

Ref. 1-2022-3892

Radicado No. 2-2022-3946
Bogotá D.C., 25 de abril del 2022

Señor
FERNEL MORALES SÁNCHEZ
fe-rn-e2007@hotmail.com

Asunto: respuesta Solicitud de Información Expedientes de Ley 550.

Respetado señor Morales:

En respuesta a su comunicación del 21 de abril del 2022, radicada en nuestra entidad con el número 1-2022-3892, mediante la cual nos pregunta acerca de la organización de los expedientes correspondientes a Ley 550, atentamente le enviamos el concepto técnico No. 72-2022.

Atentamente,

LAURA SANCHEZ ALVARADO
Subdirectora de Gestión del Patrimonio Documental
Archivo General de la Nación de Colombia

Anexo: concepto técnico No. 72-2022

Proyectó: Carlos Álvaro Gamboa Ruiz - Grupo de Organización, Descripción y Reprografía

Revisó: Eliana Barragán – Coordinadora Grupo de Organización, Descripción y Reprografía

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



CONCEPTO TÉCNICO N° 72-2022

Bogotá D.C., 22 de abril de 2022

Referencia: Radicado Entrada / 1-2022-3892

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:

(...) nos gustaría saber si existe algunos lineamientos conforme a cómo deben estar organizados dichos expedientes y donde deben reposar, es decir, si el expediente de la cuenta una vez que sea pagada deba reposar en los archivos de ley 550 como soporte del trámite realizado o si en su defecto deberá reposar en tesorería como comprobantes de pago?, conservando claro está en los archivos de ley 550 evidencias como actas y/o resoluciones (sic).

CONSIDERACIONES:

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.

Presumimos que usted hace referencia a la Ley 550 de 1999 "Por la cual se establece un régimen que promueva y facilite la reactivación empresarial y la reestructuración de los entes territoriales para asegurar la función social de las empresas y lograr el desarrollo armónico de las regiones y se dictan disposiciones para armonizar el régimen legal vigente con las normas de esta ley."

Es de competencia de la alta dirección de la institución (donde se encuentra el representante legal y el ordenador del gasto) lo relacionado con el cumplimiento de la Ley 550 de 1999, trátase de pagos pactados o de otras obligaciones derivadas. No obstante, la alta dirección de la entidad puede encargar a las dependencias subalternas que considere necesarias y pertinentes (por ejemplo: área jurídica, área financiera, área laboral) el seguimiento, monitoreo y control de algunas actividades desarrolladas dentro de la ejecución de lo pactado, y la producción de los documentos correspondientes, tales como informes y balances.



La tesorería es una de estas dependencias que, acorde con su función de ejecutar pagos y llevar un registro meticuloso de los mismos, debe emitir las respectivas certificaciones y comprobantes de pago, con destino a la alta dirección y al expediente correspondiente.

Es la alta dirección de la institución a quien corresponde gestionar, almacenar y archivar el expediente relacionado con el cumplimiento de la Ley 550 de 1999, sin que ello implique que las dependencias convocadas no deban archivar los documentos propios de sus funciones ni que tampoco estas puedan tener acceso al expediente completo (o copia de este), en tanto información disponible y confiable.

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,

LAURA SANCHEZ ALVARADO

Subdirectora de Gestión del Patrimonio Documental

Archivo General de la Nación de Colombia

Proyectó: Carlos Álvaro Gamboa Ruiz - Grupo de Organización, Descripción y Reprografía

Revisó: Eliana Paola Barragán – Grupo de Organización, Descripción y Reprografía

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