

Asunto: Transferencias Secundarias

En atención a su solicitud remitida al Archivo General de la Nación, y radicada con el número 1-2019-001527, en la cual solicita concepto técnico en relación a "Entrega de archivos por liquidación de entidad privada", el Grupo de Asistencia Técnica Archivística del Archivo General de la Nación informa lo siguiente:

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:

"Metrobus S.A, es una empresa privada que presta un servicio público de transporte la cual trabaja por convenio con Transmilenio y se encuentra en proceso de liquidación; requerimos consultar a ustedes, como ente regulador de los Archivos en Colombia lo siguiente ¿a qué entidad debemos entregar los Archivos que son de valor histórico como historias laborales, información contable y nómina?"

La petición anterior está fundamentada en las siguientes razones:

En el mes de junio de 2018 se realizó un PQR a la Superintendencia de Puertos y Transporte en la que se consultaba como era el proceso para la entrega oficial del archivo histórico de Metrobus S.A. Nos contactaron telefónicamente argumentando que ellos no recibían estos archivos pues no contaban con el espacio y entre sus funciones no se encontraba la de recibir archivo de empresas liquidadas. Sin embargo, se solicitó que nos enviaran una respuesta por escrito, la cual recibimos en el mes de octubre de 2018 indicando que de acuerdo con el artículo 9 de la resolución 57839, aplicaba solo para los vigilados que cumplían funciones públicas.

En noviembre de 2018, se radicó en el Ministerio de Transporte una PQR solicitando información sobre a cuál entidad se debía entregar el archivo histórico de Metrobus S.A. La respuesta dada por ellos en el mes de diciembre de 2018 fue que revisáramos las leyes que regulan la función archivística y/o eleváramos la consulta al Archivo General de la Nación por ser la entidad rectora en la nación sobre el tema.

El 13 de diciembre de 2018 radicamos una carta a Transmilenio S.A. con el fin de solicitar información sobre el proceso de recepción del archivo histórico al ser ellos quien hace las veces de ente interventor y quien sería la entidad responsable de custodiar estos archivos según menciona la resolución 57839 en su artículo 9 "Entidades suprimidas, liquidadas, fusionadas o intervenidas. Cuando se supriman, liquiden, fusionen o intervengan las empresas sujetas de supervisión de la

Superintendencia de Puertos y Transporte, estas deberán implementar un plan integral de archivo y levantar inventario de los documentos y archivos que se deriven de la prestación del servicio público respectivo, de los documentos históricos y de las series que respalden los derechos de los empleados y ciudadanos, tales como: expedientes laborales, nómina y documentación contable, así como las actas y demás documentos que den cuenta del desarrollo de la empresa, la cual deberá entregarse a la entidad interventora". Sin embargo, en la respuesta que recibimos en enero del 2019, la cual es una copia de la solicitud que Transmilenio S.A. hace al Archivo General de la Nación sobre el concepto de destinación final del archivo de sociedad anónima en liquidación y adicionalmente argumentan que Transmilenio S.A. no debe recibir los archivos de Metrobus S.A.

De acuerdo con lo anterior, a la fecha no tenemos claridad sobre cual entidad debe recibir los archivos históricos de Metrobus S.A., por esto requerimos de su colaboración y asesoría para definir este tema lo más pronto posible, pues la empresa se liquida para el mes de junio del presente año".

PALABRAS CLAVES

ENTIDADES LIQUIDADAS, ESCINDIDAS, SUPRIMIDAS E INTERVENIDAS

NORMATIVIDAD APLICABLE:

Es importante tener en cuenta las siguientes normas que especifican y dan claridad en cuanto a procesos sobre entrega de archivos pertenecientes a empresas privadas, en eventos de liquidación de las mismas.

- Resolución 1080 de 2015. Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura. Artículo. **2.8.2.3.3. Entidades liquidadas, escindidas, suprimidas o intervenidas.**

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.

RESPUESTA:

Frente al proceso de liquidación de la empresa METROBUS S.A., en especial, se sugiere revisión del **artículo 2.8.2.3.3. de la resolución 1080 de 2015**, por medio del cual se expone lo siguiente:

"Las entidades privadas que cumplen funciones públicas que sean liquidadas, suprimidas o intervenidas, una vez decretada la liquidación, supresión o intervención, deberán levantar inventario de los documentos y archivos que se deriven de la prestación del servicio público respectivo, el cual deberá ser entregado a la entidad interventora o a la que se transfieren las funciones, con el fin de mantener un control sobre los mismos".

Parágrafo. *Las entidades privadas que cumplen funciones públicas, en proceso de liquidación, supresión, fusión o escisión, deberán elaborar un plan integral de archivo, asegurando dentro de sus presupuestos los recursos que este plan demande, con miras a la organización, conservación y consulta de los documentos y archivos producidos en desarrollo de la prestación del servicio público; del mencionado plan entregará una copia al Ministerio o superintendencia que haya ejercido el control o la vigilancia o a la entidad que asuma sus funciones, para su correspondiente control y seguimiento”.*

Adicional a la revisión de la norma ya citada, se recomienda que la empresa METROBUS S.A., revise la figura contractual – en este caso la concesión- que en su momento realizó con Transmilenio S.A., y genere análisis jurídico, identificando aspectos relacionados con el tipo de información pública derivada de la prestación del servicio, y que es susceptible a la aplicación de la Ley 594 de 2000 y sus normas concordantes. Por otro lado, revisar obligaciones y responsabilidades contractuales de las dos partes en cuanto al proceso como tal de liquidación, y dentro de éste, lo particular en cuanto al manejo de los archivos, a fin de determinar con todo éstos aspectos, incluyendo la citada norma, la formalización de una eventual entrega de documentos, y que particularidades tendría dicha entrega según todo el análisis mencionado, si ésta se llega a realizar.

Para complementar el análisis que se sugiere realizar, se invita a revisar el concepto técnico emitido por la Oficina Asesora Jurídica del Archivo General de la Nación, conforme al ámbito de aplicación de la Ley 594 de 2000, para lo cual se anexa concepto.

CONCLUSIONES

En conclusión, adicional a la normatividad relacionada, es necesario que se identifiquen temas contractuales que puntualicen sobre el manejo de la documentación en cuanto al proceso de liquidación, a fin de clarificar el panorama de entrega de los archivos, ya que si bien, la norma puntualiza sobre entregas y responsables, por el otro lado está análisis del contrato y las pautas que da este para la entrega de los archivos.

De otra parte, 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 encontrará 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 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”.

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.

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,

ANA MARÍA CHAVES CHAUX

Subdirectora de Asistencia Técnica y Proyectos Archivísticos

Anexos: Concepto Técnico – Oficina Jurídica – Ámbito de Aplicación Ley 594 de 2000 - 2-2018-06886

Copia: N/A

Revisó: Sergio Alfonso Pineda - Profesional Universitario - Grupo de Asistencia Técnica Archivística

Proyectó: William Andrés Forero Solano – Profesional Universitario - Grupo de Asistencia Técnica Archivística

Archivado en: 620.14.3 Asistencias Técnica Archivística