

**Asunto:** Concepto Técnico - Requisitos propuesta integral de Archivo

El Archivo General de la Nación recibió su correo electrónico en el que solicita conocer los documentos que se requieren para radicar una propuesta integral de archivo para una empresa.

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.

Le informamos que hasta el momento no existe reglamentación que especifique qué documentos deben radicarse junto con una propuesta integral de archivo para una empresa.

Los requisitos formales y técnicos deberán ser concertados con la empresa que solicita el servicio. Deberán tener en cuenta sin son objeto de inspección, control o vigilancia por parte del Archivo General de la Nación o de la Superintendencia de Industria y Comercio, ya que en estos casos, dichas propuestas deberían estar enmarcados en la normatividad vigente sobre la materia.

El Archivo General de la Nación no avala ningún proyecto integral de archivos sobre empresas, ya que las mismas deben contar con los órganos asesores pertinentes, que realicen el análisis de dichos proyectos y determinen si son viables o no, según la propia conveniencia de la empresa.

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.*