



CONCEPTO TÉCNICO

Bogotá D.C., 22 - 07 - 2022

Referencia: Radicado Entrada / 1-2022-5620

Asunto: Concepto técnico No. 159

Palabras Clave: Ciclo vital del documento

COMPETENCIA:

Previo a absolver la consulta, se señala que, de conformidad con EL Decreto 158 de 2022 " Por la cual se establece la estructura del Archivo General de la Nación y se determinan las funciones de las diferentes dependencias", esta Subdirección de Política y Normativa Archivística, es competente para absolver las peticiones y consultas que se dirijan a esta Entidad.

MOTIVOS DE LA CONSULTA:

1. *"Quien es el responsable de la documentación generada en el ejercicio de una función a lo largo del tiempo, cuando la estructura orgánica de la entidad cambia, pero se siguen ejecutando las mismas funciones.*
2. *Cuando una entidad se divide, formando una o algunas de las áreas una institución independiente, quien debe quedarse con el archivo histórico correspondiente a la funciones de la nueva entidad (por histórico se entiende documentación que ya no cuenta con valores administrativos ni legales vigentes)" (Sic.)*

NORMATIVIDAD APLICABLE:

- Ley 594 de 2000. "Por medio del cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones".
- Decreto 1080 de 2015. "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura"

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.

CONCLUSIÓN

Respuesta a la primera pregunta. La responsabilidad de la documentación generada a lo largo del tiempo depende de la etapa del ciclo vital en la que se encuentre. Si los documentos se encuentran en el Archivo de Gestión, el responsable será la unidad administrativa que tenga por función su producción, gestión y trámite. En caso de que la documentación se encuentre en el





Archivo Central, el responsable será la dependencia que tenga por función la administración de la documentación transferida desde los archivos de gestión y que ya finalizó su trámite.

En el caso que la entidad sufra cambios en la estructura orgánica y las funciones sean redistribuidas entre las dependencias, el Grupo de Gestión Documental deberá actualizar el Cuadro de Clasificación Documental para que las anteriores series y subseries sean ubicadas en las dependencias que correspondan según los cambios de las funciones y que, en adelante serán los responsables de los documentos hasta que cumplan los tiempos de retención en el Archivo de Gestión.

Respuesta a la segunda pregunta. El artículo 2.8.2.9.9 del Decreto 1080 de 2015 señala que los archivos históricos de las entidades liquidadas, suprimidas, escindidas o fusionadas deberán entregar sus archivos y documentos históricos al Archivo General de la Nación o a los archivos generales territoriales de su jurisdicción. En ese caso, una entidad que se escinda o se divida tendrá que transferir los documentos históricos al Archivo Histórico de su jurisdicción.

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,

JOSÉ ALEXANDER MELO CASTRO
Subdirector de Política y Normatividad Archivística

Copia: N/A.

Anexos: N/A.

Proyectó: Diego Armando Ortiz Saza – Contratista Subdirección de Política y Normatividad Archivística.

Revisó: Yenni Marcela Gasca Mute – Profesional Especializada Subdirección de Política y Normatividad Archivística.

Archivado en: Conceptos técnicos.

