

Asunto: Concepto Técnico - Ordenación fecha de radicación o fecha de producción

A continuación damos respuesta a la consulta de formulada a través de la comunicación

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.

En primer término respecto a la consulta que se realiza en la comunicación “si se archiva por la fecha de producción del documento o por la fecha de radicación”.

Para el caso, es necesario recordar en que consiste el proceso de ordenación que es *el proceso mediante el cual se da disposición física a los documentos. Dicho de otra manera, la ordenación determina qué documento va primero y cuáles van después, es decir, es el proceso mediante el cual se unen y relacionan las unidades documentales de una serie, así como los tipos documentales al interior de los expedientes según un criterio predeterminado.*

La ordenación no solo es una disposición física coherente de documentos, también es el testimonio de la gestión, de los trámites que dieron origen a tales documentos, pues refleja la dinámica administrativa

En segundo lugar es importante tener en cuenta el concepto de Principio de Orden original el cual *se refiere precisamente a la reflexión sobre los hechos o sobre la serie de actividades y pasos relacionados que se debieron cumplir para la resolución de un trámite o problema, que a su vez es una reflexión sobre la secuencia en la producción documental.*

Cabe mencionar que en el Acuerdo AGN 002 de 2014 el cual establece los criterios básicos para la creación conformación, organización, control y consulta de los documentos, establece en el artículo 1º la finalidad del expediente como además de ser la esencia de las actuaciones de la administración, pues reúne de manera orgánica los documentos que se producen o reciben en desarrollo de un mismo trámite o actuación y se acumulan de manera natural reflejando el orden en que dicho trámite es ejecutado, es la base de la organización archivística sobre la cual se establecen las series y subseries documentales que conforman un archivo.

También se puede mencionar la definición de radicación de comunicaciones oficiales establecida en el acuerdo 060 de 2001 la cual menciona *que es el procedimiento por medio del cual, las entidades asignan un número consecutivo, a las comunicaciones recibidas o producidas, dejando constancia de la fecha y hora de recibo o de envío, con el propósito de oficializar su trámite y cumplir con los términos de vencimiento que establezca la Ley. Estos términos, se empiezan a contar a partir del día siguiente de radicado el documento.*

De acuerdo a lo anteriormente expuesto, cada entidad debe realizar su proceso de análisis frente a la producción documental y organizarla respetando el orden como se da el trámite, es decir que si el documento requiere ser radicado de conformidad con el Acuerdo 060 de 2001,

esta fecha de radicación será la que debe tenerse en cuenta para su ordenación, si el documento no requiere radicación, será la fecha de su producción.

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,

ANA MARÍA CHAVES CHAUX

Subdirectora de Asistencia técnica y Proyectos Archivísticos

Anexos: N/A

Copia: N/A

Proyectó: Germán Cárdenas Castañeda - Profesional Grupo de Asistencia Técnica Archivística

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

Archivado en: 620.2.2 Conceptos Técnicos