

Palabras Clave: Aplicación de Normatividad

COMPETENCIA:

Previo a absolver la consulta, se señala que de conformidad con la Resolución No. 106 del 18 de marzo de 2015 *“Por la cual se establece el Manual de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales de los diferentes empleos de la planta de personal del Archivo General de la Nación Jorge Palacios”*, esta Subdirección, es competente para absolver las peticiones y consultas que se dirijan a esta Entidad.

MOTIVO DE LA CONSULTA:

“(...) los curadores urbanos no son entidades sino un particular que ejerce funciones públicas. En este caso es importante que en el trámite de licencias se rijan por la directrices o lineamientos que se definan por el AGN para la administración y salvaguarda de estos documentos tan importantes dentro de la gestión pública...”.

➤ Normatividad

NORMATIVA APLICABLE

Modelo de Gestión Documental y Administración de Archivos-MGDA
Decreto 1080 de 2015
Acuerdo 09 de 2018

CONSIDERACIÓN:

Conviene precisar en primer lugar, que las consultas que se presenten a esta Entidad se resuelven de manera general, abstracta e impersonal, de acuerdo con las facultades conferidas en el ejercicio de las atribuciones de dirección y coordinación de la función archivística del Estado Colombiano expresamente señaladas 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 al asunto que se trate y emite su concepto, ciñéndonos en todo a las normas vigentes sobre la materia.

RESPUESTA:

Para iniciar es pertinente puntualizar que el Archivo General de la Nación ha dispuesto el Modelo de Gestión Documental y Administración de Archivos-MGDA disponible para su consulta en nuestra página de internet <http://www.archivogeneral.gov.co/consulte/recursos/publicaciones>. Este modelo se convierte en el único referente estratégico que compila las disposiciones normativas y técnicas en materia de archivos.

Por lo anterior y en atención a su comentario relacionado con la gestión documental para las curadurías le indicamos de conformidad con el MGDA que la formulación de lineamientos o políticas en materia de gestión documental se enmarca en el Componente *“Estratégico”*, Subcomponente *“Planeación de la función archivística”*, bajo el Criterio *“Diseño de Instrumentos de Planeación Documental”* que dispone el Producto “Programa de Gestión Documental-PGD” del nivel “básico” que orienta la aplicación de la función archivística y que para el caso de los curadores debe ser desarrollado como privado con función pública. Respecto a los Lineamientos que deben ser observados para este apartado se encuentra el artículo 21 de la Ley 594 de 2000 *“Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones.”* y considerar a partir del artículo 2.8.2.5.8 en adelante del Decreto 1080 de 2015 *“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura”*.

Por otra parte, otro referente normativo expedido por el AGN a considerar es el Acuerdo 009 de 2018 *“Por el cual se reglamenta la gestión documental de los expedientes de las licencias urbanísticas y otras actuaciones relacionadas con la expedición de las licencias a cargo de las autoridades municipales o distritales competentes, o por los curadores urbanos”* que describe en el *Capítulo II de los expedientes de licencias urbanísticas*, la producción documental, conformación, organización, transferencia, consulta y acceso asociada a la expedición de las licencias urbanísticas por parte de autoridades municipales, distritales o curadores urbanos.

Finalmente, le sugerimos observar el *Capítulo IV de los archivos bajo responsabilidad de los curadores urbanos*, que aborda la responsabilidad en la entrega posterior a la pérdida de la función pública ya sea a un nuevo curador o en su defecto a la autoridad municipal o distrital de planeación.

CONCLUSIÓN:

Se concluye que, los curadores de conformidad con el artículo 2 del acuerdo 009 de 2018 deben elaborar los instrumentos archivísticos a la documentación relacionada con la expedición de las licencias urbanísticas y otras actuaciones relacionadas.

Por otra parte, le informamos que el Archivo General de la Nación a través del Grupo de Asistencia Técnica Archivística, ofrece a las entidades públicas y privadas con funciones públicas, el servicio de Asistencia técnica virtual, con la finalidad de promover la adopción del *“Modelo de Gestión Documental y Administración de Archivos” -MGDA-*, el cual tiene como propósito *“servir de referente para la implementación y desarrollo de la función archivística en las entidades y organizaciones del Estado colombiano”*. En este sentido, la primera asistencia se prestará de manera gratuita y a partir de la segunda se generará un costo por hora de conformidad con la resolución de tarifas vigente del Archivo General de la Nación.

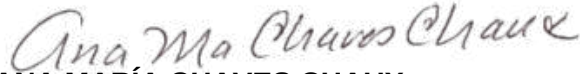
Para solicitar este servicio, se debe remitir correo electrónico a contacto@archivogeneral.gov.co o comunicarse a la línea telefónica en Bogotá (091) 3282888 ext. 369 y 825.

Finalmente, le invitamos a consultar en el *Sistema de Información del Sistema Nacional de Archivos -SISNA-* del Archivo General de la Nación -AGN-, apartado *“Conceptos Técnicos”*, en donde encontrara información de referencia sobre las inquietudes y respuestas que ha emitido la Entidad:

<http://sisna.archivogeneral.gov.co/menu.html>

En los anteriores términos se absuelve la consulta planteada, la cual debe considerarse única y exclusivamente para el caso puntal de esta solicitud y dentro de los parámetros establecidos en el artículo 28 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011).

Cordialmente,



ANA MARÍA CHAVES CHAUX

Subdirectora de Asistencia Técnica y Proyectos Archivísticos

Anexos: N/A

Copia: N/A

Proyectó: Sergio Alfonso P – Profesional Grupo de Asistencia Técnica Archivística

Revisó: Luis Fernando Sierra – Coordinador de Asistencia Técnica Archivística

Archivado en: 620.2.2 Conceptos Técnicos