

Asunto: Concepto Técnico - Entrega Archivo

En atención a su comunicación remitida al Archivo General de la Nación, damos respuesta a su inquietud respecto a la entrega del archivo central de su entidad.

En atención a su comunicación radicada con el número 1- 2015-5856, en la cual expresa la inquietud “...debo de entregar un archivo central lo cual nunca ha tenido un inventario real. ¿Qué proceso debo seguir para la entrega del archivo central o puedo entregarlo por metros lineales?”, el Archivo General de la Nación le informa:

Sobre la respuesta, conviene precisar 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.

Inicialmente se recomienda la elaboración de un inventario documental en estado natural, del cual se entiende, como el registro de los datos existentes en las carpetas del fondo tal y como originalmente se encuentran, no obstante, debe complementarse con la descripción del contenido real de cada carpeta, de tal forma que se identifique la ubicación topográfica de la unidad y el asunto asociado, garantizando la búsqueda y recuperación de la información.

De otra parte, se sugiere recolectar inventarios o relaciones de entrega de las dependencias en transferencia al archivo central como insumo para la consolidación del inventario documental como instrumento de entrega oficial del Archivo Central.

En los anteriores términos dejamos rendido nuestro concepto el cual debe considerarse única y exclusivamente para el caso puntal de esta consulta y dentro de los parámetros establecidos en el artículo 28 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011).

Cordial Saludo

Cordial saludo,

CLARA INÉS BELTRÁN HERRERA

Subdirectora de Asistencia Técnica y Proyectos Archivísticos