

Asunto: Concepto Técnico - Ley General de Archivos

En atención a su comunicación remitida al Archivo General de la Nación, damos respuesta a su inquietud respecto a los artículos 8, 9 y 10 de la Ley 594 de 2000 Ley General de Archivos.

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.

Como primera medida, es necesario tener en cuenta, que toda institución educativa sin importar si es del orden público o privado, está obligada a cumplir con las normatividad archivística, pues son prestadoras de un servicio público.

Con relación a sus inquietudes le podemos decir; los archivos y los documentos son vistos por el Estado como bienes de interés cultural; la función archivística es vista como un proceso de apoyo que le permite al Estado desarrollar los principios de economía, buena fe, entre otros consagrados en los principios de la función administrativa (Ley 489 de 1998); a su vez la creación de archivos le permite a cualquier entidad cumplir con los principios constitucionales de petición, acceso a documentos públicos, entre otros, por ello al momento de crear una entidad la gestión documental se encuentra entre los procesos de apoyo.

El área de gestión documental como cualquier otra área de una entidad, se formaliza a través de los actos de creación de la entidad y estructura de la misma, y se le da forma a través de las distintas resoluciones que crean las funciones y los procesos de dicha entidad, los cuales se enmarcan en diferentes reglamentaciones para cada actividad; así para el área de gestión documental, se debe observar la normatividad expedida en ese sentido.

Frente a su entidad, observamos que es una institución educativa por ello le podemos afirmar:

La educación es vista por el Estado Colombiano como un derecho de la persona y un servicio público, lo cual se ha consagrado en el artículo 67 de la Constitución Colombiana y fortalecida en su artículo 2° (No.2) donde se establece, *Son fines esenciales del Estado: ...garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución.*

Frente a los servicios públicos prestados por particulares, se ha anotado lo siguiente:

En el artículo 365 de la Constitución Política, se establecen dos conceptos fundamentales a saber: *Los servicios públicos son inherentes a la finalidad social del Estado...* y *Los servicios públicos estarán sometidos al régimen jurídico que fije la ley, podrán ser prestados por el Estado, directa o indirectamente, por comunidades organizadas, o por particulares,* llevado a su solicitud ustedes son un particular prestando un servicio público. (subrayado propio) y el artículo 366 establece *“El bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población son finalidades sociales del Estado. Será objetivo fundamental de su actividad la solución de las necesidades insatisfechas de salud, de educación, de saneamiento ambiental y de agua potable.”*

La obligatoriedad de cumplir la legislación archivística, el artículo 2° de la Ley 594 de 2000 o Ley General de Archivos, establece:

ARTÍCULO 2º. *Ámbito 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. (Subrayado propio)*

A manera de conclusión, la diferente normatividad expedida por el AGN, acuerdos, circulares, entre otras, la normatividad expedida por entidades del orden nacional que atañen a la administración de documentos, archivos e información; son de obligatorio cumplimiento para las entidades que prestan el servicio público de educación, de igual manera, el desarrollo de los instrumentos archivísticos que dichas normas solicitan amen de cumplirlos en los plazos establecidos; por ello le recomendamos enviar al Consejo Departamental de Archivos los instrumentos archivísticos solicitados para su respectiva convalidación, luego de ser aprobados por su Comité Interno de Archivo.

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: (2) folios – Concepto Técnico

Copia: N/A

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

Revisó: Damaris Andrea Sánchez - Grupo de Asistencia Técnica Archivística

Archivado en: Control de entidades – conceptos técnicos – Carpeta GAT