

Bogotá, D. C., 14 de mayo de 2024

## NÚMERO 158

### TEMA DE CONSULTA

**PROCESO:** Planeación (técnica).

### 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:

*«1. Teniendo en cuenta que la entidad pública no cuenta con un cargo creado que sea secretaria general, sino una Subdirección administrativa y financiera sírvase aclarar: ¿Qué normatividad determina que la gestión documental deba estar bajo el liderazgo o la sombra de la Subdirección Administrativa y Financiera?*

*2. Sírvase aclarar si creado un grupo por resolución administrativa en donde se encuentra incluido la gestión documental y la coordinación del grupo esté ligada a la dirección general»*

### 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

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**» y una vez analizada su solicitud, esta se encuentra enmarcada en el Componente «Administración de archivos», Subcomponente «Talento humano» y producto «gestión humana».

Con el fin de resolver sus inquietudes, la Ley 594 de 2000 «Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones», ha señalado:

**ARTÍCULO 16. Obligaciones de los funcionarios a cuyo cargo estén los archivos de las entidades públicas.** Los secretarios generales o los funcionarios administrativos de igual o superior jerarquía, pertenecientes a las entidades públicas, a cuyo cargo estén los archivos públicos, tendrán la obligación de velar por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información de los documentos de archivo y serán responsables de su organización y conservación, así como de la prestación de los servicios archivísticos. (Subrayado fuera de texto)

Por su parte, el Acuerdo 001 de 2024 «Por el cual se establece el Acuerdo Único de la Función Archivística, se definen los criterios técnicos y jurídicos para su implementación en el Estado Colombiano y se fijan otras disposiciones», suscrito por el Archivo General de la Nación, señala:

**Artículo 1.3.1. Responsabilidades.** *Representantes legales, secretarías/os generales, funcionarias/os de igual o superior jerarquía, así como jefes de oficina, tienen la responsabilidad de velar por el cumplimiento y seguimiento de las disposiciones establecidas en la normatividad archivística.*

**Parágrafo.** Los sujetos obligados serán responsables de la adecuada recepción, gestión, conservación, organización, uso, manejo y entrega de los documentos y archivos que se deriven del ejercicio de sus funciones u obligaciones. (Subrayado fuera de texto)

Según lo citado, la responsabilidad de la gestión documental recae en los secretarios/as generales y funcionarios/as de igual o superior jerarquía. Estos asegurarán la adecuada organización, administración y conservación del patrimonio documental de la entidad, con el objetivo de brindar los servicios archivísticos requeridos por la normativa vigente.

Por otro lado, el artículo 28 de la Ley 1454 de 2011 establece la autonomía de los departamentos y municipios en Colombia para determinar su estructura interna, organización administrativa central y descentralizada, así como el establecimiento y distribución de sus funciones y recursos. Esta disposición confiere a los entes territoriales la facultad de ejercer su autogobierno y tomar

decisiones respecto a su funcionamiento interno sin necesidad de aprobación o autorización por parte de autoridades nacionales.

Ahora bien, el Decreto 1083 de 2015 «Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública».

***ARTÍCULO 1.1.1.1 Departamento Administrativo de la Función Pública. El Departamento Administrativo de la Función Pública es la cabeza del Sector de la Función Pública encargado de formular las políticas generales de Administración Pública, en especial en materias relacionadas con Empleo Público, Organización Administrativa, Control Interno y Racionalización de Trámites de la Rama Ejecutiva del Poder Público. (Subrayado fuera de texto)***

## CONCLUSIÓN

Es importante destacar que, si bien el Archivo General de la Nación emite disposiciones y lineamientos relacionados con la gestión documental y administración de archivos a nivel nacional, no tiene competencia para determinar la estructura interna u organizativa de las entidades públicas. Esta facultad recae en las propias entidades, de acuerdo con lo establecido en el artículo 28 de la Ley 1454 de 2011, que confiere autonomía a los departamentos y municipios en Colombia para determinar su estructura interna y organizativa.

Por lo tanto, la inclusión de la gestión documental bajo el liderazgo de la Subdirección Administrativa y Financiera y la coordinación de un grupo que la incluya, ligada a la dirección general, estaría sujeta a la normativa interna de la entidad pública y a las decisiones tomadas en el marco de su autonomía organizativa, aunque estas decisiones deben estar armonizadas con las disposiciones legales y los lineamientos generales establecidos por las autoridades competentes.

Además, considerando el marco normativo, se recomienda que la entidad consulte las políticas y directrices emitidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública, en concordancia con lo establecido en el Decreto 1083 de 2015. Esto proporcionará orientación adicional sobre cómo estructurar y organizar de manera efectiva la gestión documental.

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 encontrará información de referencia sobre las inquietudes y respuestas que ha emitido la Entidad:

- <https://sisna.archivogeneral.gov.co/>

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.

Atentamente,



**JORGE LUIS TURIZO CORREA**

Subdirector

Subdirección del Sistema Nacional de Archivos

**Anexos:** N/A

**Copia:** N/A

**Proyectó:** Sol Francis Duarte – Profesional Especializado – SNA.

**Revisó:** Sergio Alfonso Pineda – Profesional Especializado – SNA, Sonia M. Hernández - Profesional universitaria – SPNA.

**Archivado en:** 600.09.04 Conceptos Técnicos.