

Asunto: Organización Documental

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”, esta Subdirección, es competente para absolver las peticiones y consultas que se dirijan a esta Entidad.

MOTIVO DE LA CONSULTA:

El administrador de una propiedad horizontal solicita conocer “los manejos de archivo y correspondencia en la propiedad horizontal por parte del representante legal con el auxiliar contable, sin tener el cuidado del manejo de la información solicito lo siguiente

Ley que regula el manejo de archivo y correspondencia

Limitación o restricciones de la divulgación de la información

Quién certifica, autentica y dicta cursos para el personal sobre el manejo de archivos y correspondencia “

NORMATIVA APLICABLE

Ley 675 de 2001

Ley 962 de 2005

Ley 527 de 1999

Código del Comercio

Acuerdo 060 de 2001

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:

El Archivo General de la Nación es el garante y regulador de la política pública de archivo, lo cual se encuentra consagrado en la Ley 594 de 2000 – Ley General de Archivo, regula la función archivística en las entidades públicas y privadas que cumplan funciones públicas. Así mismo, la naturaleza jurídica de las propiedades horizontales se observa en el artículo 33 de la Ley 675 de 2001 *“Por medio de la cual se expide el régimen de propiedad horizontal”*, instituye que las administraciones de propiedad horizontal se constituyen como personas jurídicas de naturaleza civil:

ARTÍCULO 33. NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS. La persona jurídica originada en la constitución de la propiedad horizontal es de naturaleza civil, sin ánimo de lucro. Su denominación corresponderá a la del edificio o conjunto y su domicilio será el municipio o distrito donde este se localiza y tendrá la calidad de no contribuyente de impuestos nacionales, así como del impuesto de industria y comercio, en relación con las actividades propias de su objeto social, de conformidad con lo establecido en el artículo 195 del Decreto 1333 de 1986

En ese sentido la regulación para este tipo de personas jurídicas se encuentra en el derecho privado, en los códigos que regulan las actividades privadas, como el Código Civil, de Comercio, entre otros, sus normas reguladoras y concordantes. A manera de ejemplo, el Estatuto Mercantil establece la conformación de los registros, libros contables, y demás documentos del comerciante, el Código de Comercio establece la conservación de los mismos y la Ley 962 de 2005 en su artículo 28, regula los tiempos de conservación de los libros y papeles de comercio, y finalmente, finalmente el art. 12 de la Ley 527 de 1999 establece la conservación de los mensajes de datos y documentos, solo para mirar la línea de uno de los asuntos comunes a toda persona de naturaleza civil.

Frente a su pregunta *“Ley que regula el manejo de archivo y correspondencia”*, para el sector público y entidades privadas que cumplen funciones públicas, se observa la Ley 1755 de 2015, la cual regula el derecho de petición y el Acuerdo 060 de 2001, *“por el cual se establecen pautas para la administración de las comunicaciones oficiales en las entidades públicas y las privadas que cumplen funciones públicas”*, estas normas pueden ser soporte para el desarrollo de su proceso de correspondencia, es importante resaltar que las sentencias de la Corte Constitucional T – 430 de 2017 y T – 217 de 2018, establecen la obligatoriedad de los administradores y de los Concejos de Administración, de responder peticiones de acuerdo con la normatividad que las regula.

Con relación a *“Limitación o restricciones de la divulgación de la información”*, es importante que observen la Ley 1266 de 2008 o Ley de Habeas Data, la cual se aplica a todos los datos personales financieros, crediticios, comerciales y de servicios registrados en un banco de datos administrados por entidades públicas o privadas, el Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, 1074 de 2015, entre otras normas que regulan la administración de datos y de información de las personas, para que se ajusten sus procesos y se garantice la reserva de información que su sector requiere de acuerdo a la ley.

Con relación a su pregunta “*Quién certifica, autentica y dicta cursos para el personal sobre el manejo de archivos y correspondencia*”, la oferta académica de cursos, puede considerarse como educación para el trabajo, este tipo de educación se encuentra regulado por el Decreto 4904 de 2009 “*por el cual se reglamenta la organización, oferta y funcionamiento de la prestación del servicio educativo para el trabajo y el desarrollo humano y se dictan otras disposiciones*”, la entidades educativas que ofertan formación en archivo, para poder certificar la asistencia a y aprobación de este tipo de formación, deberán estar registradas en la Secretarías de educación. Así mismo, le informamos que puede consultar el calendario de actividades de capacitación por parte del Archivo General de la Nación en el siguiente enlace:

- <https://www.archivogeneral.gov.co/Transparencia/informacion-interes/Calendario>

CONCLUSIÓN

Las diferentes normas emitidas por el AGN para la gestión documental y la administración de archivos para el sector público, pueden ser una guía para la implementación de políticas documentales en su unidad de negocio, las normas citadas, pueden ser una guía de buenas prácticas para su entidad.

Finalmente, 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>

En los anteriores términos se absuelve la consulta planteada, la cual debe considerarse única y exclusivamente para el caso puntal de esta solicitud y dentro de los parámetros establecidos en el artículo 28 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011).

Cordialmente,



ADELA DEL PILAR DIAZ ACUÑA

Subdirectora de Asistencia Técnica y Proyectos Archivísticos

Anexos: N/A

Proyectó: Mauricio Tocasuche – Grupo de Asistencia Técnica Archivística

Revisó: Damaris Sánchez – Profesional Especializado Grupo de Asistencia Técnica Archivística

Archivado en: 620.2.2 Conceptos Técnico