

Asunto: Concepto Técnico - Numeración actos administrativos

Hemos recibido su comunicación, radicada en el Archivo General de la Nación, en el que consulta acerca de la normatividad vigente para la numeración de actos administrativos, ya que el artículo 6 del Acuerdo 060 de 2001 no se precisa si la numeración de los actos administrativos debe iniciar en 1 cada año, como si se menciona en el artículo 5°, respecto las comunicaciones oficiales.

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.

Como usted menciona, la normatividad vigente sobre la numeración de actos administrativos está descrita en el Acuerdo 060 de 2001. La ley 5 de 1992 Por la cual se expide el Reglamento del Congreso; el Senado y la Cámara de Representantes, indica “ARTÍCULO 194. SECUENCIA NUMÉRICA DE LAS LEYES. Las leyes guardarán secuencia numérica indefinida y no por año”, en este sentido esta disposición, solo aplica para las leyes; y por lo mismo para los demás actos administrativos se aplicará lo establecido en el Acuerdo 060 de 2001.

Por otro lado, el Acuerdo 02 de 2014, en su artículo 5°, sobre la Creación y conformación de expedientes dice: *“Los expedientes deben crearse a partir de los cuadros de clasificación documental adoptados por cada entidad y las tablas de retención documental, desde el primer momento en que se inicia un trámite, actuación o procedimiento hasta la finalización del mismo, abarcando los documentos que se generen durante la vigencia y prescripción de las acciones administrativas, fiscales y legales.”* (subraya fuera de texto)

De lo anterior se concluye que los expedientes de archivo, en el caso particular de los actos administrativos, se generan durante una vigencia y deberán ser cerrados una vez culminada ésta. Por ese motivo, se comienza una nueva numeración con cada año. Cualquier norma que emita la Entidad para numerar sus actos administrativos con un consecutivo independiente de la vigencia, deberá ser estudiada y aprobada mediante las actas del Comité Interno de Archivo, previo estudio y análisis de las oficinas encargadas de la administración de documentos de archivo y la oficina asesora jurídica.

En los anteriores términos dejamos rendido nuestro concepto el cual debe considerarse única y exclusivamente para el caso puntual 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)

Atentamente,

**ANA MARÍA CHAVES CHAUX**

*Subdirectora de Asistencia Técnica y Gestión de Proyectos Archivísticos*

Anexos: N/A

Copia: N/A

Proyectó: Daniel Isaacs - Grupo de Asistencia Técnica Archivística

Revisó: Jorge William Triana - Coordinador Grupo de Asistencia Técnica Archivística

Archivado en: 620.2.2 – Conceptos Técnicos