

Asunto Solicitud de Concepto Técnico

Respetado:

En respuesta a su solicitud radicada en esta Entidad bajo el número de los corrientes, mediante la cual solicita información sobre quien es el responsable de recibir el archivo de la EPS Golden Group en liquidación y sobre las normas a tener en cuenta para el manejo de archivos electrónicos, de manera atenta le informamos lo siguiente:

El Gobierno Nacional expidió el **Decreto 029 de 2015** "*Por medio del cual se reglamenta el proceso de entrega y la transferencia de los archivos públicos de las entidades que se suprimen, fusionen, privaticen o liquiden; se desarrolla el artículo 20 de la Ley 594 de 2000 y el artículo 39 del Decreto Ley 254 de 2000 y se dictan otras disposiciones*", con el cual se establecen los lineamientos para la entrega de archivos públicos.

En el mismo sentido, frente a su segunda inquietud, recomendamos la revisión de las siguientes normas:

- **Decreto 2609 de 2012** "*Por el cual se reglamenta el Título V de la Ley 594 de 2000, parcialmente los artículos 58 y 59 de la Ley 1437 de 2011 y se dictan otras disposiciones en materia de Gestión Documental para todas las Entidades del Estado*".
- Acuerdo 05 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*".
- **Acuerdo 02 de 2014**. "*Por medio del cual se establecen los criterios básicos para creación, conformación, organización, control y consulta de los expedientes de archivo y se dictan otras disposiciones*"
- **Acuerdo 003 de 17 de Febrero de 2015**. "*Por el cual se establecen lineamientos generales para las entidades del Estado en cuanto a la gestión de documentos electrónicos generados como resultado del uso de medios electrónicos de conformidad con lo establecido en el capítulo IV de la ley 1437 de 2011, se reglamenta el artículo 21 de la ley 594 de 2000 y el capítulo IV del Decreto 2609 de 2012*"

Cordial Saludo,

NATACHA ESLAVA VÉLEZ

Subdirectora de Gestión del Patrimonio Documental

Revisó: Arturo Daniel López Coba-Dirección General
Archivado en: SGPD