). Paralelo a este proceso, a mediados de los 90’, se dio la definición de desarrollo ágil de software como una forma de contravenir hasta ese momento las metodologías clásicas, las cuales se consideraban excesivamente pesadas y rígidas por su carácter normativo y dependencia fuerte de las planificaciones detalladas.

Fue así como en 2001 miembros destacados de la comunidad de software, creadores e impulsores de las nuevas metodologías de desarrollo, de los cuales hacían parte Schwaber y Sutherland, bautizaron la nueva corriente de metodologías de desarrollo como “Metodologías Ágiles”. En el mismo año 2001 fue constituida la “Alianza ágil”, una organización sin ánimo de lucro que promueve el desarrollo ágil de aplicaciones y del que Scrum hace parte como modelo para gestionar el desarrollo de software. (Proyectos Ágiles, s.f.)

Las principales herramientas o artefactos del SCRUM son (<https://www2.deloitte.com/es/es/pages/technology/articles/artefactos-scrum.html>):

1.2.1. Product Backlog

Este es un inventario que deba hacerse en el producto, es decir requerimientos, casos de uso, tareas y dependencias. Siendo además la principal fuente de información del producto en Scrum. Esta lista es el resultado del trabajo del Product Owner con el cliente, los distintos stakeholders, sponsors, comités, etc, y refleja el estado real del trabajo pendiente de implementar en el producto, así como el ya realizado.

Debe ser gestionado en exclusiva por el Product Owner, siendo su principal función la de priorizar aquellos elementos que tienen más valor en cada etapa y detallarlos para que el equipo de desarrollo sea capaz de valorarlos y ejecutarlos. No es necesario realizar la lista completa de los requerimientos, sino más bien es vital empezar con los más urgentes e ir empezando a añadir los que vayan surgiendo según las necesidades del producto.

Estos contienen diferentes elementos:

- Funcionalidades.
- Bugs.
- Historias de usuario, una forma de expresar elementos de un Product Backlog. Para obtener el máximo valor de una historia de usuarios es necesario expresarlas desde el punto de vista del usuario.
- Tareas técnicas.

- Trabajo de investigación.

1.2.2. *Sprint Backlog*

Este es una lista de elementos en los que trabajar durante la etapa de Sprint. Los elementos normalmente se componen de tareas técnicas más pequeñas que permiten conseguir un incremento. Siendo un elemento para visualizar el trabajo a realizar durante cada Sprint y está gestionado por el equipo de desarrollo. Su propósito es mantener la transparencia dentro del proceso, actualizándolo durante toda la iteración especialmente a través de los daily Scrums.

Así mismo consiente observar, durante cada Sprint, aquellos elementos que aún no han empezado a desarrollarse, los que sí y quiénes están trabajando en los mismos, así como aquellos que están esperando a desplegarse o están completamente terminados.

Permite además entender cuál es la evolución del trabajo durante cada Sprint, haciendo también un análisis de riesgos. Dado que cada Sprint tiene una meta específica y hay elementos seleccionados del Product Backlog que tienen más o menos valor, el Sprint Backlog permite analizar hasta donde se ha cumplido el objetivo y que se podría eliminar. De esta forma, maximizamos el retorno de la inversión en desarrollo.

1.2.3. *Incremento*

Es el resultado del Sprint, la suma de todas las tareas, casos de uso, historias de usuario y cualquier elemento que se haya desarrollado durante el Sprint y que será puesto

a disposición del usuario final, otorgando un valor de negocio al producto que se está desarrollando.

Se tiene además en la metodología scrum los siguientes roles:

1.2.4. El equipo de Scrum

Los equipos Scrum generalmente están compuestos por miembros y no tienen un líder de equipo para delegar tareas o decidir cómo se resuelve un problema. El equipo como unidad decide cómo abordar los problemas y resolverlos. Cada miembro del equipo Scrum es una parte integral de la solución y se espera que lleve un producto desde su inicio hasta su finalización. Hay tres roles clave en un equipo Scrum:

1.2.5. El dueño del producto

El propietario del producto es la parte interesada clave del proyecto, generalmente un cliente interno o externo, o un portavoz del cliente. Solo hay uno que transmite la misión y visión general del producto que el equipo está construyendo. El propietario del producto es en última instancia responsable de administrar el trabajo atrasado del producto y aceptar los incrementos completos de trabajo.

1.2.6. El ScrumMaster

Este es el líder de servicio del propietario del producto, el equipo de desarrollo y la organización. Sin autoridad jerárquica sobre el equipo, siendo en últimas un facilitador, garantiza además que el equipo se adhiera a la teoría, las prácticas y las reglas de Scrum,

de igual manera protege al equipo haciendo todo lo posible para ayudarlos a dar el más alto nivel. Esto puede incluir eliminar impedimentos, facilitar reuniones y ayudar al propietario del producto a preparar el trabajo atrasado.

1.2.7. El equipo de desarrollo

Es un grupo autoorganizado y multifuncional armado con todas las habilidades para entregar incrementos enviabiles al finalizar cada sprint. Scrum amplía la definición del término "desarrollador" más allá de los programadores para incluir a cualquiera que participe en la creación del incremento entregado. No hay títulos en el equipo de desarrollo y nadie, incluido el ScrumMaster, le dice al equipo de desarrollo cómo convertir los elementos de la cartera de productos en incrementos potencialmente enviabiles.

Para el progreso del proyecto los equipos de desarrollo serán los encargados de ejecutar la parte operativa del proyecto, de identificar y organizar la información relacionada con la normatividad y jurisprudencia en normas y riesgos laborales.

Por su parte los eventos en el Scrum son:

1.2.8. El sprint

Es un período de tiempo durante el cual se completa el trabajo específico y se prepara para su revisión. Estos suelen durar de 2 a 4 semanas, pero pueden ser tan cortos como una semana.

1.2.9. Sprint Planning Sprint

Las reuniones del equipo de planificación son eventos de tiempo determinado que determinan qué elementos de la cartera de productos se entregarán y cómo se logrará el trabajo.

1.2.10. El stand-up diario

Es una breve reunión de comunicación en la que cada miembro del equipo cubre de manera rápida y transparente el progreso desde la última stand-up, el trabajo planificado antes de la próxima reunión y cualquier impedimento que pueda estar bloqueando su progreso

1.2.11. La revisión de Sprint

Es este el evento de "mostrar y contar", a fin de presentar el trabajo completado durante el sprint. El propietario del producto verifica el trabajo con criterios de aceptación predefinidos y acepta o rechaza el trabajo. Las partes interesadas o los clientes brindan comentarios para garantizar que el incremento entregado satisfaga las necesidades del negocio.

Un punto fundamental en el proceso que conlleva Scrum son las revisiones (reuniones), con ellas se fomenta la comunicación y transparencia del proceso, las reuniones que aplican son:

1.2.11.1. Reunión de planificación: Se debe realizar al inicio de cada sprint, esto con el objetivo de planificar la cantidad de trabajo a la que el equipo se va a comprometer a construir durante el próximo sprint.

1.2.11.2. Reunión diaria: Son reuniones cuyo lapso tiene un máximo 15 minutos, en ellas se realiza una retroalimentación de qué se hizo el día ayer, qué se hará hoy y cuáles han sido los problemas que han surgido hasta el momento. El objetivo, es que el equipo establezca un plan para las próximas 24 horas.

1.2.11.3. Reunión de revisión: Se lleva a cabo al final de cada sprint, en ellas se exponen los puntos completados y los que no.

1.2.11.4. Reunión de retrospectiva: Una vez culminado un sprint se efectúa esta reunión, que tiene como objetivo que el equipo reflexione y obtenga como resultado posibles acciones de mejora. A ella, debe asistir todo el Equipo Scrum (dueño de producto, equipo de desarrollo y Scrum Master). Es una de las reuniones más importantes ya que es un espacio de reflexión y mejora continua.

1.2.12. La retrospectiva

Es la reunión final del equipo en el Sprint para determinar qué salió bien, qué no salió bien y cómo el equipo puede mejorar en el próximo Sprint. Con la asistencia del equipo y el ScrumMaster, la retrospectiva es una oportunidad importante para que el equipo se concentre en su desempeño general e identifique estrategias para la mejora continua de sus procesos.

2.1. Ciclo de vida de SCRUM

Esta metodología centra su atención en las actividades de Gerencia y no especifica prácticas de Ingeniería. Fomenta el surgimiento de equipos autodirigidos cooperativos y aplica inspecciones frecuentes como mecanismo de control. Scrum parte de la base de que los procesos definidos funcionan bien sólo si las entradas están perfectamente definidas.

El ciclo de vida del proyecto es el conjunto de fases en que son divididos los proyectos para facilitar su gestión.

Las organizaciones suelen identificar un conjunto de ciclos de vida específico para emplearlo en sus proyectos. En el ciclo de vida de un proyecto según la guía para el cuerpo del conocimiento de Scrum (Guía SBOK) se definen las fases que vinculan el inicio del proyecto con su fin. Y esas fases son:

Inicio → Planificación y Estimación → Implementación → Revisión y retrospectiva → Lanzamiento.

Por lo general, la transición de una fase a otra dentro del ciclo de vida de un proyecto implica alguna forma de transferencia técnica. Así, los entregables de una fase son revisados para verificar su cumplimiento y son aprobados antes del inicio de la siguiente fase.

El ciclo de vida del proyecto define:

- Cuál es el trabajo técnico para realizar en cada fase.
- Cuando deben ser generados los entregables de cada fase y cómo serán revisados, verificados y validados cada uno de ellos.

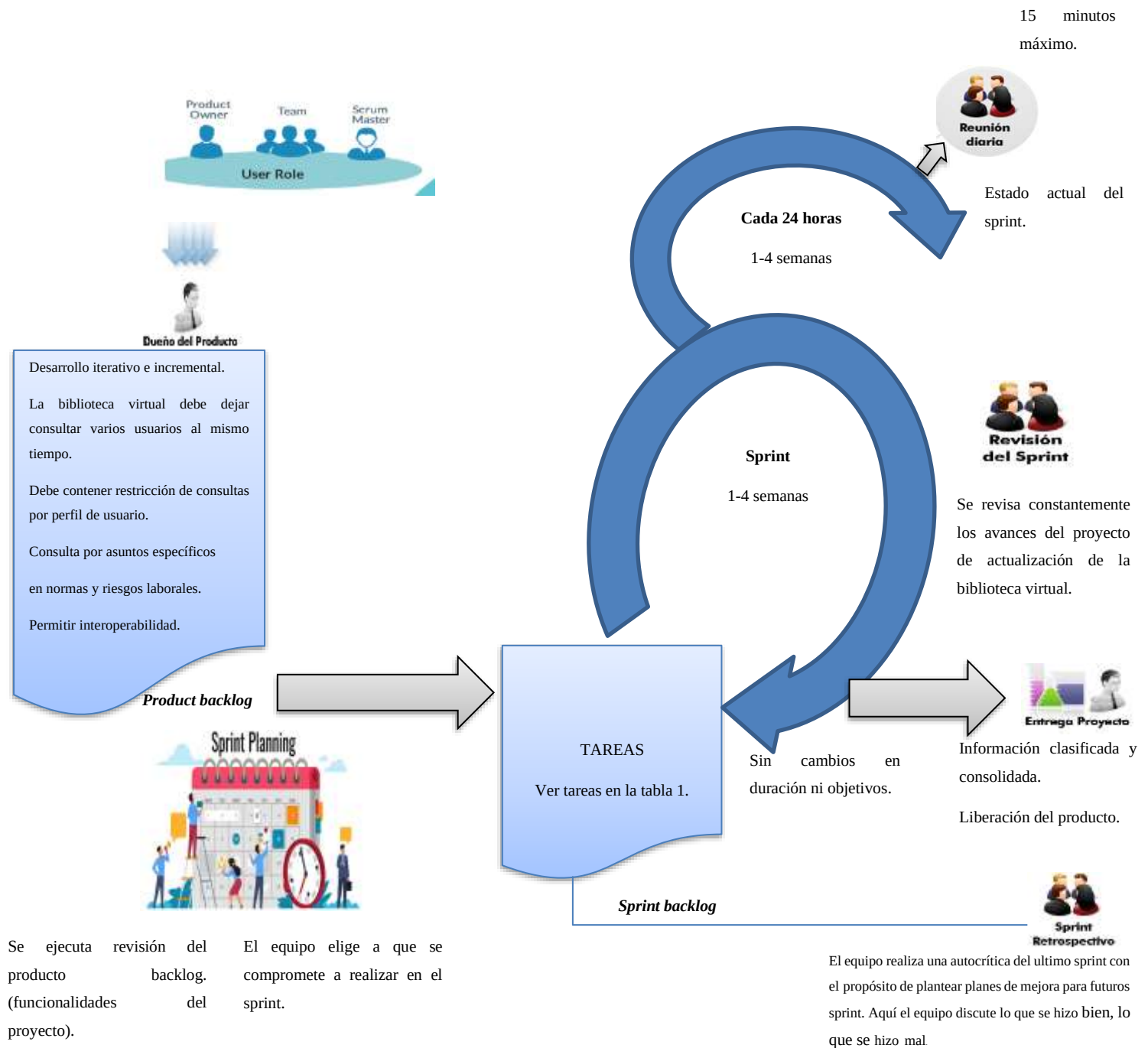
- Quién o quiénes son los involucrados en cada fase.
- Cómo realizar el control y aprobación de cada fase. Se puede contar con descripciones muy generales o muy detalladas.

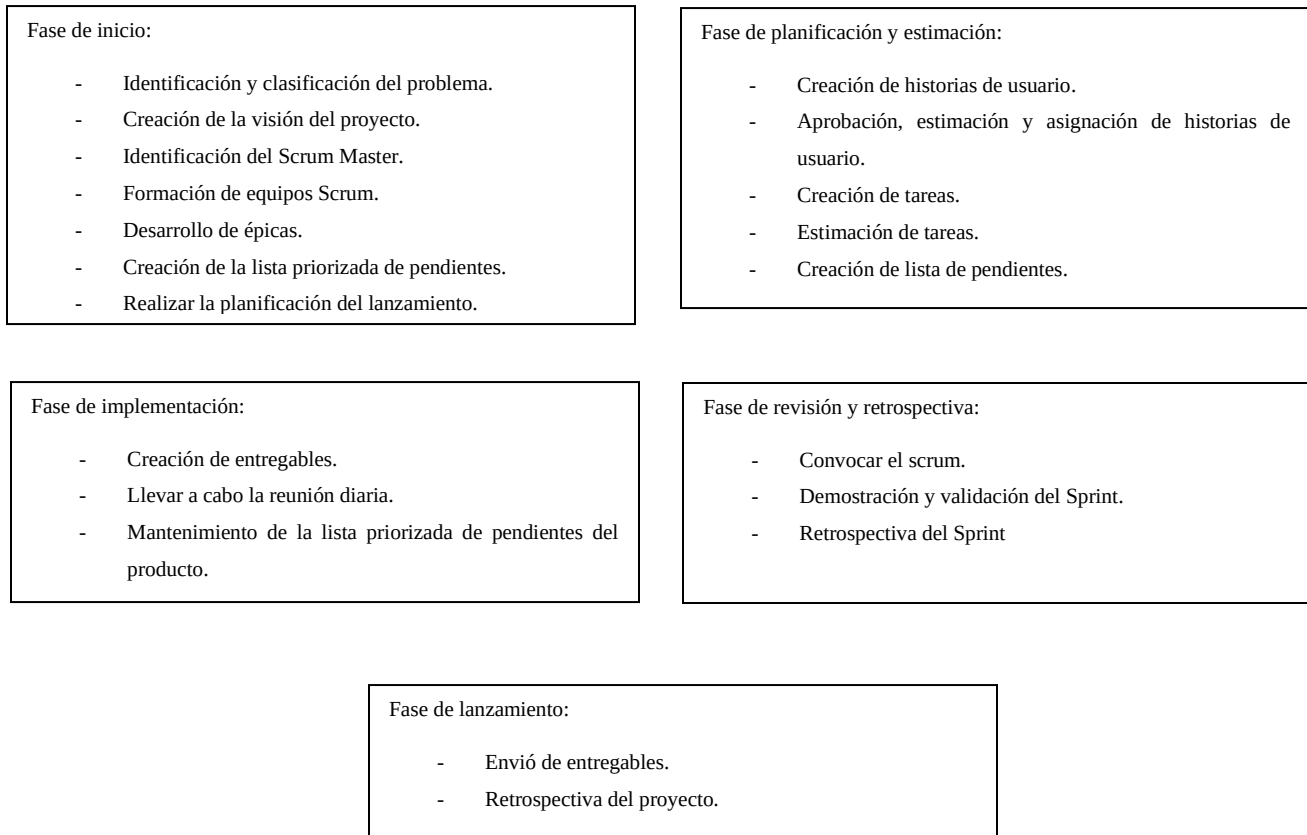
Dentro del ciclo de vida, los equipos Scrum, se cuenta con roles específicos y cada uno de ellos es imprescindible para que se lleve a cabo el proceso de forma satisfactoria:

- **Product Owner:** Es el intermediario de la comunicación entre el cliente (**stakeholder**) y el equipo de desarrollo. Este debe priorizar los requerimientos según sean las necesidades de la solicitud.
- **Scrum Master:** Actúa como facilitador ante todo el equipo de desarrollo, elimina todos aquellos impedimentos que identifique durante el proceso, así mismo se encarga de que el equipo siga los valores y los principios ágiles, las reglas y los procesos de Scrum, incentivando al grupo de trabajo.
- **Scrum Team (equipo de desarrollo):** Se encarga de desarrollar los casos de uso definidos en el Product Backlog, es un equipo auto gestionado lo que quiere decir que no existe un jefe de equipo, motivo por el cual todos los miembros se deben de encargar de realizar las estimaciones y en base a la velocidad obtenida en las iteraciones irán construyendo el Sprint Backlog.

A continuación, se presenta el esquema del ciclo de vida Scrum.

Figura 2. *Ciclo de vida*



**Tabla 1.** Actividades relacionadas con el ciclo de vida

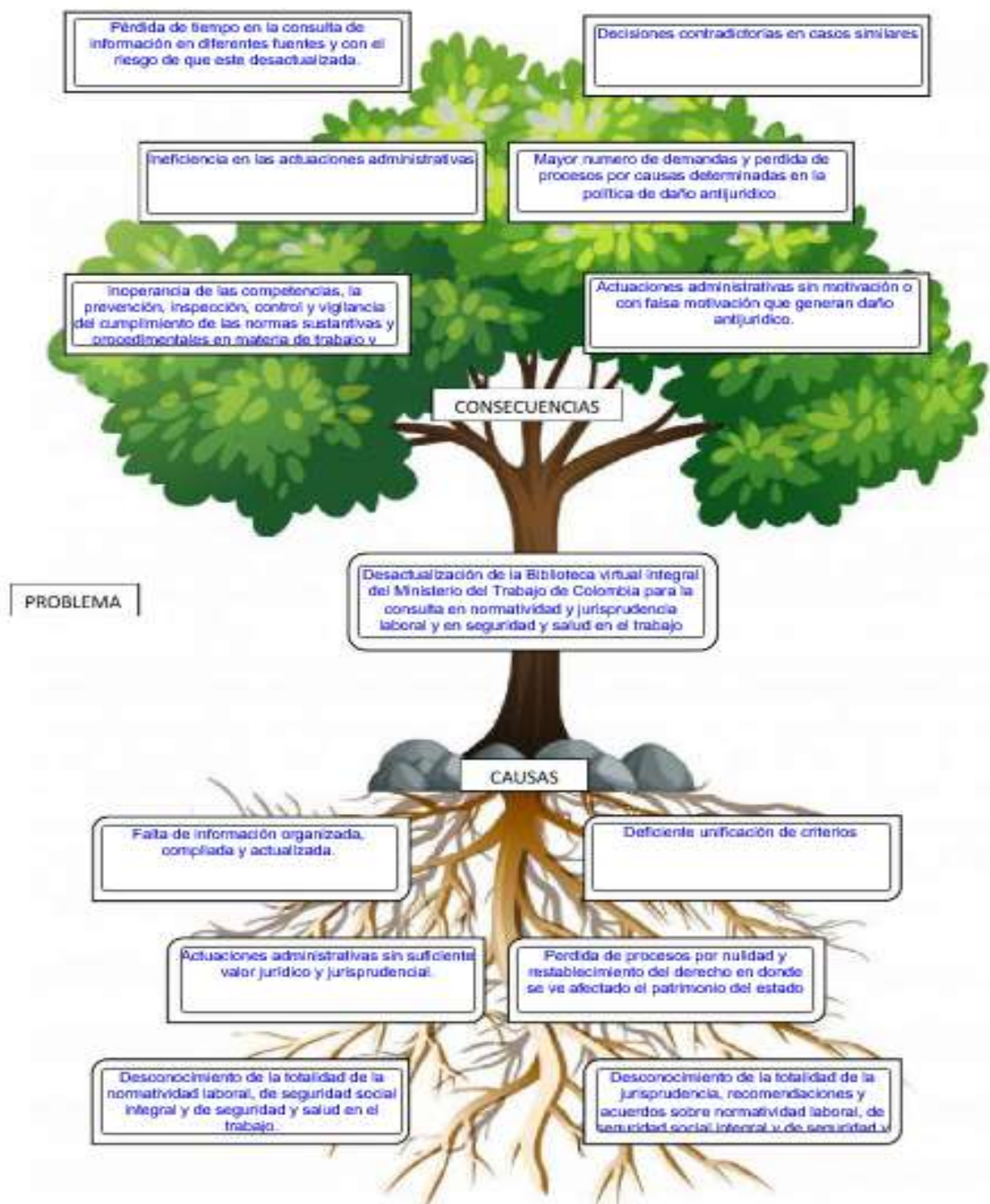
TAREAS

-
- Identificar el problema.
 - Elaborar programa Producto Owner.
 - Desarrollar programa Scrum Master.
 - Diseñar programa de Stakeholder.
 - Elaborar programa Producto Backlog.
 - Matriz de recursos organizacionales.
 - Conformación equipo Scrum.
 - Creación de historias de usuarios.
 - Reuniones de planificación del Sprint.
 - Estimar la duración del sprint.
 - Asignar prioridad de la información a actualizar.
 - Obtener aprobación de la solicitud de modificación y las tareas a llevar a cabo.
 - Estimar inicialmente los recursos necesarios para actualizar el sistema existente.
 - Evaluar el impacto.
 - Evaluar los costos.
 - Estudiar la viabilidad y el alcance de las modificaciones.
 - Desarrollar un plan preliminar de diseño, implementación del software.
 - Determinar objetos a modificar.
 - Compilar información.
 - Obtener lista de modificaciones revisada.
 - Clasificar información.
 - Generar guía básica del diseño actualizado.
 - Obtener análisis detallado actualizado, requisitos verificados y plan de implementación revisado.
 - Generar lista de restricciones y riesgos documentados.
 - Obtener aprobación.
 - Desarrollar un plan de implementación.
 - Notificar a los usuarios.
 - Realizar una copia de seguridad de la versión del sistema.
 - Capacitar a los usuarios.
-

2.2. Planteamiento del problema

Actualmente la entidad no cuenta con información organizada, compilada y actualizada, que permita unificar criterios y agilizar las actuaciones administrativas y jurídicas adelantadas por los funcionarios; siendo necesario contar con una herramienta virtual de fácil acceso para la consulta de normatividad y jurisprudencia laboral y en

seguridad y salud en el trabajo, al alcance de los stakeholders (funcionarios, empresas/empleadores, empleados, academia, funcionarios de la rama judicial y funcionarios de los entes de control), como punto de referencia en el cumplimiento de los objetivos institucionales, bajo un enfoque híbrido que combina los enfoques predictivo y adaptativo. Buscando la inter operatividad con las entidades afines al Ministerio.

Figura 3. *Árbol de Problemas*

2.3. Razones que motivan el uso de metodología o marcos de trabajo ágiles en la propuesta de proyecto

La metodología ágil, para este caso Scrum se articula de forma coherente con el planteamiento de nuestro proyecto, como consecuencia que cada equipo de trabajo va trabajando de forma interconectada para conseguir los mejores resultados, bajo una rutina de trabajo mas dinamica y participativa por medio de las reuniones diarias (Dayli Scrum), que permiten medir los avances de los entregables del proyecto y plantear mejoras basadas en los resultados obtenidos por entrega; obteniendo así, resultados finales mucho mayores que la metodologías tradicionales, bajo un ciclo de vida iterativo e incremental con iteraciones cortas y ágiles.

Aunado a lo anterior, Scrum aborda la complejidad en el trabajo al hacer que la información sea transparente, de modo que las personas puedan inspeccionar y adaptarse según las condiciones actuales, en lugar de las condiciones previstas; esto permite a los equipos abordar las dificultades comunes de un proceso de desarrollo en cascada; por lo tanto, en el presente proyecto se requiere transparencia de los términos y estándares comunes en el desarrollo de Scrum para garantizar que lo que se entrega es lo que se esperaba. La inspección frecuente asegura el progreso y detecta las variaciones desde el principio para que los ajustes se puedan hacer rápidamente.

Esta metodología trabaja con el ciclo de vida iterativo e incremental, donde se va liberando el producto de forma periódica aplicando las buenas prácticas del trabajo colaborativo, este trabajo en equipo facilita solucionar de manera rápida los problemas

que pueden ir surgiendo en el desarrollo del proyecto basandose en los siguientes aspectos: innovación, productividad, flexibilidad, agilidad y competitividad.

En igual sentido, la metodología a utilizar aporta beneficios en aspectos como los siguientes:

- ***Gestión de las expectativas del usuario.*** Los usuarios pueden participar en cada una de las etapas del proceso y proponer soluciones. De hecho, el proceso en su conjunto está pensado para un tipo de evaluación conjunta.
- ***Resultados anticipados.*** Cada etapa del proceso arroja una serie de resultados. No es necesario, por tanto, que el cliente(interno y externo) esperen hasta el final para ver el resultado.
- ***Flexibilidad y adaptación a los contextos.*** Se adapta a cualquier contexto, área o sector de la gestión. Es decir, no es una técnica exclusiva de ninguna disciplina.
- ***Gestión sistemática de riesgos.*** Del mismo modo, los problemas que aparecen durante los procesos de gestión que pueden afectar a un proyecto son gestionados en el mismo momento de su aparición. Esto es posible debido a que la intervención de los equipos de trabajo puede ser inmediata.

2.4. Objetivos

2.4.1. *Objetivo general*

Modernizar la Biblioteca virtual integral del Ministerio del Trabajo, para prestar un servicio de acceso a la información, eficiente, actualizado y confiable por parte de funcionarios, ciudadanos, organizaciones y entidades públicas y privadas.

2.4.2. *Objetivos específicos*

- Fundamentar y analizar, mediante un proceso investigativo y creativo la gestión documental y las bases teóricas, administrativas y técnicas del modelo de una biblioteca virtual integral en el Ministerio del Trabajo, para lograr la formación, organización y desarrollo de esta.
- Establecer los requisitos de una plataforma de consulta amigable con los usuarios que cumpla con los requerimientos funcionales y no funcionales descritos en el caso de negocio.
- Caracterizar las herramientas de interacción con las demás entidades territoriales del Ministerio del Trabajo, para tener unidad de criterios en los procesos administrativos, defensa judicial para evitar el daño antijurídico de la entidad.

2.5. Estado del arte

Esta investigación se adelantó con base en fuentes documentales en sitios Web. Para el estudio se tomaron en consideración proyectos relevantes, con sus procesos de investigación (procedimientos); la definición del fenómeno (misión, objetivos y características); y el contexto de su operación. Se hace un análisis sobre las tendencias del estado del arte de las bibliotecas digitales y se presentan las bases para la construcción y

desarrollo de este tipo de bibliotecas desde las políticas y prácticas administrativas y técnicas institucionales. Igualmente, se hacen aportes conceptuales sobre los cambios más significativos que han generado las bibliotecas digitales.

2.5.1. Antecedentes de la biblioteca digital

La biblioteca digital tiene una historia muy similar al surgimiento de Internet, los dos se inician como un programa de investigación y experimentación de científicos y en su desarrollo se convierten en herramientas imprescindibles de múltiples organizaciones. La "Biblioteca Digital", nace como un medio para obtener, almacenar y organizar información en forma digital y hacerla disponible para su utilización a través de redes de telecomunicación.

La biblioteca digital se consolida en 1994, cuando surge el programa “The Digital Libraries Initiative Fase 1”, promovido por las agencias estatales: National Science Foundation (NSF), Defense Advanced Research Projects Agency (DARPA) y la National Aeronautics & Space Administration (NASA). Estos organismos patrocinaron, crearon y organizaron un consorcio que dio origen al más importante Proyecto de Bibliotecas Digitales, no solo por su financiación y cantidad de investigadores involucrados, sino por la vinculación que a él tuvieron las más prestigiosas empresas de tecnología, organizaciones públicas y privadas, así como universidades norteamericanas.

El Programa tuvo como propósito crear un Consorcio, para con premura recolectar, almacenar y organizar información en forma digital, y hacerla disponible al usuario con nuevas herramientas de almacenamiento, búsqueda y recuperación de información. Desde

entonces la investigación y el desarrollo de bibliotecas digitales ha venido en franco crecimiento; cada día son más las nuevas comunidades de investigación en el área, las nuevas iniciativas que surgen y los nuevos proveedores de información que se vinculan y que asumen nuevos retos y compromisos; de otra parte, las teorías y las prácticas de la Biblioteca Digital evolucionan con celeridad, sus tecnologías se modifican y perfeccionan, los depósitos con contenido digital crecen universalmente y las nuevas líneas de investigación surgen con nuevos aportes.

El Consorcio convocó a seis (6) universidades federales y les encargó liderar varios proyectos orientados a desarrollar nuevas tecnologías en el campo de la Biblioteca Digital. Se previó que los proyectos deberían ser desarrollados entre 1994 y 1998. A cada universidad se le otorgó, en el momento, una contribución para el proyecto.

Las seis universidades que lideraron los proyectos fueron: Carnegie Mellon University, University of California en Berkeley, University of California en Santa Barbara, University of Michigan, University of Illinois, y Stanford University, a continuación, se relaciona una breve descripción de estos proyectos.

2.5.1.1. Universidad de California. Berkeley

Proyecto: Biblioteca Digital de UC Berkeley. Conocido como SunSITE por el patrocinio que le brindó la compañía SUN Microsystems, Inc.

Dirección: <https://www.berkeley.edu/>

Descripción del Proyecto: El proyecto ha desarrollado herramientas y tecnologías para apoyar modelos “del ciclo vital de información para el usuario”.

El énfasis principal del proyecto se ha fundamentado en el reconocimiento de objetos y en la recuperación de imágenes almacenadas en grandes bases de datos, a partir del concepto "find things by grouping stuff,"; es decir, encontrar objetos interesantes y conceptos de alto nivel (things), a partir de propiedades de las imágenes de nivel más bajo, tales como color, textura, simetría, etc. y agrupando regiones de propiedades coherentes de las imágenes (stuff), para posteriormente hacer agrupamientos en niveles más altos.

La biblioteca hoy, a medida que sigue construyendo colecciones y servicios digitales, proporciona información y asiste a desarrolladores de bibliotecas digitales de todo el mundo.

El proyecto ha desarrollado tecnología para acceso inteligente a grandes colecciones distribuidas que ocupan varios terabytes de espacio para almacenar fotografías, imágenes satelitales, videos, mapas, documentos en texto completo y documentos denominados “multivalentes”.

2.5.1.2. Universidad de California. Santa Bárbara

Proyecto: Alejandría

Dirección: <http://alexandria.sdc.ucsb.edu/>

Descripción del Proyecto: Alejandría une los esfuerzos de investigadores, programadores, miembros del sector académico y de los sectores público y privado, para desarrollar tecnologías adecuadas para bibliotecas digitales distribuidas, que permitan al

usuario acceder y operar sobre acervos documentales e información, organizados geoespacialmente en un amplio rango de formatos digitales. Hoy, tanto el personal de la biblioteca como los usuarios, tienen acceso a los recursos de la biblioteca, a través de potentes herramientas con interfaces gráficas.

Alejandría suministra acceso fácil a colecciones de mapas, planos, imágenes y material pictórico. Su orientación investigativa es la indización de imágenes espaciales y la información espacial, gracias a que la universidad cuenta con excelentes colecciones de mapas e imágenes, cuyas colecciones son reconocidas como las mejores de este género en los Estados Unidos.

2.5.1.3. Universidad de Carnegie Mellon

Proyecto: Informedia; video digital

Dirección: <http://www.informedia.cs.cmu.edu/>

Descripción del Proyecto: El proyecto Informedia Digital Video Library se propuso alcanzar el almacenamiento digital de medios, vídeos y películas, incluyendo todos los aspectos concernientes con la búsqueda, recuperación, visualización y resumen de colecciones contemporáneas y antiguas.

La base tecnológica desarrollada bajo Informedia-I, combinó el discurso, la imagen y el lenguaje natural, para transcribir automáticamente, segmentos e índices de videos, con una búsqueda inteligente de recuperación de imágenes. Luego con Informedia-II se optimizó la tecnología utilizada para abstraer el resumen, la visualización, y la presentación dinámica del video distribuido, produciendo automáticamente los denominados “collages”

y los “auto- documentales” que resumen documentos de texto, imágenes, audio y vídeo en una sola abstracción.

Informedia creó un acervo multimedia que contiene miles de horas de archivos digitales de video, audio, imágenes, texto y otros formatos multimedia. Los principales trabajos de investigación relacionados con este proyecto se centran en el reconocimiento de voz y de imágenes, así como el procesamiento del lenguaje natural, para desarrollar herramientas de búsqueda y recuperación de contenido completo, a partir de conocimientos.

Entre los socios de la Universidad en este proyecto cabe mencionar a: Microsoft Corporation, Intel, Digital Equipment Corporation, Bell Atlantic Network Services, QED Communications, Open University, Motorola y Fairfax Va. County Public Schools. En la fase inicial, Informedia contó con Videos de los archivos de WQED Pittsburg, Fairfax Co. VA Schools Electronic Field Trips y los cursos en Video producidos por la British Open University de la BBC.

2.5.1.4. Universidad de Stanford

Proyecto: Biblioteca Digital: Mecanismos interoperacionales entre servicios heterogéneos.

Dirección: <http://dbpubs.stanford.edu:8091/diglib/>

Descripción del Proyecto: En la Biblioteca Digital de Stanford (SDL), se desarrolló la plataforma en el que corre el protocolo de comunicación “InfoBus” que provee acceso uniforme a una gran variedad de servicios y de información para bibliotecas digitales.

Igualmente, es importante en este proyecto, la contribución de los estudios legales y económicos para trabajar en un ambiente de red.

El proyecto desarrolló las tecnologías que hoy permiten la existencia de una biblioteca “virtual” única y que provee acceso uniforme a un gran número de recursos de información en la red. El proyecto se propuso crear un ambiente compartido de enlace para toda la información que usan normalmente los científicos y académicos, tales como la información personal, información existente en las bibliotecas tradicionales y las colecciones y repositorios de datos de otros científicos. El proyecto igualmente contempló la investigación y el desarrollo de modelos para comunicar y compartir información, interfaces para consulta de información, y servicios para ubicarla.

La plataforma de SDL fue diseñada para experimentar el acceso a objetos distribuidos a través de diferentes redes y la interacción de procesos en diferentes equipos, con diferentes arquitecturas, desarrollados en diferentes lenguajes. Adicionalmente, Stanford desarrolló el protocolo de acceso y recuperación de información denominada Digital Library Interoperation Protocol (DLIOP), que ha sido adoptado por otras universidades, incluyendo a la Universidad de Michigan y la Universidad de California-Santa Bárbara.

2.5.1.5. Universidad de Michigan

Proyecto: Biblioteca Digital de la Universidad de Michigan: agentes inteligentes para la localización de información

Dirección: <http://www.si.umich.edu/UMDL/>

Descripción de Proyecto: Este orientó su acción en coordinar la investigación de agentes inteligentes para localización de información. Para ello ha desarrollado una base experimental a gran escala de una Biblioteca Digital multimedia. El contenido que maneja la biblioteca es de ciencias de la tierra y del espacio. Conecta miles de usuarios y repositorios de información, y está diseñada para responder a las necesidades de sistematización de grandes volúmenes de información. Un componente crítico del proyecto es la evaluación que hacen de sus resultados una amplia variedad de usuarios, desde aquellos ubicados en el campus universitario, hasta los que están en colegios de secundaria y en bibliotecas públicas.

El proyecto de digitalización se inició con una visión estructurada y centralizada de una biblioteca, y el énfasis se concentró en desarrollar herramientas de acceso digital a la misma. Sin embargo, con el desarrollo de Internet la universidad cambió este concepto hacia el de recursos distribuidos, dinámicos, evolutivos y flexibles que son característicos de la Web, a partir de plataformas abiertas de hardware y software.

La plataforma se apoya en el uso de tres tipos de agentes: agentes para interfaces del usuario; agentes de mediación; y agentes de colección.

2.5.1.6. Universidad de Illinois en Urbana-Champaign

Proyecto: Biblioteca Digital de Investigación; **Compiladores de literatura científica.** **Dirección:** <http://dli.grainger.uiuc.edu/default.htm>

Descripción del Proyecto: El proyecto se desarrolla en el Grainer Engineer Library Information Center de la Universidad de Illinois, y se centra en los journals y magazines

en ingeniería y en literatura científica. Se desarrollaron interfaces para el usuario, técnicas para recuperación, patrones de búsqueda y recuperación, análisis de los comportamientos de los usuarios.

En el contexto del proyecto recibieron atención especial los esfuerzos para federalizar acervos de documentos estructurados. Esta tecnología incluye una plataforma de prueba (testbed) de journals de ciencia e ingeniería en formato SGML proporcionados directamente por los editores; software para búsqueda y trabajos de investigación orientados a facilitar la federación semántica a través de distintos acervos en diferentes áreas. También se buscó desarrollar software para bibliotecas digitales y hacer una evaluación sociológica de su uso a través de los usuarios que realizaban las búsquedas.

Entre las áreas de investigación más importantes dentro de este programa se encuentra la interconexión entre vocabularios de distintos dominios de la ciencia e ingeniería, con el apoyo de supercomputadoras que exploran espacios conceptuales en grandes colecciones de documentos.

El protocolo para el manejo de espacios conceptuales ha sido incorporado como una pieza central de la infraestructura de red de un nuevo sistema de información denominado ambiente interest espacial, que soporta análisis de información correlacionando al acceso a diferentes acervos documentales.

La plataforma de prueba de la Grainger Library recibe continuamente publicaciones digitales de diferentes casas editoriales. Los proyectos de investigación han permitido crear espacios conceptuales para millones de abstracts en miles de subcampos diferentes de la

ingeniería. Como resultado de esta experiencia, la universidad ha constituido la empresa IODYNE Digital Library Technologies que comercializa productos, servicios y asistencia técnica.

Entre los proyectos más significativos y que dejan huella en el planeamiento y desarrollo de las bibliotecas digitales están los siguientes:

- High-Performance Digital Library Classification Systems: From Information Retrieval to Knowledge Management University of Arizona, <<http://ai.bpa.arizona.edu/go/dl/>>.
- Re-inventing Scholarly Information Dissemination and Use University of California, Berkeley, <<http://elib.cs.berkeley.edu/>>
- A Multimedia Digital Library of Folk Literature University of California, Davis, <<http://philo.ucdavis.edu/SEFARAD/>>
- Alexandria Digital Earth Prototype University of California, Santa Barbara, <<http://www.alexandria.ucsb.edu/adept/adept.html>>
- Informedia II: Auto-Summarization and Visualization Over Multiple Video Documents and Libraries Carnegie Mellon University, <<http://www.informedia.cs.cmu.edu/dli2/>>
- Simplifying Interactive Layout and Video Editing and Reuse Carnegie Mellon University, <<http://www.cs.cmu.edu/%7Esilver/#About%20SILVER>>

2.5.1.7. Digital Library for Human Movement:

- A Patient Care Digital Library: Personalized Search and Summarization over Multimedia Information Columbia University, [<http://www.cs.columbia.edu/diglib/PERSIVAL/>](http://www.cs.columbia.edu/diglib/PERSIVAL/)
- Project Prism at Cornell University: Information Integrity in Digital Libraries Cornell University, [<http://www.prism.cornell.edu/>](http://www.prism.cornell.edu/)
- Digital Analysis and Recognition of Whale Images on a Network (DARWIN) Eckard College, [<http://pythagoras.eckerd.edu/darwin>](http://pythagoras.eckerd.edu/darwin)
- An Operational Social Science Digital Data Library Harvard University, [<http://www.thedata.org/>](http://www.thedata.org/)
- A Distributed Information Filtering System for Digital Libraries Indiana University Indianapolis/Bloomington, [<http://sifter.indiana.edu/>](http://sifter.indiana.edu/)
- Digital Workflow Management: The Lester S. Levy Digitized Collection of Sheet Music, Phase Two Johns Hopkins University, [<http://levysheetmusic.mse.jhu.edu/>](http://levysheetmusic.mse.jhu.edu/)
- The Digital Atheneum: New Techniques for Restoring, Searching, and Editing Humanities Collections University of Kentucky, [<http://www.digitalatheneum.org/>](http://www.digitalatheneum.org/)
- Founding a National Gallery of the Spoken Word Michigan State University, [<http://www.ngsw.org/>](http://www.ngsw.org/)

- Tracking Footprints through an Information Space: Leveraging the Document Selections of Expert Problem Solvers Oregon Health Sciences University, <<http://www.cse.ogi.edu/dot/research/footprints/>>
- Data Provenance University of Pennsylvania, <<http://db.cis.upenn.edu/Research/provenance.html>>
- A Software and Data Library for Experiments, Simulations, and Archiving University of South Carolina, <<http://econ.badm.sc.edu/beam/>>
- Stanford Interlib Technologies Stanford University, <<http://www-diglib.stanford.edu/>>
- Image Filtering for Secure Distribution of Medical Information Stanford University, <<http://www-db.stanford.edu/pub/gio/TIHI/TID.html>>
- A Digital Library of Vertebrate Morphology, Using High-Resolution X-ray CT University of Texas at Austin, <<http://www.ctlab.geo.utexas.edu/dmg/index.html>>
- A Digital Library for the Humanities Tufts University, <<http://www.perseus.tufts.edu/>>
- Automatic Reference Librarians for the World Wide Web University of Washington, <<http://www.cs.washington.edu/research/diglib/>>

2.5.2. *Proyectos de biblioteca digital*

2.5.2.1. Canadian Initiative on Digital Libraries (CIDL): La iniciativa canadiense es una alianza de bibliotecas canadienses y de organizaciones que reconocen la importancia creciente de la información digital, y desean colaborar para asegurar un mejor uso de la información digital y un mejor servicio para sus usuarios.

<http://www.collectionscanada.ca/obj/012033/f2/012033-800-e.pdf>

2.5.2.2. eLib: Electronic Libraries Program (UK): Centro de investigación y experimentación en la gerencia de información digital, que proporciona consejo y servicios a las comunidades bibliotecarias sobre información, educación y patrimonio cultural.

<http://www.ukoln.ac.uk/>

2.5.2.3. DELOS Network of Excellence on Digital Libraries: Iniciativa financiada por el 5to Programa Base de la Comisión de las Comunidades Europeas con el objetivo de proporcionar un contexto abierto para las actividades de la investigación en un dominio digital, en donde las bibliotecas puedan ser desarrolladas y puestas al día continuamente. La red DELOS está conduciendo un programa común para integrar y coordinar actividades e investigación de equipos europeos que trabajan en la biblioteca de digital y áreas relacionadas, con la meta de desarrollar las tecnologías para estas.

<http://delos-noe.iei.pi.cnr.it/>

2.5.2.4. Distributed Systems Technology Centre (DSTC): Empresa de riesgo compartido entre los Centros de Cooperación para la Investigación del Gobierno Australiano (CRC) y organizaciones interesadas en desarrollar la infraestructura

tecnológica de sistemas globales distribuidos. <http://www.dstc.edu.au/>

2.5.2.5. New Zealand Digital Library: Es una biblioteca digital que se compone de un sistema de colecciones. Cada colección de información abarca varios miles, o aún varios millones) documentos. Las colecciones se pueden organizar diversas maneras, pero conservan una estructura familiar. El software de la biblioteca “Greenstone” Digital proporciona una nueva manera de organizar la información y de hacerla disponible sobre Internet o en CD- ROM. Es un software de código libre. <http://www.sadl.uleth.ca/nz/cgi-bin/library>

2.5.2.6. Proyecto Gutenberg: Es un proyecto colaborativo en el que cualquier internauta puede ofrecer su ayuda, y trata de ofrecer literatura al mayor número de personas posible publicando títulos que sean accesibles de manera sencilla, gratuita y compatible con todo tipo de ordenadores y programas, siempre respetando los derechos de autor de las obras ofrecidas. http://www.gutenberg.org/wiki/Main_Page

2.5.2.7. Biblioteca Digital Europea (TEL): Actualmente está en construcción, contando con la colaboración de las bibliotecas nacionales de la Unión Europea y su proyección es albergaren 2010 más de 6 millones de libros, películas, fotografías y otro tipo de documentos. Sobre esta base se está desarrollando el Proyecto Biblioteca Digital Europea EDLProject, financiado por la Comisión Europea para el programa eContentplus, coordinado por la Biblioteca Nacional de Alemania. Se trabaja en la integración de los catálogos bibliográficos y de las colecciones digitales de las bibliotecas nacionales de Bélgica, de Grecia, de Islandia, de Irlanda, de Liechtenstein, de Luxemburgo, de Noruega, de España y de Suecia. <http://edlproject.eu/>

2.5.2.8. Biblioteca Virtual Miguel de Cervantes

<http://www.cervantesvirtual.com/>

La Biblioteca Virtual Miguel de Cervantes. Es el proyecto más importante de Hispanoamérica inaugurado en julio de 1999, es un ambicioso proyecto de edición digital del patrimonio bibliográfico, documental y crítico de la cultura española e hispanoamericana.

Esta iniciativa se originó en la **Universidad de Alicante** con la colaboración inicial del **Banco Santander Central Hispano** y la **Fundación Marcelino Botín**. La Biblioteca promueve la suma de esfuerzos y proyectos de otras instituciones, públicas o privadas, interesadas en el estudio y la difusión de la cultura española e hispanoamericana.

La Biblioteca hoy es una Fundación que esta soportada por un mecenazgo que tutela el funcionamiento del proyecto en lo económico y administrativo, y un grupo científico que es responsable de los contenidos de la Biblioteca. Aparte de lo anterior la Biblioteca cuenta con el soporte de El Taller Digital, que es una empresa de base tecnológica creada en el año 2004 por la Universidad de Alicante.

La Biblioteca Virtual Miguel de Cervantes es un proyecto internacional por el origen de sus fondos y de las entidades colaboradoras, así como por su voluntad de difundir la cultura española e hispanoamericana a través del espacio virtual. A la Biblioteca, mediante la estrategia de portales institucionales y temáticos, están vinculadas entidades hispanoamericanas, destacándose entre ellas, las Bibliotecas Nacionales de España, Argentina, Chile, Perú, México y Venezuela.

2.5.2.9. Biblioteca Digital Andina

<<http://www.comunidadandina.org/bda/default.aspx>>

El Proyecto Biblioteca Digital Andina ha sido propuesta y desarrollada por la Secretaría General de la Comunidad Andina, con la participación de doce instituciones de la región andina - bibliotecas nacionales, universidades estatales y privadas- con el apoyo del Instituto Francés de Estudios Andinos (IFEA).

El proyecto ha contado con la ayuda económica del gobierno de Francia, en el marco de un convenio de cooperación suscrito entre la Secretaría General de la Comunidad Andina y la Delegación Regional Francesa de Cooperación para los Países Andinos.

El proyecto consiste en desarrollar una biblioteca digital que está físicamente en los equipos centrales de la Secretaría General de la Comunidad Andina (Lima, Perú), accesible universalmente vía Web (Internet).

La BDA es un espacio que reúne las obras representativas del acervo cultural de los cinco países miembros y constituye, a la vez, un entorno de información, conocimiento y servicios en las distintas áreas de la integración. Simultáneamente, pretende impulsar esquemas cooperativos e integrados de trabajo regional y el desarrollo de las habilidades para autofinanciar proyectos culturales.

El objetivo general ha sido desarrollar y establecer en el ámbito de la Comunidad Andina, las habilidades, metodología, procedimientos y estándares para el procesamiento digital del patrimonio cultural de base bibliográfica y documental, con el objeto de contribuir al conocimiento, promoción y divulgación de la cultura andina, fortaleciendo

la identidad común sobre la base de los valores compartidos y construyendo una cultura de la integración.

La Biblioteca Digital Andina contempla la participación de los sectores público y privado a través de tres categorías: miembros fundadores y asociados, fundamentalmente de los países andinos y miembros cooperantes, que incluye además a instituciones del resto del mundo.

2.5.2.10. Biblioteca Digital de Google <<http://books.google.es/books>>

Google ha entrado a desarrollar su biblioteca digital con la construcción de *Google Book Search*, hasta hace poco conocido como *Google Print*. Para este proyecto Google se asoció con editores e importantes bibliotecas (cuatro norteamericanas y una europea), con la pretensión de digitalizar unos 15 millones de libros. Debido a problemas con los derechos de autor, este proyecto ha sufrido numerosas críticas y denuncias por parte de las asociaciones de editores norteamericanas, que han obligado a ir más lento e incluso su paralización temporal. De todas formas, Google ha vuelto a la carga con una nueva colección de libros digitalizados, en su mayor parte libros antiguos de dominio público y que pretende completar con libros actuales en un breve periodo de tiempo.

2.5.2.11. Biblioteca Digital de Yahoo

<<http://www.opencontentalliance.org/>>

Yahoo lidera el proyecto *Open Content Alliance* (OCA) en el que intervienen Microsoft, HP y Adobe, así como una docena de bibliotecas norteamericanas y europeas. Aunque todavía no está operativo, pretende la digitalización de 150.000 libros en una primera fase.

Se han comprometido a pedir el permiso correspondiente para la publicación en Internet de cada imagen digitalizada, para evitar los problemas que hoy arrastra Google. En este proyecto es significativo el acuerdo alcanzado entre Microsoft y la Biblioteca Británica para la digitalización de 100.000 libros.

2.5.2.12. Biblioteca digital de la OIT: <https://www.ilo.org/inform/using-the-library/lang-es/index.htm>

La biblioteca de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) es una de las más especializadas en lo que respecta a las distintas temáticas del mundo del trabajo. Los recursos informativos, tanto físicos como virtuales, que la OIT pone a disposición pública, albergan información referente a aspectos como derechos laborales, desarrollo económico y social, medios de vida sostenible, normas internacionales del trabajo, entre otros, como parte de su objetivo de ser el centro mundial de excelencia en temas laborales.

La Biblioteca de la OIT está al servicio del personal de la OIT, los constituyentes tripartitos de la OIT, los delegados a la Conferencia Internacional del Trabajo, al Consejo de Administración y a otras reuniones; de los organismos internacionales y de los representantes de las misiones permanentes diplomáticas.

La Biblioteca de la OIT también recibe visitantes externos que trabajan en un tema específico de investigación: estudiantes, profesores universitarios, investigadores, historiadores, bibliotecarios y archivistas.

2.5.2.13. Repositorio Organización Iberoamericano de Seguridad Social OISS:

<https://www.oissobservatoriovejez.com/>

Se trata de un repositorio que contiene, en su inicio, más de 550 documentos y estudios importantes sobre los temas de Protección a la Vejez y las Pensiones, escritos durante los últimos años, por entidades especializadas, Universidades, académicos, Organismos Internacionales, entidades administradoras de pensiones y gremios. En el repositorio encontrarán estudios por país, estudios comparativos por países, propuestas de reformas y propuestas de políticas públicas, tesis de grado, para 21 países Iberoamericanos.

El repositorio proporciona a la comunidad local e internacional, información objetiva, confiable, actualizada y comparable sobre la temática de la protección a la vejez y la protección social de manera que permita una mejor comprensión de los sistemas y que contribuya a la formulación y ajuste de políticas, toma de decisiones, diseño y evaluación de programas y proyectos.

2.5.3. Proyectos colombianos**2.5.3.1. Biblioteca virtual consejo superior de la judicatura:**

<https://sidn.ramajudicial.gov.co/Revista/BusquedaRevistas?Novedad=True>

Es una página de consulta, con contenidos y bases de datos de interés general, tanto para estudiantes, abogados, jueces, organismos e instituciones gubernamentales e internacionales, etc, que ofrece un servicio de información exclusivo para los servidores

judiciales, que les permite tener acceso a los contenidos de textos doctrinarios, normativos y colecciones especiales.

2.5.3.2. Biblioteca digital consejo de estado SAMAI:

<http://samairj.consejodeestado.gov.co/Vistas/servicios/WBibliotecaDigital>

SAMAI surge de la necesidad de expandir e integrar los servicios de los sistemas empleados en la corporación. En un esfuerzo conjunto entre los magistrados de la corporación y la Oficina de Sistemas, se diseñó, desarrolló e implementó el sistema para la gestión judicial SAMAI, con altos componentes de seguridad, acorde a los estándares tecnológicos actuales, previa identificación de las necesidades de los usuarios, con el fin de proveer el medio que acercara la justicia al ciudadano.

SAMAI recibió la distinción de la "Mejor práctica judicial en materia de justicia", dentro de la "Gran Cumbre de la Justicia y la Novena Versión de los Premios Excelencia en la Justicia", organizada por la Corporación Excelencia en la Justicia (CEJ) realizada el 14 de diciembre de 2020.

2.5.3.3. Biblioteca digital de Bogotá:

<https://www.bibliotecadigitaldebogota.gov.co>

La Biblioteca Digital de Bogotá es un canal de acceso sencillo y directo a información valorada y de calidad y un espacio de encuentro ciudadano en torno al conocimiento, la cultura y, en general, los temas de interés ciudadano. La Biblioteca Digital de Bogotá permite búsquedas únicas en recursos digitales y físicos de BiblioRed así como recursos digitales de decenas de entidades que producen información valiosa

sobre nuestra ciudad. También un espacio para el aprendizaje, el intercambio de conocimiento, la colaboración y la creación.

2.5.3.4. Biblioteca digital banco de la república:

<https://www.banrepcultural.org/biblioteca-virtual>

La Biblioteca Virtual del Banco de la República, creada en 1997 por la Red de Bibliotecas del Banco de la República, busca poner a disposición del público, materiales, contenidos e información, en su mayoría sobre Colombia o de autores colombianos, que pueda ser consultada por Internet desde cualquier parte del país o del mundo.

Contiene materiales en diferentes formatos, organizados en colecciones temáticas. En ella puede encontrar libros, imágenes, archivos sonoros y de video, páginas interactivas, exhibiciones en línea, proyectos temáticos, y materiales educativos.

De igual forma busca, a través de la investigación de las colecciones patrimoniales, poner a disposición del público nuevos contenidos, que den valor agregado a los mismos y que sean de interés para diferentes tipos de públicos.

2.5.4. Trabajos académicos sobre la temática

- **Tesis doctoral: Análisis para la creación, organización y desarrollo de la biblioteca digital de Colombia, José Arias Ordoñez, 2008. Universidad de Murcia.**

El enfoque se enmarca en los conceptos que soportan las bibliotecas digitales; el tema desarrollado a lo largo de toda la tesis es la dilucidación de un modelo de biblioteca digital de carácter nacional en el contexto del país, agotando en el proceso del estudio las

fases técnicas y administrativas que son necesarias superar para crear, organizar y desarrollar una biblioteca de este tipo para Colombia.

- **Trabajo de grado Proyecto de Biblioteca Virtual Facultad de Humanidades de la Universidad “Autónoma Gabriel Rene Moreno”, Lucinda Lobo, 2009. Universidad Autónoma Santa Cruz de la Sierra Bolivia.**

Este trabajo de grado está orientado a satisfacer las necesidades de la institución en comento, en cuanto a su material bibliográfico y en el desarrollo de sus servicios, que brindan la biblioteca a los usuarios y personal de la biblioteca, con el propósito de conformar un centro de información y documentación institucional organizada.

- **Trabajo de grado, diseño de un modelo de biblioteca escolar para la escuela normal superior de Monterrey, municipio del departamento de Casanare, César Alexander Roa Ballesteros, 2009. Pontificia Universidad Javeriana.**

Este proyecto se enmarca en el contexto de las instituciones educativas estatales, las cuales se caracterizan por cumplir con la necesidad de implementar el servicio de biblioteca escolar dentro de las instituciones educativas. Para tal fin, se presenta un diseño de modelo de Biblioteca Escolar para la población de Monterrey, municipio del Departamento de Casanare, para mejorar las condiciones de búsqueda y acceso a la información por parte de estudiantes y docentes de la Escuela Normal de dicho municipio.

2.5.5. Situación actual

Es manifestar que se ha adelantado la identificación de normatividad relacionada con la actualización de la biblioteca virtual, la cual se referencia en el anexo No. 2

Figura 4. *Funcionales de las bibliotecas digitales*

La anterior figura nos permite apreciar la cadena de funciones y procesos bibliotecológicos y tecnológicos que tienen que cumplirse para adquirir, ingresar, procesar y poner a disposición los documentos para la utilización por parte de los usuarios en una biblioteca digital. A continuación, se describe cada uno de ellos:

2.5.5.1. Selección y Adquisición Los procesos típicos cubiertos por este componente incluyen: la selección y la consecución de los documentos que se incorporaran de acuerdo con las políticas de la biblioteca; la digitalización o la conversión de los documentos y/o conversión de estos documentos a formatos digitales apropiados.

2.5.5.2. Organización El proceso dominante implicado en este componente es la asignación de los metadatos a cada uno de los documentos que es incorporado a la colección. Cada documento digital (y objeto digital multimedia) en la biblioteca digital se le asignan los metadatos que describen las cualidades del documento para propósitos tales como: búsqueda y recuperación; identificación y selección; administración; acceso y preservación; formas de compartir la información, etc. Los metadatos se asignan manualmente y/o se extraen automáticamente cuando el documento se agrega a la biblioteca digital.

2.5.5.3. Indización y almacenamiento Este componente realiza la indización y el almacenamiento de documentos y de metadatos, para la búsqueda y la recuperación eficaz.

2.5.5.4. Repositorio (Depósito) Este es el componente, de la biblioteca digital, en donde reside la colección documental (los objetos), los metadatos y los índices creados para permitir la búsqueda y la recuperación.

2.5.5.5. Búsqueda y recuperación Esta es la interfase de la Biblioteca Digital (Front End), utilizada por los usuarios finales a través del navegador para buscar, recuperar y visualizar el contenido de la biblioteca digital.

2.5.5.6. El Website de la Biblioteca Digital Este componente tiene una relación directa con el usuario final; en él está presente el computador servidor (host) donde reside la colección digital de la biblioteca, y la interfase que presenta la colección al usuario bajo la forma del “home page” del sitio Web. La interfase le permite al usuario elegir la forma más conveniente para realizar la búsqueda y la recuperación de los documentos u objetos digitales. La biblioteca digital le entrega al usuario el contenido basado en las operaciones seleccionadas de búsqueda y recuperación.

2.5.5.7. Conectividad de la red Es el medio que permite el acceso en línea; la computadora que contiene el Website de la biblioteca digital debe tener una conexión dedicada a Internet y/o a la Intranet.

3. Equipo scrum (Scrum Team)

Para el desarrollo de la investigación se requiere la consecución de un equipo multifuncional que ayudara a la culminación efectiva del proyecto, antes de describir el equipo scrum, es necesario poner de presente las siguientes consideraciones.

Según lo establecido en el SBOK, edición 2013. “El Equipo Scrum es a veces conocido como el Equipo de Desarrollo debido a que es responsable del desarrollo del producto, servicio o resultados. Consiste en un grupo de individuos que utilizan las Historias de Usuarios del Backlog del Sprint, para crear entregables al proyecto.” Así las cosas, son estos los responsables de entregar el producto no el marco Scrum en sí.

Las características de estos son las que a continuación describiremos, lo anterior según lo esbozado por la guía para el cuerpo de conocimiento Scrum:

- **Auto organizado:** Los miembros del Equipo Scrum son individuos motivados que no esperan que sus superiores les asignen tareas. Ellos toman la responsabilidad, comparten el riesgo, toman decisiones y trabajan colectivamente hacia una meta común.
- **Empoderado:** El Equipo Scrum, o el equipo de desarrollo, recibe los recursos que requiere para entregar los productos o servicios deseados, con la autoridad para tomar decisiones. Si el equipo tiene solo la responsabilidad, pero no la autoridad para tomar decisiones, el desarrollo continuo/iterativo es difícil.
- **Colaboración:** La Dirección de Proyectos es un proceso de creación de valor compartido con equipos que trabajan e interactúan juntos para entregar el mayor valor. El Equipo Scrum debería compartir el conocimiento, ideas, riesgos y responsabilidades y trabajar en armonía con los miembros del equipo para entregar los resultados deseados.
- **Objetivo Compartido:** Los individuos dentro del equipo, trabajan de manera colectiva hacia un objetivo común. El objetivo del equipo debe imponerse ante los objetivos individuales tales como crecimiento, evaluación y dinero.
- **Tamaño Óptimo:** Un Equipo Scrum pequeño puede no tener el set de habilidades requerido para desarrollar el producto o servicio; y un Equipo Scrum grande puede arruinar el trabajo según la colaboración entre ellos se dificulte. Según se define en el SBOK, el tamaño óptimo de un Equipo Scrum es generalmente de seis a diez

personas. Esto asegurará que el Equipo Scrum sea suficientemente grande como para poseer las habilidades necesarias para entregar el proyecto y suficientemente pequeño como para colaborar.

- **Multifuncional:** El Equipo Scrum debería poseer colectivamente las habilidades necesarias para entregar los objetivos del proyecto. Durante la formación del equipo, los miembros deben ser seleccionados manteniendo en mente las habilidades requeridas para entregar los resultados del proyecto.
- **Co ubicado (Colocated):** Es recomendable formar un Equipo Scrum con miembros ubicados en el mismo lugar. Esto asegura la comunicación, colaboración y coordinación entre los miembros del equipo.
- A su vez, es propio conocer que estos tienen unos roles establecidos con diferentes responsabilidades de las cuales deben dar cuenta tanto al interior del equipo como a la organización, los roles son:
- **Product Owner:** Siendo este el encargado de optimizar y maximizar el valor del producto, además de ser el encargado de gestionar el flujo de valor del producto a través del Product Backlog. De igual manera es quien maneja la interlocución con los stakeholders y sponsors del proyecto, y el portavoz de las peticiones y requerimientos de los clientes.
- **Scrum Master:** este cuenta con dos funciones principales en el marco de trabajo, las cuales son a.) Gestionar el proceso Scrum, es decir se asegura que el proceso Scrum se lleva a cabo correctamente, y facilitar la ejecución del proceso y sus mecánicas y b.) Ayudar a eliminar los impedimentos que puedan afectar a la entrega del

producto. Con este se indica la necesidad de ayudar a eliminar progresiva y constantemente impedimentos que van surgiendo en la organización y que afectan a su capacidad para entregar valor, así como a la integridad de esta metodología.

- Estando encargado además el Scrum Master de las labores de mentoring y formación, coaching y de facilitar reuniones y eventos si es necesario.
- ***El equipo de desarrollo:*** este suele estar formado por un grupo de profesionales entre 3 a 9 de ellos, encargados de desarrollar el producto, en lo referente a identificación y recopilación de información en normas y riesgos laborales.

Así mismo el equipo de desarrollo se encargará de crear un incremento terminado a partir de los elementos del Product Backlog seleccionados (Sprint Backlog) durante el Sprint Planning.

Entrando en materia el equipo del proyecto estará conformado por:

Tabla 2. *Roles equipo Scrum*

ROLES	INTEGRANTES CARGO EN EL MINISTERIO DEL TRABAJO	PERFIL / FORMACION ACADEMICA
<i>Product Owner</i>	Secretaria General.	Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: - Derecho y afines. Título en posgrado en modalidad de maestría en áreas relacionadas con el cargo con 60 meses de experiencia o título en posgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con el cargo.

Scrum Master	Director de Inspección.	Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: - Derecho y afines. Título en posgrado en modalidad de maestría en áreas relacionadas con el cargo con 60 meses de experiencia o título en posgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con el cargo.
	Subdirector de Inspección.	Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: - Derecho y afines. Título en posgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con el cargo con 56 meses de experiencia.
El equipo de desarrollo	Subdirector de gestión territorial.	Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: - Derecho y afines. - Economía. - Ingeniería Industrial o afines. - ciencias políticas, relaciones internacionales. - Administración. Título en posgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con el cargo con 56 meses de experiencia.
	Asesores.	Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: - Derecho y afines. - Economía. - Ingeniería Industrial o afines. - ciencias políticas, relaciones internacionales. - Administración. Título en posgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con el cargo.

Equipo Coordinadores.	Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en:
	- Derecho y afines. - Economía. - Ingeniería Industrial o afines. - Medicina. - Administración.
	Título en posgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con el cargo.
Equipo Inspectores de trabajo.	Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en:
	- Derecho y afines. - Economía. - Ingeniería Industrial o afines. - Medicina. - Administración.
	Título en posgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con el cargo.
Equipo Técnicos Administrativos.	Título de formación tecnológica con especialización en una disciplina académica.

Conociendo el equipo scrum, miraremos a continuación cuantas personas se requieren para el desarrollo del proyecto en cada una de las fases del ciclo de vida, así como también se graficará la línea de tiempo de este.

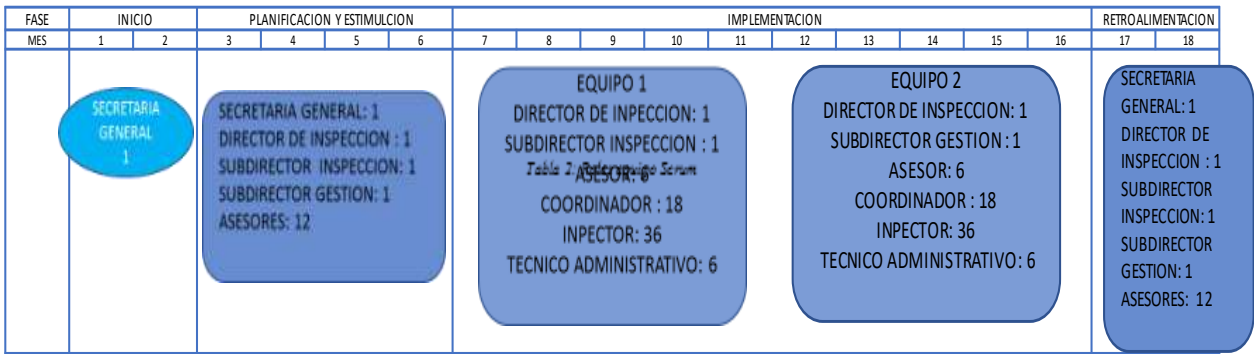
Tabla 3. Cantidad de personas por roles equipo Scrum en cada fase

Fases	Roles	Integrantes	Cantidad	
		Cargo en el ministerio del trabajo		
Inicio	Product owner.	Secretaria general.	1	—
Planificación y estimulación	Scrum master.	Director de inspección.	1	—
	El equipo de desarrollo.	Subdirector de inspección.	1	

Implementación	El equipo de desarrollo no 1.	Subdirector de gestión territorial.	1	—
		Asesores.	1	—
		Subdirector de inspección.	1	—
		Asesores.	6	—
		Equipo coordinadores.	18	—
		Equipos inspectores de trabajo.	36	—
		Equipo técnicos administrativos.	6	—
		Subdirector de gestión territorial.	1	—
		Asesores.	6	—
		Equipo coordinadores.	18	—
		Equipos inspectores de trabajo.	36	—
		Equipo técnicos administrativos.	6	—
		Subdirector de gestión territorial.	1	—
		Asesores.	6	—
Retroalimentación	Product owner.	Secretaria general.	1	—
	Scrum master.	Director de inspección.	1	—
	El equipo de desarrollo.	Subdirector de inspección.	1	—
		Subdirector de gestión territorial.	1	—
		Asesores.	1	—

El proyecto se tiene pensado desarrollar en 18 meses para lo cual la línea del tiempo es la que a continuación se muestra:

Figura 5. Línea del tiempo



4. Planeando el proyecto en SCRUM

El presente capitulo involucra la determinación del Product Backlog como artefacto esencial del marco de trabajo Scrum y fuente principal de las necesidades, condiciones y requisitos del producto, donde se pretende identificar claramente las necesidades para la actualización de la biblioteca virtual del Ministerio del Trabajo, en relación a una correcta priorización, estimación y definición de los criterios de aceptación, en proyección a la formulación de la planificación a nivel del producto final y el éxito del proyecto, tal como se describe en las siguientes tablas y las historias de usuario.

4.1. Conformación equipo de trabajo

Tabla 4. *Conformación equipo de trabajo*

ITEM	HISTORIA DE USUARIO	DEFINICIÓN DEL COMPONENTE	Nº DE TAREA	TAREA	ENTREGABLES DEFINIDOS	ENTREGABLES DEFINIDOS POR HISTORIA DE USUARIO	ROL SCRUM RESPONSABLE	PRIORIDAD	DURACIÓN ESTIMADA POR COMPONENTE	DURACIÓN ESTIMADA POR TAREA
1.	CONFORMACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO	Se pretende contar con personal idóneo en temas jurídicos y de seguridad y salud en trabajo. Que permitan la recopilación y consolidación de manera eficiente.	1.1	Identificación de perfiles y número de personas requeridas.	Documento con requisitos necesarios para el cargo.	Acta de conformación del equipo y de responsabilidades.	Product Owner Scrum Master.	Alta.	1mes (4 semanas).	1 semana.
			1.2	Convocatoria.			Scrum Master.	Alta.		2.5 semanas.
			1.2.1	Publicación de requisitos.	Acta de publicación de requisitos.		Scrum Master.	Alta.		
			1.2.2	Selección de hojas de vida.	Acta de seleccionados con cumplimiento de requisitos.		Product Owner Scrum Master.	Alta.		
			1.2.3	Examen de conocimiento.	Documento con relación de notas obtenidas.		Product Owner Scrum Master.	Alta.		
			1.2.4	Entrevista.			Product Owner Scrum Master.	Alta.		
			1.2.5	Designación y contratación	Contratos para personal externo y acto administrativo de asignación para personal interno funcionario		Product Owner Scrum Master.	Alta.		

1.2.	conformación del equipo.	Product Owner Scrum Master.	Alta.	
1.3	Acta de conformación. Documento que contempla la conformación del equipo seleccionado y definición de responsabilidades	Product Owner Scrum Master.	Alta.	0,5 semanas.

4.2. Diagnóstico de la situación actual.

Tabla 5. Diagnóstico de la situación actual

ITEM	HISTORIA DE USUARIO	DEFINICIÓN DEL COMPONENTE	Nº DE TAREA	TAREA	ENTREGABLES DEFINIDOS	ENTREGABLES DEFINIDOS POR HISTORIA DE USUARIO	ROL SCRUM RESPONSABLE	PRIORIDAD	DURACIÓN ESTIMADA POR COMPONENTE	DURACIÓN ESTIMADA POR TAREA
2.	DIAGNOSTICO DE LA SITUACION ACTUAL	Se tendrá una radiografía real del estado en el que se encuentra la biblioteca virtual con la que cuenta la institución, a fin de poder iniciar la actualización de la herramienta.	2.1.	Verificación de bases bibliográficas.	Relación de bibliografía existente en la biblioteca virtual.	Informe de situación actual y requerimiento de necesidades.	El equipo de desarrollo / equipo scrum.	Alta.	3 meses (12 semanas)	4 semanas
			2.2	Depuración bibliográfica.	Relación de fuentes bibliográficas a depurar		El equipo de desarrollo / equipo scrum.	Alta.		4 semanas
			2.3	Consolidación bibliográfica	Relación final bibliográfica		El equipo de desarrollo / equipo scrum.	Alta.		4 semanas

La planeación de la anterior historia de usuario tiene una duración de 12 semanas, siendo un bucle que se itera cada 4 semanas y se realiza seguimiento de forma mensual, conformando 3 ciclos.

4.3. Identificación de la información

Tabla 6. *Identificación de la información*

ITEM	HISTORIA DE USUARIO	DEFINICIÓN DEL COMPONENTE	Nº DE TAREA	TAREA	ENTREGABLES DEFINIDOS	ENTREGABLES DEFINIDOS POR HISTORIA DE USUARIO	ROL SCRUM RESPONSABLE	PRIORIDAD	DURACIÓN ESTIMADA POR COMPONENTE	DURACIÓN ESTIMADA POR TAREA
3.	IDENTIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	Se identificarán las fuentes a adquirir de acuerdo con las necesidades establecidas en el componente de diagnóstico.	3.1	Determinar las necesidades bibliográficas.		Informe de necesidades con órdenes de compra y trabajo.	El equipo de desarrollo / equipo scrum.	Alta.	5 meses (20 Semanas)	5 semanas
			3.2	Identificación de fuentes (editoriales, Altas cotes y organismos internacionales).			El equipo de desarrollo / equipo scrum.	Alta.		7 semanas
			3.3	Consolidación base de datos de necesidades.	informe de necesidades.		El equipo de desarrollo / equipo scrum.	Alta.		8 semanas

La planeación de la anterior historia de usuario tiene una duración de 20 semanas, siendo un bucle que se itera cada 4 semanas y se realiza seguimiento de forma mensual, conformando 5 ciclos.

4.4. Recopilación de la información

Tabla 7. *Recopilación de la información*

ITEM	HISTORIA DE USUARIO	DEFINICIÓN DEL COMPONENTE	No DE TAREA	TAREA	ENTREGABLES DEFINIDOS	ENTREGABLES DEFINIDOS POR HISTORIA DE USUARIO	ROL SCRUM RESPONSABLE	PRIORIDAD	DURACIÓN ESTIMADA POR COMPONENTE	DURACIÓN ESTIMADA POR TAREA
4.	RECOPIACIÓN	Se realizará la recolección de la información necesaria e identificada en el componente anterior a fin de compilar en un solo lugar toda la necesaria para la herramienta.	4.1	Adquisición de fuentes bibliográficas.	1. Relación de adquisiciones 2. Informe de supervisión de las adquisiciones.	Inventario bibliográfico actualizado.	El equipo de desarrollo / equipo scrum.	Media.	8 meses (32 semanas)	4 semanas
			4.2	Compilación de legislación vigente.	Relación de fuentes identificadas.		El equipo de desarrollo / equipo scrum.	Alta.		8 semanas
			4.2.1	Normas laborales.			El equipo de desarrollo / equipo scrum.	Alta.		
			4.2.2	Riesgos laborales.			El equipo de desarrollo / equipo scrum.	Alta.		
			4.3	Compilación de jurisprudencia de las altas cortes.	Relación de fuentes identificadas.		El equipo de desarrollo / equipo scrum.	Alta.		8 semanas

4.4	Compilación de actos administrativos proferidos por la entidad.	Reporte generado del sistema de información SISINFO de los últimos 5 años.	El equipo de desarrollo / equipo scrum.	Alta.	7 semanas
4.5	Consolidación de la información.	Base de datos con el inventario final.	El equipo de desarrollo / equipo scrum.	Alta.	5 semanas

La planeación de la anterior historia de usuario tiene una duración de 32 semanas, siendo un bucle que se itera cada 4 semanas y se realiza seguimiento de forma mensual, conformando ocho ciclos.

4.5. Control de seguridad

Tabla 8. *Control de seguridad*

ITEM	HISTORIA DE USUARIO	DEFINICIÓN DEL COMPONENTE	Nº DE TAREA	TAREA	ENTREGABLES DEFINIDOS	ENTREGABLES DEFINIDOS POR HISTORIA DE USUARIO	ROL SCRUM RESPONSABLE	PRIORIDAD	DURACIÓN ESTIMADA POR COMPONENTE	DURACIÓN ESTIMADA POR TAREA
5	CONTROL DE SEGURIDAD	Se realizará por parte del equipo tecnológico los entregables necesarios para la puesta en marcha de la biblioteca virtual Mintrabajo. Con los parámetros y requerimientos necesarios para la puesta en marcha del software	5.1	Procedimiento de ingreso a la Herramienta.	Procedimiento documental.	Informes para la conservación, seguridad y respaldo de la información.	Product Owner Scrum Master Equipo de desarrollo.		1 meses (4 semanas)	4 semanas

4.6. Product Backlog

El Product backlog, representa la lista de objetivos del proyecto y las expectativas del área de Prevención, Inspección, Vigilancia y Control del Ministerio del Trabajo, con respecto a las entregas del proyecto o producto. Este artefacto representa un documento dinámico en constante actualización y se basa en tres factores principales: valor, riesgo o incertidumbre y dependencias. También incluye cambios aprobados que pueden ser priorizados adecuadamente y consolida los ideales del equipo de trabajo (SCRUMstudyTM, 2017, p. 180).

En igual sentido, describe todos los requerimientos funcionales y no funcionales para la puesta en marcha de la biblioteca virtual, los cuales son obtenidos de los procesos que se realiza con cada uso de la biblioteca. La elaboración del Product Backlog estará bajo la responsabilidad del Product Owner.

Los requerimientos del sistema se describen a continuación como historias de usuario.

4.6.1. Conformación equipos de trabajo

Tabla 9. *Historia de usuario conformación del equipo*

Conformación equipos de trabajo	
Como: Seleccionar el equipo Scrum.	Detalles: La selección del equipo se debe realizar teniendo en cuenta la experiencia y formación, examen de conocimiento y entrevista de los funcionarios.
Puedo: Ejecutar el proyecto.	Requerimientos: Identificación de perfiles. Convocatoria. Publicación de requisitos. Selección de hojas de vida. Examen de conocimiento. Entrevista. Acta conformación equipo.
Para: No tener atrasos en el desarrollo del proyecto.	Restricciones: Los funcionarios seleccionados deben dedicar 4 horas diarias a la ejecución del proyecto. En la ejecución del proyecto debe participar como mínimo un Ingeniero en Sistemas. El contexto organizacional de la organización se mantiene.

Criterios de aceptación:

- El acta debe estar aprobada por equipo de trabajo y aprobada por el director del Proyecto.
- Informe que contiene la experiencia, educación, formación y número de cargos requeridos con su respectiva profesión.
- El acta debe contener un cuadro con la relación de las personas que cumplen con la experiencia, educación, relacionando la Territorial a la cual pertenecen.
- El contrato del asesor externo que se desempeñara como director del proyecto se debe firmar los primeros 5 días del mes y el acto administrativo de designación del personal interno debe estar firmado por el Ministro de Trabajo de turno.
- El acta debe contener las responsabilidades del director del proyecto y cada uno de los integrantes del equipo de trabajo, al igual la intensidad horaria mensual que dedicaran los integrantes del proyecto.

Tabla 10. *Historia de usuario diagnóstico de la situación actual*

Diagnóstico de la situación actual	
Como: Determinar la situación actual de la biblioteca virtual.	Detalles: Con esta se tendrá una radiografía real del estado en el que se encuentra la biblioteca virtual con la que cuenta la institución, a fin de poder iniciar la actualización de la herramienta. Se debe aplicar encuesta a los funcionarios del Ministerio del Trabajo tendiente a identificar la funcionalidad de la biblioteca virtual.
Puedo: Identificar las necesidades normativas y jurisprudenciales.	Requerimientos: Verificación de bases bibliográficas. Depuración bibliográfica. Consolidación bibliográfica. Informe de situación actual y requerimiento de necesidades.
Para: Conocer el estado en el que se encuentra la biblioteca virtual con la que cuenta la institución.	Restricciones: La encuesta se debe realizar a una población representativa, mínimo 200 funcionarios.

Criterios de aceptación:

- El informe debe contener de forma detallada los hallazgos detectados en el diagnóstico, porcentaje de información de la biblioteca virtual vigente y los requerimientos necesarios para la actualización de la biblioteca.
- La relación debe contener los nombres de los libros, jurisprudencia, conceptos con su respectivo año de creación.
- La relación debe contener los nombres de los libros, jurisprudencia, conceptos con su respectivo año de la información a depurar, la cual no puede exceder 5 años de su creación.

Tabla 11. *Historia de usuario identificación de la información*

Identificación de la información	
Como: Caracterización de la información	Detalles: La caracterización o identificación de las fuentes necesarias como insumo para la biblioteca.
Puedo: Ejecutar las tareas de identificación de la información.	Requerimientos: Identificación de necesidades bibliográficas. Identificación de fuentes (editoriales, Altas cotes y organismos internacionales). Consolidación base de datos de necesidades.
Para: Contar las fuentes necesarias para suplir la necesidad de la Biblioteca.	Restricciones: Los funcionarios seleccionados deben dedicar 4 horas diarias a la ejecución de esta tarea para lo cual se tiene un tiempo estimado 5 meses (20 semanas).
Criterios de aceptación:	
• El informe de necesidades deberá estar revisado por el equipo scrum y aprobado por el director del Proyecto. • El Informe deberá contener relación detallada de las necesidades bibliográficas detectadas. • El Informe además deberá tener las órdenes de compra de las referencias bibliográficas faltantes. • El informe deberá contener el plan de trabajo a utilizar.	

Tabla 12. *Historia de usuario recopilación de la información*

Recopilación de la información

Como: Consultar las diferentes fuentes.

Detalles: Se realizará la recolección de la información necesaria e identificada en el componente anterior a fin de compilar en un solo lugar toda la necesaria para la herramienta.

Puedo: Recolectar y consolidar la información determinada en las necesidades normativas y jurisprudenciales.

Requerimientos:

Adquisición de las fuentes bibliográficas faltantes detectadas en la identificación de la información.

Compilación de legislación vigente en normas y riesgos laborales.

Compilación de jurisprudencia de las altas cortes.

Compilación de actos administrativos proferidos por la entidad en los últimos 5 años.

Para: Realizar la recopilación total de la información (normatividad, doctrina, conceptos y jurisprudencia en materia laboral y de seguridad y salud en el trabajo).

Restricciones:

Órdenes de compra aprobadas.

Permisos de utilización de fuentes de no libre uso

Los funcionarios seleccionados deben dedicar 4 horas diarias a la ejecución de esta tarea lo cual se tiene un tiempo estimado de 8 meses (32 semanas).

Criterios de aceptación:

- El inventario bibliográfico debe estar revisado por el equipo scrum y aprobada por el director del Proyecto.
 - El inventario bibliográfico debe contar con la relación de adquisiciones e informe de supervisión de las adquisiciones.
-

-
- El inventario bibliográfico debe contar además con la relación de fuentes identificadas, tanto en materia doctrinal, normativa y jurisprudencial.
 - El inventario deberá tener el reporte generado del sistema de información SISINFO de los actos administrativos definitivos proferidos en los PAS durante los últimos 5 años
-

4.6.2. Criterios para un manejo adecuado

Para realizar una biblioteca virtual y tener un buen manejo de esta, se requiere de los siguientes criterios:

Servidor web ya sea propio o alquilado, que contenga un dominio y hosting, ya que se necesita que soporte buena cantidad de visitas y se tenga buen almacenamiento de datos.

Desarrollo de una base de datos, se puede usar varios tipos de lenguajes entre los principales esta C ++ y SQL, ya que este desarrollo va hacer el motor de la biblioteca, es el que va hacer toda la gestión, se ocupa de tener toda la información en orden, en crear registros y mantener activa la biblioteca.

Se requiere de dos tipos de interfaz una administrativa y la otra de usuario, se realiza en lenguaje PHP.

La administrativa: como su palabra lo indica se encarga de administrar, estará diseñada por niveles en los cuales las personas quien vayan administrar la biblioteca, unas se van a encargar de subir la información, de ordenar, de borrar y hacer diferentes procedimientos.

La interfaz de usuario, son las personas externas quienes vienen a consultar la biblioteca, donde podrán hacer búsquedas, leer, descargar información y se requieren un botón de chat de ayuda.

Y por último de este desarrollo se necesita realizar pruebas, en lo cual lo denominamos banco de pruebas, puesta en marcha del programa. Como la web es tipo biblioteca se requiere aparte de los ingenieros programadores y diseñadores, se requiere de alguien que tenga conocimiento de gestión documental, ya que entregara una mejor fluidez y buen desarrollo dentro de la biblioteca.

4.6.3. Control de seguridad

Tabla 13. *Historia de usuario control de seguridad de la información*

Control de seguridad de la información	
Como: Establecer parámetros de acceso al aplicativo virtual.	Detalles: Mediante las pruebas de funcionalidad y seguridad que se apliquen al sistema de gestión bibliotecario virtual de Ministerio del Trabajo, se pretende evaluar que se lleve cabo satisfactoriamente las especificaciones que debe cumplir el sistema con el objetivo de validar y obtener como salidas los resultados del sistema.
Puedo: Proteger la información y acceso a la plataforma.	Requerimientos generales: ✓ Pruebas de funcionalidad. ✓ Pruebas de seguridad. ✓ Despliegue de alertas de notificación. ✓ Aplicación móvil. ✓ Profiling de la aplicación web. ✓ Pruebas de rendimiento, stress y carga. ✓ Interoperabilidad con stakeholders. Funcionales: ✓ Sistema gestor base de datos: Proporcionar una forma de almacenar y recuperar la información de una base de datos de manera práctica y eficiente. ✓ Módulo de usuarios: Registro de usuarios. ✓ Ejemplar bibliotecario: Registro de categoría, tipo de categoría, registro de autor, año.

-
- ✓ Actividades: registro de actividades y motivo de consulta.
 - ✓ Consultas: Generación de reportes.
 - ✓ Sistema: Registro de accesos a pantalla, registro de pantalla, registro de perfiles de usuario, registros de usuario, registros de seguridad de diálogos.
 - ✓ Servicio: Cambio de clave.
 - ✓ Aplicación móvil: Visualización de la información bibliotecaria.
 - ✓ Interoperabilidad: Registro entidades que consultan información, tipo de información consultada.

No funcionales:

- ✓ La plataforma digital debe estar disponible las 24 horas.
 - ✓ La biblioteca debe permitir el ingreso de múltiples usuarios a la vez.
 - ✓ El software debe cumplir con los parámetros establecidos en la NTC 5420.
 - ✓ El software bibliotecario debe permitir modificaciones por la entidad.
 - ✓ Tiempo de respuesta: consulta bibliográfica de 5 segundos.
 - ✓ Metáfora de interfaz (detalle) Ventanas orientadas a la metáfora de un formulario y cuadros de diálogo.
 - ✓ Tolerancia a fallas (restricción de frontera): Debe registrar las consultas en un plazo de 24 horas, aun cuando se produzcan fallas de energía o del equipo
 - ✓ El acceso a las funcionalidades debe utilizar tipos de datos estándar de Internet.
 - ✓ Los mensajes de error deben ser reportados por la propia aplicación en la medida de las posibilidades y no por el Sistema Operativo. Los mensajes del sistema deben estar en el idioma apropiado.
 - ✓ Se documentar la aplicación con un manual de ayuda con el objetivo de explicar el uso de la plataforma para garantizar el soporte de la herramienta.
 - ✓ El sistema debe ser tolerante ante los fallos y las operaciones a realizar deben ser transaccionales.
 - ✓ La aplicación debe poderse ejecutar en diferentes entornos, como Windows, Linux, etc. (Multiplataforma).
-

Para: Evitar fraudes, suplantación de la información, garantizando el acceso a las personas autorizadas.

Restricciones:

En el caso que se generen diálogos con datos incompletos en la biblioteca se debe actualizar el sistema.

Las pruebas de aceptación que se ejecutan para determinar el correcto funcionamiento del sistema web, se deben cumplir literalmente.

Los permisos de acceso a la información se deben realizar según cada perfil.

Criterios de aceptación:

- Cumplimiento de los requisitos de software establecidos en el product backlog.
 - Manejo de contraseñas para cada usuario.
-

4.7. Estrategias de seguimiento y actualización del Backlog

Teniendo presente los beneficios de Scrum en relación a su implementación y la gestión de cambios, donde se contempla planificar de forma continua, dinámica y flexible a corto plazo, en virtud a responder de la mejor forma a los cambios y requerimientos de los usuarios de la biblioteca, se apuesta particularmente involucrar intensamente al director de Inspección, Vigilancia y Control a través de todo el proceso desarrollo, de tal forma que exista comunicación directa y frecuente.

Bajo el uso de buenas prácticas y retroalimentación constante con los demás integrantes del equipo Scrum, que se reflejará en la consolidación del Backlog por parte del Product Owner quien asume la administración del mismo, garantizando que la refinación de los requisitos e historias de usuario se haga antes de la reunión de planificación del sprint, en razón a que el equipo de trabajo tenga un grupo de historias de

usuario bien analizadas y claramente bien definidas, en tal sentido deberá tener en cuenta las sugerencias efectuadas por el equipo Scrum y los stakeholders en relación a las nuevas historias de usuario.

El Product Owner depura y prioriza constantemente el Product Backlog, con la finalidad de garantizar que se añadan los nuevos requerimientos en caso de ser necesario y que los existentes estén debidamente documentados y priorizados, a lo que asegura que se dé cumplimiento a los requisitos más valiosos en el cumplimiento de los objetivos del proyecto.

En relación con la historia de usuario “*control de seguridad de la información*”, se indicará al proveedor que diseñe el software que debe realizar pruebas de este, las cuales se realizarán con el objetivo de determinar la calidad de software y verificar el cumplimiento de los requisitos de software establecidos en el product backlog. Para verificar el cumplimiento de los requisitos del software se procede a utilizar las pruebas de aceptación a cada módulo.

Las pruebas de aceptación se ejecutan para determinar el correcto funcionamiento del sistema web con base a las historias de usuario. Estas pruebas de aceptación se las realiza a cada módulo luego de haber culminado con la implementación del sprint establecido para el desarrollo del sistema bibliotecario.

A continuación, se relaciona el formato de prueba de aceptación a utilizar:

Tabla 14. *Prueba de aceptación*

Prueba de aceptación
ID historia de usuario.
Historia de usuario.
Nombre de la prueba de aceptación.
Descripción de la prueba.
Condición de ejecución.
Paso de ejecución.
Resultado esperado.
Evaluación de la prueba de aceptación.

Descripción de los campos del formulario:

- ✓ Id historia de usuario: Código para la prueba de aceptación de la historia de usuario.
- ✓ Historia de usuario: Representa al requerimiento del sistema.
- ✓ Nombre de la prueba de aceptación: Nombre de la tarea a ejecutarse.
- ✓ Descripción de la prueba: Describe el proceso que debe cumplir la prueba.
- ✓ Condición de ejecución: Procesos que deben ser previamente realizados.
- ✓ Pasos de ejecución: Son los campos que debe completar el usuario del sistema para crear, editar, ver y eliminar un registro.
- ✓ Resultado esperado: Son los mensajes y cambios que se realizan en el sistema.
- ✓ Evaluación de la prueba de aceptación: Objetivo alcanzado de la prueba realizada.

Las pruebas de aceptación tienen como objetivo verificar el correcto funcionamiento de cada historia de usuario o requerimientos especificados.

Como estrategia orientadora para construir el Sprint Backlog, el equipo Scrum, efectúan antes de cada sprint la reunión de planificación (Sprint Planning Meeting), donde grupalmente se aportan ideas, se consideran las historias de usuario de alta prioridad, se asignan tareas y se estiman puntos de usuario.

5. Planeando el proyecto en SCRUM- Sprint Planning y Daily Scrum

El sprint backlog describe las tareas de cada historia de usuario que se van a desarrollar en cada sprint. A continuación, se describen la estimación de tiempo en el transcurso del desarrollo de cada tarea.

5.1. Sprint backlog 1: conformación del equipo de trabajo

Las tareas de este Sprint Backlog, se enfocan en identificar las competencias y experiencias de los funcionarios que conformarán el equipo Scrum para el desarrollo del proyecto actualización de la Biblioteca virtual del Ministerio del Trabajo; listando las tareas y requerimientos para dicho sprint, vinculando al equipo el personal idóneo, comprometido, que brinden soluciones y valor agregado en el desarrollo de cada una de las actividades establecidas para cumplir con los objetivos del proyecto y satisfacer los intereses de los Stakeholders.

Este equipo Scrum suele estar compuesto por grupos de trabajo de entre 3 a 9 miembros del equipo de desarrollo, más el Scrum Master y el Product Owner. Cada uno de estos roles tiene diferentes responsabilidades.

Tabla 15. *Tareas Sprint conformación del equipo de trabajo*

Descripción	Estimado	Real
Semanas de Implementación de sprint.	4	
Horas o puntos de usuario.	80	
Estado del Sprint.	Pendiente	
Fecha de Inicio.	2/01/2022	
Fecha de Fin.	28/01/2022	

Sprint	No de tarea	Tarea	Estimado en semanas			
			1	2	3	4
CONFORMACION DEL EQUIPO DE TRABAJO	1.1	Identificación de perfiles y Numero de personas requeridas.				
	1.2	Convocatoria.				
	1.2.1	Publicación de requisitos.				
	1.2.2	Selección hojas de vida.				
	1.2.3	Examen de conocimiento.				
	1.2.4	Entrevista.				
	1.2.5	Designación y contratación.				
	1.2.6	conformación del equipo.				
	1.3	Acta de conformación.				

5.2. Sprint backlog 2: diagnóstico de la situación actual

Este artefacto consolida el listado de tareas y requerimientos para identificar las expectativas de los funcionarios de la entidad en relación con la información que consideran es pertinente incluir en la biblioteca virtual para el desempeño de las funciones diarias, agilizar los procesos al interior del Ministerio y brindar información a los

Stakeholders, para lo cual se aplicó una encuesta a una muestra superior a 210 colaboradores.

Las tareas de este Sprint Backlog se fundamentan en identificar y consolidar bases bibliográficas en normas y riesgos laborales vigentes que coadyuven a fortalecer las actividades de Prevención, Inspección, Vigilancia y Control de esta cartera ministerial, con un tiempo estimado de cuatro semanas.

Daily Scrum: Esta reunión se llevará a cabo diariamente por el equipo Scrum y contará un tiempo máximo de 15 minutos, tendrá como finalidad verificar los avances del proyecto. Esta reunión se comparte información relacionada al progreso efectuado el día anterior por cada uno de los integrantes, se determinan los inconvenientes a enfrentar y por último se establecen las adaptaciones necesarias. Los funcionarios con mayor experticia profesional ayudan a quienes tienen menos experiencia en el proyecto, debido a cumplir con los tiempos estipulados y los objetivos del Sprint.

Tabla 16. *Tareas Sprint diagnóstico de la situación actual*

Descripción	Estimado	Real
Semanas de Implementación de sprint.	12	
Horas o puntos de usuario.	240	
Estado del Sprint.	Pendiente	
Fecha de Inicio.	30/01/2023	
Fecha de Fin.	22/04/2023	

Sprint	No de tarea	Tarea	Estimado en semanas											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
DIAGNOSTICO DE LA SITUACION ACTUAL	2.1.	Verificación de bases bibliográficas.												
	2.2	Depuración bibliográfica.												
	2.3	Consolidación bibliográfica.												

5.3. Sprint backlog 3: identificación de la información

Para el desarrollo de este artefacto, se planeó la ejecución de tres tareas a saber en primer lugar la consolidación base de datos de necesidades, posteriormente la identificación de fuentes bibliográficas (editoriales, Altas cortes y organismos internacionales) y finalmente la consolidación base de datos de necesidades, para lo cual se tiene estimado realizarla cinco meses (20 semanas) en total.

Ahora bien, a fin de dar respuesta a la cuestión de qué se puede hacer, en este sprint se lograra determinar a ciencia cierta las necesidades de fuentes bibliográficas a fin de poder contar con una biblioteca bien equipada y que permita cumplir el objetivo propuesto, el cual es tener una herramienta de consulta completa, actualizada, organizada y pertinente, que permita a los stakeholders (funcionarios del Mintrabajo, empleadores/empresas, empleados, academia, funcionarios de la rama judicial y funcionarios de los entes de control) desde el sitio que lo requieran acceder a la información allí contenida.

Para esto se hará en primer lugar un análisis de las necesidades bibliográficas esto tomando como insumo el informe de situación actual y requerimiento de necesidades presentado en el backlog anterior, para lo que se generará una lista de requerimientos con las correspondientes órdenes de compra, con posterioridad a esto cada uno de los equipos de desarrollo los cuales están divididos por especialidad uno para normas laborales y otra para riesgos laborales realizaran en simultanea la identificación de fuentes (editoriales, altas cortes y organismos internacionales).

Una vez se haya culminado con esa caracterización se procederá a realizar la consolidación de las bases de datos obtenidas de los trabajos anteriores con la intención de presentar el entregable final del backlog, tal como puede apreciarse en la tabla del informe de necesidades con órdenes de compra y trabajo.

De igual manera y con la intención de lograr que el sprint se cumpla en los términos planeados se realizarán Daily Scrum, en esta reunión, la cual no podrá ser mayor a cinco minutos por cuanto las horas día por persona no es mayor a cuatro diarias, se verificará el avance obtenido en el sprint y la meta para cada día con la intención de hacer el monitoreo constante y poder gestionar si es del caso las posibles modificaciones al sprint propuesto.

Tabla 17. *Tareas Sprint identificación de la información*

Descripción	Estimado	Real
Semana de Implementación de sprint.	20	
Horas o puntos de usuario.	400	
Estado del Sprint.	PENDIENTE	
Fecha de Inicio.	24 de abril de 2023	

Fecha de Fin.			8 de septiembre de 2023																			
Sprint	No de tarea	Tarea	Estimado en semanas																			
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
IDENTIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	3.1	Determinar las necesidades bibliográficas.																				
	3.2	Identificación de fuentes (editoriales, Altas cotes y organismos internacionales).																				
	3.3	Consolidación base de datos de necesidades.																				

5.4. Sprint backlog 4: recopilación de la información

Contando ya con el diagnóstico de la situación actual y con la identificación de la información necesaria con la que debe contar la biblioteca virtual, se procederá a realizar la recopilación de la información; para este se estimó su ejecución en termino de 8 meses (32 semanas), a desarrollar de manera simultánea por los equipos de desarrollo cada uno en su especialidad.

Ahora, con la intención de dar respuesta a la cuestión de qué se puede hacer, en este sprint, debemos manifestar que una vez esté culminada la recolección de la información se tendrá ya el inventario bibliográfico inicial de la biblioteca.

Para culminar este sprint se determinó la realización en cinco tareas, cada una necesaria para continuar con la siguiente tal y como lo muestra la gráfica, siendo necesario iniciar la recopilación con la adquisición de fuentes bibliográficas, las cuales fueron generadas con las órdenes de compra resultantes del backlog anterior, para esta se tiene una estimación de cuatro semanas.

Una vez culminada esta los equipos de desarrollo de acuerdo a su especialidad y de manera simultánea realizarán la compilación de legislación vigente, debiendo estar tener especial cuidado en verificar que las mismas no se encuentren derogadas por cuanto uno de los objetivos es que la información que opere en la herramienta sea confiable y actualizada.

Continuando con el desarrollo del backlog se procederá por el equipo a la compilación de jurisprudencia de las altas cortes, para lo que cada uno de los equipos realizará el análisis de esta por tema y especialidad, buscando tener en esta lo más relevante para la actividad diaria del Ministerio. De igual manera, se procederá a la compilación de actos administrativos proferidos por la entidad esto con la intención de que sirvan de consulta por los diferentes Stakeholders y en especial por los mismos funcionarios de la entidad a fin de lograr unidad de criterios a nivel nacional.

Para finalizar se realizará el inventario bibliográfico actualizado que es la entrega final de este.

Como ya se ha venido manifestando y con el fin de que el sprint se cumpla en los términos planeados se realizarán Daily Scrum; en esta reunión, la cual no podrá ser mayor

a 15 minutos por cuanto las horas día por persona no es mayor a cuatro diarias, se verificará el avance obtenido en el sprint y la meta para cada día con la intención de hacer el monitoreo constante y poder gestionar si es del caso las posibles modificaciones al sprint propuesto.

Tabla 18. *Tareas Sprint recopilación de la información*

Descripción	Estimado	Real
Semana de Implementación de sprint.	32	
Horas o puntos de usuario.	640	
Estado del Sprint.	Pendiente	
Fecha de Inicio.	11 de septiembre de 2023	
Fecha de Fin.	19 de abril 2024	

[illegible]

4.5	Consolidación de la información.
-----	----------------------------------

5.5. Sprint backlog 5: control de seguridad

Las tareas de este Sprint Backlog se plantean en proyección a la puesta en marcha del sistema destino (sitio web biblioteca virtual Mintrabajo), su adaptabilidad, su usabilidad, interoperabilidad, seguridad y diseño institucional. Por último, se enfatiza en la implementación de un procedimiento de ingreso seguro a la plataforma por parte de los stakeholders, el cual debe contar con identificación de usuarios, permiso de uso, control de acceso y control de seguridad.

En el actual Sprint es importante precisar, que la ejecución de este se hará por parte de una empresa contratista, cumpliendo con los parámetros fijados en la historia de usuario No.5 “control de seguridad” y practicando o pruebas del software con el objetivo de determinar la calidad de este.

Tabla 19. Tareas Sprint control de seguridad

Descripción			Estimado		Real	
Semanas de Implementación de sprint.			4			
Horas o puntos de usuario.			80			
Estado del Sprint.						
Fecha de Inicio.			22/04/2024			
Fecha de Fin.			17/05/2024			
Sprint	No de tarea	Tarea	Estimado en semanas			
			1	2	3	4

CONTROL DE SEGURIDAD.	5.1	Procedimiento de ingreso a la Herramienta.
------------------------------	-----	--

6. Planeando el proyecto en SCRUM- Sprint Retrospective

Para este caso de estudio, el ciclo del sprint finaliza con una reunión de retrospectiva (Sprint Retrospective), donde el equipo scrum determina las formas de mejorar los procesos y el rendimiento del siguiente sprint. En esta ceremonia, el equipo documenta las lecciones aprendidas y realiza verificaciones en razón a encontrar oportunidades de mejora entre procesos, herramientas y mecanismos de comunicación; la cual se realizará al finalizar cada interacción.

Dicha reunión tiene un time box de dos horas y es convocada previamente por el Scrum Master – Director de inspección. En esta se discutirán los aspectos positivos (que ha ido bien), las debilidades del Sprint anterior (que ha ido mal), qué gustaría mantener y qué hacer para mejorarlos, con el propósito de identificar posibles sugerencias, documentar lecciones aprendidas, acciones de mejora y así perfeccionar los futuros sprint, para lo se sugiere mecanismos dinámicos como lluvia de ideas, tableros kanban, entre otras.

En el caso de los Sprint: diagnóstico de la situación actual, identificación de la información y recopilación de información que tienen una duración de cuatro semanas en adelante, la reunión de retrospectiva se realizará de forma mensual con el fin de verificar

oportunidades de mejora entre procesos, herramientas utilizadas y mecanismos de comunicación, con el propósito de mejorar el sprint en ejecución o modificarlo en caso de ser necesario, ceremonia en la cual participa todo el Equipo Scrum.

Las mejoras identificadas en la retrospectiva se incluyen en el Sprint Backlog, al entender que son una forma de generar valor al siguiente Sprint. Este proceso permite optimizar el funcionamiento de la metodología Scrum y trasladar todos los aprendizajes al siguiente sprint. De hecho, el marco de esta reunión de Scrum retrospective fomenta:

El intercambio de ideas, de puntos de vista y de consejos acerca de las mejoras que deben aplicarse; los debates, la crítica constructiva, entre otros.

7. Conclusiones

Hay que empezar por manifestar que la idea del presente trabajo surgió como la necesidad particular de contar con una herramienta como esta para el desarrollo de nuestras funciones; en el momento de realizar la encuesta de percepción a los demás funcionarios de la institución vimos que la misma tenía una acogida del 100% de los encuestados, manifestando además que es no solamente una excelente idea, sino además una necesidad para nuestra labor, lo que permite pensar que en definitiva la realización de este proyecto, permite generar la solución a ese problema que individualmente concebíamos.

Se percibió de igual manera, que, si bien es cierto, existen miles de bibliotecas virtuales son pocas las que pertenecen a entidades públicas dedicadas a realizar inspección vigilancia y control, que permitan a los interesados poder consultar información necesaria para el desarrollo de esta actividad. Permitiendo que este trabajo de investigación pueda tomarse como referencia para las demás entidades.

Efectuar un seguimiento diario al proyecto, permite comprender el alcance y a corregir desviaciones a tiempo, para lograr los objetivos establecidos en el proyecto, y es allí donde es importante la participación activa del Scrum Master, para nuestro caso el Director de Inspección, quien, con la implementación de habilidades blandas como liderazgo, comunicación, trabajo en equipo incentivará al efectivo desarrollo de esta idea.

Utilizar la metodología SCRUM para el desarrollo del presente proyecto, permitirá estar continuamente en contacto con los interesados del proyecto, lo cual ayuda a que la aplicación que se desarrolla tenga como resultado un producto de calidad bajo los requisitos establecidos.

Referencias

- Arias J. (2008) *Tesis doctoral análisis para la creación, organización y desarrollo de la biblioteca digital de Colombia*. Universidad de Murcia.
- Cabrera A.M.; Coutín, (2005) A. Las bibliotecas digitales. Parte I. Consideraciones teóricas. *Acimed (La Habana)* 13(2), Marzo-Abril 2005.
- Celso G. *Proyectos De Bibliotecas Digitales: Mitos Y Cambios*, Cam Departamento de Ciencias de la Información Pontificia Universidad Católica del Perú.
- Comunidad Andina. (2021). *CAN inaugura Biblioteca Digital Andina para promover la cultura*. Recuperado de <http://www.comunidadandina.org/Normativa.aspx>
- CRAI USTA Bucaramanga. (2020). *Informe de recursos y servicios bibliográficos*. Universidad Santo Tomás.
- Deloitte. (s.f.). *Artefactos Scrum: las 3 herramientas clave de gestión*
- Elementos para la gestión de un proyecto de desarrollo de software*. Recuperado de <https://www2.deloitte.com/es/es/pages/technology/articles/artefactos-scrum.html>
- Fernández A. I. (2000). *Biblioteca Digital Latinoamericana*. Ponencia Magistral presentada en el Foro Internacional sobre Biblioteca Digital, Interfaces. Universidad de Colima, México. 22 al 24 de noviembre de 2000.
- Kuny T. & Cleveland G. (s.f.). *The Digital Library: Myths and Challenge*. Recuperado de www.ifla.org/IV/ifla62/62-kuny.pdf
- Ministerio de Justicia. (s.f.). *Sistema Único de Información Normativa*. Recuperado de <https://www.suin-juriscol.gov.co/viewDocument.asp?ruta=Leyes/>

Ministerio del Trabajo. (01 de diciembre de 2021). *Organigrama*. Recuperado de <https://www.mintrabajo.gov.co/el-ministerio/nuestra-funcion/organigrama>

Niel T., Donoval & Hernández R. *El desarrollo de la biblioteca digital en la Universidad Estatal a Distancia (UNED) de Costa Rica*. 16 pp.

Rama Judicial Del Poder Público. (s.f.). *Consulta en altas corporaciones*. Recuperado de <https://jurisprudencia.ramajudicial.gov.co/WebRelatoria/consulta/index.xhtml>

OISS. (S.F.). *Organización Iberoamericana de Seguridad Social*. Recuperado de <https://oiss.org/publicaciones-oiss/>

Organización Internacional del Trabajo. (.s.f.). *Temas comprendidos en las normas*. Recuperado de <https://www.ilo.org/global/standards/subjects-covered-by-international-labour-standards/lang--es/index.htm>

Proyectos Ágiles. (s.f.). *Historia de Scrum*. Recuperado de <https://proyectosagiles.org/historia-de-scrum%20/>

Talavera Ibarra, Ana Maria. (2202). *Una biblioteca virtual ¿nace o se hace?* *Revista Interamericana de Nuevas Tecnologías de la Información*, 7 (3), 2002, p. 58-73.

Tridibesh Satpathy. (2017). *Una guía para el cuerpo del conocimiento de Scrum (Guía SBOK)*, (3 ed.)

Apéndice

Anexo 1: Encuesta

Actualmente el Ministerio del Trabajo cuenta con una población de 1800 funcionarios, y para la presente encuesta se desea trabajar contar con nivel de confianza del 90%, con el propósito de obtener una muestra representativa y confiable.

Para el cálculo de la muestra se tienen los siguientes datos:

Total población N: 1800

Nivel de confianza (90%), Z: 1,65

Proporción esperada (p): 50%: 0,5

(q): 1-p= 50%: 0,5

Precisión d: 5%: 0,05

Conociendo que la población es finita se aplica la siguiente formula:

$$n = \frac{N * Z^2 * p * q}{d^2 * (N - 1) + Z^2 * p * q}$$

$$n = \frac{1800 * 1,65^2 * 0,5 * 0,5}{0,05^2 * (1800 - 1) + 1,65^2 * 0,5 * 0,5} = \frac{1225,125}{5,178}$$

$$n = \frac{1225,125}{5,178} = 236,6$$

$$n = 236,6 = 237$$

Para tener un buen nivel de confianza se requiere de mínimo la aplicación de 237 encuestas.

Sin embargo, para conocer la situación actual de la biblioteca virtual del Ministerio del Trabajo, se practicó una encuesta a 225 funcionarios, que abarca desde los cargos gerenciales hasta los cargos secretariales, obteniendo los siguientes resultados.



El anterior gráfico nos ilustra, que el 61% (137) de la población encuestada corresponde al género femenino y el 39% (88) al masculino, con un rango de edad desde los 25 años hasta los 68 años.

3. Cargo que ocupa en la entidad?

[Más detalles](#)**225**

Respuestas

Respuestas más recientes

*"Inspector de trabajo"**"Inspector de trabajo"**"Inspectora de trabajo"*

La encuesta abarcó gran diversidad de cargos dentro de la entidad como son: Directores Territoriales, Coordinadores de Grupo, Inspectores de Trabajo y Seguridad Social, Profesionales Especializados, Profesionales Universitarios, Técnicos Administrativos, Auxiliares administrativos, secretarías y contratistas, siendo los Inspectores de Trabajo y Seguridad Social el actor más participativo con 159 respuestas.

4. Cual es el promedio de uso de bibliotecas o repositorios digitales, en el ejercicio de sus funciones?

[Más detalles](#) Insights

	Cada Vez que profiere un acto...	52
	Cuando se presentan novedad...	41
	Cuando no tiene conocimient...	115
	Otras	17



La mayoría de los encuestados consulta bibliotecas o repositorios digitales cuando no tiene conocimiento del tema, seguido por el motivo cada vez que profiere un acto administrativo para el desempeño de sus funciones; razón por la cual la ejecución de este

proyecto es vital importancia para mejorar el desempeño de ciertas tareas al interior de la entidad.

6. ¿Qué clase de información quisiera usted encontrar en esta biblioteca Virtual?

[Más detalles](#)

225

Respuestas

Respuestas más recientes

"Casos practicos"

"jurídica sobre procedimiento administrativo, asuntos de sst, unificaci..."

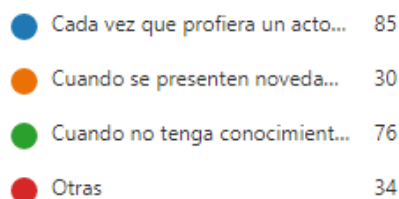
"Actualidad y vigencias"

De las respuestas obtenidas en la muestra se identifica que la información que se requiere encontrar en la biblioteca virtual se hace referencia a contar con temas actualizados del derecho laboral e individual, riesgos laborales, sentencias y jurisprudencias, resoluciones administrativas decididas por esta cartera ministerial, conceptos técnicos, competencias del Ministerio del Trabajo.

7. De contar con una herramienta como esta, cual seria el promedio de uso que le proporcionaría?

[Más detalles](#)

 Insights



En el caso afirmativo de contar con una herramienta como la que se plantea en el presente proyecto, es decir una biblioteca virtual actualizada para mejorar el desarrollo de las funciones del Ministerio del Trabajo, sus usos principales según las respuestas

obtenidas por los encuestados se destinaria a proferir actos administrativos, a consultas cuando no se tiene conocimiento del tema.

8. ¿Cuál considera usted que es la ventaja de contar con una herramienta de esta clase?

[Más detalles](#)

225

Respuestas

Respuestas más recientes

"Unidad de criterios"

"celeridad en las decisiones, criterios unificados"

"Unidad de criterio"

La anterior pregunta nos ilustra que las principales ventajas de contar con esta valiosa herramienta son: tener unidad criterios al interior de la organización, celeridad en las decisiones, facilitar el trabajo, actualización normativa, facilidad en obtener información verídica y confiable.

9. Le parece importante que la biblioteca sea interoperable con otras entidades afines al Mintrabajo?

[Más detalles](#)

💡 Insights



De los 225 funcionarios encuestados, el 77% (173), manifiestan estar de acuerdo que la biblioteca virtual propuesta sea interoperable con otras entidades del sector a fin de compartir información y agilizar el desempeño de sus funciones.

10. En caso de que su respuesta sea afirmativa informe con cual entidad?

[Más detalles](#)

173

Respuestas

Respuestas más recientes

"Ministerios de Justicia y salud"

"altas cortes"

"Judiciales"

De las respuestas obtenidas a esta pregunta, se considera que las entidades con las cuales es importante tener una interoperabilidad son: Corte Constitucional, Corte Suprema de Justicia, Procuraduría, Poder Judicial, Ministerio de Salud, Colpensiones, Juntas de Calificación de Invalidez, UGPP, Cámara de Comercio, SENA, Administradoras de Riesgos Laborales, Fondos de pensiones.

Anexo 2: Normograma.

TIPO DE NORMA	NORMA	EPIGRAFE	FECHA DE EXPEDICION
CODIGOS	Código Sustantivo del Trabajo		7/06/1950
CODIGOS	Código Procesal del Trabajo		24/06/1948
CODIGOS	Código De Procedimiento Administrativo Y Contencioso Administrativo		8/01/2011
LEYES	Ley 1917 de 2018, artículo 8º	Por medio de la cual se reglamenta el Sistema de Residencias Médicas en Colombia, su mecanismo de financiación y se dictan otras disposiciones.	7/12/2018
LEYES	Ley 1857 de 2017	Por medio de la cual se modifica la Ley 1361 de 2009 para adicionar y complementar las medidas de protección de la familia y se dictan otras disposiciones.	26/07/2017
LEYES	Ley 1846 de 2017	Por medio de la cual se modifican los artículos 160 y 161 del Código Sustantivo del Trabajo y se dictan otras disposiciones.	18/07/2017
LEYES	Ley 1837 de 2017, artículo 36	Por la cual se efectúan unas modificaciones al Presupuesto General de la Nación para la vigencia fiscal de 2017.	30/06/2017
LEYES	Ley 1823 de 2017	Por medio de la cual se adopta la estrategia Salas Amigas de la Familia Lactante del Entorno Laboral en entidades públicas territoriales y empresas privadas y se dictan otras disposiciones.	1/04/2017
LEYES	Ley 1788 de 2016	Por medio de la cual se garantiza el acceso en condiciones de universalidad al derecho prestacional de pago de prima de servicios para los trabajadores y trabajadoras domésticos.	7/07/2016
LEYES	Ley 1780 de 2016	Por medio de la cual se promueve el empleo y el emprendimiento juvenil, se generan medidas para superar barreras de acceso al mercado de	5/02/2016

		trabajo y se dictan otras disposiciones.	
LEYES	Ley 1636 de 2013	Por medio de la cual se crea el mecanismo de protección al cesante en Colombia.	18/06/2013
LEYES	Ley 1610 de 2013	Por la cual se regulan algunos aspectos sobre las inspecciones del trabajo y los acuerdos de formalización laboral.	1/02/2013
LEYES	Ley 1595 de 2012	Por medio de la cual se aprueba el "Convenio sobre el Trabajo Decente para las Trabajadoras y los Trabajadores Domésticos, 2011 (número 189)", adoptado en Ginebra, Confederación Suiza, en la 100ª reunión de la Conferencia Internacional del Trabajo, el 16 de junio de 2011	21/12/2012
LEYES	Ley 1563 de 2012	Por medio de la cual se expide el Estatuto de Arbitraje Nacional e Internacional y se dictan otras disposiciones	11/12/2012
LEYES	Ley 1562 de 2012	Por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional	6/11/2012
LEYES	Ley 1565 de 2012	Por medio de la cual se dictan disposiciones y se fijan incentivos para el retorno de los colombianos residentes en el extranjero	31/07/2012
LEYES	Ley 1444 de 2011	Por medio de la cual se escinden unos Ministerios, se otorgan precisas facultades extraordinarias al Presidente de la República para modificar la estructura de la Administración Pública y la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación y se dictan otras disposiciones.	5/04/2011
LEYES	Ley 704 de 2001	Por medio de la cual se aprueba el Convenio 182 sobre la prohibición de las peores formas de trabajo infantil y la acción inmediata para su eliminación, adoptado por la Octogésima Séptima (87ª) Reunión de la Conferencia General de la Organización Internacional del Trabajo, O.I.T., Ginebra, Suiza, el diecisiete (17) de junio de mil	21/11/2001

		novecientos noventa y nueve (1999).	
LEYES	Ley 704 de 2001	Por medio de la cual se aprueba el Convenio 182 sobre la prohibición de las peores formas de trabajo infantil y la acción inmediata para su eliminación, adoptado por la Octogésima Séptima (87ª) Reunión de la Conferencia General de la Organización Internacional del Trabajo, O.I.T., Ginebra, Suiza, el diecisiete (17) de junio de mil novecientos noventa y nueve (1999).	21/11/2001
LEYES	Ley 410 de 1997	Por medio de la cual se aprueba el "Convenio 144 sobre consultas tripartitas para promover la aplicación de las normas internacionales del trabajo", adoptado en la 61ª reunión de la Organización Internacional del Trabajo, Ginebra, 1976.	4/11/1997
LEYES	Ley 410 de 1997	Por medio de la cual se aprueba el "Convenio 144 sobre consultas tripartitas para promover la aplicación de las normas internacionales del trabajo", adoptado en la 61ª reunión de la Organización Internacional del Trabajo, Ginebra, 1976.	11/04/1997
LEYES	Ley 100 de 1993	Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se dictan otras disposiciones	23/12/1993
LEYES	Ley 100 de 1993	Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se dictan otras disposiciones	23/12/1993
LEYES	Ley 26 de 1976	Por la cual se aprueba el Convenio Internacional del Trabajo, relativo a la Libertad Sindical y a la Protección del Derecho de Sindicación adoptado por la Trigesimaprimer Reunión de la Conferencia General de la Organización Internacional del Trabajo (Ginebra 1948).	15/09/1976

LEYES	Ley 27 de 1976	Por la cual se aprueba el Convenio Internacional del Trabajo, relativo a la aplicación de los principios del Derecho de Sindicación y de Negociación Colectiva, adoptado por la Conferencia General de la Organización Internacional del Trabajo (Ginebra 1949)	15/09/1976
LEYES	Ley 26 de 1976	Por la cual se aprueba el Convenio Internacional del Trabajo, relativo a la Libertad Sindical y a la Protección del Derecho de Sindicación adoptado por la Trigesimaprimer Reunión de la Conferencia General de la Organización Internacional del Trabajo (Ginebra 1948).	15/09/1976
LEYES	Ley 27 de 1976	Por la cual se aprueba el Convenio Internacional del Trabajo, relativo a la aplicación de los principios del Derecho de Sindicación y de Negociación Colectiva, adoptado por la Conferencia General de la Organización Internacional del Trabajo (Ginebra 1949)	15/09/1976
LEYES	Ley 47 de 1975	Por el cual se aprueba el Convenio Internacional del Trabajo, relativo a la inspección del trabajo de la agricultura, adoptado por la Conferencia General de la Organización Internacional del Trabajo (Ginebra, 1969)	12/12/1975
LEYES	Ley 47 de 1975	Por el cual se aprueba el Convenio Internacional del Trabajo, relativo a la inspección del trabajo de la agricultura, adoptado por la Conferencia General de la Organización Internacional del Trabajo (Ginebra, 1969)	12/12/1975
LEYES	Ley 22 de 1967	Por la cual se aprueba el Convenio Internacional del Trabajo, relativo a la discriminación en materia de empleo y ocupación, adoptado por la Cuadragésima Segunda Reunión de la Conferencia General de la Organización Internacional del Trabajo (Ginebra, 1958)	14/06/1967

LEYES	Ley 23 de 1967	Por la cual se aprueban varios Convenios Internacionales del Trabajo, adoptados por la Conferencia Internacional del Trabajo en las Reuniones 14ª (1930), 23ª (1937), 30ª (1947), 40ª (1957) y 45ª (1961).	14/06/1967
LEYES	Ley 23 de 1967	por la cual se aprueban varios Convenios Internacionales del Trabajo, adoptados por la Conferencia Internacional del Trabajo en las Reuniones 14ª (1930), 23ª (1937), 30ª (1947), 40ª (1957) y 45ª (1961).	14/06/1967
LEYES	Ley 22 de 1967	Por la cual se aprueba el Convenio Internacional del Trabajo, relativo a la discriminación en materia de empleo y ocupación, adoptado por la Cuadragésima Segunda Reunión de la Conferencia General de la Organización Internacional del Trabajo (Ginebra, 1958)	14/06/1967
LEYES	Ley 23 de 1967	Por la cual se aprueban varios Convenios Internacionales del Trabajo, adoptados por la Conferencia Internacional del Trabajo en las Reuniones 14ª (1930), 23ª (1937), 30ª (1947), 40ª (1957) y 45ª (1961).	14/06/1964
LEYES	Ley 54 de 1962	Por la cual se aprueban varios Convenios Internacionales del Trabajo adoptados por la Conferencia Internacional del Trabajo, en las reuniones 20ª, 32ª, 34ª y 40ª.	31/10/1962
LEYES	Ley 54 de 1962	Por la cual se aprueban varios Convenios Internacionales del Trabajo adoptados por la Conferencia Internacional del Trabajo, en las reuniones 20ª, 32ª, 34ª y 40ª.	31/10/1962
DECRETO	Decreto 144 del 27 de enero de 2022	Por la cual se moldifica la planta de personal del Ministerio del Trabajo	27 de enero de 2022
DECRETO	Decreto 1072 de 2015 - actualizado a diciembre 2021	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo	31/12/2021
DECRETO	Decreto 1833 de 2016 - actualizado a diciembre 2021	Por medio del cual se compilan las normas del Sistema General de Pensiones.	31/12/2021

DECRETO	DECRETO 1072 DE 2015 actualizado a julio 2021	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo	30/07/2021
DECRETO	Decreto 1833 de 2016 - actualizado a abril 2021	Por medio del cual se compilan las normas del Sistema General de Pensiones.	30/04/2021
DECRETO	DECRETO 1072 DE 2015 actualizado a abril 2021	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo	30/04/2021
DECRETO	Decreto 1174 de 2020	Por el cual se adiciona el Capítulo 14 al Título 13 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1833 de...	27/08/2020
DECRETO	Decreto 1111 del 2020	Decreto Por medio del cual se adiciona el numeral 5 del artículo 1.1.3.1 y la Parte 5 al Libro 2...	10/08/2020
DECRETO	Decreto 803 del 2020	Por medio del cual se crea el Programa de Apoyo para el Pago de la Prima de Servicios -PAP	4/06/2020
DECRETO	Decreto 802 del 2020	Por el cual se modifica el Decreto Legislativo 558 del 15 de abril de 2020 y se dictan otras...	4/06/2020
DECRETO	Decreto 801 del 2020	Por medio del cual se crea el auxilio económico a la población cesante, en el marco del Estado de...	4/06/2020
DECRETO	Decreto 770 del 2020	Por medio del cual se adopta una medida de protección al cesante, se adoptan medidas alternativas...	3/06/2020
DECRETO	Decreto 765 del 2020	Decreto "Por el cual se modifica el artículo 2.2.7.5.4.1. del Decreto 1072 de 2015 en relación...	29/05/2020
DECRETO	Decreto 676 de 2020	Decreto "Por el cual se incorpora una enfermedad directa a la tabla de enfermedades laborales y...	19/05/2020
DECRETO	Decreto 593 del 2020	Decreto "Por el cual se imparten instrucciones en virtud de la Emergencia sanitaria generada por...	24/04/2020
DECRETO	Decreto 582 del 2020	Decreto "Por el cual se implementan medidas para proteger los derechos de los pensionados, los...	16/04/2020
DECRETO	Decreto 565 del 2020	Decreto "Por el cual se implementa una medida cautelar con el fin de proteger los derechos de los...	15/04/2020

DECRETO	Decreto 558 del 2020	Decreto LEGISLATIVO "Por el cual se implementan medidas para disminuir temporalmente la...	15/04/2020
DECRETO	Decreto 553 del 2020	Decreto "Por el cual se define la Transparencia Económica no condicionada para los Adultos...	15/04/2020
DECRETO	Decreto 552 del 2020	Decreto LEGISLATIVO "Por El Cual Se Adicionan Recurso Al Fondo De Mitigación De Emergencia FOME	15/04/2020
DECRETO	Decreto 500 del 2020	Decreto "Por el cual se adoptan medidas de orden laboral, relativas a la destinación de recursos...	31/03/2020
DECRETO	Decreto 488 del 2020	Decreto "Por el cual se dictan medidas de orden laboral, dentro del Estado de Emergencia...	27/03/2020
DECRETO	Decreto 771 del 2020	Por el cual se disponen medidas para garantizar el acceso a servicios de conectividad en el marco...	13/03/2020
DECRETO	Decreto 117 del 2020	NUEVO EPÍGRAFE - AGENDA REGULATORIA Decreto "Por el cual se adiciona la Sección 3 al...	28/01/2020
DECRETO	Decreto 120 del 2020	Por El Cual Se Adiciona El Capítulo 3 Al Título 3 De La Parte 2 Del Libro 2 Del Decreto 1072 De...	28/01/2020
DECRETO	Decreto 63 del 2020	Decreto "Por medio del cual se modifica el Decreto 749 de 2018 "por el cual se crea la...	20/01/2020
DECRETO	Decreto 2363 del 2019	Por medio del cual se modifica el Artículo 2.2.13.5.2. del Decreto 1833 de 2016 en relación con...	26/12/2019
DECRETO	Decreto 2361 del 2019	Por el cual se establece el auxilio de transporte	26/12/2019
DECRETO	Decreto 2360 del 2019	Por el cual se fija el salario mínimo mensual legal	26/12/2019
DECRETO	Decreto 2357 del 2019	Por el cual se prorroga la vigencia de la planta de empleos temporales del servicio nacional de...	26/12/2019
DECRETO	Decreto 2282 del 2019	Por el cual se adiciona el capítulo 44 al Título 10 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1833...	16/12/2019
DECRETO	Decreto 2281 del 2019	Por el cual se adiciona el capítulo 43 al Título 10 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1833...	16/12/2019

DECRETO	Decreto 2280 del 2019	Por el cual se adiciona el capítulo 43 al título 10 de la parte 2 del libro 2 del decreto número...	16/12/2019
DECRETO	Decreto 1818 del 2019	Por el cual se modifica el título 2 de la parte 1 del libro 2 del decreto número 780 de 2016...	7/10/2019
DECRETO	Decreto 1719 del 2019	Por el cual se reglamenta el inciso 2° del párrafo 4° del artículo 33 de la Ley 100 de 1993, y...	19/09/2019
DECRETO	Decreto 1562 del 2019	Por el cual se adicionan tres párrafos al artículo 2.2.1.3.3. y se adicionan los artículos...	30/08/2019
DECRETO	Decreto 1340 del 2019	Por el cual se modifica el artículo 2.2.14.1.39 del título 14 capítulo 1 del decreto 1833 de 2016...	25/07/2019
DECRETO	Decreto 1217 del 2019	Por la cual se proroga la vigencia de la planta de empleos temporales del servicio nacional de...	10/07/2019
DECRETO	Decreto 1833 de 2016 - actualizado agosto 2018	Por medio del cual se compilan las normas del Sistema General de Pensiones.	31/08/2018
DECRETO	DECRETO 1414 de 2018	Por el cual se adiciona un capítulo al Título 10 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1833 de 2016 compilatorio de las normas del Sistema General de Pensiones a efectos de asignar competencias en materia pensional del extinto Focine y del Ministerio de Comunicaciones, hoy Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, y se dictan otras disposiciones	3/08/2018
DECRETO	DECRETO 1392 de 2018	Por el cual se modifican los artículos 2.2.10.32.4., 2.2.10.32.5. y 2.2.10.32.6. del Decreto 1833 de 2016 compilatorio de las normas del Sistema General de Pensiones, en relación con la financiación de las pensiones de los extrabajadores de las extintas Telecom y Teleasociadas	2/08/2018
DECRETO	DECRETO 1072 DE 2015 actualizado a julio 2018	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo	30/07/2018

DECRETO	Decreto 1334 del 2018	Por el cual se modifica el artículo 2.2.6.3.11. del Decreto 1072 de 2015, Decreto Único...	27/07/2018
DECRETO	Decreto 1273 del 2018	Por el cual se modifica el artículo 2.2.1.1.1.7, se adiciona el Título 7 a la Parte 2 del Libro 3...	23/07/2018
DECRETO	DECRETO 743 de 2018	Por el cual se adiciona el artículo 2.2.14.1.44. al Decreto 1833 de 2016, a efectos de establecer una priorización en el Programa Colombia Mayor.	30/04/2018
DECRETO	DECRETO 726 de 2018	Por el cual se modifica el Capítulo 2 del Título 9 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1833 de 2016, que compila las normas del Sistema General de Pensiones y se crea el Sistema de Certificación Electrónica de Tiempos Laborados (CETIL) con destino al reconocimiento de prestaciones pensionales.	26/04/2018
DECRETO	Decreto 683 de 2018	Por el cual se deroga el Capítulo 2 del Título 3 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto número...	18/04/2018
DECRETO	Decreto 611 del 2018	Por el cual se derogan unas comisiones intersectoriales.	4/04/2018
DECRETO	DECRETO 387 de 2018	Por el cual se adiciona el Capítulo 5 al Título 14 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1833 de 2016, a efectos de reglamentar el artículo 212 de la Ley 1753 de 2015 Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018 "Todos por un Nuevo País" y se dictan otras disposiciones.	26/02/2018
DECRETO	DECRETO 58 de 2018	Por el cual se modifica el artículo 2.2.10.4.3. del Decreto número 1833 de 2016 compilatorio de las normas del Sistema General de Pensiones	17/01/2018
DECRETO	Decreto 2177 del 2017	Por el cual se integra el Consejo Para la Inclusión de la Discapacidad y se dictan disposiciones...	22/12/2017

DECRETO	DECRETO 2080 de 2017	Por el cual se modifica el artículo 2.2.10.32.1 del Decreto 1833 de 2016 compilatorio de las normas del Sistema General de Pensiones, en relación con la financiación de las pensiones de los ex trabajadores de las extintas Telecom y Teleasociadas y de conformidad con lo establecido en el artículo 24 de la Ley 1837 de 2017	11/12/2017
DECRETO	DECRETO 2012 de 2017	Por el cual se adiciona un Capítulo al Título 13 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1833 de 2016, a efectos de reglamentar el numeral 4 del artículo 38-1 de la Ley 397 de 1997, y se dictan otras disposiciones	30/11/2017
DECRETO	DECRETO 1405 de 2017	Por el cual se adiciona un capítulo al Decreto 1833 de 2016 en relación con las reglas para la asunción de la función pensional de la liquidada Promotora de Vacaciones y Recreación Social (Prosocia) por parte de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social (UGPP) y el pago a través del fondo de Pensiones Públicas del Nivel Nacional (Fopep).	24/08/2017
DECRETO	DECRETO 1196 de 2017	Por el cual se adiciona el Capítulo 1 del Título 14 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1833 de 2016, a efectos de realizar una ampliación de cobertura del Programa de Protección Social al Adulto Mayor hoy, Colombia Mayor en el Municipio de Mocoa.	11/07/2017
DECRETO	Decreto 600 del 2017	Por el cual se adiciona al Título 9 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015 un...	6/04/2017
DECRETO	Decreto 454 del 2017	Por el cual se modifican los artículos 2.2.6.1.3.12 y 2.2.6.1.3.17 del Decreto número 1072 de...	16/03/2017

DECRETO	DECRETO 446 de 2017	Por el cual se modifica el artículo 2.2.17.5 del Decreto número 1833 de 2016 compilatorio de las normas del Sistema General de Pensiones, sobre el procedimiento de inscripción de rentas en el mecanismo de cobertura del riesgo del deslizamiento del salario mínimo.	16/03/2017
DECRETO	Decreto 454 del 2017.pdf	Por el cual se modifican los artículos 2.2.6.1.3.12 y 2.2.6.1.3.17 del Decreto número 1072 de...	16/03/2017
DECRETO	DECRETO 352 de 2017	Por el cual se adiciona un Capítulo 4 al Título 3 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto número 1833 de 2016 y se reglamenta la dación en pago del artículo 96 de la Ley 1753 de 2015.	1/03/2017
DECRETO	DECRETO 295 de 2017	Por el cual se adiciona un Capítulo al Título 13 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto número 1833 de 2016. A efectos de reglamentar la contribución de terceros para personas vinculadas al Servicio Social Complementario de Beneficios Económicos Periódicos (BEPs) y se dictan otras disposiciones.	22/02/2017
DECRETO	Decreto 52 del 2017	Por medio del cual se modifica el artículo 2.2.4.6.37. del Decreto número 1072 de 2015, Decreto...	12/01/2017
DECRETO	Decreto 1833 del 2016	Por medio del cual se compilan las normas del Sistema General de Pensiones - Versión actualizada...	10/11/2016
DECRETO	Decreto 1669 del 2016	Por el cual se adicionan unos artículos a la Sección 7 del Capítulo 1 del Título 6 de la Parte 2...	21/10/2016
DECRETO	Decreto 1668 del 2016	Por el cual se modifica la Sección 2 del Capítulo 6 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del...	21/10/2016
DECRETO	Decreto 1669 del 2016	Por el cual se adicionan unos artículos a la Sección 7 del Capítulo 1 del Título 6 de la Parte 2...	21/10/2016
DECRETO	Decreto 1563 del 2016	Por el cual se adiciona al Capítulo 2 del Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de...	30/09/2016

DECRETO	Decreto 1376 del 2016	Por el cual se adiciona al Capítulo 1 del Título 6 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de...	24/08/2016
DECRETO	Decreto 1117 del 2016	Por el cual se modifican los artículos 2.2.4.10.2., 2.2.4.10.3., y 2.2.4.10.5., y se adicionan...	11/07/2016
DECRETO	Decreto 583 del 2016	Por el cual se adiciona al título 3 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Decreto...	8/04/2016
DECRETO	Decreto 582 del 2016	Por el cual se modifican los artículos 2.2.6.1.3.1. y 2.2.6.1.3.12. Y se adicionan los artículos...	8/04/2016
DECRETO	Decreto 582 del 2016	Por el cual se modifican los artículos 2.2.6.1.3.1. y 2.2.6.1.3.12. Y se adicionan los artículos...	8/04/2016
DECRETO	Decreto 583 del 2016	Por el cual se adiciona al título 3 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Decreto...	8/04/2016
DECRETO	Decreto 171 del 2016	Por medio del cual se modifica el artículo 2.2.4.6.37. del Capítulo 6 del Título 4 de la Parte 2...	1/02/2016
DECRETO	Decreto 36 del 2016	Por el cual se modifican los artículos 2.2.2.1.16. al 2.2.2.1.23. y se adicionan los artículos...	12/01/2016
DECRETO	Decreto 17 del 2016	Por el cual se adiciona al título 2 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Decreto...	8/01/2016
DECRETO	Decreto 2509 del 2015	Por el cual se modifica el Capítulo 9 del Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de...	23/12/2015
DECRETO	Decreto 2362 del 2015	Por el cual se adiciona al Título 9 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Decreto...	7/12/2015
DECRETO	Decreto 1528 del 2015	Por el cual se corrigen unos yerros del Decreto 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario del...	16/07/2015
DECRETO	Decreto 1507 del 2015	Por el cual se modifica el Decreto 1072 de 2015, Único Reglamentario del Sector Trabajo, en lo...	13/07/2015
DECRETO	DECRETO 1072 DE 2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo	26/05/2015
DECRETO	Decreto Ley 1295 de 1994	Por el cual se determina la organización y administración	22/06/1994

		del Sistema General de Riesgos Profesionales	
DECRETO	Decreto 1295 de 1994	Por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales	22/06/1994
DECRETO	Decreto 2158 DE 1948	Sobre procedimiento en los juicios del trabajo	24/06/1984
RESOLUCIONES	Resolución 0448 de 2022	Por la cual se modifican los artículos 4° y 8° de la Resolución 0846 de 2021, que reglamenta La expedición del Certificado de primer Empleo y el registro anualizado de las certificaciones expedidas de que trata el artículo 88 de la Ley 2010 de 2019	23 de febrero de 2022
RESOLUCIONES	Resolución 0447 de 2022	Por la cual se establece el procedimiento para la habilitación de la oferta de programas del Subsistema de Formación para el Trabajo.	23 de febrero de 2022
RESOLUCIONES	Resolución 0446 de 2022	Por la cual se modifica la Resolución No. 2552 de 24 de noviembre de 2020 y se designan tres nuevos integrantes del Comité Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo para el periodo 2020-2022.	23 de febrero de 2022
RESOLUCIONES	Resolución 0432 de 2022	Por medio de la cual se ordena el pago y transferencia a través de las entidades financieras, del incentivo por la generación de los nuevos empleos, para los beneficiarios de las nóminas de noviembre y diciembre de 2021, postulados en los ciclos de los meses de diciembre de 2021 y enero de 2022	22 de febrero de 2022
RESOLUCIONES	Resolución 0267 de 2022	Por medio de la cual se autoriza el pago del auxilio de practica mensual a los estudiantes que cumplieron los requisitos exigidos por los estándares del programa Estado Joven 7ª convocatoria, durante los dos meses de octubre, noviembre y diciembre de 2021	11/02/2022
RESOLUCIONES	Resolución 0257 de 2022	Por la cual se adopta la Política de Seguridad Vial del Ministerio del Trabajo	10/02/2022
RESOLUCIONES	Resolución 0224 de 2022	Por la cual se compilan los acuerdos de las negociaciones sindicales	7/02/2022

RESOLUCIONES	Resolución 0035 de 2022	Por medio de la cual se autoriza el pago del auxilio de práctica mensual a los estudiantes que cumplieron los requisitos exigidos por los estándares del programa Estado Joven 7a convocatoria, durante los meses de octubre, noviembre y diciembre de 2021	13/01/2022
RESOLUCIONES	Resolución 4285 de 2021	Por la cual se da cumplimiento a una sentencia judicial y se ordena adelantar el trámite para el pago de la sentencia	29/12/2021
RESOLUCIONES	Resolución 4277 de 2021	Por la cual se adopta la equivalencia entre salarios mínimos legales mensuales vigentes y unidades de valor tributario	27/12/2021
RESOLUCIONES	Resolución 4276 de 2021	Por la cual se reconoce y se ordena el pago de los recursos a 173 beneficiarios de los incentivos de la primera convocatoria del Programa de Certificación y Capacitación para la Población Nacional y Migrante Saber Hacer Vale	27/12/2021
RESOLUCIONES	Resolución 4274 de 2021	Por la cual se designan los Representantes de los Trabajadores ante el consejo Directivo de la Caja de Compensación Familiar del Sur del Tolima - CAFASUR - para el periodo 2021 - 2023	27/12/2021
RESOLUCIONES	Resolución 4273 de 2021	Por la cual se modifica el artículo 11 de la Resolución 1481 de 2014	27/12/2021
RESOLUCIONES	Resolución 4272 de 2021	Por la cual se establecen los requisitos mínimos de seguridad para el desarrollo de trabajos de altura	27/12/2021
RESOLUCIONES	Resolución 4271 de 2021	Por medio de la cual se constituye una reserva presupuestal para el pago de Auxilio a trabajadores en Suspensión Contractual o Licencia No Remunerada	27/12/2021
RESOLUCIONES	Resolución 4270 de 2021	Por medio de la cual se adopta la distribución anual de recursos del Fondo de Solidaridad de Fomento al Empleo y Protección al Cesante -FOSFEC para la vigencia 2022	27/12/2021

RESOLUCIONES	Resolución 4258 de 2021	Por la cual se designan los Representantes de los Trabajadores ante el Consejo Directivo de la Caja de Compensación Familiar del Cauca -COMFACAUCA- para el periodo 2021-2025	24/12/2021
RESOLUCIONES	Resolución 4257 de 2021	Por la cual se designan los Representantes de los Trabajadores ante el Consejo Directivo de la Caja de Compensación Familiar de Arauca -CONFIAR- para el periodo 2021-2025	24/12/2021
RESOLUCIONES	Resolución 4256 de 2021	Por la cual se designan los Representantes de los Trabajadores ante el Consejo Directivo de la Caja de Compensación Familiar de Caldas -CONFA- para el periodo 2021-2024	24/12/2021
RESOLUCIONES	Resolución 4092 de 2021	Por medio de la cual se ordena el pago y transferencia a través de las entidades financieras, del incentivo para la generación de nuevos empleos, para los beneficiarios de las postulaciones efectuadas por los meses de octubre y noviembre de 2021	21/12/2021
RESOLUCIONES	Resolución 4090 de 2021	Por la cual se realiza la asignación parcial de los recursos de la Subcuenta de subsistencia del Fondo de Solidaridad Pensional para la vigencia fiscal 2021, al Programa Exmadres Comunitarias y Sustitutas	20/12/2021
RESOLUCIONES	Resolución 3936 de 2021	Por la cual se da por terminada una delegación y se designa al viceministro de Empleo y Pensiones como delegado del Ministerio del Trabajo en Comisión Intersectorial para el Departamento de Choco	7/12/2021
RESOLUCIONES	Resolución 3718 de 2021	Por medio de la cual se ordena el pago y transferencia, a través de las entidades financieras, del apoyo para la generación de empleo para jóvenes dentro de la Estrategia Sacúdete, para las postulaciones efectuadas en los meses de agosto y septiembre de 2021 pendientes de autorización y giro	25/11/2021

RESOLUCIONES	Resolución 3455 de 2021	Por la cual se asignan competencias a las Direcciones Territoriales y Oficinas Espaciales e Inspecciones de Trabajo	16/11/2021
RESOLUCIONES	Resolución 3357 de 2021	Por la cual se modifica parcialmente la Resolución No. 2371 del 04 de noviembre de 2020	9/11/2021
RESOLUCIONES	Resolución 3289 de 2021	Por la cual se definen los procesos y las condiciones a las que deberán sujetarse las entidades involucradas con ocasión del otorgamiento del incentivo a la generación de nuevos empleos, las reglas y el procedimiento de postulación y se dictan otras disposiciones	5/11/2021
RESOLUCIONES	Resolución 3278 de 2021	Por medio de la cual se autoriza el pago del auxilio de práctica mensual a los estudiantes que cumplieron los requisitos exigidos por los estándares del programa Estado Joven 7ª convocatoria, durante los meses de agosto, septiembre y octubre de 2021	4/11/2021
RESOLUCIONES	Resolución 3238 de 2021	Por la cual se modifica parcialmente la Resolución No. 3811 del 03 de septiembre de 2018 "Por la cual se modifica y adopta el Manuela Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleados de la planta de personal del Ministerio del Trabajo"	3/11/2021
RESOLUCIONES	Resolución 3160 de 2021	Por la cual se distribuyen los cargos de la planta global del Ministerio del Trabajo	29/10/2021
RESOLUCIONES	Resolución 3161 de 2021	Por la cual se hacen unas incorporaciones en la planta de personal del Ministerio del Trabajo establecida mediante Decreto No. 1375 del 2021, se actualizan unos encargos, se incorporan unos servidores públicos en provisionalidad y se realiza una delegación de funciones.	29/10/2021

RESOLUCIONES	Resolución 3162 de 2021	Por la cual se modifica parcialmente la Resolución No. 3811 del 03 de septiembre de 2018 "Por la cual se modifica y adopta el Manual Especifico del Funcionamiento y Competencias Laborales para empleos de la planta de personal del Ministerio del Trabajo"	29/10/2021
RESOLUCIONES	Resolución 3143 de 2021	Por el cual se deroga la Resolución 3104 del 06 de julio de 2018, y se establecen los puntos de cohortes del Sisbén Metodología IV, para el Programa de Subsidio al Aporte para Pensión - PSAP, financiado con recursos de Subcuenta de Solidaridad del Fondo de Solidaridad Pensional.	27/10/2021
RESOLUCIONES	Resolución 3034 de 2021	Por la cual se crea el Programa de Certificación y Capacitación para Población Nacional y Migrante Saber Hacer Vale y se definen sus reglas para la operación	25/10/2021
RESOLUCIONES	Resolución 2996 de 2021	Por la cual se modifican los artículos 4 y 6 de la Resolución 2919 de 2020, adoptando la distribución anual de recursos del Fondo de Solidaridad de Fomento al Empleo y Protección al Cesante – FOSFEC	20/10/2021
RESOLUCIONES	Resolución 2997 de 2021	Por la cual se modifican los artículos 2 y 3 de la Resolución 1484 de 2014, y se amplían los criterios para la identificación de los rubros que corresponden a los gastos de administración y operación con cargo al Fondo de Solidaridad de Fomento al Empleo y Protección al Cesante-FOSFEC	20/10/2021
RESOLUCIONES	Resolución 2842 de 2021	Por medio de la cual se autoriza el pago del auxilio de práctica mensual a los estudiantes que cumplieron los requisitos exigidos por los estándares del programa Estado Joven 7ª convocatoria, durante los meses de agosto y septiembre de 2021	7/10/2021
RESOLUCIONES	Resolución 2631 de 2021	Por la cual se crea el Programa de Certificación y Capacitación para Población Nacional y Migrante Saber Hacer Vale y se definen sus reglas para la operación	24/09/2021

RESOLUCIONES	Resolución 2625 de 2021	Por la cual se designan los Representantes de los Trabajadores ante el Consejo Directivo de la Caja de Compensación Familiar de San Andrés y Providencia Islas - CAJASAI- para el período 2021 – 2023	23/09/2021
RESOLUCIONES	Resolución 2563 de 2021	Por medio de la cual se ordena el pago y transferencia, a través de las entidades financieras, del apoyo para la generación de empleo para jóvenes dentro de la Estrategia Sacúdete, para las postulaciones efectuadas en los meses de agosto y septiembre de 2021	23/09/2021
RESOLUCIONES	Resolución 2562 de 2021	Por medio de la cual se ordena el reintegro de unas transferencias monetarias del Programa de auxilio a los trabajadores en suspensión contractual	23/09/2021
RESOLUCIONES	Resolución 2546 de 2021	Por la cual se crea y reglamenta la Mesa de Coordinación Técnica del Programa para Fortalecer Políticas de Empleo	22/09/2021
RESOLUCIONES	Resolución 2497 de 2021	Por la cual se reconoce y autoriza el pago correspondiente a la nómina del mes de enero de 2021 del Programa Ex Madres Comunitarias y Sustitutas al Administrador Fiduciario del Fondo de Solidaridad Pensional – FIDUAGRARIA S.A.	20/09/2021
RESOLUCIONES	Resolución 2498 de 2021	Por la cual se deroga la Resolución 1708 de 2014, y se establecen los cohortes del Sisbén Metodología IV, para el reconocimiento de la pensión familiar, en el Régimen de Prima Media con Prestación Definida y se dictan otras disposiciones	20/09/2021
RESOLUCIONES	Resolución 2499 de 2021	Por medio de la cual se orienta y establecen los objetivos, principios y distribución de recursos del Programa de Actualización a Líderes Sindicales	20/09/2021
RESOLUCIONES	Resolución 2319 de 2021	Por la cual se designan los Representantes de los Trabajadores ante el Consejo Directivo de la Caja de Compensación Familiar de Barrancabermeja - CAFABA - para el período 2021 - 2024	3/09/2021

RESOLUCIONES	Resolución 0295 de 2021	Por la cual se modifica la Resolución No. 1487 del 2018 y se designa el tercer renglón de consejero suplente en la Caja de Compensación Familiar de Norte de Santander - COMFANORTE para el periodo 2018-2021	2/09/2021
RESOLUCIONES	Resolución 2306 de 2021	Por medio de la cual se autoriza el pago del auxilio de práctica mensual a los estudiantes que cumplieron los requisitos exigidos por los estándares de programa estado Joven 7a convocatoria, durante el mes de agosto 2021	2/09/2021
RESOLUCIONES	Resolución 2232 de 2021	Por medio de la cual se deroga la Resolución 3999 de 2015 expedida por el Ministerio del Trabajo y se definen las condiciones jurídicas, técnicas y operativas para la prestación y alcance de los servicios de gestión y colocación de empleo	30/08/2021
RESOLUCIONES	Resolución 2047 de 2021	Por la cual se modifican los artículos 2 y 5 de la Resolución 2605 de 2014	17/08/2021
RESOLUCIONES	Resolución 1543 de 2021	Por medio de la cual se ordena el pago y traslado de recursos del Programa de Auxilio a los Trabajadores en Suspensión Contractual o Licencia No Remunerada pendientes de recibir el auxilio para los meses de abril, mayo y/o junio de 2020	12/07/2021
RESOLUCIONES	Resolución 0773 de 2021	Por la cual se definen las acciones que deben desarrollar los empleadores para la aplicación del Sistema Globalmente Armonizado (SGA) de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos en los lugares de trabajo y se dictan otras disposiciones en materia de seguridad química	4/07/2021
RESOLUCIONES	Resolución 1425 de 2021	Por la cual se delegan unas funciones para la ejecución del proyecto de inversión "Dotación de Ambientes y Laboratorios de la Subselección del Centro Agroindustrial y Fortalecimiento Empresarial del Sena - Regional Casanare, en el Municipio de Monterrey	30/06/2021

RESOLUCIONES	Resolución 1452 de 2021	Por la cual se crea, conforma y reglamenta el Comité de Seguridad Vial del Ministerio del Trabajo	30/06/2021
RESOLUCIONES	Resolución 1405 de 2021	Por la cual se definen las reglas de operación del apoyo para la generación de empleo para jóvenes dentro de la Estrategia Sacúdete y se dictan otras disposiciones.	29/06/2021
RESOLUCIONES	Resolución 1376 de 2021	Por medio de la cual se ordena el pago y traslado de recursos del Programa de Auxilio a los Trabajadores en Suspensión Contractual o Licencia No Remunerada pendientes de recibir el auxilio para los meses de abril, mayo y/o junio de 2020.	28/06/2021
RESOLUCIONES	Resolución 1369 de 2021	Por medio del cual se adoptan los acuerdos pactados en la negociación colectiva 2021-2023, celebrado entre las Organización Sindicales y el Ministerio del Trabajo	25/06/2021
RESOLUCIONES	Resolución 1369 de 2021	Por medio del cual se adoptan los acuerdos pactados en la negociación colectiva 2021-2023, celebrando entre las Organizaciones Sindicales y el Ministerio del Trabajo	25/06/2021
RESOLUCIONES	Resolución 1355 de 2021	Por la cual se designa a la Viceministra de Relaciones Laborales e Inspección como delegada del Ministerio del Trabajo en la Comisión Intersectorial para el Departamento del Chocó, para el periodo de 2021.	22/06/2021
RESOLUCIONES	Resolución 1258 de 2021	Por la cual se incorporan variables en el Anexo Técnico de la Resolución 5666 de 2016 que establecen directrices y especificaciones de estructura y archivos para reporte de recaudo de aportes al Fondo de Riesgos Laborales	10/06/2021
RESOLUCIONES	Resolución 1181 de 2021	Por medio del cual se modifica parcialmente la Resolución No. 0845 del 14 de abril de 2021, modificada parcialmente por la Resolución No. 0855 del 15 de abril de 2021	1/06/2021

RESOLUCIONES	Resolución 0996 de 2021	Por medio de la cual se establecen los lineamientos para asignar a los coordinadores de los Grupos Internos de Trabajo de las Direcciones Territoriales y Oficinas Especiales y del Nivel Central exceptuando Secretaría General y sus dependencias y el Despacho del Ministro y sus dependencias del Ministerio del Trabajo	11/05/2021
RESOLUCIONES	Resolución 0997 de 2021	Por medio de la cual se prorroga el permiso sindical otorgado a los miembros de la Comisión Negociadora del Pliego Unificado de Solicitudes 2021-2023 presentado por los Sindicatos del Ministerio del Trabajo, otorgado mediante Resolución No. 845 del 14 de abril de 2021, modificada por la Resolución No. 855 del 15 de abril de 2021	11/05/2021
RESOLUCIONES	Resolución 0846 de 2021	Por medio del cual se reglamenta la expedición del Certificado de Primer Empleo y el registro anualizado de las certificaciones que acreditan el Primer Empleo.	14/04/2021
RESOLUCIONES	Resolución 0772 de 2021	Por la cual se establece el lineamiento para el ejercicio de la función preventiva en la modalidad de aviso previo, en cumplimiento de la “Política Pública de Inspección, Vigilancia, Control del Trabajo - PIVC: Comprometidos con el Trabajo Decente 2020 – 2030	7/04/2021
RESOLUCIONES	Resolución 0452 de 2021	Por la cual se establecen medidas para implementar el programa Estado Joven: prácticas laborales en el sector público.	1/03/2021
RESOLUCIONES	Resolución 0315 de 2021	Por la cual se subroga la Resolución 2887 de 2020 y el literal c) el artículo 2 de la Resolución 2143 de 2014.	11/02/2021
RESOLUCIONES	Resolución 2962 de 2020	Por el cual se adopta el Reglamento del Comité de Conciliación del Ministerio del Trabajo	30/12/2020
RESOLUCIONES	Resolución 2954 de 2020	Por medio de la cual, se establecen lineamientos para la finalización del Programa 40 Mil Primeros Empleos	29/12/2020

RESOLUCIONES	Resolución 2950 de 2020	Por la cual se adopta el Plan Nacional de Fomento a la Economía Solidaria y Cooperativa Rural - PLANFES	29/12/2020
RESOLUCIONES	Resolución 2951 de 2020	Por la cual se adopta el Plan Progresivo de Protección Social y de Garantía de Derechos de los Trabajadores y Trabajadoras Rurales	29/12/2020
RESOLUCIONES	Resolución 2946 de 2020	Por medio de la cual se ordena el pago y traslado de recursos del Programa de Auxilio a los Trabajadores en Suspensión Contractual o Licencia No Remunerada para los beneficiarios no bancarizados con derecho a los auxilios de los meses de abril, mayo y/o junio.	28/12/2020
RESOLUCIONES	Resolución 2919 de 2020	Por medio de la cual se adopta la distribución anual de recursos del Fondo de Solidaridad de Fomento al Empleo y Protección al Cesante - FOSFEC para la vigencia 2021	22/12/2020
RESOLUCIONES	Resolución 2883 de 2020	Por medio de la cual se ordena el pago y traslado de recursos del Programa de Auxilio a los Trabajadores en Suspensión Contractual o Licencia No Remunerada para los beneficiarios no bancarizados con derecho a los auxilios de los meses de abril, mayo y/o junio.	17/12/2020
RESOLUCIONES	Resolución 2704 de 2020	Por medio de la cual se ordena el giro directo a las Cajas de Compensación Familiar de los recursos del Fondo de Mitigación de Emergencia, en el marco del Decreto Legislativo 801 de 2020 para las nuevas postulaciones de los trabajadores cesantes	9/12/2020
RESOLUCIONES	Resolución 2628 de 2020	Por la cual se adopta al interior del Ministerio del Trabajo el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera	2/12/2020
RESOLUCIONES	Resolución 2605 de 2020	Por la cual se corrigen yerros mecanográficos y se modifican artículos de la Resolución 0491 del 24 de Febrero de 2020 que establece los requisitos mínimos de seguridad para el desarrollo del trabajo en espacios confinados y se dictan otras disposiciones.	30/11/2020

RESOLUCIONES	Resolución 2550 de 2020	Por la cual se prórroga el periodo de transición señalado en el artículo 3 de la Resolución 5018 de 2019, que establece los lineamientos en Seguridad y Salud en el trabajo en los Procesos de Generación, Transmisión, Distribución y Comercialización de la Energía Eléctrica.	24/11/2020
RESOLUCIONES	Resolución 2552 de 2020	Por la cual se integra el Comité Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo	24/11/2020
RESOLUCIONES	Resolución 2299 de 2020	Por medio del cual se decreta un desistimiento tácito dentro de una solicitud de autorización de terminación de vínculo laboral a un trabajador discapacitado	13/11/2020
RESOLUCIONES	Resolución 2301 de 2020	Por medio del cual se decreta un desistimiento tácito dentro de una solicitud de autorización de terminación de vínculo laboral a un trabajador discapacitado.	13/11/2020
RESOLUCIONES	Resolución 2300 de 2020	Por medio del cual se decreta un desistimiento tácito dentro de una solicitud de autorización de terminación de vínculo laboral a un trabajador discapacitado.	13/11/2020
RESOLUCIONES	Resolución 2298 de 2020	Por medio del cual se decreta un desistimiento tácito dentro de una solicitud de autorización de terminación de vínculo laboral a un trabajador discapacitado.	13/11/2020
RESOLUCIONES	Resolución 2293 de 2020	Por medio de la cual se adiciona la Resolución 803 de 2020"	4/11/2020
RESOLUCIONES	Resolución 2371 de 2020	Por la cual se adopta la Política de Seguridad en el Trabajo	4/11/2020
RESOLUCIONES	Resolución 2242 de 2020	Por medio de la presente se adopta el lineamiento para el desarrollo de audiencias de conciliación extrajudicial en materia laboral medio virtual.	27/10/2020
RESOLUCIONES	Resolución 2121 de 2020	Por medio de la cual se ordena el giro directo a las Cajas de Compensación Familiar de los recursos del Fondo de Mitigación de Emergencia, en el marco del Decreto Legislativo 801 de 2020 priorizando los trabajadores cesantes que se	15/10/2020

		encuentran aún en lista de espera.	
RESOLUCIONES	Resolución 2004 de 2020	Por medio de la cual se establecen los objetivos, principios y distribución de recursos del Programa de Actualización a Líderes Sindicales	6/10/2020
RESOLUCIONES	Resolución 4020 de 2020	Por medio de la cual se establecen las especiales condiciones del trabajo penitenciario en la modalidad indirecta, su remuneración, los parámetros de afiliación al Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones.	4/10/2020
RESOLUCIONES	Resolución 1814 de 2020	Por medio de la cual se complementa y rectifica en lo pertinente la Resolución 1605 de 2020 “Por medio de la cual se ordena el giro directo a las Cajas de Compensación Familiar de los recursos del Fondo de Mitigación de Emergencia en el marco del Decreto Legislativo 553 de 2020”	18/09/2020
RESOLUCIONES	Resolución 1590 de 2020	Por medio de la cual se levanta la suspensión de términos señalada en la Resolución 784 del 17 de marzo de 2020, modificada por la Resolución 0876 del 1 de abril de 2020, respecto de los trámites administrativos, investigaciones y procesos disciplinarios en el Ministerio del Trabajo.	8/09/2020
RESOLUCIONES	Resolución 1565 de 2020	Por medio de la cual se ordena el pago y traslado de recursos del Programa de Auxilio a los Trabajadores en Suspensión Contractual o Licencia No Remunerada para los meses de abril y mayo de 2020	1/09/2020
RESOLUCIONES	Resolución 1566 de 2020	Por el cual se dictan medidas para la operación y funcionamiento del auxilio económico creado a través del Decreto Legislativo 801 de 2020 dentro del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica.	1/09/2020

RESOLUCIONES	Resolución 1516 de 2020	Por medio de cual se ordena el pago y traslado de unos recursos del Programa de Auxilio a los trabajadores en Suspensión Contractual o Licencia No Remunerada para los meses de abril y mayo de 2020	25/08/2020
RESOLUCIONES	Resolución 3418 de 2014	Por la cual se establecen lineamientos para la adopción e implementación de instrumentos de gestión y colocación de empleo	14/08/2020
RESOLUCIONES	Resolución 3419 de 2014	Por la cual se conforma y organiza una Inspección de Trabajo y se señalan las jurisdicciones administrativas de las inspecciones de trabajo en los departamentos de Casanare, Guainía, Guaviare, Vaupés y Vichada	14/08/2020
RESOLUCIONES	Resolución 1461 de 2020	Por medio de la cual se ordena el pago y traslado, a través de los establecimientos bancarios, de los recursos del Programa de Auxilio a los Trabajadores en Suspensión Contractual o Licencia No Remunerada para los meses de abril y mayo de 2020.	11/08/2020
RESOLUCIONES	Resolución 1395 de 2020	Por la cual se dictan medidas para la operación de los artículos 3° y 4° del Decreto Legislativo 553 de 2020, expedido dentro del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica	28/07/2020
RESOLUCIONES	Resolución 1375 de 2020	Por la cual se modifica el artículo 4 de la Resolución 1262 del 10 de Julio de 2020.	23/07/2020
RESOLUCIONES	Resolución 1294 de 2020	Por medio de la cual se levanta de manera parcial la suspensión de términos señalada por la Resolución No. 0784 del 17 de marzo de 2020, modificada por la Resolución 0876 del 1 ° de abril de 2020 y se dictan otras disposiciones.	14/07/2020
RESOLUCIONES	Resolución 1262 de 2020	Por la cual se establece el procedimiento para la identificación de los beneficiarios y la entrega de transferencia monetaria no condicionada en el marco del Programa de Auxilio a los Trabajadores en Suspensión Contractual o Licencia No	10/07/2020

RESOLUCIONES	Resolución 1260 de 2020	Por la cual se modifica la Resolución 853 de 2020 y se dictan medidas para la operación de los artículos 2° y 3° del Decreto Legislativo 770 de 2020, expedido en el marco de la Emergencia Económica, Social y Ecológica declarada mediante el Decreto 637 de 2020	8/07/2020
RESOLUCIONES	Resolución 1248 de 2020	Por medio de la cual se dictan medidas transitorias, relacionadas con la capacitación y entrenamiento para trabajo seguro en alturas, en el marco de la emergencia sanitaria declarada con ocasión de la pandemia derivada del coronavirus COVID-19	3/07/2020
RESOLUCIONES	Resolución 1213 de 2020	Por medio de la cual se reglamentan los plazos y la metodología para la elaboración de la política pública de vendedores informales de que trata la Ley 1988 de 2019	23/06/2020
RESOLUCIONES	Resolución 0880 de 2020	Por medio de la cual se modifica el artículo 1 y 2 de la Resolución No. 852 del 30 de marzo de 2020, “Por la cual se establece un pago adicional y anticipado a los beneficiarios del Programa de Protección Social al Adulto Mayor hoy Colombia Mayor, en virtud de la Emergencia Económica, Social y Ecológica declarada por el Gobierno nacional mediante Decreto 417 del 17 de marzo de 2020”	3/04/2020
RESOLUCIONES	Resolución 0876 de 2020	Por medio de la cual se modifican las medidas transitorias previstas en la Resolución No. 0784 del 17 de marzo de 2020 en virtud de lo dispuesto en el Decreto 417 de 2020	1/04/2020
RESOLUCIONES	Resolución 0852 de 2020	Por la cual se establece un pago adicional y anticipado a los beneficiarios del Programa de Protección Social al Adulto Mayor hoy Colombia Mayor	30/03/2020
RESOLUCIONES	Resolución 0853 de 2020	Por la cual se dictan medidas para la operación del artículo 6° del Decreto Ley 488 de 2020, dentro del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica	30/03/2020

RESOLUCIONES	Resolución 0566 de 2020	Por la cual se modifica el artículo 5 de la Resolución No 233 del 30 de enero 2020” Por la cual se asignan recursos de la Subcuenta de Subsistencia del Fondo de Solidaridad Pensional para la vigencia fiscal 2020, se amplía cobertura y se efectúa una convocatoria para la distribución de cupos a adultos mayores residentes en resguardos y/o comunidades indígenas legalmente constituidas”	28/02/2020
RESOLUCIONES	Resolución 0532 de 2020	Por medio del cual se crea el Registro Único de Trabajadores Portuarios de Colombia	26/02/2020
RESOLUCIONES	Resolución 1056 de 2020	Por medio de la cual se resuelve una petición de Autorización de Despido de un Trabajador	18/02/2020
RESOLUCIONES	Resolución 345 de 2020	Por el cual se adopta la Política Pública de Prevención, Inspección, Vigilancia y Control -PIVC-del trabajo: Comprometidos con el Trabajo Decente 2020 - 2030	11/02/2020
RESOLUCIONES	Resolución 0233 de 2020	Por la cual se asignan recursos de la Subcuenta de Subsistencia del Fondo de Solidaridad Pensional para la vigencia fiscal 2020, se amplía cobertura y se efectúa una convocatoria para la distribución de cupos a adultos mayores residentes en resguardos y/o comunidades indígenas legalmente constituidas.	30/01/2020
RESOLUCIONES	Resolución 5888 de 2019	Por la cual se adopta la política de prevención del daño antijurídico periodo 2020 - 2021 del Ministerio del Trabajo.	30/12/2019
RESOLUCIONES	Resolución 5884 de 2019	Por medio de la cual se adopta la distribución anual de recursos del Fondo de Solidaridad de Fomento al Empleo y Protección al Cesante – FOSFEC para la vigencia 2020	30/12/2019
RESOLUCIONES	Resolución 3801 de 2019	Por la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales en materia de Teletrabajo para los empleos de la planta de personal del Ministerio del trabajo.	27/09/2019

RESOLUCIONES	Resolución 3584 de 2019	Por la cual se modifica la distribución de los recursos del Fondo de Solidaridad de Fomento al Empleo y Protección al Cesante FOSFEC	19/09/2019
RESOLUCIONES	Resolución 3394 de 2019	Por la cual se resuelve un recurso de reposición contra la resolución 2998 del 22 de agosto de 2019	11/09/2019
RESOLUCIONES	Resolución 2408 de 2019	Por la cual se modifican los Artículos 11 y 15 de la Resolución 420 de 2019	23/07/2019
RESOLUCIONES	Resolución 2404 de 2019	Por la cual se adopta la batería de instrumentos para la Evaluación de Riesgos Psicosocial, la Guía Técnica General para la Promoción, Prevención e Intervención de los factores psicosociales y sus efectos en la población trabajadora y sus protocolos específicos y se dictan otras disposiciones.	22/07/2019
RESOLUCIONES	Resolución 2276 de 2019	Por medio del cual se acepta un desistimiento expreso de Autorización de Despido de un Trabajador según la Ley 361 de 1997	27/06/2019
RESOLUCIONES	Resolución 2277 de 2019	Por medio de la cual se acepta un desistimiento expreso de Autorización de Despido de un Trabajador según la Ley 361 de 1997	27/06/2019
RESOLUCIONES	Resolución 1823 de 2019	Por medio del cual se decreta tácito dentro de una solicitud de autorización de terminación de vínculo laboral a un trabajador discapacitado	27/06/2019
RESOLUCIONES	Resolución 2253 de 2019	Por medio de la cual se archiva una solicitud de Autorización de Terminación de Vínculo de laboral de trabajador en Situación de Discapacidad	27/06/2019
RESOLUCIONES	Resolución 2206 de 2019	Por medio de la cual se archiva una solicitud de Autorización de Terminación de Vínculo laboral de trabajador en Situación de Discapacidad	26/06/2019
RESOLUCIONES	Resolución 2167 de 2019	Por la cual se resuelve una petición de autorización de despido de trabajadora en estado de embarazo, según el artículo 240 del código sustantivo de trabajo	25/06/2019
RESOLUCIONES	Resolución 1846 de 2019	Por medio de la cual se archiva una solicitud por desistimiento tácito	27/05/2019

RESOLUCIONES	Resolución 1448 de 2019	Por medio de la cual se crea la Comisión para el Uso de los Recursos de Bienestar, incentivos, Capacitación y Seguridad y Uso en el Trabajo, reactivada mediante Resolución No. 1323 del 15 de mayo de 2019.	22/05/2019
RESOLUCIONES	Resolución 1311 de 2019	Por la cual se suspende temporalmente la modalidad laboral de Teletrabajo en el Ministerio del Trabajo	15/05/2019
RESOLUCIONES	Resolución 1323 de 2019	Por medio de la cual se crean e integran las comisiones pactadas en los acuerdos de la negociación colectiva 2019, celebrada entre las Organizaciones Sindicales y el Ministerio del Trabajo	15/05/2019
RESOLUCIONES	Resolución 1246 de 2019	Por la cual se adopta el Código de Integridad del Servicio Público del Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP en el Ministerio del Trabajo y se adicionan, dos (2) valores.	9/05/2019
RESOLUCIONES	Resolución 1448 de 2019	Por medio de la cual se archiva una petición de autorización para despedir a un trabajador	30/04/2019
RESOLUCIONES	Resolución 1077 de 2019	Por medio de la cual se aclara el artículo quinto de la Resolución No. 0993 del 22 de abril de 2019	29/04/2019
RESOLUCIONES	Resolución 0993 de 2019	Por medio de la cual se adoptan los acuerdos pactados en la negociación colectiva 2019, celebrada entre las Organizaciones Sindicales y el Ministerio del Trabajo.	22/04/2019
RESOLUCIONES	Resolución 0786 de 2019	Por la cual se designan los o las representantes de los trabajadores o trabajadoras, los empleadores o empleadoras y las Cajas de Compensación Familiar que integrarán el Consejo Superior del Subsidio Familiar en el año 2019	28/03/2019
RESOLUCIONES	Resolución 0474 de 2019	Por la cual se establece el procedimiento para la postulación, selección y designación de los representantes de los trabajadores en los Consejos Directivos de las Cajas de Compensación Familiar y se dictan otras disposiciones.	5/03/2019

RESOLUCIONES	Resolución 0420 de 2019	Por la cual se reorganizan los Comités y Subcomités de Gestión de desempeño del Ministerio y del Sector Trabajo, el Comité de Dirección, el Comité Interno de Gobierno y Seguridad Digital, el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y el Comité de Auditoría Interna del Sector Trabajo.	26/02/2019
RESOLUCIONES	Resolución 0312 de 2019	Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.	13/02/2019
RESOLUCIONES	Resolución 0252 de 2019	Por la cual se modifica parcialmente la Resolución No. 3818 del 03 de septiembre de 2018, mediante la que se modificó el artículo primero de la Resolución No. 3812 del 03 de septiembre de 2018 que distribuyó los cargos del Ministerio del Trabajo.	7/02/2019
RESOLUCIONES	Resolución 0253 de 2019	Por la cual se modifica la Resolución 3811 del 03 de septiembre de 2018 "Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Ministerio del Trabajo.	7/02/2019
RESOLUCIONES	Resolución 4386 de 2018	Por la cual se crea e implementa el Registro Único de Trabajadores Extranjeros en Colombia, RUTEC	9/10/2018
RESOLUCIONES	Resolución 3818 de 2018	Por la cual se modifica el artículo primero de la Resolución No. 3812 del 03 de septiembre de 2018 "Por la cual se distribuyen los cargos de la planta global del Ministerio del Trabajo"	3/09/2018
RESOLUCIONES	Resolución 3811 de 2018	Por tal cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Ministerio del Trabajo	3/09/2018
RESOLUCIONES	Resolución 3822 de 2018	Por medio de la cual se actualizan unos encargos en empleos de libre nombramiento y remoción	3/09/2018

RESOLUCIONES	Resolución 3813 de 2018	Por la cual se hacen unas incorporaciones en la planta de personal del Ministerio del Trabajo establecida mediante Decreto 1497 del 2018, se actualizan unos encargos y se realiza una delegación de funciones.	3/09/2018
RESOLUCIONES	Resolución 3812 de 2018	Por la cual se distribuyen los cargos de la planta global del Ministerio del Trabajo.	3/09/2018
RESOLUCIONES	Resolución 2021 de 2018	Por el cual se establecen lineamientos respecto de la Inspección, Vigilancia y Control que se adelanta frente al contenido del artículo 63 de la Ley 1429 de 2010	9/05/2018
RESOLUCIONES	Resolución 1912 de 2018	Por la cual se modifican los Comités y Subcomités de Gestión y Desempeño del Ministerio y del Sector Trabajo, el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, el Comité Interno para la Implementación y Seguimiento de los Compromisos del Sector Trabajo en el marco del Acuerdo Final y se crea el Comité de Auditoría Interna del Sector Trabajo.	3/05/2018
RESOLUCIONES	Resolución 1196 de 2018	Por medio de la cual se dan lineamientos para la destinación de los saldos de los recursos de la vigencia 2015 y acumulados 2017 del Fondo de Solidaridad de Fomento al Empleo y Protección al Cesante - FOSFEC y se dictan otras disposiciones.	28/03/2018
RESOLUCIONES	Resolución 0726 de 2018	Por la cual se modifican los artículos 1°, 4° y 6° de la Resolución 0161 del 27 de enero de 2004, Acto Administrativo mediante el cual se establece el procedimiento para la postulación y designación de los representantes de los trabajadores ante los Consejos Directivos de las Cajas de Compensación Familiar.	1/03/2018
RESOLUCIONES	Resolución 088 de 2018	Por la cual se adiciona un artículo a la Resolución 4566 de 2016.	17/02/2018
RESOLUCIONES	Resolución 5626 de 2017	Por la cual se crea el Comité Interno para la Implementación y Seguimiento de los	28/12/2017

		compromisos del Sector Trabajo en el marco del Acuerdo Final.	
RESOLUCIONES	Resolución 5590 de 2017	Por la cual se adopta la Política de Prevención del Daño Antijurídico del año 2017	27/12/2017
RESOLUCIONES	Resolución 4103 de 2017	Por medio de la cual se establece el día del Inspector de Trabajo y Seguridad Social	19/10/2017
RESOLUCIONES	Resolución 3091 de 2017	Por el cual se adopta el procedimiento para el trámite de Contratos o Convenios de Asociación de qué trata el Decreto No. 092 de 2017	23/08/2017
RESOLUCIONES	Resolución 2142 de 2017	Por medio de la cual se establece la interrupción de términos procesales de las actuaciones administrativas sancionatorias y de control interno disciplinario a cargo del Ministerio del Trabajo	22/06/2017
RESOLUCIONES	Resolución 1909 de 2017	Por la cual se adiciona el numeral 11 al Artículo 7 de la Resolución 1810 del 3 de Mayo de 2017, mediante la cual se dan los lineamientos para la apropiación parcial y traslados de los saldos de los recursos de la vigencia 2015 del Fondo de Solidaridad de Fomento al Empleo y Protección al Cesante -FOSFEC para financiar programas y proyectos que promuevan el desarrollo económico y social en las zonas rurales y de posconflicto	5/05/2017
RESOLUCIONES	Resolución 1810 de 2017	Por la cual se dan lineamientos para la apropiación parcial y traslados de los saldos de los recursos de la vigencia 2015 del Fondo de Solidaridad de Fomento al Empleo y Protección al Cesante -FOSFEC para financiar programas y proyectos que promuevan el desarrollo económico y social en las zonas rurales y de posconflicto y se dictan otras disposiciones	3/05/2017
RESOLUCIONES	Resolución 1618 de 2017	Por la cual se crea el Programa "Formando Paz", en el marco del Mecanismo de Protección al Cesante, para promover la generación de capacidades y la formación para el trabajo de organizaciones de economía social y solidaria	24/04/2017

RESOLUCIONES	Resolución 1617 de 2017	Por la cual se crea el programa Empleos Verdes para la Paz en el marco del Mecanismo de Protección al Cesante, para promover el empleo y el emprendimiento rural	21/04/2017
RESOLUCIONES	Resolución 1616 de 2017	Por la cual se crea el programa Arte y Cultura para la Paz en el marco del Mecanismo de Protección al Cesante, para promover el empleo y el emprendimiento.	21/04/2017
RESOLUCIONES	Resolución 1530 de 2017	Por la cual se modifica la Resolución 4566 de 2016 que creó el Programa "Estado Joven" de incentivos para las prácticas laborales y judicatura en el sector público, se trasladan y adicionan recursos para su financiación y se dictan otras disposiciones.	17/04/2017
RESOLUCIONES	Resolución 1400 de 2017	Por medio de la cual se crea el Programa Intensivo en Mano de Obra "Construyendo Paz" en el marco del Mecanismo de Protección al Cesante, y se dictan otras disposiciones	6/04/2017
RESOLUCIONES	Resolución 1399 de 2017	Por medio de la cual se adopta la ruta de empleabilidad con enfoque de género en el marco del Mecanismo de Protección al Cesante.	6/04/2017
RESOLUCIONES	Resolución 2073 de 2017	Por la cual se reglamenta el plazo de publicación de los proyectos de regulación de carácter general y abstracto que profiera el Ministerio del Trabajo.	28/03/2017
RESOLUCIONES	Resolución 1178 de 2017	Por la cual se establecen los requisitos técnicos y de seguridad para proveedores del servicio de capacitación y entrenamiento en Protección contra Caídas en Trabajo en Alturas	28/03/2017
RESOLUCIONES	Resolución 1111 de 2017	Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratantes.	27/03/2017
RESOLUCIONES	Resolución 970 de 2017	Por la cual se desarrollan criterios para la aplicación de los factores valoración salarial de que trata el Artículo 4° de la ley 1496 de 2011.	17/03/2017

RESOLUCIONES	Resolución 789 de 2017	Por la cual se instituye la orden al mérito "MARÍA CANO, LA FLOR DEL TRABAJO", en cumplimiento de la ley 1257 de 2008 y se reglamentan otros asuntos.	7/03/2017
RESOLUCIONES	Resolución 295 de 2017	Por la cual se define el contenido mínimo de la hoja de vida de los oferentes de mano de obra registrados en el Servicio Público de Empleo	2/02/2017
RESOLUCIONES	Resolución 293 de 2017	Por medio de la cual se definen los términos para la presentación de los informes estadísticos de la gestión de los prestadores del Servicio Público de Empleo.	2/02/2017
RESOLUCIONES	Resolución 144 de 2017	Instructivo para afiliación voluntaria de trabajadores independientes al Sistema General de Riesgo Laborales	23/01/2017
RESOLUCIONES	Resolución 125 de 2017	Por la cual se regula el funcionamiento del Consejo Superior de Subsidio Familiar	19/01/2017
RESOLUCIONES	Resolución 5699 de 2016	Por la cual se adopta la Política de Seguridad de la Información del Ministerio del Trabajo	30/12/2016
RESOLUCIONES	Resolución 5666 de 2016	Por la cual se establece el reporte de información de aportes al Fondo de Riesgos Laborales	29/12/2016
RESOLUCIONES	Resolución 5670 de 2016	Por el cual se establecen lineamientos respecto de la Inspección, Vigilancia y Control que se adelante frente al contenido de los Artículos 74 de la Ley 1753 de 2015 y 63 de la Ley 1429 de 2010, así como de sus Decretos Reglamentarios	29/12/2016
RESOLUCIONES	Resolución 5321 de 2016	Por la cual se integra el Comité Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo	15/12/2016
RESOLUCIONES	Resolución 4927 de 2016	Por la cual se establecen los parámetros y requisitos para desarrollar, certificar y registrar la capacitación virtual en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.	23/11/2016
RESOLUCIONES	Resolución 4566 de 2016	Por la cual se crea el Programa "Estado Joven" de incentivos para las prácticas laborales y judicatura en el sector público, se establecen las condiciones para su puesta en marcha y se dictan otras disposiciones	4/11/2016

RESOLUCIONES	Resolución 4247 de 2016	Por la cual se adopta el Formulario Único de Intermediarios del Sistema General de Riesgos Laborales, y se dictan otras disposiciones	19/10/2016
RESOLUCIONES	Resolución 2616 de 2016	Por la cual se adopta la estandarización ocupacional en actividades de exploración y producción de hidrocarburos	7/07/2016
RESOLUCIONES	Resolución 5084 de 2015	Por la cual se modifica la Resolución 321 de 2013 que establece las condiciones y requisitos para la realización de los Acuerdos de Formalización Laboral previstos en el Capítulo 11 de la Ley 1610 de 2013	1/12/2015
RESOLUCIONES	Resolución 4670 de 2015	Por la cual se modifica el artículo 3° de la Resolución 1490 de 2015	12/11/2015
RESOLUCIONES	Resolución 3999 de 2015	Por medio de la cual se definen las condiciones de prestación y alcance de los servicios de gestión y colocación de empleo, y se dictan otras disposiciones	5/10/2015
RESOLUCIONES	Resolución 2262 de 2015	Por la cual se adoptan las tablas de Retención Documental del Ministerio del Trabajo y se dictan otras disposiciones	22/06/2015
RESOLUCIONES	Resolución 2168 de 2015	Por la cual se adopta la política de prevención del daño antijurídico en lo relacionado con el procedimiento administrativo sancionatorio adelantado al interior del Ministerio del Trabajo	16/06/2015
RESOLUCIONES	Resolución 1942 de 2015	Por la cual se adiciona un párrafo al artículo Segundo de la Resolución No. 01867 de 2014 "Por medio de la cual se reglamentan las Leyes 23 de 1967 y 47 de 1975 referentes a la confidencialidad del origen de cualquier queja"	28/05/2015
RESOLUCIONES	Resolución 1538 de 2015	Por la cual se asigna la función de Mediación en virtud del numeral 6° del artículo 11 del Decreto 160 de 2014	29/04/2015
RESOLUCIONES	Resolución 1490 de 2015	Por la cual se establece el porcentaje que las Cajas de Compensación destinarán para la financiación del Programa "40 Mil Primeros Empleos", se adopta su manual operativo y se dictan otras disposiciones	24/04/2015

RESOLUCIONES	Resolución 1397 de 2015	Por la cual se reglamenta el Registro de Prestadores del Servicio Público de Empleo	20/04/2015
RESOLUCIONES	Resolución 985 de 2015	Por la cual se modifica y adopta el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Ministerio del Trabajo.	18/03/2015
RESOLUCIONES	Resolución 347 de 2015	Por medio de la cual se crea el programa "40.000 primeros empleos" y se dictan otras disposiciones	6/02/2015
RESOLUCIONES	Resolución 6045 de 2014	Por la cual se adopta el Plan Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo 2013-2021	30/12/2014
RESOLUCIONES	Resolución 5292 de 2014	Por la cual se establecen los criterios de calificación, aprobación de cofinanciación y ejecución de los proyectos de Empleo Rural Temporal cofinanciados en el marco del Pacto Nacional por el Agro y el Desarrollo Rural	25/11/2014
RESOLUCIONES	Resolución 4544 de 2014	Por la cual se fijan criterios para implementar el Decreto 682 de 2014	16/10/2014
RESOLUCIONES	Resolución 4547 de 2014	Por la cual se definen los términos para el reporte de información del Mecanismo de Protección al Cesante en los componentes de prestaciones económicas y capacitación	16/10/2014
RESOLUCIONES	Resolución 4284 de 2014	Por la cual se adoptan directrices de confidencialidad para los funcionarios del Ministerio de Trabajo	29/09/2014
RESOLUCIONES	Resolución 3368 de 2014	Por la cual se modifica parcialmente la Resolución 1409 de 2012 y se dictan otras disposiciones	12/08/2014
RESOLUCIONES	Resolución 2780 de 2014	Por la cual se crea el Comité Técnico de Análisis, Monitoreo y Prospectiva de la Formación para el Trabajo en el Ministerio del Trabajo y se le asignan funciones	8/07/2014
RESOLUCIONES	Resolución 2634 de 2014	Por la cual se modifican los artículos 3, 4, 7, 8, 10, 11 y 17 de la Resolución 1747 de 2008, el 4 de la Resolución 5510 de 2013, se derogan los artículos 1 y 2 de la Resolución 3336 de 2013, el inciso 2 del artículo 10 de la Resolución 5510 de 2013 y se dictan otras disposiciones	27/06/2014

RESOLUCIONES	Resolución 1708 de 2014	Por la cual se establecen las cohortes del Sisbén Metodología III, para la obtención de la pensión familiar en el Régimen de Prima Media con Prestación Definida	2/05/2014
RESOLUCIONES	Resolución 892 de 2014	Por la cual se adopta el Formulario Único de Intermediarios de Seguros en el ramo de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones	5/03/2014
RESOLUCIONES	Resolución 810 de 2014	Por la cual se establece el trámite interno para el registro sindical de organizaciones de primer, segundo y tercer grado	3/03/2014
RESOLUCIONES	Resolución 511 de 2014	Por medio del cual se adopta el formato de solicitud, modificación o revocación de ahorro de cesantías para el Mecanismo de Protección al Cesante y se dictan otras disposiciones	10/02/2014
RESOLUCIONES	Resolución 3544 de 2013	Por la cual se define el límite de los gastos de administración de las Entidades Administradoras de Riesgos Laborales	30/09/2013
RESOLUCIONES	Resolución 2865 de 2013	Por la cual se acoge la aplicación transitoria del Decreto 734 de 2012	14/08/2013
RESOLUCIONES	Resolución 2710 de 2013	Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales en relación con los empleos de la Dirección de Movilidad y Formación para el Trabajo.	5/08/2013
RESOLUCIONES	Resolución 2715 de 2013	Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales en relación con los empleos de la Dirección de Riesgos Laborales.	5/08/2013
RESOLUCIONES	Resolución 1903 de 2013	Por la cual se modifica el numeral 5° del artículo 10 y el parágrafo 4° del artículo 11 de la Resolución 1409 de 2012 y se dictan otras disposiciones	7/06/2013
RESOLUCIONES	Resolución 1370 de 2013	Por la cual se actualiza el Manual Operativo del Programa de Protección Social al Adulto Mayor, hoy Colombia Mayor.	2/05/2013
RESOLUCIONES	Resolución 745 de 2013	Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales en relación con los empleos de la Oficina Asesora de Planeación.	18/03/2013

RESOLUCIONES	Resolución 357 de 2013	Por medio de la cual se integra el Comité de Convivencia Laboral del Nivel Central del Ministerio del Trabajo y se designan sus Representantes.	18/02/2013
RESOLUCIONES	Resolución 358 de 2013	Por medio de la cual se conforma el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo del Nivel Central del Ministerio del Trabajo y se designan los representantes del empleador	18/02/2013
RESOLUCIONES	Resolución 122 de 2013	Por la cual se adoptan los procedimientos requeridos por la Norma Técnica de la Gestión Pública, para el Sistema Integrado de Gestión del Ministerio del Trabajo	24/01/2013
RESOLUCIONES	Resolución 3256 de 2012	Por la cual se delega la presidencia del comité nacional interinstitucional para la ejecución de la política pública de prevención y erradicación de la explotación sexual comercial de niños, niñas y adolescentes - ESCNNA	19/12/2012
RESOLUCIONES	Resolución 3013 de 2012	Por la cual se declara una urgencia manifiesta sobre el fondo de pensiones públicas	29/11/2012
RESOLUCIONES	Resolución 2886 del 2012	Por la cual se definen las entidades que harán parte de la Red Nacional de Fomento al Teletrabajo y se dictan otras disposiciones.	21/11/2012
RESOLUCIONES	Resolución 2627 de 2012	Por la cual se dictan disposiciones tendientes a la descongestión de la Direcciones Territoriales del Ministerio del Trabajo	9/11/2012
RESOLUCIONES	Resolución 2494 de 2012	Por medio de la cual se adoptan el Mapa de Procesos del Sistema Integrado de Gestión y el Procedimiento de Elaboración y Control de Documentos en el Ministerio del Trabajo.	31/10/2012
RESOLUCIONES	Resolución 2030 de 2012	Por la cual se crea la subcomisión de la comisión permanente de concertación de políticas salariales y laborales para la elaboración del censo sindical	24/09/2012
RESOLUCIONES	Resolución 1940 de 2012	Por la cual se crea una subcomisión de la comisión permanente de concentración de políticas salariales y laborales	18/09/2012

RESOLUCIONES	Resolución 3037 del 2012	"Por la cual se conforman listas de elegibles para proveer unos empleos de carrera de la entidad MINISTERIO DE LA PROTECCION SOCIAL - HOY - MINISTERIO DEL TRABAJO, convocados a través de la Aplicación V de la Convocatoria N° 001 de 2005"	13/09/2012
RESOLUCIONES	Resolución 2927 del 2012	"Por la cual se conforman listas de elegibles para proveer unos empleos de carrera de la entidad MINISTERIO DE LA PROTECCION SOCIAL HOY MINISTERIO DEL TRABAJO convocados a través de la Aplicación IV de la Convocatoria N° 001 de 2005"	13/09/2012
RESOLUCIONES	Resolución 1742 del 2012	Por la cual se crea e integra el Comité de Conciliación del Ministerio del Trabajo y se dictan disposiciones relacionadas con su funcionamiento.	29/08/2012
RESOLUCIONES	Resolución 1501 de 2012	Por la cual se conforma el Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo del Sector Trabajo y el Comité Técnico Sectorial de Desarrollo Administrativo del Sector Trabajo	2/08/2012
RESOLUCIONES	Resolución 1455 de 2012	Por la cual se define el Plan de Acción para Implementar en El Ministerio del Trabajo el Teletrabajo	31/07/2012
RESOLUCIONES	Resolución 1409 del 2012	Por la cual se establece el Reglamento de Seguridad para protección contra caídas en trabajo en las alturas	23/07/2012
RESOLUCIONES	Resolución 1074 de 2012	Por medio de la cual se establece el Sistema Integrado de Gestión del Ministerio de Trabajo y se crean los Equipos de Trabajo institucional para su implementación	19/07/2012
RESOLUCIONES	Resolución 1356 del 2012	Por la cual se modifica parcialmente la Resolución 652 de 2012	16/07/2012
RESOLUCIONES	Resolución 1040 del 2012	Por medio de la cual se adopta un formato en cumplimiento de lo previsto en el artículo 138 del Decreto – Ley 0019 de 2012	14/07/2012
RESOLUCIONES	Resolución 1312 del 2012	Por medio del cual se reglamenta en el Ministerio del Trabajo la prestación del servicio de Auxiliar Jurídico ad - honórem.	13/07/2012

RESOLUCIONES	Resolución 1011 de 2012	Por la cual se establecen los puntos de corte del Sisben Metodología III para los programas financiados con recursos de la Subcuenta de Subsistencia del Fondo de Solidaridad Pensional	7/06/2012
RESOLUCIONES	Resolución 652 de 2012	Por la cual se establece la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral en entidades públicas y empresas privadas y se dictan otras disposiciones.	30/04/2012
RESOLUCIONES	Resolución 337 de 2012	Por la cual se determina la conformación y funcionamiento del Comité de Dirección del Ministerio del Trabajo	6/03/2012
RESOLUCIONES	Resolución 336 de 2012	Por la cual se conforma el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno del Ministerio del Trabajo	6/03/2012
RESOLUCIONES	Resolución 335 de 2012	"Por la cual se determina la conformación y funcionamiento del Comité de Gerencia del Ministerio del Trabajo"	6/03/2012
RESOLUCIONES	Resolución 272 de 2012	"Por medio de la cual se adopta el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño establecido por la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC -, para los servidores públicos de carrera administrativa y los nombrados en período de prueba, y se fijan los factores para el acceso al nivel sobresaliente".	24/02/2012
RESOLUCIONES	Resolución 202 de 2012	Por la cual se crea el Comité de Coordinación para verificar el desarrollo y ejecución del Contrato de Encargo Fiduciario que administra los recursos del Fondo de Solidaridad Pensional.	17/02/2012
RESOLUCIONES	Resolución 188 de 2012	Por la cual se crea, organiza y determinan las funciones del Comité Asesor de Contratación del Ministerio del Trabajo.	14/02/2012
RESOLUCIONES	Resolución 180 de 2012	Por la cual se define el procedimiento para designar los árbitros de un Tribunal de Arbitramento Obligatorio.	13/02/2012

RESOLUCIONES	Resolución 178 de 2012	Por medio de la cual se establecen directrices para la conformación en el Ministerio del Trabajo de la Comisión de Personal del Nivel Central y de las Comisiones de Personal del Nivel Territorial.	10/02/2012
RESOLUCIONES	Resolución 162 de 2012	Por la cual se crea, organiza y conforma el Grupo para la Equidad Laboral con enfoque diferencial y de género para las mujeres.	6/02/2012
RESOLUCIONES	Resolución 109 de 2012	Por la cual se crea e integra el Comité de Conciliación del Ministerio del Trabajo y se dictan disposiciones relacionadas con su funcionamiento.	24/01/2012
RESOLUCIONES	Resolución 5738 de 2011	Por la cual se asignan ayudas técnicas de movilidad personal en la modalidad de subsidio económico indirecto a Centros de Bienestar del Adulto Mayor y Centros Diurnos a través de la Subcuenta de Subsistencia del Fondo de Solidaridad Pensional.	19/12/2011
RESOLUCIONES	Resolución 5721 de 2011	Por la cual se asignan ayudas técnicas de movilidad personal en la modalidad de subsidio económico indirecto al Centro Integral de Rehabilitación de Colombia CIREC a través de la Subcuenta de Subsistencia del Fondo de Solidaridad Pensional.	16/12/2011
RESOLUCIONES	Resolución 5598 de 2011	Por la cual se crea, organiza y conforma el observatorio de los conflictos laborales/sociales en el Ministerio del Trabajo y su grupo de trabajo.	5/12/2011
RESOLUCIONES	Resolución 5521 de 2011	Por la cual se crea el Comité Financiero para el seguimiento a la administración de los portafolios de inversión y de los excedentes de liquidez de los fondos adscritos y vinculados al Ministerio del Trabajo.	28/11/2011

