



Ref. 1-2020-05481 149-/2020/CONTEC - 530

Bogotá D.C., 08 de julio de 2020

Por favor responda con el siguiente No. de expediente: 149/2020/CONTEC
y de Radicado No. 2-2020-05144

Doctora

MARTHA CECILIA GÓMEZ MONTOYA

Asesora

Instituto de Planificación y Promoción de Soluciones Energéticas para las Zonas No
Interconectadas - IPSE

Correo electrónico: marthagomez@ipse.gov.co

Asunto: Organización de Historias Laborales

Respetada Doctora Martha Cecilia:

En respuesta a su comunicación de 06 de julio de 2020, radicada en nuestra entidad con el número 1-2020-05481, mediante la cual nos pregunta acerca de la organización de las Historias Laborales, atentamente le enviamos el siguiente concepto técnico.

ENRIQUE SERRANO LÓPEZ

Director General, encargado de la Subdirección de Gestión del Patrimonio Documental
Archivo General de la Nación de Colombia

Copia: N/A

Anexo: Dos folios

Proyectó: Amanda Patricia Correa López - Grupo de Organización, Descripción y Reprografía

Revisó: Enrique Serrano López - Director General

Aprobó: Enrique Serrano López - Director General

Archivado en: Conceptos técnicos - Grupo de Organización, Descripción y Reprografía





CONCEPTO TÉCNICO 530 N° 149-2020

Bogotá D.C., 08 de julio de 2020

Referencia: Radicado Entrada / 1-2020-05481

Asunto: Concepto técnico.

Palabras Clave: "Organización Documental"

COMPETENCIA:

Previo a absolver la consulta, se señala que, de conformidad con la Resolución No. 104 del 22 de febrero de 2019, "Por la cual se establece el Manual de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales para los diferentes empleos de la planta de personal del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado", esta Subdirección de Gestión de Patrimonio Documental, es competente para absolver las peticiones y consultas que se dirijan a esta Entidad.

MOTIVO DE LA CONSULTA:

"En el IPSE al revisar una historia laboral de un exfuncionario se pudo determinar que en la misma no se encontraba tres certificados de ingresos y retenciones d correspondientes a los años 2204, 2005 y 2006, por lo que con base en el Acuerdo No 7 de 2014, expedido por el AGN, procedimos a realizar el procedimiento previsto en el mismo, no ónbstate la Secretaria general me solicito que elevará la consulta si no hay una directriz que se refiere exactamente a las historias laborales o si el acuerdo se aplica a toda clase de expedientes incluyendo historias laborales."

CONSIDERACIÓN:

Sobre la respuesta, conviene precisar, en primer término, que las consultas que se presentan a esta Entidad se resuelven de manera general, abstracta e impersonal, de acuerdo con las funciones conferidas en el ejercicio de las atribuciones de dirección y coordinación de la función archivística del Estado colombiano, expresamente señalada en la Ley 594 de 2000, y se circunscribe a hacer claridad en cuanto al texto de las normas de manera general, para lo cual armoniza las disposiciones en su conjunto, de acuerdo con el asunto que se trate y emite su concepto, ciñéndose en todo a las normas vigentes sobre la materia.

CONCLUSIÓN:

El Acuerdo 007 de 2014, "Por medio del cual se establecen los lineamientos para la reconstrucción de expedientes y se dictan otras disposiciones", indica el procedimiento a seguir en los casos en que se deba reconstruir un expediente porque ha habido una pérdida total o parcial de este debido a su deterioro, extravío o porque está incompleto. Estos lineamientos se aplican para cualquier tipo de expediente, incluidas las Historias Laborales, así que es correcto el procedimiento que se encuentran siguiendo en su entidad.

No obstante, es necesario aclarar que la reconstrucción aplicaría cuando hay evidencia de que los documentos existieron dentro del expediente, pero se perdieron por alguna razón, pero si los documentos nunca se incluyeron en el expediente no habría lugar a su reconstrucción. En este caso nuestra recomendación es aplicar lo establecido en el Acuerdo 02 de 2014, "Por el cual se establecen los criterios básicos para la creación, conformación, organización, control y consulta de los expedientes de archivo y se dictan otras disposiciones", que en los artículos 13 y 14 establece que no podrá hacerse ninguna intervención en la ordenación interna de los expedientes una vez han sido cerrados y transferidos al Archivo Central o Histórico ya que esto podría conducir





a decisiones contradictorias o erradas, además, se prohíbe la refoliación de expedientes cerrados o la alteración de la hoja de control en expedientes que ya han sido transferidos, por tanto, nuestra recomendación es respetar el orden que tuvo el expediente en su creación y a lo largo de su trámite y no incluir ningún documento nuevo que pueda alterar su veracidad y función probatoria, máxime cuando ya se encuentra cerrado y ha finalizado la relación entre el empleado y la entidad.

En los anteriores términos se absuelve la consulta planteada, la cual debe considerarse dentro de los parámetros establecidos en el Código Contencioso de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, artículo 28, del Título II, Derecho de Petición, capítulos I, II y III, sustituidos por la Ley 1755 de 2015, sobre el Alcance de los Conceptos.

Cordialmente,

ENRIQUE SERRANO LÓPEZ

Director General, encargado de la Subdirección de Gestión del Patrimonio Documental
Archivo General de la Nación de Colombia

Copia: N/A

Anexo: Dos folios

Proyectó: Amanda Patricia Correa López - Grupo de Organización, Descripción y Reprografía

Revisó: Enrique Serrano López - Director General

Aprobó: Enrique Serrano López - Director General

Archivado en: Conceptos técnicos - Grupo de Organización, Descripción y Reprografía

