

“Por medio de la cual se establecen las directrices en materia de gestión documental y organización de archivos para la aplicación y cumplimiento de los servicios vigilados por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada”

EL SUPERINTENDENTE DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA

En uso de sus atribuciones legales y en especial las conferidas por el Acuerdo 05 del 15 de marzo de 2013, Ley 1712 del 2014, Decreto 1080 de 2015 y,

CONSIDERANDO

Que la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada es un organismo del orden nacional, de carácter técnico, adscrito al Ministerio de Defensa Nacional.

Que de acuerdo con lo previsto en el Decreto 2355 de 2006 *“Por el cual se modifica la estructura de la superintendencia de vigilancia y seguridad privada y se dictan otras disposiciones”*, le corresponde dirigir, coordinar y ejecutar las funciones de control, inspección y vigilancia sobre la industria y los servicios de vigilancia y seguridad privada.

Que el numeral 13 del artículo 4 del Decreto ídem, establece como función de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada *“instruir a los vigilados sobre las disposiciones que regulan su actividad, fijar criterios técnicos y jurídicos que faciliten el cumplimiento de tales normas y señalar los procedimientos para su cabal aplicación.”*

Que el artículo 5° de la Ley 594 de 2000 *“Ley General de Archivo y se dictan otras disposiciones”* define el Sistema Nacional de Archivos como el conjunto de instituciones archivísticas articuladas entre sí, que posibilitan la homogeneización y normalización de los procesos archivísticos, promueven el desarrollo de estos centros de información, la salvaguarda del patrimonio documental y el acceso de los ciudadanos a la información y a los documentos.

Que el Artículo 24 del Acuerdo 05 del 15 de marzo de 2013 *“Por el cual se establecen los criterios básicos para la clasificación, ordenación y descripción de los archivos en las entidades públicas y privadas que cumplen funciones públicas y se dictan otras disposiciones”*, delega en cabeza de los Ministerios y las Superintendencias en sus respectivos sectores, la responsabilidad de establecer mecanismos dirigidos a las instituciones sometidas a la inspección, control y vigilancia. Lo anterior, con el objeto de que cumplan con la adecuada organización, conservación, control y servicios de sus archivos en atención a los parámetros señalados en la ley.

Que el Artículo 13 inciso segundo y los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 1712 del 06 de marzo del 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”*, ordena a todos los sujetos obligados a su cumplimiento a contar con Registros de Activos de Información que cumplan con los estándares establecidos por el Ministerio Público y con aquellos dictados por el Archivo General de la Nación, en relación a la constitución de las Tablas de Retención Documental (TRD), el formato único de inventarios documentales (FUID), Programa de Gestión Documental, Archivos y Sistemas de información, que les permita generar buenas prácticas en los procesos administrativos y misionales de las empresas y/o servicios.

Que el Artículo 2.8.2.3.1 del Decreto 1080 de 2015 establece 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*

Resolución No. 20233300033617

FUNCIONARIO O CONTRATISTA	NOMBRE
Tramitado y Proyectado por	LESLY ELIZABERTH PINEDA BAEZ, LAURA MELISSA GALINDO, MARIA CONSUELO VELANDIA VANEGAS
Revisado para firma por	NICOLAS ARIAS MORALES JOSE GUILLERMO CARLOS MANOSALVA
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.	
DIRECCIÓN A NOTIFICAR	



Identificador Dgblf D2Ll dZ6T N7N2 1B1t u/Qy 4Wg=
URL: https://sedeelectronica.supervigilancia.gov.co/SedeElectronica/

documentos, y las normas que regulen a cada sector, así como las establecidas en la Ley 594 de 2000.

Parágrafo 1º. 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."

Que la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, hizo parte de las mesas técnicas de trabajo con la finalidad de coordinar con el Archivo General de la Nación las directrices que deben acatar los servicios vigilados, en cumplimiento del parágrafo 1 del artículo 2.8.2.3.1 del Decreto ibídem.

Que, para el adecuado cumplimiento de las políticas impartidas en materia de gestión documental y archivo, se hace necesario exigir a los servicios vigilados por esta entidad, el oportuno cumplimiento de los preceptos establecidos en la Ley 594 de 2000, y sus demás normas reglamentarias, con el fin de disponer de documentos, de información útil, veraz y oportuna, para la verificación de la gestión de las mismas.

Que, en mérito de lo anterior,

RESUELVE

Artículo 1. Ordenar a todos los servicios vigilados que sean objeto de inspección, control y vigilancia por parte de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, de conformidad con lo previsto en la Ley y demás disposiciones aplicables, cumplir con la normatividad archivística nacional y asegurar la adecuada planeación, producción, recepción, distribución, organización, conservación, recuperación y consulta oportuna de los documentos de archivo que se produzcan dentro del desarrollo de su objeto social, para que se garantice la disponibilidad de la información.

Artículo 2. Los servicios vigilados cuya inspección, control y vigilancia corresponde a la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, deberán contar con sus archivos técnicamente organizados, teniendo en cuenta los principios de procedencia y de orden original, el ciclo vital de los documentos, así como las normas que regulen a cada sector y que den cumplimiento a la normatividad archivística nacional.

Parágrafo primero. Los servicios vigilados podrán gestionar la administración de sus archivos de manera autónoma o a través de firmas especializadas, en todo caso, se deberá dar cumplimiento a las instrucciones establecidas en la normatividad archivística, así como las que la aclaren, adicionen, complementen o sustituyan.

Artículo 3. Los servicios vigilados, deberán crear un Comité Interno de Archivo o una instancia equivalente, en la cual se adopten las decisiones relativas a la gestión documental de la respectiva empresa o institución.

Artículo 4. La organización de los archivos deberá realizarse a partir del cuadro de clasificación documental y de las tablas de retención documental, mediante la conformación de expedientes agrupados en series y subseries documentales tal y como lo señala la Ley 594 de 2000 y sus decretos reglamentarios, modificaciones o sustituciones.

Artículo 5. De conformidad con la aplicación de los instrumentos archivísticos, los servicios vigilados deben generar la adecuada disposición final de los documentos como producto del desarrollo de su objeto social.

Resolución No. 20233300033617

FUNCIONARIO O CONTRATISTA	NOMBRE
Tramitado y Proyectado por	LESLY ELIZABERTH PINEDA BAEZ, LAURA MELISSA GALINDO, MARIA CONSUELO VELANDIA VANEGAS
Revisado para firma por	NICOLAS ARIAS MORALES JOSE GUILLERMO CARLOS MANOSALVA
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.	
DIRECCIÓN A NOTIFICAR	

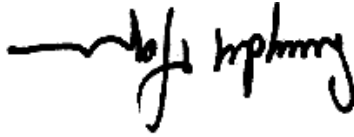
2 de 4

Artículo 6. Los servicios vigilados en proceso de liquidación, supresión, fusión o escisión, deberán elaborar un plan integral de archivo, asegurando dentro de sus presupuestos, los recursos que este plan demande, con miras a la organización, conservación y consulta de los documentos y archivos producidos en desarrollo de la prestación del servicio. Del mencionado plan entregará una copia digital a la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada para su correspondiente control y seguimiento, previo concepto favorable emitido por el Archivo General de la Nación.

Artículo 7. La presente resolución establece un plazo máximo de un (1) año contado a partir de su entrada en vigencia, para que los vigilados elaboren sus instrumentos archivísticos y adopten la implementación de la política de acuerdo a los lineamientos establecidos.

Artículo 8. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



Fecha firma: 22/06/2023 11:27:41 GMT-05:00

ALFONSO MANZUR ARRIETA
SUPERINTENDENTE DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA

Identificador Dgblf D2Ll dZ6T N7N2 1B1t u/Qy 4Wg=
URL: <https://sedeelectronica.supervigilancia.gov.co/SedeElectronica/>

Resolución No. 20233300033617

FUNCIÓNARIO O CONTRATISTA	NOMBRE
Tramitado y Proyectado por	LESLY ELIZABERTH PINEDA BAEZ, LAURA MELISSA GALINDO, MARIA CONSUELO VELANDIA VANEGAS
Revisado para firma por	NICOLAS ARIAS MORALES JOSE GUILLERMO CARLOS MANOSALVA
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.	
DIRECCIÓN A NOTIFICAR	

Identificador Dgblf D2Lf dZ6T N7N2 1B1t u/Qy 4Wg=
URL: <https://sedeelectronica.supervigilancia.gov.co/SedeElectronica/>

Resolución No. 20233300033617

FUNCIÓNARIO O CONTRATISTA	NOMBRE
Tramitado y Proyectado por	LESLY ELIZABERTH PINEDA BAEZ, LAURA MELISSA GALINDO, MARIA CONSUELO VELANDIA VANEGAS
Revisado para firma por	NICOLAS ARIAS MORALES JOSE GUILLERMO CARLOS MANOSALVA
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.	
DIRECCIÓN A NOTIFICAR	