



Bogotá D.C., 13 de enero de 2023

CONCEPTO TÉCNICO No. 005**Referencia:** Radicado Entrada / 1-2022-13074**Asunto:** Concepto Técnico No. 005 - 2023**Palabras Clave:** Documentos Laborales Físicos.**COMPETENCIA:**

Previo a absolver la consulta, se señala que de conformidad con el Decreto 158 de 2022 *"Por el cual se establece la estructura del Archivo General de la Nación y se determinan las funciones de las diferentes dependencias"*, la Subdirección de Política y Normativa Archivística, es competente para absolver las peticiones y consultas que se dirijan a esta Entidad.

MOTIVO DE LA CONSULTA:

"[...] Normativamente hay obligatoriedad de que los documentos de las hojas laborales se conserven en físico [Sic...]"

DE LA NORMATIVA APLICABLE

- ❑ Ley 594 de 2000 *"Ley General de Archivos"*
- ❑ Decreto 1080 de 2015 *"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura"*
- ❑ Circular 012 de 2004 *"Orientación para el cumplimiento de la circular No. 004 de 2003 (Organización de Historias laborales)"*

CONSIDERACIÓN:

Sobre la respuesta conviene precisar 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, ciñéndose en todo a las normas vigentes sobre la materia.

Es importante mencionar que la Ley General de Archivos 594 de 2000 tiene su ámbito de aplicación para la administración pública en sus diferentes niveles, las entidades privadas que cumplen funciones públicas y los demás organismos regulados por la ley, además en el título de Gestión de Documentos, en el artículo 24 establecen la obligatoriedad de las tablas de retención.

RESPUESTA

En primer lugar, la Ley 594 de 2000 o Ley General de Archivos estableció las reglas y principios que regulan la función archivística del Estado y determinó como ámbito de su aplicación la Administración Pública en sus diferentes niveles, las entidades privadas que cumplen funciones públicas y los demás organismos regulados por la citada norma.

Favor imprimir a doble clara



Por lo anterior, es importante señalar que si bien en Artículo 19 y su párrafo 1°, de la Ley 594 de 2000, establece que para el: *“Soporte documental. Las entidades del Estado podrán incorporar tecnologías de avanzada en la administración y conservación de sus archivos, empleando cualquier medio técnico, electrónico, informático, óptico o telemático”*,

PARÁGRAFO 1°. Los documentos reproducidos por los citados medios gozarán de la validez y eficacia del documento original, siempre que se cumplan los requisitos exigidos por la leyes procesales y se garantice la autenticidad, integridad e inalterabilidad de la información.

En este último hace referencia a la adopción de un aplicativo de software, para las cuales esta herramienta debe cumplir con características especiales que permitan: capturar, gestionar, almacenar, preservar y entregar información de apoyo a procesos clave de la entidad a través de la gestión de todo su ciclo de vida del documento.

De no contar con las diferentes herramientas, es responsabilidad de la entidad velar por la integridad, veracidad y almacenamiento de la información, sea física o digital.

Conforme a los requisitos de organización archivística y realizando los estudios técnicos pertinentes para tomar la adecuada decisión. De esta manera, la digitalización como técnica reprográfica puede ser aplicada a cualquier tipo de documento, siempre y cuando la aplicación de este procedimiento corresponda a una decisión fundamentada en la política de Gestión Documental y al Programa de Gestión Documental de la entidad, según lo estipulado en el capítulo V del Decreto 1080 de 2015 sobre Gestión de Documentos.

No obstante, la digitalización de documentos no implica la eliminación del soporte físico. En el caso de las Historias Laborales, el Archivo General de la Nación ha conceptualizado que estas deben conservarse debidamente organizadas y en soportes originales, bien sea físicos o digitales, teniendo en cuenta los plazos precaucionales de reconocimiento y pago de la pensión, al igual, que en la garantía y salvaguarda de los derechos fundamentales a la seguridad social, a la información y el trabajo, para responder a las solicitudes de certificación de los años de servicio, salario devengado, aportes de salud, pensión, riesgos laborales que realicen los exfuncionarios. De igual manera son evidencia ante las autoridades sobre el cumplimiento de las obligaciones del empleador que se establecen en la normatividad.

En los anteriores términos se resuelve la consulta planteada, la cual debe considerarse dentro de los parámetros establecidos en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, artículo 28, del Título II, Conceptos, capítulos I, II y III, sustituidos por la Ley 1755 de 2015, sobre el Alcance de los Conceptos.

Sin otro particular,

YENNI MARCELA GASCA MUETE

Favor imprimir a doble clara



Subdirectora de Política y Normativa Archivística.

Proyectó: Genny Esperanza Tellez Cardenas – Profesional Universitario - SPA

Archivado en: 540.08.04 Conceptos Técnicos.

Favor imprimir a doble clara