

RETOS Y COMPROMISOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA EN LA GESTIÓN DE LA HISTORIA LABORAL DIGITAL

Carolina Ramírez Chica

Profesora del programa de Archivística de la Escuela Interamericana de Bibliotecología e investigadora del grupo de Información, Conocimiento y Sociedad de la Universidad de Antioquia

Correo electrónico: jeidy.ramirez@udea.edu.co

¿A QUÉ HACEN REFERENCIA LAS HISTORIAS LABORALES?

Corresponde a la agrupación documental que da cuenta de los documentos producidos y recibidos vinculados con la vida laboral de un empleado o servidor público en una entidad.

Esta documentación es de carácter administrativo y, su manejo y acceso es reservado. (Archivo General de la Nación, 2003)

La Constitución Política define el trabajo así: “ARTÍCULO 25. El trabajo es un derecho y una obligación social y goza, en todas sus modalidades, de la especial protección del estado. Toda persona tiene derecho a un trabajo en condiciones dignas y justas”.

Una relación laboral se refiere al vínculo jurídico que sujeta a quien realiza una prestación laboral a favor de otra.



MARCO NORMATIVO PARA EL TRATAMIENTO DE LAS HISTORIAS LABORALES

- Circular 004 de 2003 del Archivo General de la Nación “Organización de Historias Laborales”
- Circular 12 de 2004 del Archivo General de la Nación “Orientación para el cumplimiento de la Circular 004 de 2003.
- Para temas de organización de esta serie documental se tienen en cuenta estos referentes:
- Circular 04 de 2010 del AGN: Estándares mínimos en procesos de administración de archivos de gestión de documentos electrónicos
- Acuerdo 042 de 2012 del AGN: Por el cual se establecen los criterios para la organización de los archivos de gestión en las entidades públicas y las privadas que cumplen funciones públicas y se regula el inventario único documental
- Acuerdo 005 de 2013 del AGN: Por el cual se establecen los criterios básicos para la clasificación, ordenación y descripción de los archivos de las entidades públicas y privadas que cumplen funciones públicas y se dictan otras disposiciones.
- Acuerdo 002 de 2014 del AGN: Por el cual se establecen los criterios básicos para creación, conformación, organización, control y consulta de los expedientes de archivo y se dictan otras disposiciones.





EN TÉRMINOS ACADÉMICOS...

Trabajos de grado o artículos asociados con buenas prácticas o propuesta de modelos para la organización, administración y digitalización de historias laborales, casos de estudio en organizaciones gubernamentales e incluso entidades privadas.

VALORACIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL HISTORIAS LABORALES EN COLOMBIA



De acuerdo con lo dispuesto en el Banco Terminológico del Archivo General de la Nación la historia laboral puede ser consultada por el involucrado, en este caso el servidor público retirado, sus herederos o por la administración pública, por lo que el tiempo de retención estimado es de mínimo 80 con disposición de selección cualitativa.

¿QUÉ CONSERVAR EN LAS HISTORIAS LABORALES? ¿CUÁL ES EL PROPÓSITO DE CONSERVAR UNA MUESTRA DE ESTA SERIE DOCUMENTAL?

El AGN señala:

- Seleccionar Historias Laborales de los máximos responsables de la dirección (ministros, viceministros, superintendentes, directores y gerentes, según sea el caso).
- Seleccionar un porcentaje de las Historias Laborales de funcionarios en cada uno de los niveles jerárquicos (asesor, profesional especializado, profesional universitario, técnico, asistencial y auxiliar) de las áreas misionales, aquellos que hayan cumplido más de 20 años de vinculación con la entidad.
- Seleccionar un porcentaje de las Historias Laborales de aquellos funcionarios que hicieron parte de la comisión de personal, el comité paritario de salud y que conformaron la junta directiva del sindicato de la entidad.



RAZONES QUE SUSTENTAN LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LAS HISTORIAS LABORALES:

Estudio de las profesiones

Necesidades de talento humano que requirió la entidad a través de su historia

Recorrido laboral de las personas que dieron vida a una organización dando cuenta de datos sobre el desarrollo personal y profesional durante su periodo de trabajo

Estudios de fenómenos asociados al derecho laboral

Reconocimiento del movimiento sindical en el país

Trayectorias laborales en clave de migración y etnicidad

HISTORIA LABORAL DIGITAL

“Las historias laborales digitales son una reproducción exacta de los documentos pertenecientes a un empleado activo o inactivo en formato digital. Con características muy especiales por cuanto contienen información de carácter confidencial sobre los funcionarios de la empresa, razón por la cual se deberán establecer controles que garanticen la transparencia en su administración” (Morales, 2018)

NORMATIVA ASOCIADA CON TRANSFORMACIÓN DIGITAL

- **Directiva 4 de 2012** Presidencia de la Republica “Eficiencia administrativa y lineamientos de la política cero papel en la administración pública”
- **Decreto 1080 de 2015** “Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura”
- **DECRETO 1008 DE 2018** *“Por el cual se establecen los lineamientos generales de la política de Gobierno Digital y se subroga el capítulo 1 del título 9 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1078 de 2015, Decreto Único Reglamentario del sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones”*
- **DECRETO 2106 DE 2019** *“Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública”*
- **LEY 2052 DE 2020** “Por medio de la cual se establecen disposiciones transversales a la rama ejecutiva del nivel nacional y territorial y a los particulares que cumplan funciones públicas y/o administrativas, en relación con la racionalización de trámites y se dictan otras disposiciones”
- **Decreto 088 de 2022** “Por el cual se adiciona el Título 20 a la Parte 2 del Libro 2 del Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, Decreto 1078 de 2015, para reglamentar los articulas 3, 5 Y 6 de la Ley 2052 de 2020, estableciendo los conceptos, lineamientos, plazos y condiciones para la digitalización y automatización de trámites y su realización en línea”



ALGUNAS ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLARON DE ACUERDO CON LA NORMATIVA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Adquirir o adecuar infraestructura tecnológica

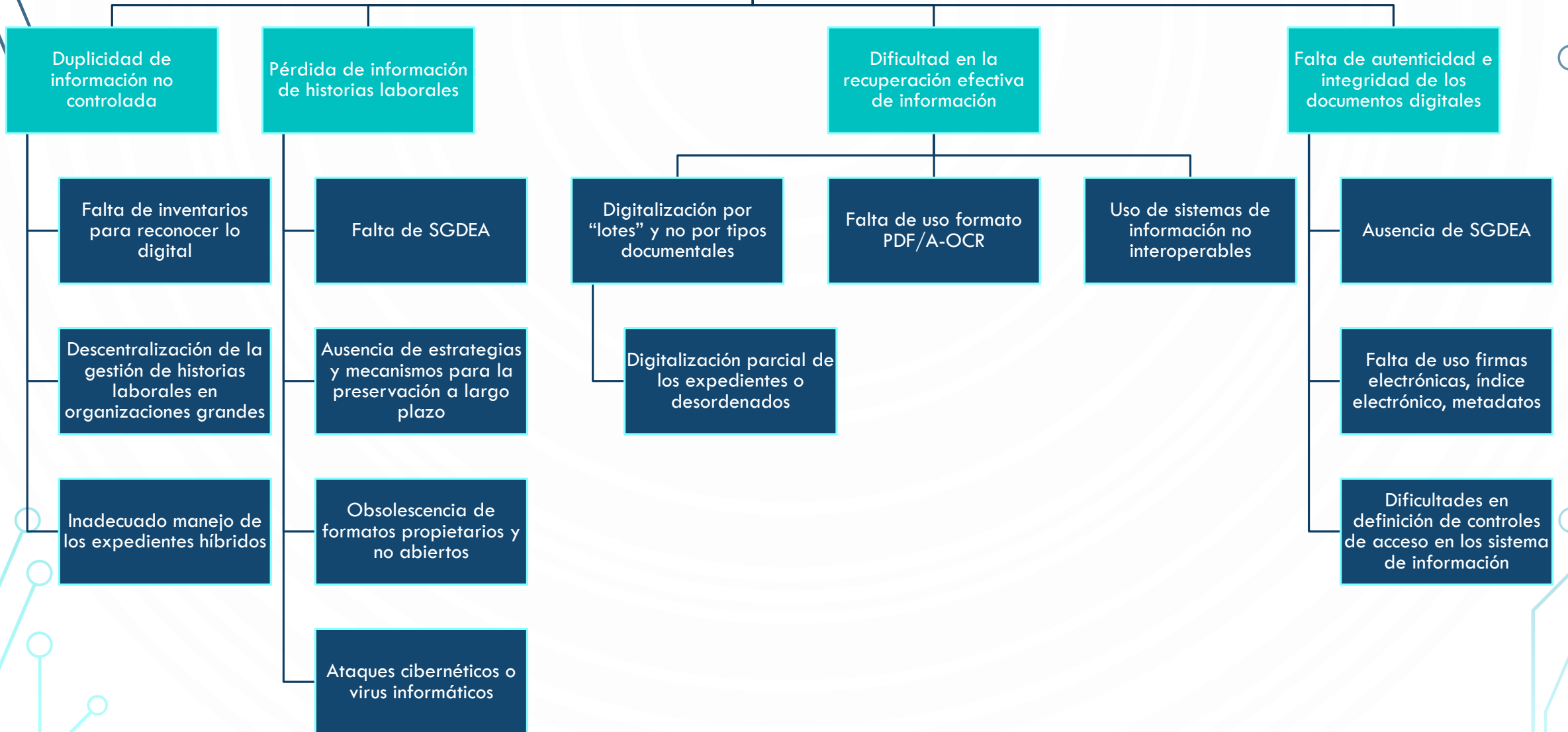
Adoptar estrategias de cero papel como política interna

Digitalizar en lotes series documentales para consulta (HL)

Contar con distintos sistemas para atender temas de Talento Humano que no son interoperables

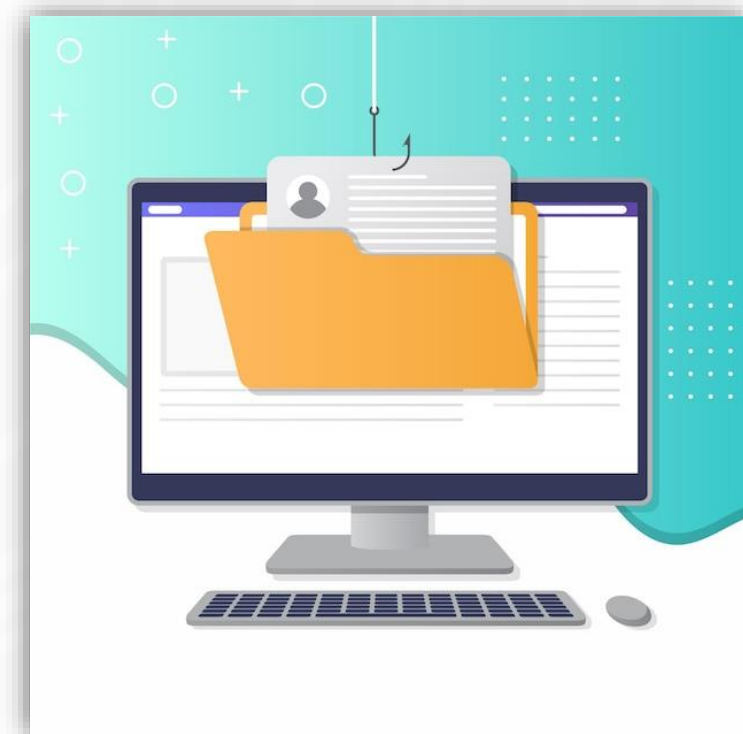
Incorporar datos en sistemas de información en la nube de entidades a nivel nacional (PASIVOCOL-SIGEP)

Riesgos en la administración de Historias Laborales digitales



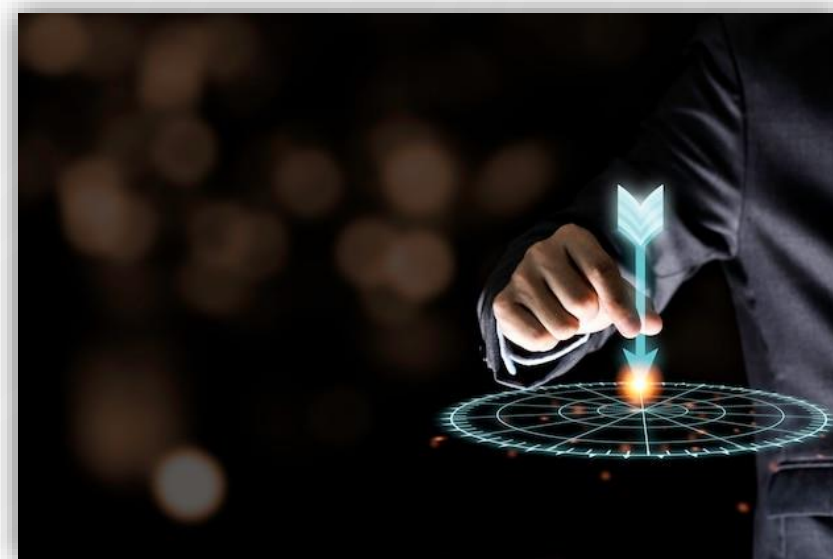
RETOS Y COMPROMISOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA EN LA GESTIÓN DE LA HISTORIA LABORAL DIGITAL

- Implementar políticas, estrategias y procedimientos para la gestión de las historias laborales en formato digital y físico.
- Desarrollar o acompañar los procesos de auditoría en gestión documental que detallen el tratamiento de las historias laborales digitales de la organización.
- Persistir en la sensibilización y capacitación al personal de Talento Humano y del archivo en la gestión de las Historias Laborales, la conformación de expedientes y vinculación con sistemas interoperables en el área.



RETOS Y COMPROMISOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA EN LA GESTIÓN DE LA HISTORIA LABORAL DIGITAL

- Reconocer los tipos documentales pertenecientes a las historias laborales, para evitar la incorporación de otros documentos que no correspondan en los expedientes.
- Fortalecer la cultura archivística en la organización basada en lineamientos documentados que orienten las buenas prácticas.
- Contratar personal con conocimientos archivísticos en la entidad en caso de que persista esta novedad y fomentar la capacitación del personal que acompaña los procesos de Gestión Humana para apliquen los lineamientos en gestión documental.



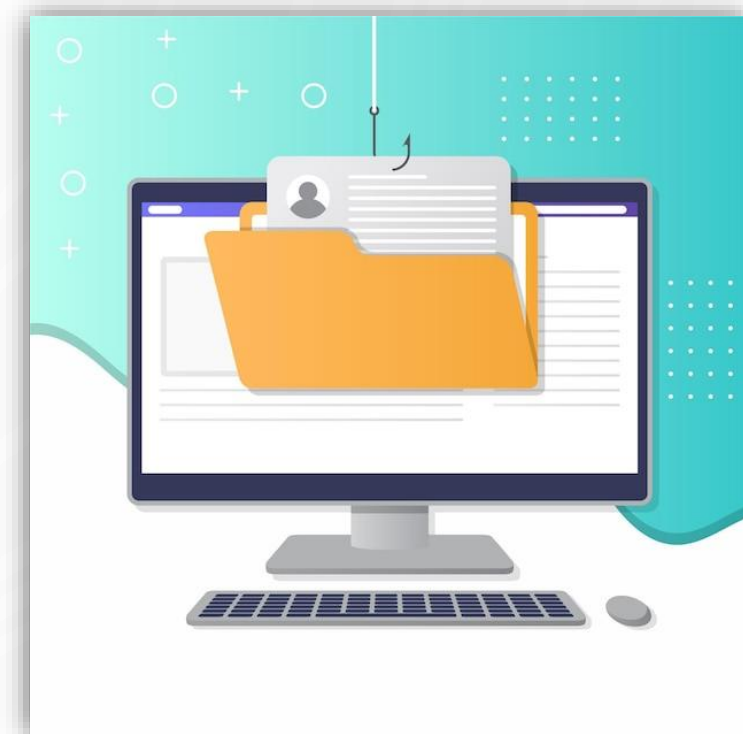
RETOS Y COMPROMISOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA EN LA GESTIÓN DE LA HISTORIA LABORAL DIGITAL

- Adquirir un sistema de gestión de documentos electrónicos de archivo que permita la gestión oportuna de las historias laborales digitales y otros expedientes electrónicos. Que sea interoperable con otros sistemas de gestión del proceso de Gestión Humana.
- Definir mecanismos de autenticidad, disponibilidad e integridad de los documentos.
- Avanzar en estrategias de preservación digital y seguridad de la información.
- Implementar estrategias para la protección de datos personales que deben garantizarse en el tiempo. Avanzar en la aplicación de controles de acceso.



RETOS Y COMPROMISOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA EN LA GESTIÓN DE LA HISTORIA LABORAL DIGITAL

- Hacer seguimiento a los estudios históricos que se están realizando en la contemporaneidad, con base en la información asociada con el derecho laboral. Esto podría plantear discusiones futuras sobre la valoración de esta serie documental y las distintas agrupaciones vinculadas con las historias laborales.





¡GRACIAS!

Carolina Ramírez Chica

Profesora del programa de Archivística de la Escuela Interamericana de Bibliotecología e investigadora del grupo de Información, Conocimiento y Sociedad de la Universidad de Antioquia

Correo electrónico: jeidy.ramirez@udea.edu.co

BIBLIOGRAFÍA

- Archivo General de la Nación. (2003). Memorias del Seminario de Sistema Nacional de Archivos dedicado a los Archivos de historias laborales.
- Archivo General de la Nación. (s.f). Banco Terminológico. Recuperado de <https://www.archivogeneral.gov.co/Gestion-del-Conocimiento/Banco-Terminologico>
- Makwae, E. N. (2021). Legal frameworks for personnel records management in support of accountability in devolved governments: A case of garissa county government. *Records Management Journal*, 31(2), 109-133. doi:10.1108/RMJ-05-2019-0024
- Morales Vélez, B. (2018). Historias laborales digitales. Semana de innovación tecnológica en archivos SITA. Recuperado de https://www.archivogeneral.gov.co/sites/default/files/Estructura_Web/SITA/2018/presentaciones-ponentes/dia3/PDF/03_BERNARDO%20MORALES.pdf