

Bogotá D.C., 7 de julio de 2023

CONCEPTO TÉCNICO No. 233**TEMA DE CONSULTA** Numeración de cajas de una Transferencia Primaria.**COMPETENCIA:**

Previo a resolver la consulta, se señala que de conformidad con el Decreto No. 158 de 2022 *"Por el cual se establece la estructura del Archivo General de la Nación y se determinan las funciones de las diferentes dependencias"*. Es función de la Subdirección la emisión de conceptos técnicos y/o recomendaciones sobre la implementación de la política archivística.

MOTIVO DE LA CONSULTA:

"Amablemente solicito información sobre cómo numerar las cajas de una transferencia primaria teniendo en la cuenta los siguientes casos: Caso 1. En la primera caja hay 8 carpetas de subseries diferentes y cada una tiene 200 folios. Luego en la segunda caja hay otras 8 carpetas en iguales condiciones. Caso 2. En la primera caja hay 8 carpetas. Las 4 primeras pertenecen a una misma unidad documental de tipo simple. Las finales son 4 de 7 de una unidad documental compleja que terminaría de embalsarse en la caja siguiente. En la caja siguiente empezarían las 3 carpetas de aquellas 7 que no cupieron en la primera. Además hay otras 5 carpetas independientes de 200 folios" (sic).

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.

RESPUESTA

Dando alcance a la solicitud presentada respecto a cómo deben numerarse las cajas para una Transferencia Primaria, le manifestamos lo siguiente:

Las cajas deben llevar una numeración consecutiva ascendente de **1** hasta **n**, para cada una de las dependencias y/o oficinas que transfieran documentos al Archivo Central.

Favor imprimir a doble clara

Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, establecimiento público adscrito al Ministerio de Cultura
www.archivogeneral.gov.co

E-mail: contacto@archivogeneral.gov.co – notificacionesjudiciales@archivogeneral.gov.co

Dirección: Cr. 6 No. 6-91 Bogotá D.C., Colombia.

Teléfono: 601 328 2888 – Extensión: 470, Grupo de Atención y Servicio al Ciudadano

Fecha: 18-01-2023 V: 01 GNA-FO-01 Página 1 de 3

Algunas entidades suelen complementar la numeración consecutiva de las cajas, con una numeración correlativa por serie dada en el Archivo Central, la cual también es válida; sin embargo lo más usual y práctico es emplear una numeración consecutiva ascendente para las cajas objeto de transferencia por parte de las dependencias u oficinas de una entidad.

Para el CASO N° 1, referente al almacenamiento de ocho (8) carpetas de diferentes subseries en la caja 1 y de otras ocho (8) en iguales condiciones en la caja 2, la numeración de las Unidades de Almacenamiento (cajas) debe ser consecutiva; en el Formato Único de Inventario Documental (FUID) debe quedar claramente registrada e identificada la Serie Documental, Subserie Documental, N° de Caja, N° de Carpeta, N° de Folios y los demás campos del FUID.

Para el CASO N° 2, la numeración de las cajas continúa siendo consecutiva y el almacenamiento de las Unidades Documentales Simples o Compuestas, sigue siendo igual al descrito en el párrafo anterior.

Es importante tener presente que para la realización de las transferencias primarias deben aplicar la Tabla de Retención Documental la cual debe estar debidamente probada, convalidada (de ser el caso) y registrada, como lo expresa el Acuerdo 004 de 2019 "*por el cual se reglamenta el procedimiento para elaboración, aprobación, evaluación y convalidación, implementación, publicación e inscripción en el Registro Único de Series Documentales (RUSD) de las Tablas de Retención Documental (TRD) y Tablas de Valoración Documental (TVD)*".

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,

JULIAN ÁNDRES BORDA HERRERA

Asesor Encargado de las Funciones de la Subdirección de Gestión del Patrimonio Documental

Proyectó: WILLIAM MANUEL MARTÍNEZ JIMÉNEZ / GOR

Revisó: LAURA SANCHEZ ALVARADO/SPD.

Aprobó: DIEGO GARCÍA JIMÉNEZ/SPN. LAURA CRISTINA SÁNCHEZ ALVARADO / SGP

Archivado en: 430.09.04

Favor imprimir a doble clara

Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, establecimiento público adscrito al Ministerio de Cultura
www.archivogeneral.gov.co

E-mail: contacto@archivogeneral.gov.co – notificacionesjudiciales@archivogeneral.gov.co

Dirección: Cr. 6 No. 6-91 Bogotá D.C., Colombia.

Teléfono: 601 328 2888 – Extensión: 470, Grupo de Atención y Servicio al Ciudadano

Fecha: 18-01-2023 V: 01 GNA-FO-01 Página 2 de 3



Favor imprimir a doble clara

Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, establecimiento público adscrito al Ministerio de Cultura
www.archivogeneral.gov.co

E-mail: contacto@archivogeneral.gov.co – notificacionesjudiciales@archivogeneral.gov.co

Dirección: Cr. 6 No. 6-91 Bogotá D.C., Colombia.

Teléfono: 601 328 2888 – Extensión: 470, Grupo de Atención y Servicio al Ciudadano

Fecha: 18-01-2023 V: 01 GNA-FO-01 Página 2 de 3