



CIRCULAR No. 005

PARA: TODOS LOS FUNCIONARIOS
DE: SECRETARIA GENERAL
ASUNTO: RESPONSABILIDADES SOBRE LOS ARCHIVOS PUBLICOS

De manera atenta les reitero el cumplimiento de la circular No. 005 de 2007, acerca de la importancia que tiene para la administración pública y particularmente para el Ideam, la organización y conservación de sus documentos al igual que la responsabilidad de todos los servidores públicos en su manejo y custodia; por este motivo me permito recordar nuevamente las normas que regulan dicha actividad y a las que debe darse estricto cumplimiento en el Instituto:

- ❖ Ley 594 de 2000, Artículo 15, Ley General de Archivos "establece que los servidores públicos, al desvincularse de las funciones titulares, entregarán los documentos y archivos a su cargo debidamente inventariados, conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar en caso de irregularidades".
- ❖ Ley 734 de 2002, Numeral 5, Artículo 34, establece como deberes de todo servidor público el "Custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o función conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso impidiendo o evitando la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebidos".
- ❖ Ley 734 de 2002, Numeral 13, Artículo 35, señala que le esta prohibido a los servidores públicos "Ocasionar daño o dar lugar a la pérdida de bienes, elementos, de expedientes o documentos que hayan llegado a su poder por razón de sus funciones".
- ❖ Código Procedimiento Civil, Artículo 251, "El documento público es el otorgado por funcionario público en ejercicio de su cargo o con su intervención"; y en concordancia con el artículo 14 de la Ley 594 de 2000, "La documentación de la administración pública es producto y propiedad del Estado y ejercerá el pleno control de sus recursos informativos". Por lo tanto el servidor público al desvincularse de sus funciones titulares no podrá retirar de la entidad documento o archivo alguno, so pena de incurrir en falta contra el patrimonio documental o un hecho punible, de conformidad con lo expresado en el artículo 35 de la Ley 594 de 2000.



- ❖ Código Penal dentro del Título IX de "Delitos contra la Fe Pública", artículo 292 establece las sanciones para hechos de destrucción, supresión u ocultamiento de documento público.
- ❖ Acuerdo 38 de 2000 del Archivo General de la Nación establece en el artículo 1, "Responsabilidad del servidor público frente a los documentos y archivos. El servidor público será responsable de la adecuada conservación, organización, uso y manejo de los documentos y archivos que se deriven del ejercicio de sus funciones", y en el artículo 2, "Todo servidor público al ser vinculado, trasladado o desvinculado de su cargo, recibirá o entregará según sea el caso, los documentos y archivos debidamente inventariados para garantizar la continuidad de la gestión pública". En consecuencia se solicita a todos los funcionarios y contratistas del Instituto, entregar al Jefe Inmediato o Interventor según corresponda, toda la documentación que a su cargo se encuentre, debidamente relacionada en el **"formato único de inventario documental"**, disponible en la Intranet – Documentación, del que deberá enviar una copia al Grupo de Documentación, Correspondencia, Archivo y Orientación al Ciudadano, para su control y seguimiento.

Solicito por lo anterior a todos los Subdirectores, Jefes de oficina, Asesores, Coordinadores de Grupo y supervisores e interventores, tener en cuenta esta información para así ayudar a conservar la memoria técnica y científica de esta Entidad.

Cordialmente

CAROLINA CHINCHILLA TORRES

NTS/mauricio

IDEAM 05-05-2009 11:08:07

Al Contestar Cite Este Nr.:2009IE6833 O 1 Fol:1 Anex:0

Origen: Sd:160 - SECRETARIA GENERAL/CHINCHILLA TORRES CAROLI

Destino: DIRECCION GENERAL/LOZANO PICON RICARDO JOSE

Asunto: RESPONSABILIDAD SOBRE LOS ARCHIVOS PÚBLICOS

Obs.: