DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCION PUBLICA

ARCHIVO GENERAL DE LA NACION

CIRCULAR Nº 012 DE 2004

PARA: Secretarios Generales de Ministerios, Departamentos Administrativos, Superintendencias, Unidades Administrativas Especiales y demás Entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional

DE: Departamento Administrativo de la Función Pública y Archivo General de la Nación

ASUNTO: Orientaciones para el cumplimiento de la Circular Nº 004 de 2003(Organización de las Historias Laborales

FECHA: Enero 21 de 2004

Con el propósito de brindar orientaciones sobre lo enunciado en la Circular Nº 004 de 2003, especialmente en el sentido de que “En cada expediente los documentos se encuentren ordenados atendiendo la secuencia propia de su producción; y su disposición refleje el vínculo que se establece entre el funcionario y la entidad”, nos permitimos comunicar lo siguiente:

La aplicación de los Principios archivísticos debe acogerse universalmente y, conforme a la normatividad vigente en el país, el Archivo General de la Nación debe proponer por su implementación en las entidades. Por lo anterior, lo expresado en

el párrafo citado continuará teniendo plena validez. Sin embargo, como lo ha demostrado la práctica, se presentan casos en los cuales por largo tiempo la documentación – en particular las Historias Laborales – fue organizada sin tener en cuenta el Principio de “Orden Original”, generando un inadecuado manejo de la voluminosa documentación, lo que ocasiona hoy elevados gastos y tiempo para su recuperación.

En virtud de lo expuesto, el Archivo General de la Nación analizará los casos que presenten las entidades comprometidas en el proceso de organización de sus archivos y específicamente las inquietudes sobre el cumplimiento de los procedimientos enunciados en la Circular N° 004 de 2003 en lo que respecta a la aplicación del Principio de Orden Original. Lo anterior, para efectos de coordinar las acciones a seguir de manera particular con cada una de tales entidades.

El objetivo de estas disposiciones es asegurar el pleno control, conservación y recuperación inmediata de la información que en la serie “Historias Laborales” implica que exista una foliación y el diligenciamiento de una Hoja de Control que relacione los tipos documentales que la constituyen.

Las consideraciones expuestas no eximen el cumplimiento de lo establecido en la Circular N° 004 de 2003 **a partir** de la fecha de su expedición.

FERNANDO ANTONIO GRILLO RUBIANO

Director

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCION PUBLICA

SARA GONZALEZ HERNANDEZ

Directora (E)

ARCHIVO GENERAL DE LA NACION