

Asunto: Tablas de Retención Documental

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”*, esta Subdirección, es competente para absolver las peticiones y consultas que se dirijan a esta Entidad.

MOTIVO DE LA CONSULTA:

“(...) Contamos con unas historias laborales de varias empresas liquidadas. ¿Es verdad que se deben enviar estas historias laborales al ministerio de trabajo para su custodia? Si de ser así cuales serían los requisitos o como se deberían entregar dichos documentos a ustedes.

➤ Normativa

NORMATIVA APLICABLE

Ley 594 de 2000
Decreto 1080 de 2015

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:

En atención a su inquietud es preciso que su entidad identifique con claridad la razón o figura legal por la cual tiene en su poder dichas historias laborales, si las empresas liquidadas hicieron parte de su empresa o en definitiva en qué condiciones se realizó su entrega. Estableciendo la responsabilidad legal sobre esta información, se podrá identificar la entidad responsable de su custodia.

En el caso que su entidad logre comprobar que las empresas liquidadas corresponden a entidades privadas con función pública, deberá validar con el Ministerio del sector que corresponda la pertinencia de la información y el trámite para su entrega atendiendo los términos contemplados por el Decreto 1080 de 2015 *“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura”* en el artículo 2.8.2.11.1.

CONCLUSIÓN:

Se concluye que su entidad deberá validar con su área jurídica la procedencia de los archivos en mención, establecer los términos o condiciones para su recepción o custodia, si es el caso que dichos archivos sean objeto de transferencia, realizar las consultas necesarias con el ministerio del sector correspondiente.

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:

<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).

Cordialmente,



ANA MARÍA CHAVES CHAUX

Subdirectora de Asistencia Técnica y Proyectos Archivísticos

Anexos: N/A

Copia: N/A

Proyectó: Sergio Alfonso P – Profesional Grupo de Asistencia Técnica Archivística

Revisó: Luis Fernando Sierra – Coordinador de Asistencia Técnica Archivística

Archivado en: 620.2.2 Conceptos Técnicos