

El Archivo General de la Nación - AGN, ha recibido la comunicación radicada con el No. 1-2019-00602 en la cual se consulta “si a las facturas electrónicas se les debe asignar un consecutivo de entrada cuando éstas son remitidas por el proveedor, y si es así qué normas las regula”. Al respecto el archivo general de la Nación le informa lo siguiente:

COMPETENCIA:

Previo a resolver la consulta, se señala que de conformidad con la Resolución No. 106 del 18 de marzo de 2015 "Por la cual se establece el Manual de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales de los diferentes empleos de la planta de personal del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado", esta Subdirección, es competente para absolver las peticiones y consultas que se dirijan a esta Entidad.

DE LA NORMATIVA APLICABLE:

Gestión Documental

- Ley 527 de 1999 - Reglamenta y define el acceso y uso de los mensajes de datos, el comercio electrónico y la firma digital.
- Ley 594 de 2000 – Por la cual se dicta la ley de archivos.
- Ley 962 de 2005 - Trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado
- Acuerdo 02 de 2014 - Criterios básicos para creación, conformación, organización, control y consulta de los expedientes de archivo.
- Acuerdo 03 de 2015 - lineamientos generales para las entidades del Estado en cuanto a la gestión de documentos electrónicos generados como resultado del uso de medios electrónicos.
- Acuerdo 060 de 2001 - Por el cual se establecen pautas para la administración de las comunicaciones oficiales en las entidades públicas y las privadas que cumplen funciones públicas.

Facturación electrónica

- Ley 223 de 1995 - Normas sobre Racionalización Tributaria, en las que se incluye la facturación electrónica.
- Decreto 1929 de 2007 - Reglamentar la utilización de la factura electrónica y los documentos equivalentes a la factura de venta.
- Decreto 2242 de 2015 - Por el cual se reglamentan las condiciones de expedición e interoperabilidad de la factura electrónica con fines de masificación y control fiscal.

MOTIVO DE LA CONSULTA:

Radicación de facturas electrónicas y normativa relacionada

CONSIDERACIÓN:

Conviene precisar en primer lugar, que las consultas que se presenten a esta Entidad se resuelven de manera general, abstracta e impersonal, de acuerdo con las facultades conferidas en el ejercicio de las atribuciones de dirección y coordinación de la función archivística del Estado Colombiano expresamente señaladas 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 al asunto que se trate y emite su concepto, ciñéndonos en todo a las normas vigentes sobre la materia.

CONCLUSION:

En respuesta a esta consulta el Archivo General de la Nación se permite informar lo siguiente:

Sin perjuicio de lo establecido en la normativa generada por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, como por ejemplo el Decreto 1929 de 2007 y el Decreto 2242 de 2015 sobre la utilización y condiciones de interoperabilidad con fines de masificación y control fiscal de la factura electrónica, es importante tener en cuenta que este tipo de documentos debe tener el mismo tratamiento archivístico que cualquier documento recibido o producido por una entidad en desarrollo de sus funciones, de conformidad con la normativa sobre archivos y gestión documental establecida en el marco de Ley 594 de 2000 o Ley General de Archivos y sus normas complementarias.

Archivísticamente, la factura electrónica debe surtir el mismo trámite de cualquier comunicación oficial; según el Acuerdo 060 de 2001, la radicación de las comunicaciones oficiales “es el procedimiento por medio del cual, las entidades asignan un número consecutivo, a las comunicaciones recibidas o producidas, dejando constancia de la fecha y hora de recibo o de envío, con el propósito de oficializar su trámite y cumplir con los términos de vencimiento que establezca la Ley”, y tiene como fin gestionar de manera

centralizada y normalizada, los servicios de recepción, radicación y distribución de sus comunicaciones.

Cuando las facturas electrónicas son remitidas por un proveedor, independiente del registro o número de identificación que haya sido asignado a este tipo de documentos, la entidad receptora le debe asignar un consecutivo de entrada, de tal manera que pueda oficializarse su trámite de acuerdo con los procesos y procedimientos establecidos en la entidad, así como con su programa de gestión documental. En consecuencia, al igual que otros documentos electrónicos de archivo, la factura electrónica deberá ser incorporada al sistema de gestión de documentos electrónicos para surtir su trámite y formar parte del expediente respectivo de conformidad con la tabla de retención documental – TRD de la entidad.

Además de la normativa sobre archivos y gestión documental referida en este concepto, es necesario tener en cuenta los criterios establecidos en Ley 527 de 1997, que reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos, del comercio electrónico y de las firmas digitales, lo establecido en el capítulo IV de la Ley 1437 de 2011, sobre la utilización de medios electrónicos en el procedimiento administrativo y lo dispuesto en la Ley 962 de 2005, artículo 28 sobre racionalización de la conservación de libros y papeles de comercio, que establece que “los libros y papeles del comerciante deberán ser conservados por un período de diez (10) años contados a partir de la fecha del último asiento, documento o comprobante pudiendo utilizar para el efecto, a elección del comerciante, su conservación en papel o en cualquier medio técnico, magnético o electrónico que garantice su reproducción exacta”.

Como complemento de esta información, recomendamos consultar el sitio web del Archivo General de la Nación <http://www.archivogeneral.gov.co>, en donde se encuentra la normativa vigente en materia archivística y de gestión documental, así como manuales, infografías, lineamientos técnicos y objetos virtuales de aprendizaje, disponibles en los siguientes enlaces: <http://www.archivogeneral.gov.co/normativa> y <http://www.archivogeneral.gov.co/consulte/recursos> .

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.

ERIKA LUCIA RANGEL PALENCIA

Subdirectora de Tecnologías de Información Archivística y Documento Electrónico

Anexos: N/A

Copia: N/A

Proyectó: Claudia Cecilia Castillo Segura – Coordinadora- Grupo de Documento Electrónico y Preservación Digital

Revisó: Erika Lucia Rangel Palencia - Subdirectora de Tecnologías de Información Archivística y Documento Electrónico

Archivado en: Conceptos Técnicos