

Asunto: 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. Indicarme si la empresa desarrolladora de software está en la obligación de conservar la copia de los documentos y/o información entregados a sus clientes como consecuencia de los servicios prestados.*
- 2. De ser afirmativa la anterior respuesta, solicito se me indique si hay algún termino mínimo y máximo que se establezca para conservar dicha información.*
- 3. Indicarme en que normatividad se basa el concepto dado por ustedes a los anteriores interrogantes.*

### **NORMATIVA APLICABLE**

Ley 594 de 2000.

Decreto 1080 de 2015.

Acuerdo 04 de 2019.

Concepto Sala de Consulta C.E. 2209 de 2015 Consejo de Estado - Sala de Consulta y Servicio Civil.

### **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 armonizan 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:**

1. A fin de dar respuesta a la consulta nos remitimos a la Ley 594 de 2000 a su artículo 2 y 3 y al Decreto No.1080 de 2015 en su capítulo V Gestión de Documentos el cual determinó que las entidades públicas deben implementar la gestión documental a partir de los instrumentos archivísticos. ARTÍCULO 2. 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. ARTÍCULO 3. Definiciones. Para los efectos de esta ley se definen los siguientes conceptos, así: Archivo. Conjunto de documentos, sea cual fuere su fecha, forma y soporte material, acumulados en un proceso natural por una persona o entidad pública o privada, en el transcurso de su gestión, conservados respetando aquel orden para servir como testimonio e información a la persona o institución que los produce y a los ciudadanos, o como fuentes de la historia. También se puede entender como la institución que está al servicio de la gestión administrativa, la información, la investigación y la cultura. Archivo público. Conjunto de documentos pertenecientes a entidades oficiales y aquellos que se deriven de la prestación de un servicio público por entidades privadas. Archivo privado de interés público. Aquel que, por su valor para la historia, la investigación, la ciencia o la cultura es de interés público y declarado como tal por el legislador. Archivo total.

*Por último, el Acuerdo 04 de 2019 Por el cual se reglamenta el procedimiento para la elaboración, aprobación, evaluación y convalidación, implementación, publicación e inscripción en el Registro único de Series Documentales – RUSD de las Tablas de Retención Documental – TRD y Tablas de Valoración Documental – TVD en su Artículo 1 establece “Objeto y Ámbito de aplicación. Las entidades del Estado del orden nacional, departamental, distrital y municipal, las entidades privadas que cumplen funciones públicas y los órganos autónomos e independientes, deben elaborar, aprobar, evaluar y convalidar, implementar, publicar e inscribir en el Registro Único de Series Documentales – RUSD sus Tablas de Retención Documental – TRD y sus Tablas de Valoración Documental – TVD de conformidad con lo establecido en el presente Acuerdo y demás normas que expida el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado.”*

En cuanto a lo referente a la función pública el Concepto Sala de Consulta C.E. 2209 de 2015 Consejo de Estado - Sala de Consulta y Servicio Civil establece *Frente a este asunto, es importante señalar que el concepto de función pública no es sinónimo o equivale al de servicio público. En ese sentido, la jurisprudencia constitucional ha identificado algunas diferencias, así:*

*“El servicio público se manifiesta esencialmente en prestaciones a los particulares. La función pública se manifiesta, a través de otros mecanismos que requieren de las potestades públicas y que significan, en general, ejercicio de la autoridad inherente del Estado.*

*Debe recordarse así mismo que como se desprende del artículo 365 superior, la actividad de prestación de los servicios públicos no es únicamente del Estado, y que bien puede éste decidir dejarla en manos de los particulares, no obstante que la regulación, control y vigilancia de dichos servicios le corresponda ejercerla directamente y con exclusividad (arts. 189-22, 365, 370).*

*Ello no sucede en cambio en el caso de las funciones públicas, que corresponde ejercer a los servidores públicos y solo de manera excepcional puede ser encargado su ejercicio a particulares (art. 123-2), y en los términos ya expresados.*

*(...)*

*Como ya se señaló el particular que ejerce funciones públicas se encuentra sometido exactamente a los mismos controles que los servidores públicos.*

*En el caso de un particular que presta un servicio público la Corte ha precisado que éste se encuentra sometido al régimen especial fijado por el legislador para la prestación del servicio público de que se trate, así como al control y vigilancia del Estado. Ello no implica, sin embargo, que ese particular por el simple hecho de la prestación del servicio público se encuentre sometido al régimen disciplinario.*

*(...)*

*En ese orden de ideas, para efectos del control disciplinario será solamente en el caso en que la prestación del servicio público haga necesario el ejercicio de funciones públicas, entendidas como exteriorización de las potestades inherentes al Estado -que se traducen generalmente en señalamiento de conductas, expedición de actos unilaterales y ejercicio de coerción-, que el particular estará sometido, en relación con dicho ejercicio, al régimen disciplinario”<sup>19</sup>.*

## **CONCLUSIÓN:**

De acuerdo con la Ley 594 de 2000 las entidades públicas y privadas con funciones públicas deben cumplir con la normatividad archivísticas y la presentación de las Tablas de Retención Documental a las instancias que menciona el Decreto 2578 compilado en el Decreto 1080 de 2015 y el Acuerdo 004 de 2019.

Si la Entidad privada no cumple funciones públicas la copia de los documentos y/o información entregados a sus clientes como consecuencia de los servicios prestados estará determinada por las obligaciones contractuales entre las partes.

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

En los anteriores términos se resuelve 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,

ADELA DEL  
PILAR DIAZ  
ACUNA

Firmado digitalmente por  
ADELA DEL PILAR DIAZ  
ACUNA  
Fecha: 2020.06.05 07:58:55  
-05'00'

**ADELA DEL PILAR DÍAZ ACUÑA**

*Subdirectora de Asistencia Técnica y Proyectos Archivísticos*

Anexos: N/A

Copia: N/A

Proyectó: Carlos Alberto Castellanos Medina - Profesional Grupo de Asistencia Técnica Archivística

Revisó: Sergio Alfonso - Profesional Grupo de Asistencia Técnica Archivística

Archivado en: