

Asunto: concepto técnico sobre archivos privados.

Hacemos referencia a la comunicación radicada en el AGN con el, mediante la cual solicita concepto sobre la solicitud que se transcribe a continuación:

"[...] cualquier empresa de servicios públicos a pesar de ser privada debe cumplir con la Ley General de Archivos,"

COMPETENCIA:

Previo a absolver la consulta, se señala que, de conformidad con la Resolución No. 106 del 16 de marzo de 2015 "Por la cual se establece el Manual de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales para los diferentes empleos de la planta de personal del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado", esta Subdirección de Gestión de Patrimonio Documental, es competente para absolver las peticiones y consultas que se dirijan a esta Entidad.

MOTIVO DE LA CONSULTA:

Empresas privadas con funciones públicas si están obligadas a cumplir con la normatividad sobre las Tablas de Retención Documental.

DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE:

- Ley 594 de 2000 (julio 14). Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones.
- Acuerdo 004 de 2013 (marzo 15). Por cual se reglamentan parcialmente los Decretos 2578 y 2609 de 2012 y se modifica el procedimiento para la elaboración, presentación, evaluación, aprobación e implementación de las Tablas de Retención Documental.
- Decreto 1080 de 2015 (mayo 26). Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura. Título II Patrimonio Archivístico, Capítulo V Gestión de Documentos.

CONSIDERACIONES:

Sobre la respuesta, conviene precisar en primer término, 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.

A. APLICABILIDAD DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS

Con el propósito de responder a su consulta nos remitimos al artículo 2 y 3 de la citada **Ley 594 de 2000** y en complemento el **Decreto No.1080 de 2015** en su capítulo V *Gestión de Documentos* determinó que las entidades públicas deben implementar la gestión documental

a partir de los instrumentos archivísticos. ARTÍCULO 2. Ambito de aplicación. La presente ley comprende a la administración pública en sus diferentes niveles, las entidades privadas que cumplen funciones públicas y los demás organismos regulados por la presente ley.

ARTÍCULO 3. Definiciones. Para los efectos de esta ley se definen los siguientes conceptos, así: Archivo. Conjunto de documentos, sea cual fuere su fecha, forma y soporte material, acumulados en un proceso natural por una persona o entidad pública o privada, en el transcurso de su gestión, conservados respetando aquel orden para servir como testimonio e información a la persona o institución que los produce y a los ciudadanos, o como fuentes de la historia. También se puede entender como la institución que está al servicio de la gestión administrativa, la información, la investigación y la cultura.

Archivo público. Conjunto de documentos pertenecientes a entidades oficiales y aquellos que se deriven de la prestación de un servicio público por entidades privadas. Archivo privado de interés público. Aquel que por su valor para la historia, la investigación, la ciencia o la cultura es de interés público y declarado como tal por el legislador. Archivo total.

Concepto que hace referencia al proceso integral de los documentos en su ciclo vital. Documento de archivo. Registro de información producida o recibida por una entidad pública o privada en razón de sus actividades o funciones.

Por consiguiente, las entidades reguladas por la Ley General de Archivos, en razón del cumplimiento de las funciones de gestión de sus documentos y administración de sus archivos, producen cierta documentación, tal como los instrumentos archivísticos que quedaron plenamente identificados en el Decreto No.1080 de 2015.

Para aprobación y presentación de las TRD le aclaramos que en primera instancia las aprueba el Comité Interno de Archivo de la Entidad mediante acto administrativo por el Secretario General, transcurridos (30) días presentará las TRD o TVD con todos sus anexos al Consejo Departamental de Archivos como segunda instancia para su evaluación técnica o convalidación, el cual se manifestará mediante un acto administrativo. Posteriormente treinta (30) días siguientes a la evaluación técnica o convalidación por parte del Consejo Departamental, el Secretario General solicitará la inscripción de las TRD o TVD para Registro Único de Series Documentales al Archivo General de la Nación con los siguientes anexos:

Acto administrativo donde se aprobaron las Tablas por el Comité Interno de Archivo. Acto administrativo donde se convalidó las Tablas por el Consejo Departamental de Archivos. Las Tablas de Retención Documental o Tablas de Valoración Documental sea el caso.

Por último el Acuerdo 004 de 2013 en el Artículo 1º menciona que las entidades públicas y privadas con funciones públicas “deberán elaborar, evaluar, aprobar, implementar y actualizar sus Tablas de Retención documental y sus Tablas de Valoración Documental de conformidad con lo establecido en el presente acuerdo”

B. CONCLUSIÓN

En conclusión, según la Ley 594 de 2000 las entidades públicas y privadas con funciones públicas deben cumplir con la normatividad archivísticas y la presentación de las Tablas de

Retención Documental a las instancias que menciona el Decreto 2578 compilado en el Decreto 1080 de 2015 y el Acuerdo 004 de 2013.

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

Cordialmente,

Subdirectora de Gestión del Patrimonio Documental