

Asunto: Concepto técnico - Normatividad

:

A continuación damos respuesta a la consulta formulada a través de la comunicación radicada en nuestra institución bajo el radicado AGN No.

Sobre la respuesta, 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.

Acorde con su solicitud procedemos a responder la pregunta fue presentada:

“Las empresas vigiladas por las Superintendencias están obligadas a cumplir la Ley 594?, de ser así cual es la normatividad donde se contempla” .

Para el caso, es necesario especificar cuál es el sector al que pertenece su archivo ya que hay diferentes Superintendencias las cuales han expedido su respectiva normatividad frente al tema a sus vigilados. Sin embargo, nos permitimos enviar parte de la normatividad que para entidades vigiladas se deben tener en cuenta para éste caso:

Inicialmente es necesario especificar que la Ley General de Archivos, Ley 594 2000; tiene su ámbito de aplicación para todas las entidades públicas y las privadas que ejercen funciones públicas.

A nivel de Superintendencias se ha expedido normatividad en cuanto al tema de Gestión Documental como lo son:

La Resolución 8934 de 2014 expedida por la Superintendencia de Industria y Comercio –la cual menciona desde su **artículo 1°**. Ordenar a todos los vigilados que sean objeto de inspección, control y vigilancia por parte de la SIC, de conformidad con lo previsto en la ley y demás disposiciones aplicables, cumplir con la normatividad archivística nacional y asegurar la adecuada producción, recepción, distribución, organización, conservación, recuperación y consulta oportuna de los documentos de archivo, independientemente del soporte en que se produzcan dentro del desarrollo de su objeto social, de manera que se garantice la disponibilidad de la información para la consulta por parte de la administración, los agentes del Estado y de la ciudadanía en general.

Por otra parte, la Superintendencia de Servicios Públicos expidió la Circular Externa No. 20141000000034, en donde establece en su numeral 1°, Obligatoriedad del cumplimiento de la normatividad sobre Gestión documental, donde determina que las personas naturales y jurídicas cuya inspección, vigilancia y control corresponde a ésta superintendencia, darán cumplimiento a la Ley 594 de 2000, “Ley General de Archivos” y sus normas reglamentarias, en

lo concerniente a la documentación relacionada con la prestación de los servicios públicos y la información reportada a las entidades de control estatal.

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 de Asistencia técnica y Proyectos Archivísticos

Anexos: N/A

Copia: N/A

Proyectó: Germán Cárdenas Castañeda - Profesional Grupo de Asistencia Técnica Archivística

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

Archivado en: Conceptos Técnicos