

Asunto: Concepto Técnico - Correspondencia no reclamada

Hemos recibido su comunicación, en la que consulta sobre los procesos que puede adelantar la Personería de Génova, frente a la correspondencia recibida por la Personería Municipal que está dirigida a varios ciudadanos y no directamente a la Personería. Al respecto le informamos:

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.

Generalmente, la correspondencia enviada a la Personería Municipal dirigida a los ciudadanos que han realizado trámites ante otras entidades, es para notificarles de las decisiones frente a los procesos o actuaciones administrativas en los que tienen algún interés, situación que se inscribe en el concepto de despacho comisorio, el que cual se convierte en una función propia de la Personería. *“El despacho comisorio es un acto administrativo³²⁴ mediante el cual una autoridad de superior o igual jerarquía encarga el diligenciamiento de determinadas tareas en unas condiciones de tiempo, modo y lugar a otra autoridad en cuyo marco de funciones y competencias se encuentre, así sea de manera genérica, atribuido el cumplimiento de tales funciones. Este es un instrumento de la administración de las entidades del Estado fundamentado en los principios del logro de los fines del estado social de derecho y la cooperación armónica entre las diversas ramas del poder público.”* - (MANRIQUE REYES, 2012)¹

De acuerdo a lo anterior, la Personería de Génova debe revisar sus instrumentos archivísticos, como la Tabla de Retención Documental y el Programa de Gestión Documental, con el fin de identificar si toda la correspondencia a la que hace mención en su comunicación, trata de despachos comisorios, emitidos por otras entidades y encargando al Personero de Génova, de notificar las decisiones administrativas emanadas por las entidades que indica, como Finagro, DPS, Unidad de Víctimas, Banagrario, Edeq, entre otros.

Así mismo, el artículo 15°, del Acuerdo 04 de 2013, indica: ***“Eliminación de Documentos. La eliminación de documentos de archivo, tanto físicos como electrónicos, deberá estar basada en las tablas de retención documental o en las tablas de valoración documental, y deberá ser aprobada por el correspondiente Comité Institucional de Desarrollo Administrativo o el Comité Interno de Archivo según el caso....”*** (subrayas fuera de texto).

Como se puede inferir, la eliminación de documentos de archivo debe basarse en la aplicación de las Tablas de Retención Documental o las Tablas de Valoración Documental.

¹ MANRIQUE REYES, A. (2012). Estatuto del Personero Municipal (Segunda ed.). Bogotá: Instituto de Estudios del Ministerio Público -IEMP. Obtenido de <http://www.fenalper.org/sites/default/files/centro-documentacion/estatuto-personero.pdf>

Para poder establecer un proceso de devolución, archivo o destrucción de la correspondencia a que se hace mención, es necesario que la Personería realice un proceso de valoración de dichos documentos, pues los archivos públicos no pueden destruirse o eliminarse, sin antes cumplir con los procedimientos descritos en el Acuerdo 04 de 2013.

La devolución de la correspondencia a las entidades de origen puede ser una opción, siempre que se mencione el motivo de por qué no fueron entregadas al destinatario final y se acuerde previamente con las mismas entidades. El proceso de archivo de estos documentos deberá estar acorde a las Tablas de Retención Documental de la Personería, situación que puede generar confusión en el momento de decidir en qué serie documental podrá archivarse esta documentación, ya que no es propia de las funciones de la Personería.

Sugerimos que esta situación sea estudiada por el Comité Interno de Archivo de la Personería de Génova, y se realicen las consultas pertinentes con las entidades productoras de la correspondencia, para que puedan tomar la mejor decisión frente a su administración.

En los anteriores términos dejamos rendida nuestra respuesta, la cual debe considerarse dentro de los parámetros establecidos en el artículo 28 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Sin otro particular,

ANA MARIA 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 W. Triana Torres – Coordinador Grupo de Asistencia Técnica Archivística

Archivado en: 620.2.2 – Conceptos Técnicos