

## **ASUNTO: ARCHIVOS OFICINAS DE CONTROL INTERNO.**

Hacemos referencia a la comunicación radicada en el AGN con el No., mediante la cual solicita concepto información para el manejo de papeles de trabajo oficinas de control interno.

### **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:**

Normatividad archivística.

### **DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE:**

- Ley 594 de 2000.

### **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. FONDOS DOCUMENTALES**

Al respecto la doctrina enseña:

- Todo fondo es producto natural de la actividad de una entidad, persona física o moral; en consecuencia, resulta imprescindible identificar al autor, su naturaleza, estructura, área de actividad.*
- La concepción de un fondo no viene dada por el uso – jurídico – administrativo o histórico cultural – de sus documentos, sino por su estructura interna, la cual viene dada por la propia del ente que lo ha creado y por la forma como dichos documentos han sido generados a lo largo del tiempo, en desarrollo de las funciones propias de aquél<sup>1</sup>.*

---

<sup>1</sup> CRUZ MUNDET, José Ramón. Manual de archivística. 2ª Edición. Ediciones Pirámide. 1996. Madrid. p. 48.

## **B. DE LA RESPUESTA A LA CONSULTA EN PARTICULAR**

Cuando se implementa un proceso archivístico, éste debe implementarse respecto de la totalidad del fondo documental, no de una parte de él, serie o subserie documental.

Respecto de la consulta en particular, puede dar aplicación a lo reglamentado en el Acuerdo 042 de 2002 expedido por el Consejo Directivo del Archivo General de la Nación, por el cual se establecen los criterios para la organización de los archivos de gestión en las entidades públicas y en las privadas que cumplen funciones públicas.

También se ha publicado cartilla de foliación, que puede consultar en la página institucional, publicaciones.

La normatividad expedida por el Archivo General de la Nación, que desarrolla lo reglamentado en la Ley 594 de 2000, la puede consultar en la página institucional [www.archivogeneral.gov.co](http://www.archivogeneral.gov.co)

Igualmente se le comunicará al Grupo de Inspección y Vigilancia de la Subdirección del Sistema Nacional de Archivos del Archivo General de la Nación, para lo de su competencia.

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: Doctora Clara Inés Beltrán Herrera. Subdirectora (E) del Sistema Nacional de Archivos. Archivo General de la Nación.

Proyectó: Arturo Daniel López Caba. Abogado Contratista. Subdirección de Gestión de Patrimonio Documental.

Revisó: Natasha Eslava Vélez. Subdirectora de Gestión de Patrimonio Documental.

Archivado en: SGPD.