

Asunto: Disposición final de un documento electrónico

Respetada señora

El Archivo General de la Nación - AGN, ha recibido su comunicación radicada con el No. en la cual solicita un concepto sobre disposición final de un documento digital. Al respecto nos permitimos señalar lo siguiente:

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.

DISPOSICIONES GENERALES ARCHIVÍSTICAS

- Ley 594 de 2000. Ley General de Archivos.
- El Decreto 2609 del 14 de diciembre de 2012, el cual reglamenta el título V de la Ley 594 de 2000 – Ley General de Archivos, desarrolla temas de la gestión documental propiamente del programa de gestión documental, del sistema de gestión documental y de la gestión de documentos electrónicos de archivo.
- Acuerdo 04 de 2013, por el cual se reglamentan parcialmente los Decretos 2578 y 2609 de 2012 y se modifica el procedimiento para la elaboración, presentación, evaluación aprobación e implementación de las Tablas de Retención Documental y las Tablas de Evaluación Documental.

Acorde con su solicitud procedemos a responder así:

En concordancia con el Acuerdo 04 de 2013, artículo 2, las Tablas de Retención Documental deben incluir tanto documentos físicos como documentos electrónicos y su tiempo de permanencia en archivo de gestión depende de los valores primarios y en archivo central de los valores secundarios. Así mismo la Disposición Final es una decisión que se toma dependiendo del proceso de valoración.

Las Tablas de Retención Documental dentro del área de Correspondencia y Archivo, deberían tener una disposición final de Conservación Total, debido a que en ellas quedan determinadas las decisiones sobre las series y subseries documentales de una entidad y dado que como instrumento archivístico deben mantenerse actualizadas, esto implica que pueden existir varias versiones, las cuales en conjunto pueden constituir una serie documental en la oficina mencionada, mas no en otras áreas, donde solo se usará como herramienta para la Gestión Documental.

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 dejamos rendido nuestro concepto el cual debe considerarse dentro de los parámetros establecidos en el artículo 28 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Cordialmente,

NATACHA ESLAVA VELEZ

Subdirectora de Gestión de Patrimonio Documental

Anexos. N.A.

Copia: N/A

Proyectó: Carlos Enrique Rojas Núñez – Grupo de Evaluación Documental y Transferencias Secundarias

Revisó: William Martínez Jiménez - Grupo de Evaluación Documental y Transferencias Secundarias

Archivado en la Serie: GEDTS - Conceptos técnicos