

Asunto: Respuesta Solicitud de Información

Respetada:

En respuesta a su solicitud radicada en esta Entidad bajo el de abril del año en curso, mediante el cual requiere información sobre tablas de acceso a los archivos, de manera atenta le informamos lo siguiente:

COMPETENCIA:

Previo a absolver la consulta, se señala que de conformidad con la Resolución No. 106 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", la Subdirección de Patrimonio Documental, es competente para absolver las peticiones y consultas que se dirijan a esta Entidad.

MOTIVO DE LA CONSULTA

Tablas de Control de Acceso

DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE:

Ley 594 de 2000

Decreto N° 2609 de 2012 en el artículo 8 literal i

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.

A. NORMATIVIDAD

El Decreto 2609 de 2012 en el artículo 8 define los instrumentos archivísticos que debe elaborar y aplicar cada entidad, así:

"Artículo 8°. Instrumentos archivísticos para la gestión documental. La gestión documental en las entidades Pública se desarrollará a partir de los siguientes instrumentos archivísticos:

1. El Cuadro de Clasificación Documental - CCD
2. La Tabla de Retención Documental-TRD
3. El Programa de Gestión Documental- PGD
4. Plan Institucional de Archivos de la Entidad - PINAR
5. El Inventario Documental
6. Un modelo de requisitos para la gestión de documentos electrónicos
7. Los bancos terminológicos de tipos, series y sub-series documentales
8. Los mapas de procesos, flujos documentales y la descripción de las funciones de las unidades administrativas de la entidad

9. Tablas de Control de Acceso para el establecimiento de categorías adecuadas de derechos y restricciones de acceso y seguridad aplicables a los documentos”

B. DEFINICIÓN

Las tablas de control de acceso son un instrumento para la identificación de las condiciones de acceso y restricciones que aplican a los documentos (art. 8 del Decreto 2609 de 2012).

CONCLUSIONES

En respuesta a su solicitud, sobre cómo puede realizar una tabla de control de acceso que sea aprobada por el AGN debemos anotar que no existe un modelo definido para este instrumento, sino que debe ser desarrollado por cada Entidad, en el marco de su PGD y demás instrumentos archivísticos. En el mismo sentido, es de anotar que este instrumento no es revisado ni certificado por el AGN sino que debe ser aprobado por el Comité de Desarrollo Administrativo o el interno de archivos según sea el caso.

En los anteriores términos se absuelve la consulta planteada, la cual debe considerarse dentro de los parámetros establecidos en el artículo 28 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo - sobre el Alcance de los Conceptos.

Cordial Saludo,

NATACHA ESLAVA VÉLEZ

Subdirectora de Gestión del Patrimonio Documental

Anexos: N/A

Copia: N/A

Proyectó: Natacha Eslava Vélez - Subdirección de Gestión del Patrimonio Documental

Archivado en: SGPD- Conceptos Técnicos