

Asunto: Aplicación de Normatividad

COMPETENCIA:

Previo a absolver la consulta, se señala que de conformidad con la Resolución No. 106 del 18 de marzo de 2015 *"Por la cual se establece el Manual de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales de los diferentes empleos de la planta de personal del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado"*, esta Subdirección, es competente para absolver las peticiones y consultas que se dirijan a esta Entidad.

MOTIVO DE LA CONSULTA:

Normativa
Reconstrucción de expedientes
Certificación

"(...) 2) Con base en el caso surge el siguiente problema. -: Las personas que elevaron derechos de petición solicitan certificación laboral, sin que exista archivo alguno para poder certificarles su relación laboral intuitu personae con el Dr. German Vergara Anzola (14 de julio de 1980 al 18 de julio de 2002), y el Dr. Alfonso Montoya Marín (19 de julio de 2002 al 09 de febrero de 2010);

3) Ante lo cual se generan las siguientes preguntas. -:

3.1) ¿Como certificar relación laboral alguna, cuando en el archivo no hay constancia alguna de las relaciones laborales intuitu personae?

3.2) Con los documentos que presentan las personas que solicitan certificaciones laborales intuitu personae, documentos sobre los cuales no puedo garantizar los requisitos de autenticidad, integridad, veracidad y fidelidad por cuanto estos documentos no hacen parte del archivo de la Notaria 28 del Circulo Notarial de Bogotá D.C. ¿se puede generar certificación relación laboral alguna, cuando en el archivo no hay constancia alguna de las relaciones laborales intuitu personae?

*3.3) ¿cómo se puede reconstruir administrativamente la hoja de vida de estas personas, cuando en el archivo no hay constancia alguna de las relaciones laborales intuitu personae? Hasta la fecha a todos y cada uno de los requerimientos se ha contestado que el juez laboral competente tiene la facultad de realizar la reconstrucción de la hoja de vida y no nosotros, por cuanto:
(...)"*

DE LA NORMATIVA APLICABLE

Ley 594 de 2000.
Acuerdo 007 de 2014.

CONSIDERACIÓN:

Conviene precisar en primer lugar, que las consultas que se presenten a esta Entidad se resuelven de manera general, abstracta e impersonal, de acuerdo con las facultades conferidas en el ejercicio de las atribuciones de dirección y coordinación de la función archivística del Estado Colombiano expresamente señaladas 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 al asunto que se trate y emite su concepto, ciñéndonos en todo a las normas vigentes sobre la materia.

RESPUESTA

Al respecto, es pertinente puntualizar que para los temas relacionados con la gestión documental el Archivo General de la Nación ha dispuesto el *“Modelo de Gestión Documental y Administración de Archivos”-MGDA¹*; y una vez analizada su solicitud, esta no se encuentra enmarcada en ningún componente o subcomponente del citado modelo.

No obstante, y para dar respuesta a su solicitud, se relaciona la siguiente normativa, la cual se encuentra asociada al objeto de su consulta:

De acuerdo a lo establecido en la Ley 594 de 2000 *“Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones”*, en su artículo 2º se indica el ámbito de aplicación que reza: *“La presente ley comprende a la administración pública en sus diferentes niveles, las entidades privadas que cumplen funciones públicas y los demás organismos regulados por la presente ley.”* La misma Ley en el artículo 12 establece también que: *“La administración pública será responsable de la gestión de documentos y de la administración de sus archivos”*. Así mismo, el artículo 16, establece como obligaciones de los funcionarios a cuyo cargo se encuentren los archivos de las entidades públicas, la *“(…) de velar por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información de los documentos de archivo y serán responsables de su organización y conservación, (…)”*.

Ahora bien, sobre la historia laboral, la Sentencia T-718/05² en la cual se establece su importancia y menciona:

“en el historial laboral de un empleado se encuentra registrada toda la información, positiva o negativa, relacionada con su hoja de vida, desempeño en el ejercicio de funciones tales como reconocimientos, llamados de atención, suspensiones. Así mismo, la historia laboral contiene la información referente al tiempo laborado, las cotizaciones a la seguridad social, los periodos de vacaciones disfrutados o pendientes, el registro de sus cesantías, nombramientos, ascensos, traslados, retiros, incapacidades, comisiones de trabajo, entre otros datos indispensables para el goce de las prestaciones laborales que nuestro ordenamiento concede al trabajador”.

Por otra parte, la sentencia T-603 de 2014³, también señala:

“15. La protección que se deriva de la pensión de vejez tiene su origen en el esfuerzo realizado por el trabajador durante su vida productiva y un tiempo de cotizaciones al Sistema Pensional determinado por la ley. Todo esto se describe en una historia laboral que posteriormente servirá de fundamento para el reconocimiento de los derechos laborales a que haya lugar y de sus correspondientes prestaciones económicas. Sin lugar a dudas, la historia laboral reviste una gran importancia, ya que la información allí contenida, constituye la base sobre la cual el Fondo de Pensiones, una vez son allegadas la pruebas sobre el cumplimiento de los demás requisitos,

¹ Este modelo se encuentra disponible en: <http://www.archivogeneral.gov.co/consulte/recursos/publicaciones>

² Magistrado Ponente: Dr. MARCO GERARDO MONROY CABRA, 07 de julio de 2005

³ Magistrada Ponente, Dra. María Victoria Calle Correa

reconoce y paga las prestaciones económicas que se derivan del reconocimiento del derecho.

16. Así pues, la información con la cual se construye la historia laboral de un trabajador debe ser completa, veraz, clara y oportuna, en la medida en que esta sirve de base para el reconocimiento de varios derechos, algunos de ellos de carácter fundamental como la seguridad social y el mínimo vital. Es más, que la información contenida en la historia laboral sea errada, incompleta o inexacta, constituye una grave vulneración del derecho al *hábeas data*”.

Dando respuesta a las preguntas 3.1 y 3.2 de su cuestionario, se recomienda consultar el código sustantivo del trabajo artículo 264 “ARCHIVOS DE LAS EMPRESAS”, así también el artículo 57 “OBLIGACIONES ESPECIALES DEL EMPLEADOR.” numeral 7 y la Sentencia T-926/13⁴, en la que se ha establecido lo siguiente:

(...). Sin embargo, cuando la empresa tenga dificultades para suministrar la información solicitada por el empleado, ya sea porque se extravió, se desapareció o simplemente no se tuvo la precaución de guardar esta información, esta deberá realizar un esfuerzo por suministrar la solicitado de acuerdo con los archivos que tiene bajo su custodia, y si fuere el caso deberá intentar reconstruir el expediente laboral del solicitante, si definitivamente le resulta imposible suministrarle dicha información deberá indicarle al peticionario la entidad, dependencia o el procedimiento a seguir para lograr obtener lo requerido y de esta manera satisfacer el derecho a la información. (Subrayado fuera de texto)

En lo relacionado a la pregunta 3.3 de su solicitud, el Acuerdo 07 de 2014 “Por medio del cual se establecen los lineamientos para la reconstrucción de expedientes y se dictan otras disposiciones”, determina:

ARTICULO 7°. Procedimiento a seguir para la reconstrucción de expediente.

Para la reconstrucción de los expedientes se debe realizar el siguiente procedimiento:

1. De inmediato, informar, a la Entidad propietaria de la información, de lo cual se dejará constancia, de la pérdida del o los expedientes, por parte del jefe inmediato a la sección y/o subsección que tenga a su cargo el expediente, al Secretario General o el funcionario de igual o superior jerarquía.
2. Presentar la correspondiente denuncia a la Fiscalía General de la Nación, toda vez que los archivos e información pública son bienes del Estado.
3. Cumplido el procedimiento establecido en el artículo 5° del presente Acuerdo, se procederá a elaborar el Acto administrativo, de apertura de la investigación por pérdida de expediente.
4. Investigación por pérdida de expediente, que debe incluir la declaración de pérdida del expediente y la información que se debe reconstruir.

5. Los Secretarios Generales de las entidades, o quienes hagan sus veces, deberán realizar un seguimiento periódico sobre el avance de la reconstrucción de los expedientes hasta que culminen todas las acciones que correspondan.

6. **Reconstrucción del Expediente:** Con las copias de los documentos obtenidos debidamente certificadas o autenticadas según el caso, se procederá a conformar el o los expedientes dejando constancia del procedimiento realizado, el cual hará parte integral del mismo.

ARTÍCULO 9°. Práctica de pruebas. El funcionario competente, practicará las pruebas que estime conducentes y pertinentes, conforme lo reglamentado en el Código de Procedimiento Civil o en su defecto el Código General del Proceso, con el fin de lograr la integridad, veracidad y autenticidad de la información contenida en los expedientes.

La práctica de pruebas puede consistir en visitas de inspección a archivos y/o sistemas de información donde se pueda encontrar información que sea pertinente para la correspondiente reconstrucción.

ARTÍCULO 10°. Valor probatorio de los expedientes reconstruidos. El valor probatorio de los expedientes reconstruidos, será la que le asignen los Códigos de Procedimiento de cada especialidad del Derecho.

ARTÍCULO 11. Autenticidad de los expedientes reconstruidos. El funcionario competente, encargado del procedimiento de reconstrucción, durante la ejecución del mismo, deberá asegurar que los expedientes reconstruidos, cumplan con requisitos de autenticidad, integridad, veracidad y fidelidad.

ARTÍCULO 12. Principio de prueba por escrito. Cuando con los instrumentos archivísticos disponibles no sea posible la reconstrucción total de los expedientes, se dará aplicación al principio de prueba por escrito.

Adicionalmente, se anexa el concepto técnico con radicado 2-2016-02862, sobre la reconstrucción de expedientes de archivo emitido por el AGN, para su respectivo análisis y aplicación pertinente.

CONCLUSIÓN:

Como se puede observar, el Archivo General de la Nación y el Estado colombiano han publicado lineamientos y políticas para que las entidades realicen procesos técnicos a aquellos expedientes que se han deteriorado, extraviado o se encuentran incompletos, para lograr su integridad, autenticidad, originalidad y disponibilidad, con miras a garantizar los derechos de los ciudadanos y la conservación del patrimonio documental.

Sobre las certificaciones laborales, se recomienda analizar detenidamente la normativa expuesta y tomar las decisiones del caso en cumplimiento de la Ley, a fin de garantizar la información solicitada por los peticionarios.

Finalmente, le invitamos a consultar en el Sistema de Información del Sistema Nacional de Archivos -**SISNA**- del Archivo General de la Nación -AGN-, apartado “**Conceptos Técnicos**”, en donde encontrara información de referencia sobre las inquietudes y

respuestas que ha emitido la Entidad, en el siguiente enlace:
<http://sisna.archivogeneral.gov.co/menu.html>

En los anteriores términos se absuelve la consulta planteada, la cual debe considerarse única y exclusivamente para el caso puntal de esta solicitud y dentro de los parámetros establecidos en el artículo 28 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011).

Cordial saludo,



ANA MARÍA CHAVES CHAUX

Subdirectora de Asistencia Técnica y Proyectos Archivísticos

Anexos: concepto

Copia: N/A

Proyectó: Sol Francis Duarte - Profesional Grupo Asistencia Técnica

Revisó: Sergio Alfonso - Profesional Grupo de Asistencia Técnica Archivística

Archivado en: 620.2.2 Conceptos Técnicos.