



Bogotá D.C., 14 de septiembre de 2023

CONCEPTO TÉCNICO No. 280

TEMA DE CONSULTA

Normatividad Empresas Privadas.

COMPETENCIA:

Previo a resolver la consulta, se señala que de conformidad con el Decreto No. 158 de 2022 *"Por el cual se establece la estructura del Archivo General de la Nación y se determinan las funciones de las diferentes dependencias"*. Es función de la Subdirección de Política y Normativa liderar y consolidar la emisión de conceptos técnicos y/o recomendaciones sobre la implementación de la política archivística.

MOTIVO DE LA CONSULTA:

"Normatividad para entidades privadas, se debería regular a las entidades privadas para tener ciertos criterios de organización en la empresa esto con el fin de llevar más haya el proceso de gestión documental en la entidad y poder ver por los derechos de los empleados y historia patrimonial." (Sic.)

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

AMBITO DE APLICACIÓN DE LA LEY 594 DE 2000

La Ley 594 de 2000 o Ley General de Archivos estableció las reglas y principios que regulan la función archivística del Estado y determinó como ámbito de su aplicación la Administración Pública en sus diferentes niveles, las entidades privadas que cumplen funciones públicas y los demás organismos regulados por la citada norma (artículo 2).



Que el artículo 21 de la Ley 594 de 2000 establece que las entidades de la administración pública y las empresas privadas que cumplen funciones públicas deberán elaborar programas de gestión documental, en cuya aplicación atenderán los principios y procesos archivísticos; el artículo 22 de la misma ley prevé que la gestión de documentos dentro del concepto de archivo total, comprende procesos tales como: La producción o recepción, la distribución, la consulta, la organización, la recuperación y la disposición final de los documentos.

En ese sentido la Ley General de Archivos definió como obligaciones de las entidades del Estado elaborar y adoptar sus tablas de retención documental, ya que son una herramienta que contribuye a la protección del patrimonio documental y la gestión eficiente y eficaz en la administración pública (artículo 24). No obstante, el artículo 25 de la Ley 594 de 2000 facultó al Ministerio de Cultura, al Archivo General de la Nación y a las cabezas de sector para reglamentar lo atinente a los documentos producidos por las entidades privadas que presten servicios públicos.

En razón de las facultades señaladas, el Decreto 1080 de 2015 dispuso que *“las personas naturales o jurídicas de derecho privado, que estén bajo vigilancia del Estado deberán contar con un archivo institucional creado, organizado, preservado y controlado, teniendo en cuenta los principios de procedencia y de orden original, el ciclo vital de los documentos, y las normas que regulen a cada sector así como las establecidas en la Ley 594 de 2000”* (Título II, Capítulo I, 2.8.2.3.1).

En el mismo sentido, el Decreto 1080 de 2015 determinó que *“Es responsabilidad de las Superintendencias y los Ministerios en sus respectivos sectores, establecer normas para la formulación, implementación y evaluación del Programa de Gestión Documental de las entidades privadas bajo su inspección y vigilancia, de conformidad con lo establecido en el presente decreto, la Ley General de Archivos y demás normas reglamentarias.”* (Título II, Capítulo V, artículo 2.8.2.8.1).

Artículo 2.8.5.4.3. Aplicación de lineamientos generales sobre el Programa de Gestión Documental. Los sujetos obligados aplicarán en la elaboración del Programa de Gestión Documental los lineamientos contenidos en Decreto 2609 de 2012 o las normas que lo sustituyan o modifiquen.

Artículo 2.8.5.4.4. Lineamientos sobre el Programa de Gestión Documental para los sujetos obligados de naturaleza privada. Los sujetos obligados de naturaleza privada que no están cobijados por el Decreto 2609 de 2012, o el que lo complementa o sustituya, deben cumplir, en la elaboración del Programa de Gestión Documental, como mínimo, con las siguientes directrices:

- (1) Contar con una política de gestión documental aprobada por el sujeto obligado.
- (2) Elaborar, aprobar y publicar sus Tablas de Retención Documental.



- (3) Contar con un archivo institucional
- (4) Diseñar políticas para la gestión de sus documentos electrónicos, incluyendo políticas de preservación y custodia digital.
- (5) Integrarse al Sistema Nacional de Archivos.

Artículo 2.8.10.9. Responsabilidad de los ministerios, las superintendencias y los entes territoriales. Corresponde a los Ministerios, Superintendencias y los entes territoriales, adoptar las medidas necesarias para vigilar el cumplimiento de lo señalado en el presente Decreto, en las entidades bajo su jurisdicción y competencia.

En desarrollo de las disposiciones señaladas la Superintendencia de Industria y Comercio expidió la Resolución No. 8934 del 2014 que en su artículo 3 determina que los vigilados por la citada Superintendencia deben elaborar, adoptar e implementar, entre otros instrumentos archivísticos, las tablas de Retención Documental. Sin embargo, dicha resolución no estableció que instancia es la competente para evaluar las TRD, aunque en el artículo 5 señala que los vigilados deberán contar con un Comité Interno de Archivo o una instancia equivalente que tome las decisiones relativas a la gestión documental de la respectiva empresa o institución.

En adición la Resolución No. 8934 del 2014 reglamenta que las TRD adoptadas por los vigilados sometidos a la inspección, control y vigilancia de la Superintendencia de Industria y Comercio deberán remitirse a la Dirección Administrativa – Centro de Documentación e Información, dependencia responsable de la función archivística de esta Superintendencia que dará el tratamiento que el Archivo General de la Nación determine (artículo 9).

Con el objetivo de aclarar cuáles sujetos de naturaleza privada deben elaborar y aprobar sus TRD, vale la pena retomar el artículo 5º de la Ley 1712 de 2014 cuyos apartes más relevantes se transcriben a continuación:

“Artículo 5º. Ámbito de aplicación. Las disposiciones de esta ley serán aplicables a las siguientes personas en calidad de sujetos obligados: [...]

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) 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.

h) Las personas naturales o jurídicas que reciban o intermedien fondos o beneficios públicos territoriales y nacionales y no cumplan ninguno de los otros requisitos para ser considerados sujetos obligados, solo deberán cumplir con la presente ley respecto de aquella información que se produzca en relación con fondos públicos que reciban o intermedien.”

Las funciones del AGN están asignadas en la Ley 80 de 1989 “*Por la cual se crea el Archivo General de la Nación y se dictan otras disposiciones*” y se centra en la emisión de políticas y directrices orientadas a garantizar la conservación y acceso del patrimonio documental de la Nación.

Se resalta que, el Archivo General de la Nación en las materias que son objeto de consulta, establece las reglas y principios generales que rigen la función archivística del Estado colombiano.

Para las empresas de naturaleza privada que no cumplen función pública se dará aplicación a la normativa archivística conforme a los términos expuestos en el artículo 2.8.5.4.4. del Decreto 1080 de 2015 y demás lineamientos impartidos por la cabeza de sector.

En los anteriores términos se resuelve la consulta planteada, la cual debe considerarse dentro de los parámetros establecidos en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, artículo 28, del Título II, Conceptos, capítulos I, II y III, sustituidos por la Ley 1755 de 2015, sobre el Alcance de los Conceptos.

Sin otro particular,

Subdirector de Inspección, Vigilancia y Control encargado de las funciones de la Subdirección de Política y Normativa Archivística.

Proyectó: Genny Esperanza Tellez Cardenas – Profesional Universitario – SPA

Revisó: Yenni Marcela Gasca Muete – Profesional Especializada Grado 15. Subdirección de Política y Normativa Archivística Archivado en: 540.08.04 Conceptos Técnicos.