

Asunto: Concepto Técnico - Préstamo Historias Laborales

En atención a su comunicación remitida al Archivo General de la, emitimos concepto técnico respecto al préstamo de historias laborales:

Conviene precisar 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.

La Ley 1755 de 2015, “*Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo*” (Ley 1437 de 2011), establece en su artículo 24 de las reglas especiales:

**Artículo 24.** *Informaciones y documentos reservados. Solo tendrán carácter reservado las informaciones y documentos expresamente sometidos a reserva por la Constitución Política o la ley, y en especial:*

*(...) 3. Los que involucren derechos a la privacidad e intimidad de las personas, incluidas en las hojas de vida, la historia laboral y los expedientes pensionales y demás registros de personal que obren en los archivos de las instituciones públicas o privadas, así como la historia clínica. (Subrayado propio).*

En la Sentencia No. C-038 de 1996 de la Corte Constitucional con ponencia del Magistrado, Dr. Cifuentes Muñoz, se observa:

*2. El Estado puede legítimamente organizar sistemas de información que le permitan mejorar sus funciones de reclutamiento de personal y contratación pública. De otra parte, el uso restringido, asegura que aspectos de la hoja de vida de quien es o ha sido funcionario o contratista del Estado, cuyo conocimiento indiscriminado puede vulnerar su intimidad y buen nombre, circulen sin su autorización. Las hojas de vida, tienen un componente personal elevado, de suerte que así reposen en archivos públicos, sin la expresa autorización del datahabiente, no se convierten en documentos públicos destinados a la publicidad y a la circulación general.*

A su vez, en la Sentencia T-220 de 2004, el Magistrado ponente, el Dr. Eduardo Montealegre Lynett se observa:

*18. El derecho fundamental a la intimidad está determinado en su dinámica funcional por tres ámbitos de protección, según ciertas coordenadas o circunstancias sociales y normativas:*

*(i).La no divulgación o conocimiento, por parte de terceros, de los hechos, situaciones, comportamientos e informaciones que la persona desea mantener reservadas para sí o para el núcleo familiar.*

*(ii).La no intromisión en los ámbitos físicos o espaciales donde la persona desenvuelve su existencia (residencia, lugar de trabajo, cuartos de hotel, etc.), y*

*(iii).La no intromisión en el cuerpo físico como ámbito propio y exclusivo de existencia."*

De acuerdo a lo citado, le recomendamos establecer criterios para el préstamo de documentos reservados, dentro de la entidad, conocer las razones por las cuales un funcionario público requiere dicho expediente, establecer si puede observar el expediente en su totalidad, desarrollar sistemas de préstamo de folios o por tipos documentales, estableciendo reserva máxima sobre ciertos documentos.

Observando lo anterior, se recomienda realizar capacitaciones a sus funcionarios en este sentido y denunciar cualquier uso indebido de información estatal reservada como lo son las Historias Laborales.

Finalmente, teniendo en cuenta que es un funcionario el que solicita la información, es prudente observar la Ley 734 de 2002 "Por la cual se expide el Código Único Disciplinario" donde se establece que:

*Art. 34: "Son deberes de todo servidor público: custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o función conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, e impedir o evitar la sustracción, destrucción u ocultamiento o utilización indebidos" y "A todo servidor público le está prohibido: ocasionar daño o dar lugar a la pérdida de bienes, elementos, expedientes o documentos que hayan llegado a su poder por razón de sus funciones". (Subrayado propio)*

En los anteriores términos dejamos rendido nuestro concepto el cual debe considerarse única y exclusivamente para el caso puntal de esta consulta 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,

**CLARA INÉS BELTRÁN HERRERA**

*Subdirectora Asistencia Técnica y Proyectos Archivísticos.*

Anexos: N/A

Copia: [personeria@paipa-boyaca.gov.co](mailto:personeria@paipa-boyaca.gov.co)

Proyectó: Ronald Mauricio Tocasuché Gómez - Grupo de Asistencia Técnica Archivística

Revisó: Damaris Andrea Sánchez Rubiano - Grupo de Asistencia Técnica Archivística

Archivado en: Conceptos Técnicos