

COMPETENCIA:

Previo a absolver la consulta, se señala que de conformidad con la Resolución No. 106 del 18 de marzo de 2015 *"Por la cual se establece el Manual de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales de los diferentes empleos de la planta de personal del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado"*, esta Subdirección, es competente para absolver las peticiones y consultas que se dirijan a esta Entidad.

MOTIVO DE LA CONSULTA:

- Normatividad.
- Comité Interno de Archivo.

«... Que en un concepto dado por la función pública en el año 2019 estableció que la Unidad de personas dadas por desaparecidas solo debe crear el comité de control institucional de control interno y por ende internamente se esta trabajando el derogatoria del comité de gestión y desempeño institucional.

Por lo anterior se requiere conocer si en virtud a que no va a existir un comité de gestión y desempeño institucional se debe crear el comité de archivo».

NORMATIVA APLICABLE

Decreto 1080 de 2015.

Ley 1712 de 2014.

Circular Conjunta 100-004 de 2018.

CONSIDERACIÓN:

Conviene precisar en primer lugar, que las consultas que se presenten a esta Entidad se resuelven de manera general, abstracta e impersonal, de acuerdo con las facultades conferidas en el ejercicio de las atribuciones de dirección y coordinación de la función archivística del Estado Colombiano expresamente señaladas 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 al asunto que se trate y emite su concepto, ciñéndonos en todo a las normas vigentes sobre la materia.

RESPUESTA

Al respecto, es pertinente puntualizar que para los temas relacionados con la gestión documental el Archivo General de la Nación ha dispuesto el *Modelo de Gestión Documental y Administración de Archivos –MGDA¹*– y una vez analizada su solicitud, esta no se encuentra enmarcada en ningún componente o subcomponente del citado modelo.

Referente a su consulta, el Decreto 1080 de 2015 «*Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura*», ha fijado:

Artículo 2.8.2.1.14. Del Comité Interno de Archivo. *Las entidades territoriales en los departamentos, distritos y municipios establecerán mediante acto administrativo, un Comité Interno de Archivo cuya función es asesorar a la alta dirección de la entidad en materia archivística y de gestión documental, definir las políticas, los programas de trabajo y los planes relativos a la función archivística institucional, de conformidad con la Ley 594 de 2000 y demás normas reglamentarias.*

Parágrafo. *En las entidades del orden nacional las funciones del Comité Interno de Archivos serán cumplidas por el Comité de Desarrollo Administrativo establecido en el Decreto número 2482 de 2012.*

Artículo 2.8.2.1.15. Conformación del Comité Interno de Archivo. *El Comité Interno de Archivo de que trata el artículo "Del comité interno de archivo" del presente decreto, estará conformado de la siguiente forma:*

- 1. El funcionario del nivel directivo o ejecutivo del más alto nivel jerárquico de quien dependa de forma inmediata el Archivo de la entidad (Secretario Generala Subdirector Administrativo, entre otros), o su delegado, quien lo presidirá;*
- 2. El jefe o responsable del Archivo o del Sistema de Archivos de la entidad, quien actuará como secretario técnico.*
- 3. El jefe de la Oficina Jurídica;*
- 4. El jefe de la Oficina de Planeación o la dependencia equivalente;*
- 5. El jefe o responsable del área de Sistemas o de Tecnologías de la Información.*
- 6. El Jefe del área bajo cuya responsabilidad se encuentre el sistema integrado de gestión.*
- 7. El Jefe de la Oficina de Control Interno, quien tendrá voz pero no voto, o quien haga sus veces.*
- 8. Podrán asistir como invitados, con voz pero sin voto, funcionarios o particulares que puedan hacer aportes en los asuntos tratados en el Comité (funcionario de otras dependencias de la entidad, especialistas, historiadores o usuarios externos entre otros).*

En las entidades donde no existen taxativamente los cargos mencionados, integrarán el Comité Interno de Archivo quienes desempeñen funciones afines o similares.
(Subrayado fuera de texto)

Sobre el mismo tema, el Departamento Administrativo de la Función Pública y el AGN en la circular Conjunta No.100-004 del 2018 «COMITÉ DE ARCHIVO INTEGRADO A LOS COMITÉS INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO», la cual se adjunta, hace la siguiente aclaración:

(...)

5. En las demás entidades que no se encuentren en el ámbito de aplicación de MIPG los comités se archiven continuarán operando.

Por otro lado, la Ley 1712 de 2014 «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», ha señalado:

ARTÍCULO 50. ÁMBITO DE APLICACIÓN. <Artículo corregido por el artículo 1 del Decreto 1494 de 2015. El nuevo texto es el siguiente:> Las disposiciones de esta ley serán aplicables a las siguientes personas en calidad de sujetos obligados:

a) Toda entidad pública, incluyendo las pertenecientes a todas las Ramas del Poder Público, en todos los niveles de la estructura estatal, central o descentralizada por servicios o territorialmente, en los órdenes nacional, departamental, municipal y distrital.

b) Los órganos, organismos y entidades estatales independientes o autónomos y de control.

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.

d) Cualquier persona natural, jurídica o dependencia de persona jurídica que desempeñe función pública o de autoridad pública, respecto de la información directamente relacionada con el desempeño de su función.

e) <Literal CONDICIONALMENTE exigible> Las empresas públicas creadas por ley, las empresas del Estado y sociedades en que este tenga participación.

f) Los partidos o movimientos políticos y los grupos significativos de ciudadanos.

g) Las entidades que administren instituciones parafiscales, fondos o recursos de naturaleza u origen público.

(...).

ARTÍCULO 16. ARCHIVOS. En su carácter de centros de información institucional que contribuyen tanto a la eficacia y eficiencia del Estado en el servicio al ciudadano, como a la promoción activa del acceso a la información pública, los sujetos obligados deben asegurarse de que existan dentro de sus entidades procedimientos claros para la creación, gestión, organización y conservación de sus archivos. Los

procedimientos adoptados deberán observar los lineamientos que en la materia sean producidos por el Archivo General de la Nación. (Subrayado fuera de texto)

CONCLUSIONES

De acuerdo con lo expuesto anteriormente y de acuerdo al Decreto 1080 de 2015 ARTÍCULO 2.8.2.1.16, se sugiere que la entidad conforme el comité interno de archivo cuya función es asesorar a la alta dirección de la entidad en materia archivística y de gestión documental, definir las políticas, los programas de trabajo y los planes relativos a la función archivística institucional, de conformidad con la Ley 594 de 2000 y demás normas reglamentarias.

Así mismo, le invitamos a consultar en el Sistema de Información del *Sistema Nacional de Archivos -SISNA-* del Archivo General de la Nación -AGN-, apartado **“Conceptos Técnicos”**, en donde encontrara información de referencia sobre las inquietudes y respuestas que ha emitido la Entidad: <http://sisna.archivogeneral.gov.co/menu.html>

Finalmente, le informamos que el Archivo General de la Nación a través del Grupo de Asistencia Técnica Archivística, ofrece a las entidades públicas y privadas con funciones públicas, el servicio de Asistencia técnica archivística virtual, con la finalidad de promover la adopción del Modelo de Gestión Documental y Administración de Archivos -MGDA-, el cual tiene como propósito “servir de referente para la implementación y desarrollo de la función archivística en las entidades y organizaciones del Estado colombiano”. En este sentido, la primera asistencia se prestará de manera gratuita y a partir de la segunda se generará un costo por hora de conformidad con la resolución de tarifas vigente del Archivo General de la Nación.

Para resolver cualquier inquietud puede escribir al correo electrónico: contaco@archivogeneral.gov.co, o comunicarse a la línea telefónica (091) 3282888 extensiones 369 y 825.

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.

Cordial saludo



ADELA DEL PILAR DÍAZ ACUÑA

Subdirectora Asistencia Técnica y Proyectos Archivísticos

Anexos: circular 100-004

Copia: N/A

Proyectó: Sol Duarte – Profesional Grupo de Asistencia Técnica Archivística

Revisó: Sergio Alfonso – Profesional Grupo de Asistencia Técnica Archivística

Aprobó: Adela Díaz –Subdirección Asistencia Técnica y Proyectos Archivísticos

Archivado en: 620.2.2 Conceptos Técnicos.