

Asunto: concepto técnico sobre numeración de actos administrativos.

Hacemos referencia a la comunicación radicada en esta Entidad, mediante la cual solicita concepto técnico sobre la consulta transcrita a continuación:

El Municipio adquirió un software de cobros coactivos, el cual genera automáticamente un número consecutivo a las Resoluciones, el cual no se ha podido implementar en razón a que en nuestra oficina de archivo nos informan que no es posible que exista doble numeración en una misma serie documental.

Ante esta situación se consulta ¿es viable que se pueda autorizar a la Secretaría de Hacienda y Tesorería Municipal para que lleve una numeración consecutiva independiente para las resoluciones que expide dentro de sus procesos de cobro coactivo y de administración tributaria?

COMPETENCIA:

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:

Me permito solicitarle un concepto técnico sobre los años de retención de las hojas de vida. Tal petición obedece a que el Banco Citibank manifiesta que no está obligado a conservar los archivos, teniendo en cuenta que mi antigüedad supera los 10 años.

DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE:

- Acuerdo No. 060 de 2001 (octubre 30). Por el cual se establecen pautas para la administración de las comunicaciones oficiales en las entidades públicas y las privadas que cumplen funciones públicas.

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.

El Acuerdo 060 de 2001 (octubre 30), emitido por el Consejo Directivo del Archivo General de la Nación, por el cual se establecen las pautas para la administración de las comunicaciones oficiales de las entidades públicas y las privadas que cumplen funciones públicas, determina en su artículo sexto:

ARTICULO SEXTO: Numeración de actos administrativos: La numeración de los actos administrativos debe ser consecutiva y las oficinas encargadas de dicha actividad, se

encargarán de llevar los controles, atender las consultas y los reportes necesarios y serán responsables de que no se reserven, tachen o enmienden números, no se numeren los actos administrativos que no estén debidamente firmados y se cumplan todas las disposiciones establecidas para el efecto.

Si se presentan errores en la numeración, se dejará constancia por escrito, con la firma del Jefe de la dependencia a la cual está asignada la función de numerar los actos administrativos.

CONCLUSIÓN

De la información transcrita se concluye que no es viable asignar una numeración consecutiva independiente a las resoluciones que proyecta la Secretaría de Hacienda y Tesorería Municipal de Chaparral, ya que lo establecido en el Acuerdo No.060 de 2001 tiene el propósito de garantizar el control y la transparencia en la expedición de este tipo de documentos. No en vano, la enunciada norma deja en claro que la numeración debe ser consecutiva y que dicha función debe desarrollarla **una** dependencia de la entidad que, además, debe llevar un control, evitando la reserva, tachado o enmendación de números. Respecto a la problemática del uso del software es importante que tenga en cuenta que estas herramientas deben ajustarse a las normas y procedimientos que tengamos implementados en la entidad y no viceversa.

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: Eliana Paola Barragán – Profesional universitario Grupo de Evaluación Documental y Transferencias Secundarias

Revisó: N/A

Archivado en: GEDTS – Conceptos técnicos