

Asunto: Transferencias documentales

En respuesta a su comunicación radicada en el AGN, mediante la cual solicita información sobre la transferencia documental de unos libros de nóminas de los Colegios del Orden Nacional del municipio de Armenia correspondientes a los años 1992 a 1999, el Archivo General de la Nación le informa lo siguiente:

De conformidad con el Decreto 1080 de 2015 artículo 2.8.2.9.3, una transferencia documental es el Proceso técnico, administrativo y legal mediante el cual se entrega a los archivos centrales (transferencia primaria) o a los archivos históricos (transferencia secundaria), los documentos que de conformidad con las tablas de retención documental han cumplido su tiempo de retención en la etapa de archivo de gestión o de archivo central respectivamente; implica un cambio en el responsable de la tenencia y administración de los documentos de archivo que supone obligaciones del receptor de la transferencia, quien asume la responsabilidad integral sobre los documentos transferidos.

Según lo mencionado, las transferencias documentales se realizan por aplicación de los instrumentos de valoración de la entidad, bien sea Tablas de Retención Documental - TRD o Tablas de Valoración Documental - TVD. Estos instrumentos establecen las series documentales, sus tiempos de retención y la disposición final de los documentos.

En este caso y para poder hacer la entrega de los documentos a la Secretaría Municipal de Armenia, se debe verificar la existencia en su entidad de los instrumentos de valoración mencionados anteriormente y proceder a su aplicación para efectuar la transferencia según lo dispuesto en las TRD o TVD para la Serie Nóminas.

Si la entidad no cuenta con dichos instrumentos, es necesario que la Secretaría de Educación Departamental del Quindío, efectúe el proceso de valoración documental respectivo y proceda a la elaboración de las TRD y/o TVD, de conformidad con el Acuerdo 04 de 2019, para que puedan tener un sustento legal y técnico que soporte la transferencia de la serie nóminas a la Secretaría de Educación Municipal de Armenia.

Ahora bien, le sugerimos ponerse en contacto con el Consejo Departamental de Archivos del Quindío, en cabeza de la gobernación, como instancia asesora del Sistema Nacional de Archivos, para que revise en primera instancia la situación expuesta y solventar en sitio la entrega de los archivos por parte de la Secretaría de Educación Departamental a la Secretaría de Educación Municipal.

Cordialmente,

Firmado
digitalmente por

YENNI MARCELA
GASCA MUETE
Fecha: 2021.03.04
10:29:14 -05'00'

YENNI MARCELA GASCA MUETE

Coordinadora Grupo de Evaluación Documental y Transferencias Secundarias

Anexos: N/A

Proyectó: Claudia Cecilia Castillo Segura- Profesional Especializado Grupo de Evaluación Documental y Transferencias Secundarias

Revisó: Yenni Marcela Gasca Muete - Coordinadora Grupo de Evaluación Documental y Transferencias Secundarias

Archivado en: 540.29.1 Ingresos Documentales