

Asunto: Respuesta Solicitud información

Hago referencia a la comunicación de fecha, radicada en el Archivo General de la Nación, a través de correo, bajo el número, mediante la cual solicita información respecto de tiempos de retención documental.

## **COMPETENCIA**

Previo a absolver la consulta, se señala que de conformidad con la Resolución No. 106 de Marzo 18 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 Gestión del Patrimonio Documental, es competente para absolver las peticiones y consultas que se dirijan a esta Entidad.

## **MOTIVO DE LA CONSULTA**

Tiempos de retención documental.

## **DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE:**

- Ley 594 de 2000.
- Ley 1712 de 2014.
- Acuerdo 004 de 2013 expedido por el Consejo Directivo del Archivo General de la Nación.

## **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. DE LA RESPUESTA A LA CONSULTA**

Para determinar los tiempos de retención documental de los documentos, debe implementar procesos archivísticos e instrumentos archivísticos, como lo es la Tabla de Retención

Documental<sup>1</sup>, en el cual se valoraran los documentos que produce la Institución de la cual es Rector, en particular, la serie documental<sup>2</sup> consultada.

Para mayor información, lo invitamos a consultar nuestra página Institucional [www.archivogeneral.gov.co](http://www.archivogeneral.gov.co)

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.

Cordial saludo,

**NATASHA ESLAVA VÉLEZ**

Subdirectora de Gestión de Patrimonio Documental.

Anexos: N/A.

Copia: N/A.

Proyectó: Arturo Daniel López Coba - Subdirección de Gestión del Patrimonio Documental

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

Archivado en: SGPD.

---

<sup>1</sup> Confrontar: ACUERDO 027 DE 2006 expedido por el Consejo Directivo del Archivo General de la Nación. Tabla de Retención Documental. *“Listado de asuntos o series documentales a los cuales se asigna un tiempo de permanencia en el archivo central, así como una disposición final”*.

<sup>2</sup> Confrontar: ACUERDO 027 DE 2006 expedido por el Consejo Directivo del Archivo General de la Nación. Serie documental. *“Conjunto de unidades documentales de estructura y contenido homogéneos, emanadas de un mismo órgano o sujeto productor como consecuencia del ejercicio de sus funciones específicas. Ejemplos: historias laborales, contratos, actas e informes, entre otros”*.