

# **IMPLEMENTACIÓN DEL PROCESO DE DIGITALIZACIÓN EN EL ARCHIVO CENTRAL DE LA GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO – PERIODO 2023**

## **1. DIGITALIZACIÓN**

### **1.1. Definición**

La digitalización se refiere al proceso de transformar documentos archivísticos en papel a formatos digitales, siguiendo lineamientos específicos. Este enfoque busca mejorar la eficiencia de la entidad al asegurar la autenticidad, integridad y usabilidad para su preservación a largo plazo, a fin de fortalecer la eficiencia y eficacia en los procesos de las entidades públicas y contribuir en la mejora de la gestión archivística digital.

### **1.2. Normatividad aplicada**

En cumplimiento de la Resolución Jefatural N° 213-2019-AGN/J, que ratifica la Directiva N° 011-2019-AGN/DDPA sobre "Normas para la Descripción Archivística en la Entidad Pública", y en concordancia con la Resolución de Administración N° 0269-2022-GRA/GRTPE-OA, de fecha 14 de noviembre del 2022 se aprueba el "Programa de Descripción Archivística del Archivo Institucional de la Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo para el año 2023".

El Programa de Descripción Archivística es un documento de gestión archivística que planifica, aprueba y evalúa la actividad, los elementos y los instrumentos de descripción archivística, facilitando la localización, accesibilidad, recuperación y control de acervo documental de la Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo. Por ello, es importante elaborar Guías, Inventarios y Catálogos.

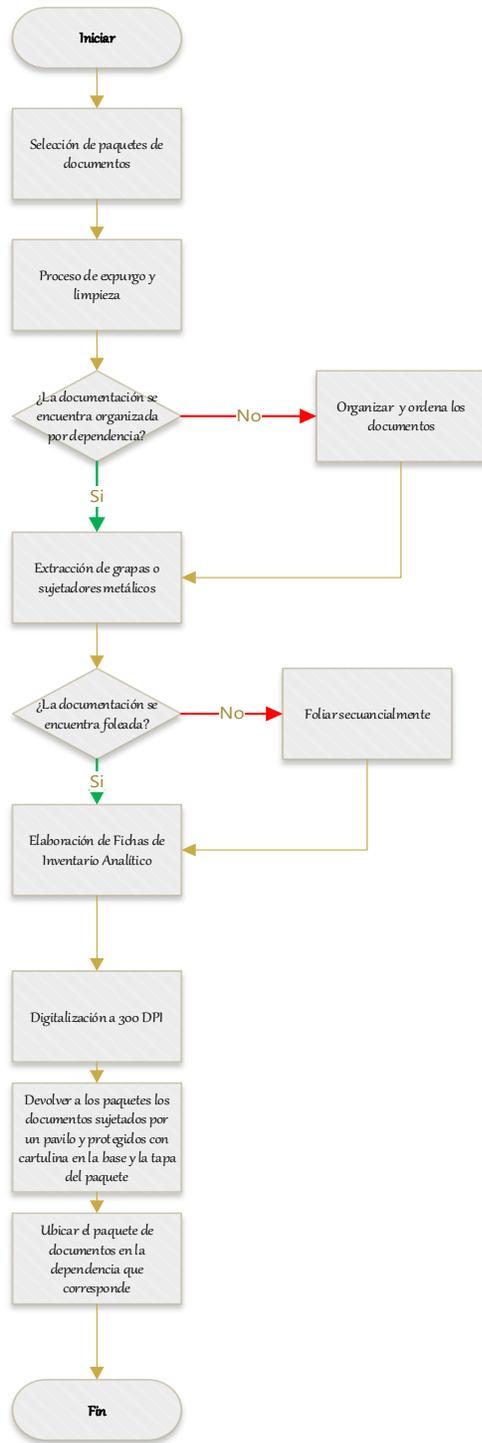
### 1.3. Proceso desarrollado

Se Procedió con la digitalización de la Serie Documental "Contratos Laborales, Pliego de Reclamos, Solicitudes, Denuncias, Plazos de Huelga y otros". Este proceso se ha dividido en varias fases detalladas a continuación:

- **Selección de paquetes de contratos:** Identificación y elección de los paquetes de contratos de trabajo sujetos a digitalización y organización.
- **Proceso de expurgo y limpieza:** Limpieza y eliminación de elementos no deseados que puedan afectar la integridad de los contratos de trabajo.
- **Organización y ordenamiento de los contratos:** Clasificación y disposición de los contratos limpios según su numeración o cronología.
- **Extracción de grapas o sujetadores metálicos:** Retiro de cualquier grapa u otro sujetador metálico de los documentos para preservar su estado.
- **Foliación secuencial:** Numeración secuencial de los documentos para facilitar su identificación y acceso.
- **Elaboración de Fichas de Inventario Analítico:** Completado de las fichas de Inventario Analítico correspondientes a cada contrato.
- **Digitalización:** Escaneo y conversión de los documentos al formato digital, en PDF y a 300 dpi, garantizando así su preservación y accesibilidad.

## Diagrama de Flujo del Proceso de Digitalización del Archivo Central de la GRTPE

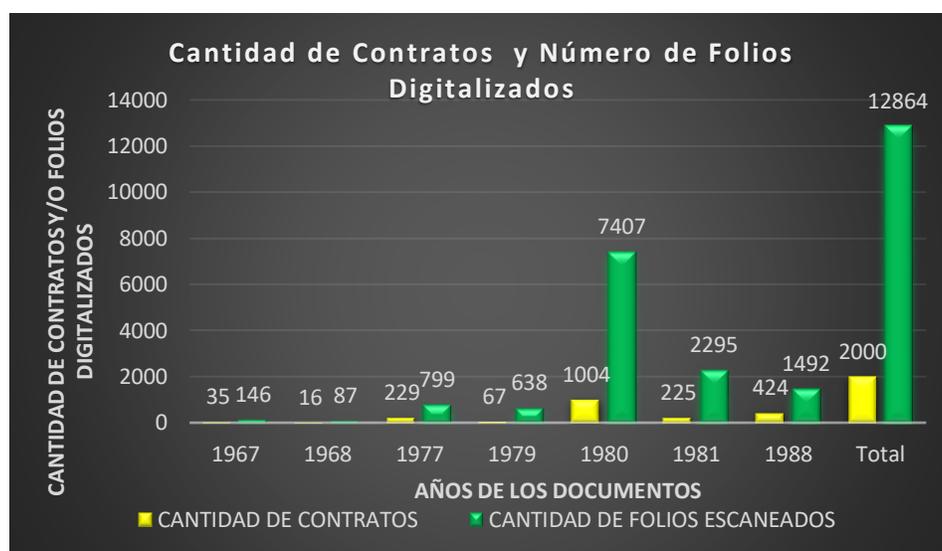
### ÁREA DE ARCHIVO CENTRAL



## 2. TRABAJO REALIZADO AL MES DE NOVIEMBRE 2023

### 2.1. Contratos Laborales

Como se aprecia en la ilustración 1, el Archivo Central ha digitalizado los Contratos laborales entre los años 1967; 1968; 1977; 1979; 1980; 1981 y 1988 haciendo un total de 2000 contratos escaneados los cuales tienen un total de 12 864 folios escaneados..



*Ilustración 1: Cantidad de Contratos y Número de Folios Digitalizados*

### 2.2. Expedientes de Negociaciones Colectivas

Del mismo modo en la ilustración 2, el Archivo Central ha digitalizado los expedientes de Negociaciones Colectivas del año 1972 haciendo un total de 114 expedientes escaneados los cuales tienen un total de 3478 folios escaneados.

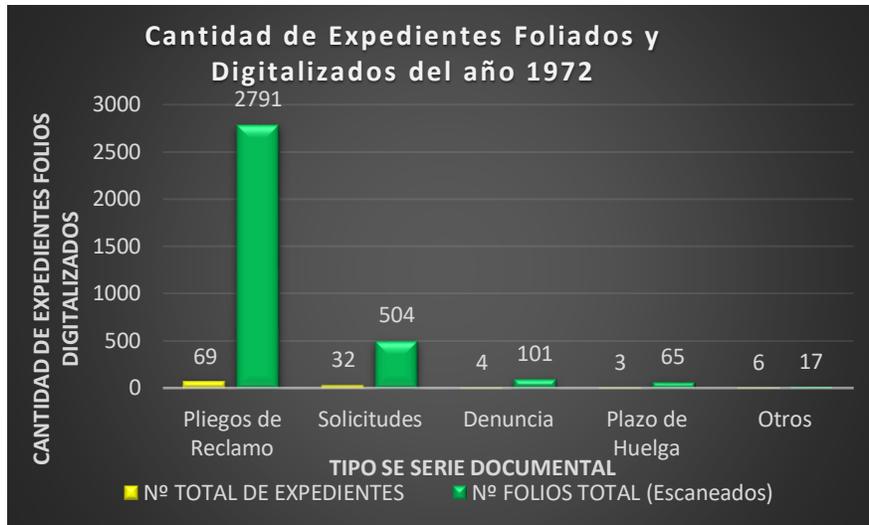


Ilustración 2: Cantidad de Expedientes y Número de Folios Digitalizado

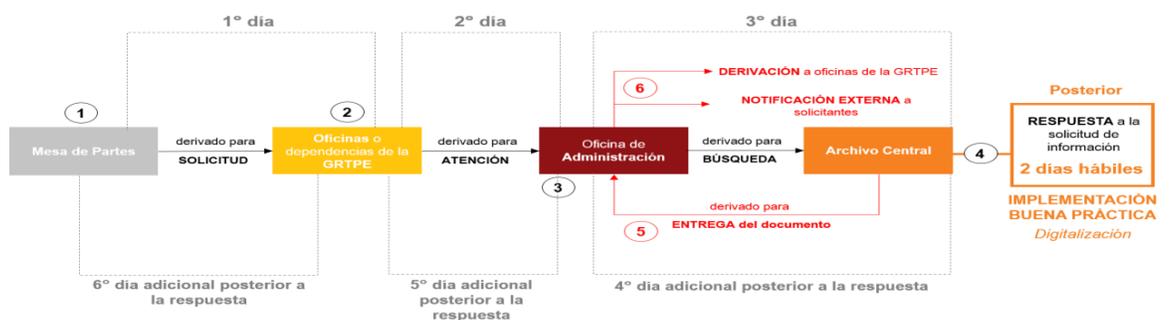
### 3. RESULTADOS OBTENIDOS

#### 3.1. Mejoras obtenidas gracias al proceso de digitalización

Gracias a la implementación del proceso de digitalización, se dio inicio con la elaboración de inventarios analíticos de los documentos antes mencionados; lo que sirvió como herramienta para optimizar el servicio de atención a las solicitudes internas y externas de requerimiento de información, como resultado se vio reducido el tiempo de respuesta de atención a dichas solicitudes.

Los siguientes diagramas detallan el tiempo estimado para dar respuesta a una solicitud de información, ya sea externa o interna; una vez iniciado el proceso de digitalización.

#### ATENCIÓN DIGITALIZACIÓN EXTERNA



## ATENCIÓN DIGITALIZACIÓN INTERNA



Por tanto se concluye que al digitalizar la información el tiempo de respuesta al servicio de atención de solicitudes para el requerimiento de información, se redujo a 2 días a partir del año 2023 gracias a los resultados obtenidos del proceso de digitalización, en comparación con el tiempo que se requería para la atención de dichas solicitudes durante el año 2022; siendo el tiempo estimado de 2 a 30 días.

## 4. PROYECCIÓN

### 4.1. Expedientes de Negociaciones Colectivas

Considerando que ya se ha completado la digitalización del año 1972, la proyección para la digitalización de expedientes de negociaciones colectivas hasta diciembre de 2023, es continuar con la digitalización de los expedientes correspondientes al año 1973.

### 4.2. Otros expedientes a digitalizar

Se dio inicio también con el proceso de digitalización de los **Expedientes Sancionadores** y **Órdenes de Inspección** del año 2008 de la Sub Dirección de Inspección Laboral Seguridad y Salud en el Trabajo.

