

Asunto: Tiempos de retención documental

Damos respuesta a su comunicación recibida en nuestra entidad, mediante el cual nos hace una consulta la cual se transcribe a continuación: *“Cual es el tiempo establecido máximo establecido para conservar los archivos de una Notaria, específicamente DECLARACIONES EXTRAPROCESO”*

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:

Tiempos de Retención Documental

DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE:

- Ley 594 de 2000 (julio 14). Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 1080 de 2015 (mayo 26). Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura. Título II Patrimonio Archivístico, Capítulo V Gestión de Documentos.
- Acuerdo 004 del 15 de marzo de 2013.

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.

A. TIEMPOS DE RETENCIÓN

Los periodos de retención y disposición final de la documentación son fijados en las tablas de retención documental. Estos pueden ser establecidos por ley, reglamentos o propuestos por los productores de la documentación ante las instancias correspondientes.

Ahora bien con relación a su pregunta, sobre los tiempos de retención que se le debe dar a las “declaraciones extraproceso”, esa valoración la deben definir al interior de la entidad en el Comité de Archivo o Comité de Desarrollo Administrativo, donde se definen entre otras la valoración documental y los demás procesos que tengan que ver con la gestión documental en las entidades.

La valoración es un proceso técnico de análisis intelectual de la producción documental, la cual tiene como objetivo identificar los valores primarios y secundarios de los documentos y de esta manera establecer el tiempo que deben permanecer tanto en el archivo de oficina o de gestión, como en el archivo central.

Las tablas de retención documental, son un listado de series con sus correspondientes tipos documentales a los cuales se les asigna el tiempo de permanencia en cada etapa del ciclo vital de los documentos.

Las Tablas de Retención Documental (TRD) como parte integral de la gestión documental, tiene su propia metodología y sus propios instrumentos en concordancia con la ley 594 de 2000. En el mini-manual de Tablas de Retención y Transferencias Documentales, Anexo 10 y Anexo 10.1 está el formato y el instructivo del formato de Tablas de Retención, este se encuentra digitalizado, en nuestra página www.archivogeneral.gov.co

CONCLUSION

Las declaraciones extrajudicial, es una declaración voluntaria, para establecerle tiempos de retención documental, es necesario que se revise el contexto en el cual se soporta el documento, no es lo mismo que este como tipo documental de un contrato, los cuales se conservarían veinte (20) años, que en el expediente por ejemplo, de bienes o declaraciones de renta. Para lo cual es necesario que al interior de la entidad, ante el Comité de Archivos o Comité de Desarrollo Administrativo, se analicen estos documentos con el fin de darle los tiempos de retención según el caso.

En cuanto a la organización de los archivos de las notarías, les es aplicable las normas del Estatuto del Notario, y las que le sean concordantes. Dado que a las notarías les es aplicable plenamente la normatividad archivística dada la función pública que cumplen.

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,

JORGE ENRIQUE CACHIOTIS SALAZAR
Subdirector de Gestión del Patrimonio Documental

Anexos: N.A

Copia: N.A

Proyectó: Luz Dora Ariza López - Grupo de Evaluación Documental y Transferencias Secundarias

Revisó: William Manuel Martínez Jiménez-Coordinador GEDTS.

Archivado en: Conceptos técnicos