



REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

RESOLUCIÓN N°. DE 2014

Nº 2052
(19 FEB. 2014)

"Por la cual se designan los Funcionarios para la suscripción de los Formatos Únicos de Información Laboral"

EL REGISTRADOR NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

En uso de sus atribuciones legales y en especial las que le confieren el Artículo 20 del Decreto N°. 1513 de 1998, la Circular Conjunta N°. 13 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y el Ministerio de la Protección Social y

CONSIDERANDO

Que el **Decreto N°. 1513 de 1998**, *"Por el cual se modifican y adicionan algunos artículos de los **Decretos Reglamentarios N°. 1748 de 1995 y N°. 1474 de 1997** y se dictan otras disposiciones"* preceptúa:

" (...)

Artículo 20. *El artículo 48 del Decreto 1748 de 1995, quedará así:*

"Artículo 48. Entidades Administradoras

- a) El ISS respecto de los bonos tipo B;*
- b) La AFP a la cual esté afiliado el trabajador, respecto a los bonos tipo A, y;*
- c) Las compañías de seguros, en el caso de los planes alternativos de pensiones.*

Corresponde a las entidades administradoras adelantar por cuenta del afiliado pero sin ningún costo para éste, las acciones y procesos de solicitud de bonos pensionales y de pago de los mismos cuando se cumplan los requisitos establecidos para su redención. Las administradoras estarán obligadas a verificar las certificaciones que expidan las entidades empleadoras o cajas, de tal manera que cuando sean recibidas por el emisor, sólo sea necesario proceder a la liquidación provisional del bono y a la solicitud de reconocimiento de las cuotas partes, de acuerdo con lo previsto en el artículo 52.

Así mismo, el afiliado también podrá solicitar directamente las certificaciones, las cuales deberán ser previamente verificadas por la administradora.

Las entidades administradoras quedan eximidas de allegar certificaciones, y el empleador de suministrarlas individualmente, cuando el bono vaya a ser calculado por la OBP, siempre que la información esté incluida en el último archivo laboral masivo que se haya entregado a esta oficina, salvo cuando el trabajador solicite expresamente una certificación individual más amplia.

Las entidades empleadoras deberán establecer un procedimiento interno de emisión de certificaciones que permita su verificación y garantice su seguridad. El procedimiento deberá contener al menos los siguientes aspectos:

- a) La entidad deberá numerar las certificaciones expedidas;*
- b) Las certificaciones expedidas deberán registrarse en un archivo interno de la entidad;*

c) El representante legal de la entidad deberá designar, bajo su responsabilidad, un funcionario competente para la emisión de certificaciones. Así mismo, los destinatarios de la información podrán solicitar al representante legal el nombre y documento de identidad de los funcionarios que hubieran estado facultados para expedir las certificaciones ya recibidas.

Las Administradoras deberán mantener en sus archivos, utilizando los medios idóneos que garanticen su conservación, las diferentes certificaciones que sirvieron de base para las solicitudes de bono pensional que realizaron a los emisores. El emisor podrá solicitarlas en cualquier momento. Dichos documentos deberán conservarse por lo menos durante veinte (20) años contados a partir de la expedición del bono pensional."

Parágrafo. Dentro del plazo establecido para la liquidación provisional y expedición del bono, el emisor podrá, si lo considera conveniente, solicitar directamente a los empleadores la confirmación de información o recibir directamente certificaciones. En caso de que no reciba la confirmación certificada en el término de un (1) mes, se entenderá que la información anteriormente certificada es correcta.

(...)"

Resaltado y subrayado fuera del texto.

Que la **Circular Conjunta N°.13 expedida el 18 de abril de 2007**, por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y Ministerio de la Protección Social, sobre los Formatos Únicos de Información Laboral determina:

"Los suscritos Ministros de Hacienda y Crédito Público y de la Protección Social, de acuerdo con lo señalado en el artículo 3° del Decreto 13 del 9 de enero de 2001, adoptamos de manera conjunta los tres (3) formatos de certificación de la información de información laboral y de salario (anexos), válidos para la emisión de bonos pensionales y/o para el reconocimiento de pensiones, los cuales fueron debidamente revisados por los funcionarios de los dos Ministerios.

Estos formatos serán de utilización obligatoria por parte de todas las entidades públicas que deban certificar tiempo y/o salario para bonos pensionales o pensiones. (...)"

Que mediante directriz de la Gerencia del Talento Humano, del 14 de agosto de 2013, se comunica a los Delegados Departamentales y a los Registradores Distritales, lo siguiente:

"(...)"

En desarrollo de los principios archivísticos universalmente aceptados, en la Ley 594 de 2000 y demás normas vigentes sobre la materia, de manera atenta la Gerencia del Talento Humano les informa que a partir de la fecha se remitirán todas y cada una de las historias laborales que le competen a la Registraduría Distrital y/o Delegación Departamental, de conformidad con lo establecido en el artículo 41 numeral 1, artículo 33 numeral 1 del Decreto 2241 de 1986, el artículo 24 numeral 5 del Decreto Ley 1010 del 2000 y el artículo 2° del Decreto Ley 1012 del 2000. Es importante tener en cuenta que los funcionarios a cuyo cargo estén los archivos, tendrán la obligación de velar por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información de los documentos de archivo y serán

responsables de su organización y conservación así como de la prestación de los servicios archivísticos.

De este modo, la Gerencia del Talento Humano por conducto de la Coordinación de Registro y Control, realizará la transferencia de las Historias Laborales, razón por la cual, no se deberán remitir a la Gerencia del Talento Humano documentos y actos administrativos de funcionarios que no laboren en el Nivel Central, exceptuando los relacionados con los Registradores Distritales, Delegados Departamentales y Registradores Especiales.

(...)"

Que en cumplimiento de la directriz citada en precedente, la Coordinación de Registro y Control de la Entidad, remitió la totalidad de las Historias Laborales, a las respectivas Delegaciones Departamentales y a la Registraduría Distrital del Estado Civil.

Que con base en la documentación que reposa en la Historia Laboral de cada servidor público que ha prestado o presta sus servicios en la Registraduría Nacional del Estado Civil, se deben expedir las certificaciones que sobre información laboral, determina la Circular Conjunta 13 del 18 de abril de 2007 expedida, por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y el Ministerio de la Protección Social.

Que se hace necesario determinar qué servidores públicos serán los responsables de la suscripción de las citadas certificaciones de bonos pensionales y/o información laboral.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Designar al Coordinador de Salarios y Prestaciones de la Gerencia del Talento Humano para que suscriba los Formatos Únicos de Información Laboral, válidos para la emisión de bonos pensionales y/o para el reconocimiento de pensiones, en lo pertinente al Nivel Central de la Registraduría Nacional del Estado Civil.

ARTÍCULO SEGUNDO: Designar a los Delegados Departamentales del Registrador Nacional del Estado Civil y a los Registradores Distritales del Estado Civil, para que suscriban los Formatos Únicos de Información Laboral, válidos para la emisión de bonos pensionales y/o para el reconocimiento de pensiones, en lo pertinente al Nivel Desconcentrado de la Registraduría Nacional del Estado Civil.

ARTÍCULO TERCERO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

NOTIFIQUESE, COMUNIQUE Y CUMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los **19 FEB. 2014**


CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES
Registrador Nacional del Estado Civil

Proyecta: Bertha Ramírez
Revisa: Endole Ballen Duque