

Asunto: Respuesta a solicitud de información sobre impresión del FUID

El Archivo General de la Nación - AGN, ha recibido su comunicación radicada con el No. 1-2018-07768 mediante la cual hace una consulta sobre la necesidad de imprimir el Formato Único de Inventario FUID.

**COMPETENCIA:**

En primer lugar, es importante tener en cuenta que cualquier proceso archivístico debe responder como primera medida, a las características administrativas, legales, técnicas y funcionales de los documentos que la entidad o institución produce en razón de sus funciones asignadas por Ley o de acuerdo a su objeto social, así como a las exigencias de un modelo de gestión documental implementado en la entidad o institución.

**MOTIVO DE LA CONSULTA**

Requerimiento de parte del Ministerio de Educación Nacional a C & M CONSULTORES S.A, de la impresión del FUID correspondiente a un contrato entre las partes.

**DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE:**

- Ley 594 de 2000. Ley General de Archivos.

**Artículo 19. Soporte Documental.** Las entidades del Estado podrán incorporar tecnologías de avanzada en la administración y conservación de sus archivos, empleando cualquier medio técnico, electrónico, informático, óptico o telemático, siempre y cuando cumplan con

los siguientes requisitos: Organización archivística de los documentos. Realización de estudios técnicos para la adecuada decisión, teniendo en cuenta aspectos como la conservación física, las condiciones ambientales y operacionales, la seguridad, perdurabilidad y reproducción de la información contenida en estos soportes, así como el funcionamiento razonable del sistema.

**PARÁGRAFO 1.** Los documentos reproducidos por los citados medios, gozarán de la validez y eficacia del documento original, siempre que se cumplan los requisitos exigidos por la leyes procesales y se garantice la autenticidad, integridad e inalterabilidad de la información.

**PARÁGRAFO 2.** Los documentos originales que posean valores históricos no podrán ser destruidos, aun cuando hayan sido reproducidos y/o almacenados mediante cualquier medio.

- **Directiva Presidencia 05 de 2012**

5. En lo que respecta a los trámites externos, el Plan de Eficiencia a cargo de las entidades destinatarias de esta directiva deberá indicar las actividades que permitan garantizar a sus usuarios el derecho de actuar ante las autoridades utilizando medios electrónicos, de conformidad con lo previsto en la Ley 1437 de 2011 por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. En consecuencia, el Plan orientará las acciones para:

- Garantizar la recepción, el acuse de recibo y el envío de mensajes de datos en las actuaciones administrativas a su cargo a través de la habilitación de casillas de correo electrónico con el debido rastro sobre la fecha y hora en cada caso.
- Avanzar en la producción de documentos públicos y actos administrativos por medios electrónicos, asegurando la autenticidad, integridad y disponibilidad de los mismos, así como en la integración de expedientes electrónicos
- Implementar los mecanismos de notificación electrónica al servicio de los usuarios que así lo consientan,
- Optimizar y asegurar la existencia de sus respectivas sedes electrónicas en las que se mantenga a disposición de toda persona información completa y actualizada sobre, entre otras, normas relacionadas con sus competencias, funciones de las dependencias, regulaciones, procedimientos, trámites y procedimientos a su cargo, horarios.

10. Se debe sustituir, en lo posible, el uso de papel por documentos y canales electrónicos, en la elaboración y difusión de materiales informativos, publicaciones, guías, manuales, entre otros, dirigidos a servidores públicos, contratistas, ciudadanos o empresas.

- **Decreto 1080 de 2015**

## **CONSIDERACIONES**

Sobre la respuesta, conviene precisar en primer término, 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.

## **CONSULTA**

La compañía en la que laboro C&M Consultores, tiene en estos momentos unos contratos con el Ministerio de Educación Nacional (MEN). Según instrucciones establecidas en el contrato: *“Debe remirse de manera digitalizada en medio magnético (Disco Duro) cuyo contenido es árbol de evidencias, adicionalmente, remitir CD con el Formato Único de Inventario Documental, FUID”*.

El Grupo Gestión Documental del MEN - Oficina asesora de planeación y finanzas, nos requieren la impresión del FUID, dando la totalidad de los tres contratos 57.000.00 hojas, generando altos costos, con lo cual es una variable crítica que debe ser considerada por las entidades públicas, y aplicar las normas del cero papel.

Solicito información de artículo o decreto donde se evidencia la norma sobre impresión del FUID correspondiente a un archivo digital.

## **RESPUESTA A LA CONSULTA**

La Directiva Presidencial citada arriba le sugiere a las entidades del estado colombiano, la reducción de las impresiones en papel como estrategia de economía y medida de protección del Medio Ambiente, no obstante, por la categoría del documento no puede ser asumido como una norma de obligatorio cumplimiento. De otra parte, el Archivo General de la Nación como ente rector de la política archivística del país, ha venido promoviendo en las entidades del estado, el uso de herramientas informáticas orientadas al uso del documento electrónico, como estrategia de eficiencia en la gestión documental, servicio al ciudadano y racionalización de trámites, pero el uso de esta tecnología depende de los criterios de cada entidad y por ende no tiene un carácter de obligatorio.

Para el caso que consulta, surge una duda, ya que parece exagerado la cantidad de folios que corresponden al Formato Único de Inventario Documental (57.000), dado que este formato recoge la información de cada expediente documental, el cual queda reflejado en un renglón de este documento, por lo que en una sola hoja de tamaño oficio de este formato, se pueden registrar aproximadamente 25 expedientes, lo cual indicaría que el proceso documental que se adelantó por parte de C&M Consultores, contiene cuando menos 1.425.000 expedientes documentales.

Finalmente, es importante aclarar que el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, no es instancia competente para decidir en caso de litigio entre contratistas, aún cuando el objeto del mismo sean temas archivísticos.

Agradecemos su interés por el tema y le invitamos a consultar en nuestro sitio web las normas y conceptos para archivos <http://www.archivogeneral.gov.co>, link transparencia, ítem normatividad; igualmente a participar activamente en los eventos de formación y capacitación que el AGN, desarrolla mediante el Sistema Nacional de Archivos, así como en la consulta y difusión de las publicaciones que orientan de forma progresiva a las entidades públicas en la implementación de modelos y estrategias para una adecuada administración de la gestión documental.

En los anteriores términos se absuelve la consulta planteada, la cual debe considerarse dentro de los parámetros establecidos en el Código Contencioso de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, artículo 28, del Título II, Derecho de Petición, capítulos I, II y III, sustituidos por la Ley 1755 de 2015, sobre el Alcance de los Conceptos.

Cordial saludo,

**ERIKA LUCIA RANGEL PALENCIA**

Subdirectora de Tecnologías de la Información Archivística y Documento Electrónico

Proyectó: Carlos Rojas Núñez – Coordinador Grupo de Innovación y Apropiación de Tecnologías de Información Archivística  
Revisó: Erika Lucia Rangel Palencia - Subdirectora de Tecnologías de la Información Archivística y Documento Electrónico  
Archivado en: STIADE / GIATIA / Conceptos Técnicos