

Asunto: Concepto Técnico - Proceso de digitalización

Recibimos su comunicación en el Archivo General de la Nación, en el que solicita orientación sobre la posibilidad de digitalizar y radicar las comunicaciones que lleguen a la entidad y devolver el original al usuario y dar trámite administrativo con la imagen del documento.

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.

El Acuerdo 02 de 2014 establece los criterios básicos para la creación, conformación, organización, control y consulta de los expedientes de archivo. El artículo 1° define la finalidad del expediente así: *“El expediente además de ser la esencia de las actuaciones de la administración, pues reúne de manera orgánica los documentos que se producen o reciben en desarrollo de un mismo trámite o actuación y se acumulan de manera natural reflejando el orden en que dicho trámite es ejecutado, es la base de la organización archivística sobre la cual se establecen las series y subseries documentales que conforman un archivo.”* En su artículo 3°, literal d) define al expediente como: *“Conjunto de documentos producidos y recibidos durante el desarrollo de un mismo trámite o procedimiento, acumulados por una persona, dependencia o unidad administrativa, vinculados y relacionados entre sí y que se conservan manteniendo la integridad y orden en que fueron tramitados, desde su inicio hasta su resolución definitiva.”*

En sus artículos 4° y 5° desarrolla la obligatoriedad de la conformación de los expedientes y el cómo hacerlo. El párrafo del artículo 5° indica que se conformarán con la totalidad de los documentos de archivo agrupados en desarrollo de un mismo trámite...

De lo anterior se concluye que los documentos recibidos en la unidad de correspondencia y que son radicados por la entidad, son los documentos originales que deben conformar los expedientes, de acuerdo con las Tablas de Retención Documental.

Respecto las implicaciones jurídicas de esta posible práctica, deben ser estudiadas por cada caso específico. Por ejemplo, en un juzgado donde se aplique determinado código, el juez tendrá la potestad de solicitar un documento original, el cual no podría ser presentado como prueba, ya que la Entidad sólo tendría una imagen digitalizada.

En los anteriores términos dejamos rendido nuestro concepto el cual debe considerarse única y exclusivamente para el caso puntual 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)

Atentamente,

ANA MARÍA CHAVES CHAUX

Subdirectora de Asistencia Técnica y Gestión de Proyectos Archivísticos

Anexos: N/A

Copia: N/A

Proyectó: Daniel Isaacs - Grupo de Asistencia Técnica Archivística

Revisó: Jorge W. Triana Torres – Coordinador Grupo de Asistencia Técnica Archivística

Archivado en: 620.2.2 – Conceptos Técnicos