

Asunto: concepto técnico sobre Formato Unico de Inventario Documental.

Cordial Saludo:

Hacemos referencia a la comunicación radicada en el AGN con el, mediante la cual solicita concepto sobre la solicitud que se transcribe a continuación:

“ [...] cuenta con el proceso transversal de Gestión Documental, conformando entre nosotros por el procedimiento de Transferencias Documentales al Archivo Central., el cual tiene un documento denominado “Formato Unico de Inventario FUI. Elemento sobre el cual quisiera determinar si el nombre técnico que debe ser utilizado es el que tiene actualmente o debe ser denominado como “Formato Unico de Inventario Documental FUID.”

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:

Formato Unico de Inventario Documental.

DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE:

- Ley 594 de 2000.
- Acuerdo 060 de 2001.
- Acuerdo 042 de 2002.
- Decreto 1080 de 2015.

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. INVENTARIO DOCUMENTAL PARA TRANSFERENCIAS PRIMARIAS Y SECUNDARIAS

En segundo lugar, con el propósito de responder a su consulta nos remitimos al artículo 7 del Acuerdo 042 de 2002.

ARTICULO SEPTIMO: Inventario documental. Se establece que las entidades de la Administración Pública adoptarán el Formato Único de Inventario Documental y en el instructivo

de este formato, se señala: “Numeral 5: OBJETO. Se debe consignar la finalidad del inventario, que puede ser: Transferencias Primarias, Transferencias Secundarias, Valoración de Fondos Acumulados, Fusión y Supresión de entidades y/o dependencias, Inventarios individuales por vinculación, traslado, desvinculación”. El formato regulado es el FUID.

B. CONCLUSIÓN

En conclusión, según la normatividad anterior se recomienda ajustar los formatos con los nombres técnicos que se presentan en las diferentes nomas para estandarizar los Instrumentos y herramientas archivísticas en todas las entidades públicas y privadas con funciones públicas a nivel nacional en 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,

NATASHA ESLAVA VÉLEZ

Subdirectora de Gestión del Patrimonio Documental

Anexos: N/A

Copia: N/A

Proyectó: José Julián Rey Correa – Profesional Universitario Grupo de Evaluación Documental y Transferencias Secundarias

Revisó: William Martínez Jiménez – Coordinador del Grupo de Evaluación Documental y Transferencias Secundarias

Archivado en: GEDTS – Conceptos técnicos