

Asunto: concepto técnico sobre inclusión de serie en Tablas de Retención Documental.

Hacemos referencia a la comunicación radicada en el AGN con el No.1-2015-2392, mediante la cual solicita concepto sobre la solicitud que se transcribe a continuación:

“las series actas de eliminación documental, correspondencia despachada, transferencias documentales, debo incluirlas en las Tablas de Retención de cada sección o las puedo colocar sólo en las TRD del Area de Gestión Documental.”

COMPETENCIA:

Previo a absolver la consulta, se señala que, de conformidad con la Resolución No. 106 del 16 de marzo de 2015 "Por la cual se establece el Manual de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales para los diferentes empleos de la planta de personal del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado", esta Subdirección de Gestión de Patrimonio Documental, es competente para absolver las peticiones y consultas que se dirijan a esta Entidad.

MOTIVO DE LA CONSULTA:

Inclusión serie documental en las Tablas de Retención Documental.

DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE:

- Ley 594 de 2000 (julio 14). Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 1080 de 2015 (mayo 26). Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura. Título II Patrimonio Archivístico, Capítulo V Gestión de Documentos.

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. SERIES DOCUMENTALES

En segundo lugar, con el propósito de responder a su consulta las siguientes series en mención están asignadas por función al Area de Gestión Documental, por lo tanto deben estar

registradas en las Tablas de Retención Documental de ésta Area y no en cada sección o área como lo presenta.

B. CONCLUSIÓN

En conclusión, para el caso del Area de Gestión Documental las series deben contar con las funciones establecidas y con base en ellas denominaran las series que por competencia le corresponden y entre ellas están las de realizar las transferencias documentales, actas de eliminación y administrar la ventanilla única, por consiguiente van denominadas en la TRD del Area de 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.

Cordialmente,

Subdirectora de Gestión del Patrimonio Documental