

Asunto: Transferencias Secundarias

Damos respuesta a su comunicación recibida en el AGN, mediante el cual desea saber cuál es el proceso para realizar las transferencias de la documentación con valor histórico de la empresa liquidada ALMADELCO, al respecto le informamos lo siguiente:

COMPETENCIA

Previo a absolver la consulta se señala que, de conformidad con la Resolución No. 106 del 16 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

Transferencias documentales

DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE

Decreto 1080 de 2015.

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. AMBITO DE APLICACIÓN DE LA LEY 594 DE 2000

La Ley 594 de 2000 o Ley General de Archivos, estableció las reglas y principios que regulan la función archivística del Estado y determinó como ámbito de su aplicación la Administración Pública en sus diferentes niveles, las entidades privadas que cumplen funciones públicas y los demás organismos regulados por la citada norma (Artículo 2).

Para dar respuesta a su solicitud, es necesario remitirnos al Decreto 1080 de 2015 del 26 de mayo del 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector Cultura”

Que en su Artículo 2.8.2.9.1 señala que el presente título tiene por objeto establecer las reglas y principios generales que regulan las transferencias secundarias de documentos de archivo de las Entidades del Estado al Archivo General de la Nación.

El Artículo 2.8.2.9.2 Ámbito de aplicación, comprende a todas las entidades públicas del orden nacional del sector central de la Rama Ejecutiva, así como los organismos del orden nacional adscrito o vinculado a los ministerios, departamentos administrativos, agencias gubernamentales y superintendencias.

En su TITULO IV PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR LAS TRANSFERENCIAS DE DOCUMENTOS DE CONSERVACIÓN PERMANENTE

Artículo 12°. Lineamientos generales. Para la transferencia secundaria de los documentos de archivo declarados de conservación permanente tanto al Archivo General de la Nación como a los archivos generales territoriales deberán seguirse los siguientes lineamientos:

- 1) Las transferencias de documentos de conservación total o permanente se harán como mínimo cada diez (10) años; podrá establecerse una periodicidad menor previo acuerdo entre las entidades y el Archivo General de la Nación o el Archivo General Territorial, según el caso.
- 2) La entidad que transfiere los documentos, deberá presentar al Archivo General de la Nación o el Archivo General Territorial un plan de transferencias documentales de acuerdo con los procedimientos y regulaciones establecidas por el Archivo General de la Nación.
- 3) La entidad que transfiere los documentos deberá entregar un informe técnico detallando los procesos técnicos de valoración y selección aplicados a los documentos a transferir.
- 4) Los documentos cuya transferencia se vaya a llevar a cabo, deberán cumplir con criterios de organización archivística, siguiendo el principio de procedencia. Orden original. Descripción e integridad de los fondos. En todo caso, las transferencias se deben llevar a cabo con estricta aplicación de las tablas de retención documental por series documentales, y deben incluir tanto los expedientes físicos, como electrónicos e híbridos.
- 5) La transferencia de documentos debe incluir igualmente la entrega al Archivo General de la Nación o a los demás Archivos Generales mencionados en el presente decreto, de los siguientes elementos:
 - a. Un inventario físico y en medio electrónico de las series documentales y de los expedientes a transferir.
 - b. La base de datos con la descripción de los documentos a transferir, la cual deberá cumplir con la Norma Internacional para la Descripción Archivística -ISAD.
 - c. Copia de los medios técnicos (Digitales, ópticos, microfilme, etc.), cuando este procedimiento se haya establecido en la respectiva TRD o TVD; dichos medios deberán tener una descripción de su contenido.

d. El Archivo General de la Nación reglamentará los aspectos técnicos correspondientes a este literal.

Por lo tanto y con el fin de verificar la documentación objeto de transferencia, le informamos que el Grupo de Evaluación Documental y Transferencias Secundarias, realizara una visita a sus instalaciones el día 09 de marzo del año en curso a las 10 a.m, las personas que atenderán la visita son Luz Dora Ariza López, identificada con la cc.37943340 y Carolina Espinosa Mayorga identificada con la cc.53093005, funcionarios del Grupo de Evaluación Documental y Transferencias Secundarias.

Cordialmente,

JORGE ENRIQUE CACHIOTIS SALAZAR
Subdirector de Gestión del Patrimonio Documental

Anexos:

Copia:

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

Revisó: William Martínez Jiménez-Coordinador GEDTS.

Archivado en: Ingresos documentales