

Asunto: 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:

- Normatividad

«... con una inquietud que surge relacionada con la aplicación de la Resolución 629 de 2018 del Departamento Administrativo de la Función Pública, "Por el cual se determina las competencias específicas para los empleos con funciones de archivísticas que exijan formación técnica profesional, tecnológica y profesional o universitaria de archivística.

- 1. Esta resolución aplica para los procesos de contratación de prestación de servicios en las Entidades?*
- 2. La EAAB-ESP adelanta procesos de contratación de Auxiliares y de acuerdo al requisito del Manual de Contratación se exige Bachiller pero desempeña actividades de gestión documental y archivo, según la Resolución 629/2018 menciona los requisitos solo para Técnicos y Tecnólogos. Por lo anterior, para el caso de contratación de los Auxiliares, si acreditan Bachiller pero tienen experiencia en contratos de desempeñar funciones de gestión documental, se puede tener en cuenta esta experiencia.*
- 3. Otra caso que se puede presentar es, si un profesional es de otra especialidad diferente a Archivística pero tiene una especialización o maestría en gestión documental o afines y tiene experiencia en procesos de gestión documental en diferentes contratos, esta formación y experiencia se puede tener en cuenta para el cumplimiento de los requisitos de la Resolución 629 de 2018».*

NORMATIVA APLICABLE

Ley 594 de 2000.

Ley 1409 de 2010.

Acuerdo 008 de 2014.

Resolución 0629 de 2018.

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.

Con el fin de dar respuesta a su cuestionario, la Ley 1409 de 2010 «*por la cual se reglamenta el Ejercicio profesional de la Archivística, se dicta el Código de Ética y otras disposiciones*», ha determinado:

ARTÍCULO 4°. Requisitos para ejercer la profesión de archivista. Para ejercer legalmente la profesión de Archivista en el territorio nacional, se requiere acreditar su formación académica e idoneidad del correspondiente nivel de formación, mediante la presentación del título respectivo, el cumplimiento de las demás disposiciones de ley, la inscripción en el Registro Único Profesional de Archivistas y haber obtenido la Tarjeta Profesional expedida por el Colegio Colombiano de Archivistas. (Subrayado fuera de texto)

ARTÍCULO 5°. De la tarjeta profesional. Solo podrán obtener la Tarjeta Profesional de archivista, ejercer la profesión y usar el respectivo título dentro del territorio colombiano quienes:

a) Hayan obtenido el Título Profesional de Archivística en el correspondiente nivel de formación otorgado por universidades, o Instituciones de Educación Superior, legalmente reconocidas, conforme a lo establecido en el artículo 3° de la presente ley;

(...).

La misma Ley 1409 también señala:

ARTÍCULO 8°. Para el desempeño de un cargo público o privado que requiera el ejercicio de la archivística, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 2° de la presente ley, se requiere presentar la tarjeta o matrícula profesional de archivista o el certificado de inscripción profesional según el caso, expedido por el Colegio Colombiano de Archivistas.

PARÁGRAFO. Corresponderá a la Función Pública reglamentar las características y perfiles de los cargos de archivistas en las diferentes entidades del Estado y niveles de la administración pública. (Subrayado fuera de texto)

¹ ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN. Modelo de Gestión Documental y Administración de Archivos [En línea] <http://www.archivogeneral.gov.co/consulte/recursos/publicaciones>

En tal sentido, la Función Pública emitió la Resolución 0629 de 2018 *«Por la cual se determinan las competencias específicas para los empleos con funciones de archivista que exijan formación técnica profesional, tecnológica y profesional o universitaria de archivista»*, la cual establece:

Artículo 3. Competencias específicas para los empleos que tienen asignadas funciones de archivista. Para el ejercicio de los empleos de los niveles jerárquicos profesional o técnico a los cuales se les asignen funciones de archivista, además de las competencias comunes señaladas para los niveles técnico o profesional en el Decreto 1083 de 2015, modificado por el 815 de 2018, y que determine el organismo o entidad en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, se deberán contemplar las siguientes competencias específicas:

(...).

Por su parte, el Acuerdo 008 de 2014 del Archivo General de la Nación, *«Por el cual se establecen las especificaciones técnicas y los requisitos para la prestación de los servicios de depósito, custodia, organización, reprografía y conservación de documentos de archivo y demás procesos de la función archivística en desarrollo de los artículos 13° y 14° y sus parágrafos 1° y 3° de la Ley 594 de 2000»*, ha fijado:

ARTICULO 2°. Las personas naturales o jurídicas de derecho privado que tengan dentro de su objeto social la prestación de los servicios de que trata el artículo 14° Parágrafo 1° y 3° de la Ley 594 de 2000, sin detrimento de lo establecido por otras normas en forma general, deberán reunir los siguientes requisitos mínimos:

1. Acreditar que cuentan con experiencia para desarrollar la actividad y/o servicio para el cual han sido contratados, mediante certificaciones de prestación efectiva del servicio ofrecido. Para acreditar la experiencia en actividades específicas, las entidades utilizarán certificaciones de prestación efectiva del servicio, expedidas por los clientes o usuarios, de acuerdo a formato creado para ese fin por cada Entidad Estatal en cada proceso de contratación. La experiencia general para el proceso de contratación se debe acreditar a través del RUP, conforme los artículos 5° y 6° de la Ley 1150 de 2007, o las que lo modifiquen o sustituyan.
2. La persona jurídica deberá acreditar además de la idoneidad, que cuenta en su planta de personal con profesionales con formación académica en Archivística, de conformidad con lo establecido en la Ley 1409 de 2010.

CONCLUSIÓN

El Departamento Administrativo de la Función Pública ha reglamentado las competencias y perfiles de los cargos de archivistas en las diferentes entidades del Estado y niveles de la administración pública, en cumplimiento con lo señalado en el parágrafo del artículo 8 de la Ley 1409 de 2010.

También, para ejercer legalmente la profesión de archivista se requiere acreditar su formación académica e idoneidad del correspondiente nivel de formación mediante la presentación del título respectivo, la inscripción en el Registro Único Profesional de archivistas y haber obtenido la Tarjeta Profesional expedida por el Colegio Colombiano de Archivistas.

Adicionalmente, le sugerimos tomar contacto con la oficina jurídica o quien haga sus veces en la entidad para que se estudien los perfiles a contratar para que ellos estén alineados con la normatividad mencionada.

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>

Finalmente, 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».

Para resolver cualquier inquietud, se pueden comunicar al teléfono 328 28 88 ext. 369 o escribir al correo contacto@archivogeneral.gov.co

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.

Cordial saludo,

ADELA DEL
PILAR DIAZ
ACUNA

Firmado digitalmente por
ADELA DEL PILAR DIAZ
ACUNA
Fecha: 2020.05.05 14:32:08
-05'00'

ADELA DEL PILAR DÍAZ ACUÑA

Subdirectora de Asistencia Técnica y Proyectos Archivísticos

Anexos: N/A

Copia: N/A

Proyectó: Sol Francis Duarte – Profesional - Grupo de Asistencia Técnica Archivística

Revisó: N/A

Archivado en: 620.2.2 Conceptos Técnicos.