

**Asunto:** Concepto Técnico - Obligatoriedad gestión documental

En atención a la comunicación recibida en el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, en la cual plantea una serie de dudas relacionada con la gestión documental, al respecto le informamos:

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.

En su comunicación usted consulta:

- 1. “Una empresa que es privada y ofrece el servicio de energía está obligada a aplicar la ley 594 de 2000 o en su defecto qué otras normas legales le aplicarían? Mi inquietud se da porque la empresa menciona que ellos no cumplen funciones públicas.”**

Frente a la obligatoriedad de cumplir la Ley 594 de 2000 – Ley General de Archivos, el artículo 25, reglamenta lo atinente a los documentos producidos por las entidades privadas que presten servicios públicos, en ese sentido el AGN expidió el Acuerdo 05 de 2013, en el cual se solicita a las Superintendencias regular su sector

*Artículo 24. Responsabilidad de otras entidades públicas en el desarrollo de las normas sobre la gestión de documentos. Es responsabilidad de las Superintendencias y los Ministerios en sus respectivos sectores, establecer mecanismos para el cumplimiento de lo establecido en el presente acuerdo, dirigidos a las entidades privadas bajo su inspección y vigilancia de conformidad con lo establecido en la Ley 594 de 2000 y sus normas reglamentarias.*

Frente a la obligatoriedad de cumplir con los instrumentos archivísticos, debe observarse que éstos, a su vez, se encuentran solicitados de carácter obligatorio por la Ley estatutaria 1712 de 2014, en sus artículo 13 y subsiguientes, frente a la naturaleza de su entidad el artículo 5. Ámbito de aplicación de la citada ley establece en su parágrafo c;

*c) Las personas naturales y jurídicas, públicas o privadas, que presten función pública, que presten servicios públicos respecto de la información directamente relacionada con la prestación del servicio público (ley 1712 de 2014)*

Por ello recomendamos para su entidad el cumplimiento de lo preceptuado por el AGN.

- 2. “Así mismo, la circular 003 de 2015 aplicaría para la anterior empresa?”**

La Circular 003 de 2015 le permite conceptualizar las directrices para la elaboración de las Tablas de Retención Documental - TRD, observando lo conceptuado en el punto anterior es recomendable para ustedes su aplicación.

**3. “Teniendo en cuenta que es para la misma empresa una vez elaboradas las TRD las puedo enviar al Consejo Departamental de Archivo para su revisión una vez las apruebe el Comité de Archivo de la entidad”**

El Acuerdo 004 de 2013 por el cual se modifica el procedimiento para la elaboración, presentación, evaluación, aprobación e implementación de las tablas de retención documental, y las tablas de valoración documental, le dará una guía específica.

**4. “Esta empresa debe cumplir con la ley 1712 “Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones”.**

A lo anterior se dio respuesta en el punto 1.

**5. “¿Las TRD la empresa debe publicarlas en la web?”**

Si, conforme lo establece el Acuerdo 004 de 2013 y la Ley 1712 de 2014.

Respecto a la pregunta 6 y siguientes; el desarrollo de la codificación es potestad de la empresa. Es indispensable que la entidad desarrolle antes de codificar y elaborar la TRD, su manual de procesos y de funciones, lo cual le permitirá identificar los expedientes y tipos documentales que produce la entidad.

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 1755 de 2015 - Ley 1437 de 2011).

Cordial saludo,

**ANA MARIA CHAVÉS CHAUX**

Subdirectora Asistencia Técnica y Proyectos Archivísticos

Anexos: N/A

Copia: N/A

Proyectó: Damaris Andrea Sánchez Rubiano – Coordinadora Grupo de Asistencia Técnica Archivística

Revisó: N/A

Archivado en: 620.2.2 conceptos técnicos