

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

MOTIVO DE LA CONSULTA:

“(…) respecto a la expedición de un “Paz y salvo documental” al momento de traslado o desvinculación, indicarnos si el procedimiento sigue igual o en su defecto cual es el conducto a seguir en este caso, dado que se está presentando el no pago de liquidaciones a falta de paz y salvo documental”.

- Programa de Gestión Documental

NORMATIVA APLICABLE

Modelo de Gestión Documental y Administración de Archivos-MGDA
Decreto 1080 de 2015
Acuerdo 04 de 2013

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:

Para iniciar es pertinente puntualizar que el Archivo General de la Nación ha dispuesto el Modelo de Gestión Documental y Administración de Archivos-MGDA¹, el cual tiene como propósito *“servir de referente para la implementación y desarrollo de la función archivística en las entidades y organizaciones del Estado colombiano”*.

¹ Este modelo puede ser consultado en: <http://www.archivogeneral.gov.co/consulte/recursos/publicaciones>

Por lo anterior y en atención a su inquietud, le indicamos de conformidad con el MGDA que el tema de consulta se enmarca en el Componente "*Estratégico*", Subcomponente "*Planeación de la función archivística*", bajo el Criterio "Diseño de Instrumentos de Planeación Documental" que dispone el Producto "Programa de Gestión Documental-PGD" del nivel "básico" el cual permite la formulación de lineamientos que orientan la aplicación de los ocho procesos de la gestión documental y que en particular con su inquietud, puede desde la definición de un procedimiento para los contratos de prestación de servicios establecer el diligenciamiento de dicho paz y salvo. Por parte del Archivo General de la Nación se sugiere incorporar las medidas y controles necesarios para garantizar la conservación e integralidad del patrimonio documental de las entidades públicas y privadas con función pública.

Respecto a los Lineamientos para la elaboración del PGD, se encuentra el artículo 21 de la Ley 594 de 2000 "*Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones.*" y el artículo 2.8.2.1.16 del Decreto 1080 de 2015 "*Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura*".

CONCLUSIÓN:

Se concluye que, su entidad podrá a partir del PGD establecer los correctivos necesarios en procura de buenas prácticas que eviten la pérdida de información y demás actos que atenten con la transparencia y el acceso a la información.

Por otra parte, le informamos que el Archivo General de la Nación a través del Grupo de Asistencia Técnica Archivística, ofrece a las entidades públicas y privadas con funciones públicas, el servicio de Asistencia técnica virtual, con la finalidad de promover la adopción del "*Modelo de Gestión Documental y Administración de Archivos*" -MGDA-, el cual tiene como propósito "*servir de referente para la implementación y desarrollo de la función archivística en las entidades y organizaciones del Estado colombiano*". En este sentido, la primera asistencia se prestará de manera gratuita y a partir de la segunda se generará un costo por hora de conformidad con la resolución de tarifas vigente del Archivo General de la Nación.

Para solicitar este servicio, se debe remitir correo electrónico a contacto@archivogeneral.gov.co o comunicarse a la línea telefónica en Bogotá (091) 3282888 ext. 369 y 825.

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: 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