

Asunto: Concepto Técnico – Archivos de Gestión

En respuesta a su comunicación enviada al Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, en la que consulta sobre información relacionada con la ejecución de un contrato de prestación de servicios que desarrolla en una alcaldía municipal a continuación rendimos concepto.

Sobre la respuesta, conviene precisar 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.

En su solicitud requiere información relacionada con la ejecución de un contrato de prestación de servicios que desarrolla en una alcaldía municipal, le podemos indicar como primera medida, que el Archivo General de la Nación no es la instancia competente para dirimir o discutir los alcances de un contrato; para esto, usted debe revisar los términos y si es el caso dirigirse a las instancias competentes establecidas por su entidad o el Estado, para dar solución a conflictos descritos en la Ley 80 de 1993.

Adicionalmente, se debe tener en cuenta, que para las personas naturales o jurídicas de derecho privado que tengan dentro de su objeto social la prestación de los servicios de que trata el artículo 14 Parágrafo 1º y 3º de la Ley 594 de 2000 y presten servicios en procesos archivísticos de organización y descripción de documentos, elaboración de Tablas de Retención Documental y Tablas de Valoración Documental, a Entidades obligadas al cumplimiento de la Ley 594 de 2000, deben acreditar que cuentan en su planta de personal con profesionales con formación académica en Archivística y/o ciencias de la información y será responsable del desarrollo de los procesos archivísticos que se le contraten (Ley 1409 de 2000; Acuerdo 037 de 2002, Ley 80 de 1993; Ley 1474 de 2011, entre otras disposiciones).

Si es un particular, que interviniendo archivos o documentos públicos, causa daños a los mismos, quedará incurso en las sanciones que trata el artículo 292 de Código Penal; las descritas en el artículo 35 de la Ley 594 de 2000 y la Ley 397 de 1997, modificada por la Ley 1185 de 2007.

El trabajo en unidades de documentación, Archivos, como todo trabajo que tiene un riesgo social, exige de un personal altamente calificado, es de ahí que nuestra orientación siempre es establecer los responsables de cada proceso, el desarrollo de los instrumentos archivísticos, políticas y programas de gestión documental exigidos por la ley, la adecuada capacitación y entrenamiento del personal en gestión documental para la correcta administración de los documentos e información, la asignación de responsabilidades en el manejo de información mediante guías y protocolos

Finalmente, los invitamos además a consultar nuestro sitio web la normatividad vigente para archivos <http://www.archivogeneral.gov.co> ; igualmente a participar activamente en los eventos de información y capacitación que el Archivo General de la Nación, viene desarrollando a través

del Sistema Nacional de Archivos, así como en la consulta y difusión de las publicaciones que orientan de forma progresiva a las entidades en la implementación de modelos y estrategias para una adecuada administración de la gestión documental.

En los anteriores términos dejamos rendido nuestro concepto el cual debe considerarse única y exclusivamente para el caso puntal de esta consulta y dentro de los parámetros establecidos en el artículo 28 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011).

Cordial saludo,

CLARA INÉS BELTRÁN HERRERA

Subdirectora Asistencia Técnica y Proyectos Archivísticos

Anexos: 2 folios. - Concepto técnico

Copia: Juan Carlos Ramírez Villate - Secretario de Gobierno. Correo:

secretariadegobierno@gachantiva-boyaca.gov.co

Proyectó: Ronald Mauricio Tocasuche Gómez – Daniel Isaacs Coral Grupo de Asistencia Técnica Archivística

Revisó: Damaris Andrea Sánchez Rubiano – Coordinadora Grupo de Asistencia Técnica Archivística

Archivado en: Asistencia técnica Externa