

Bogotá D.C., 14 de mayo de 2024

NÚMERO 159

TEMA DE CONSULTA

Ámbito de aplicación

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:

"...empresa para la cual trabajo, hace obras para las alcaldías, gobernación y cvc, y cuando se liquida el contrato se hace entrega de todo el archivo entre ellos planos y estudios técnicos, pero al pasar el tiempo le hacen es el requerimiento de solicitud de información al Comité, nosotros como contratistas estamos obligados a guardar ese archivo...me preocupa por que es información muy sensible...debido a que son obras por ejemplo acueductos"

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 “*estratégico*”; Subcomponente “*Planeación de la Función Archivística*” Producto “*Política de Gestión Documental*”

En cuanto a su pregunta la Ley 594 de 2000 “Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones” en el artículo 2 establece:

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. [Subrayado fuera de texto]

Además, en el artículo 4 de la misma Ley se establece:

Principios generales. Los principios generales que rigen la función archivística son los siguientes:

a) Fines de los archivos. El objetivo esencial de los archivos es el de disponer de la documentación organizada, en tal forma que la información institucional sea recuperable para uso de la administración en el servicio al ciudadano y como fuente de la historia; [Subrayado fuera de texto]

Por lo mismo, los archivos harán suyos los fines esenciales del Estado, en particular los de servir a la comunidad y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución y los de facilitar la participación de la comunidad y el control del ciudadano en las decisiones que los afecten, en los términos previstos por la ley;

b) Importancia de los archivos. Los archivos son importantes para la administración y la cultura, porque los documentos que los conforman son imprescindibles para la toma de decisiones basadas en antecedentes. Pasada su vigencia, estos documentos son potencialmente parte del patrimonio cultural y de la identidad nacional;

c) Institucionalidad e instrumentalidad. Los documentos institucionalizan las decisiones administrativas y los archivos constituyen una herramienta indispensable para la gestión administrativa, económica,

política y cultural del Estado y la administración de justicia; son testimonio de los hechos y de las obras; documentan las personas, los derechos y las instituciones. Como centros de información institucional contribuyen a la eficacia, eficiencia y secuencia de las entidades y agencias del Estado en el servicio al ciudadano. [Subrayado fuera de texto]

d) Responsabilidad. Los servidores públicos son responsables de la organización, conservación, uso y manejo de los documentos.

Los particulares son responsables ante las autoridades por el uso de los mismos. [Subrayado fuera de texto]

e) Dirección y coordinación de la función archivística. El Archivo General de la Nación es la entidad del Estado encargada de orientar y coordinar la función archivística para coadyuvar a la eficiencia de la gestión del Estado y salvaguardar el patrimonio documental como parte integral de la riqueza cultural de la Nación, cuya protección es obligación del Estado, según lo dispone el título I de los principios fundamentales de la Constitución Política;

f) Administración y acceso. Es una obligación del Estado la administración de los archivos públicos y un derecho de los ciudadanos el acceso a los mismos, salvo las excepciones que establezca la ley; [Subrayado fuera de texto]

g) Racionalidad. Los archivos actúan como elementos fundamentales de la racionalidad de la administración pública y como agentes dinamizadores de la acción estatal. Así mismo, constituyen el referente natural de los procesos informativos de aquélla;

h) Modernización. El Estado propugnará por el fortalecimiento de la infraestructura y la organización de sus sistemas de información, estableciendo programas eficientes y actualizados de administración de documentos y archivos;

i) Función de los archivos. Los archivos en un Estado de Derecho cumplen una función probatoria, garantizadora y perpetuadora; [Subrayado fuera de texto]

j) Manejo y aprovechamiento de los archivos. El manejo y aprovechamiento de los recursos informativos de archivo responden a la

naturaleza de la administración pública y a los fines del Estado y de la sociedad, siendo contraria cualquier otra práctica sustitutiva;

k) Interpretación. Las disposiciones de la presente ley y sus derechos reglamentarios se interpretarán de conformidad con la Constitución Política y los tratados o convenios internacionales que sobre la materia celebre el Estado colombiano.

En consecuencia, el ámbito de aplicación de la normatividad archivística es para entidades públicas y privadas con función pública, adicionalmente con el cumplimiento de esta normativa se están garantizando los deberes y derechos consagrados en la constitución política de Colombia, es decir las entidades objeto del ámbito de aplicación están obligadas a la administración de los archivos públicos ya que esto permite acceder a los derechos entre ellos el acceso a la información y por ende a los archivos por parte de los ciudadanos, salvo las excepciones que establezca la ley, ya que los archivos son fuente para ejercer el control ciudadano y generadores de derechos, en cuanto a los privados tienen responsabilidad ante las autoridades frente al uso de los mismos, es decir si están vigilados por parte del Estado se debe garantizar la conformación de los mismos y responder por la información requerida.

Del mismo modo y complementando lo anterior la Ley 1712 de 2014 “*Por medio de la cual se crea la ley de transparencia y del derecho de acceso a la información pública nacional y se dictan otras disposiciones*” en el artículo 5 establece:

Ámbito de aplicación. Las disposiciones de esta ley serán aplicables a las siguientes personas en calidad de sujetos obligados:

a) Toda entidad pública, incluyendo las pertenecientes a todas las Ramas del Poder Público, en todos los niveles de la estructura estatal, central o descentralizada por servicios o territorialmente, en los órdenes nacional, departamental, municipal y distrital;

b) Los órganos, organismos y entidades estatales independientes o autónomos y de control; [Subrayado fuera de texto]

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; [Subrayado fuera de texto]

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) Los partidos o movimientos políticos y los grupos significativos de ciudadanos;

f) Las entidades que administren instituciones parafiscales, fondos o recursos de naturaleza u origen público.

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.
[Subrayado fuera de texto]

De lo anterior, en el Decreto 1080 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura" en el artículo 2.8.2.3.1 establece:

Obligación de conformar archivos en entidades vigiladas por el Estado. 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. [Subrayado fuera de texto]

PARÁGRAFO 1. Es responsabilidad de las Superintendencias y los Ministerios en sus respectivos sectores, establecer normas para el manejo de los archivos de las entidades privadas bajo su inspección y vigilancia, de conformidad con lo establecido en la Ley 594 de 2000 y demás normas reglamentarias, previa coordinación con el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado. [Subrayado fuera de texto]

En torno al tema la resolución 8934 de 2014 "Por la cual se establecen las directrices en materia de gestión documental y organización de archivos que deben cumplir los vigilados por la Superintendencia de Industria y Comercio" en el artículo 1 establece:

Ordenar a todos los vigilados que sean objeto de inspección, control y vigilancia por parte de la Superintendencia de Industria y Comercio, de conformidad con lo previsto en la ley y demás disposiciones aplicables, cumplir con la normatividad archivística nacional y asegurar la adecuada

producción, recepción, distribución, organización, conservación, recuperación y consulta oportuna de los documentos de archivo, independientemente del soporte en que se produzcan dentro del desarrollo de su objeto social, de manera que se garantice la disponibilidad de la información para la consulta por parte de la Administración, los agentes del Estado y de la ciudadanía en general.
[Subrayado fuera de texto]

En consecuencia, el ámbito de aplicación de la normatividad archivística es para entidades públicas y privadas con función pública, adicionalmente con el cumplimiento de esta normativa se están garantizando los deberes y derechos consagrados en la constitución política de Colombia, es decir las entidades objeto del ámbito de aplicación están obligadas a la administración de los archivos públicos ya que esto permite acceder a los derechos entre ellos a que los ciudadanos accedan a la información y por ende a los archivos, salvo las excepciones que establezca la ley, ya que los archivos son fuente para ejercer el control ciudadano y generadores de derechos

En cuanto a la conformación de los archivos para entidades que se encuentran bajo vigilancia del estado es de carácter obligatorio, además las entidades cabeza de cada sector, darán lineamientos a sus vigilados acerca del cumplimiento de la Normatividad archivística, que para el caso se debe verificar si están vigilados por la Superintendencia de Industria y Comercio debido a que ésta expidió la resolución 8934 indicando que se debe cumplir con la elaboración de los diferentes instrumentos archivísticos, entre ellos las Tablas de Retención Documental.

CONCLUSIONES

En este orden de ideas, podemos establecer que las entidades públicas se encuentran inmersas dentro del ámbito de aplicación de la Normatividad archivística, las cuales deben dar cumplimiento a toda la normatividad archivística y en general a todo el ordenamiento jurídico que regula la función documental en Colombia, partiendo desde la Constitución Política Hasta las demás normas reglamentarias, de tal manera que se garantice el derecho al acceso a los documentos públicos, en cuanto al Comité Departamental de Cafeteros, se debe determinar su naturaleza Jurídica, para poder establecer si hace parte del ámbito de aplicación, es decir si son de carácter público, privados con función pública o privados bajo vigilancia del Estado, caso particular, de la Superintendencia de Industria y Comercio o si en desarrollo de los contratos reciben o intermedian fondos públicos territoriales, de tal manera que den cumplimiento frente a la información que producen, para poder garantizar este derecho, la entidad deberá desarrollar desde la formulación de

la política de Gestión de Documentos, hasta la elaboración de los instrumentos archivísticos, ya si no se encuentra dentro del ámbito de aplicación podrá aplicar la normatividad archivística como buenas prácticas administrativas y de gestión de la información.

Respecto a la contratación y la entrega de la información en desarrollo de este, se debe establecer si en el documento se encuentra descrito de esta manera, es decir, si contractualmente existe la cláusula en la que se determina que se hace entrega de toda la documentación que evidencie la ejecución del contrato y en consecuencia se trasladaría la solicitud de información a la entidad que conserva la documentación o si es que solo se refieren a los informes de ejecución, para que de esta manera no se vulnere el derecho de acceso a la información.

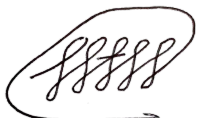
Conforme a lo descrito, se daría cumplimiento a la Ley General de Archivos y la de Transparencia y el Derecho al Acceso a la Información, entre otros, a la par las entidades deben contar con el personal idóneo en materia Documental, de tal manera que se garantice la adecuada implementación del marco normativo que regula la función archivística en el País.

Les 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>

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 del Sistema Nacional de Archivos

Proyectó: Germán Cárdenas Castañeda – Profesional Asistencia Técnica Archivística

Revisó: Sergio Alfonso Pineda – Profesional Especializado del Sistema Nacional de Archivos

Revisó: Sonia Marcela Hernández Navas–Profesional Universitaria– Subdirección de Política y Normativa Archivística

Archivado en: 600.09.04 Conceptos Técnicos