

Asunto: Aplicación de Normatividad

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:

1. *¿Las disposiciones establecidas en la Ley 594 de 2000 y todos sus decretos reglamentarios sobre el manejo del archivo son de aplicación para los partidos y movimientos políticos con personería jurídica en Colombia?*
2. *¿Las disposiciones consagradas en la Ley 1712 de 2014 obliga a los partidos y movimientos políticos tener un archivo organizado conforme a la normatividad actual para garantizar el acceso el control documental y el acceso a la información?*
3. *¿El Partido Cambio Radical debe organizar todas sus bases documentales, incluidas las misionales tales como: registro de afiliados, avales, rendición de cuentas y las transversales tales como: historias laborales, documentos contables, etc. Con base a la normatividad actual respecto archivo y transparencia?*
4. *¿Los Partidos y Movimientos Políticos debe contar con recursos adicionales dentro de su presupuesto para la implementación de la Ley 594 de 2000 "Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones" y sus decretos reglamentarios?*
5. *Teniendo en cuenta que el Partido Cambio Radical de conformidad con la Ley Estatutaria 1475 de 2011, se financia estatalmente de los recursos que asigna el Consejo Nacional Electoral, ¿Debería requerir recursos adicionales para al implementación de la ley de archivo?*

Normatividad

DE LA NORMATIVA APLICABLE

Ley 594 de 2000

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*”-**MGDA**¹; y una vez analizada su solicitud, esta no se encuentra enmarcada en ningún componente y/o subcomponente del citado modelo.

No obstante, para dar respuesta a su primera inquietud solicitud, el Archivo General de la Nación ha emitido concepto técnico 2-2018-06886 sobre el ámbito de aplicación Ley 594 de 2000 y el Decreto 1080 de 2015”, el cual se anexa para su consulta. Por lo tanto, se precisa que es importante que verifique con su área jurídica para determinar si el partido político se encuentra inmerso o no, en el ámbito de aplicación de la Ley 594 de 2000; con base en los términos definidos en el concepto técnico emitido por el AGN. De no ser sí, se sugiere continuar con el proceso implementación.

Con respecto a su segunda inquietud, se requiere que la entidad revise, de acuerdo con los estatutos, sus procesos y el desarrollo de sus funciones, el artículo 5 de la Ley 1712 de 2014, relacionado con el ámbito de aplicación que menciona las personas en calidad de sujetos obligados.

En cuanto a su tercera inquietud, se recomienda elaborar las Tabla de Retención Documental, como instrumento archivístico que contiene los criterios para la organización técnica de los documentos, su tiempo de retención en cada una de las fases de archivo y su disposición final, en el marco de adopción de buenas prácticas para la armonización de la función archivística, que facilita el correcto manejo de la información.

¹ ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN. Modelo de Gestión Documental y Administración de Archivos. [En línea] <http://www.archivogeneral.gov.co/consulte/recursos/publicaciones>

Con relación a su cuarta inquietud, es importante que el partido implemente buenas prácticas archivísticas con el apoyo de la totalidad del personal que hace parte de la organización para lograr archivos técnicamente organizados durante cada una de las fases de archivo, así como la elaboración de los instrumentos archivísticos orientados al acercamiento con los procesos de planeación estratégica, entre ellos, el Plan Institucional de Archivos y el Programa de Gestión Documental que conlleven a garantizar los recursos necesarios para su desarrollo.

Sobre su quinta inquietud, es necesario mencionar que el partido debe analizar las normas tanto internas como externas que rigen su funcionamiento para lograr definir, junto con el ámbito de aplicación, las estrategias que se pueden incorporar para facilitar el desarrollo de buenas prácticas archivísticas orientadas al acceso de la información y los procesos de transparencia administrativa.

CONCLUSIÓN:

En conclusión, es necesario que se revisen los estatutos del partido para analizar, junto con el área jurídica, el ámbito de aplicación de la ley y definir su cumplimiento. Así mismo, se recomienda la aplicación de buenas prácticas archivísticas que permitan disponer de documentos técnicamente organizados, de tal forma que se logre el manejo eficiente de la información.

En los anteriores términos dejamos rendido nuestro concepto el cual debe considerarse única y exclusivamente para el caso puntual 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).

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 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.

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, la cual puede consultar en el siguiente enlace: □

➤ <http://sisna.archivogeneral.gov.co/menu.html>

Para solicitar este servicio, se debe remitir correo electrónico a contacto@archivogeneral.gov.co o comunicarse a la línea telefónica en Bogotá (091) 3282888 ext. 369 y 825.

Cordialmente,



ANA MARÍA CHAVES CHAUX

Subdirectora Asistencia Técnica Archivística y Proyectos Archivísticos

Anexos: N.A

Copia: N.A

Proyectó: Luisa Figueroa – Profesional Asistencia Técnica Archivística

Revisó: Sergio Alfonso Pineda – Profesional Grupo de Asistencia Técnica

Archivado en: 620.2.2 Conceptos Técnicos