

Bogotá D.C., 12 de abril de 2023

CONCEPTO TÉCNICO No. 132**TEMA DE CONSULTA**

Inventarios Documentales

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:

"...Los inventarios documentales deben estar aprobados por el Archivo General de la Nación o la entidad puede actualizarlos de acuerdo a su producción documental, es necesario pedir aprobación de los inventarios al AGN..."

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

Al respecto, es pertinente puntualizar en primera instancia, el ámbito de aplicación de las disposiciones en materia de gestión documental, previsto en el artículo 2 de la Ley 594 de 2000.

ARTÍCULO 2º. Ámbito de aplicación. *La presente ley comprende a la administración pública en sus diferentes niveles, las entidades privadas que cumplen funciones públicas y los demás organismos regulados por la presente ley.*

Una vez aclarado el ámbito de aplicación de la Ley General de Archivos, al respecto, el Archivo General de la Nación dispone el Acuerdo 038 de 2002 *"Por medio de la cual se establece y reglamenta el Formato Único de Inventario Documental"* en desarrollo del artículo 15 de la Ley General de Archivos 594 de 2000 y el Acuerdo 042 de 2002 que en el numeral 5 del artículo 7 indica:

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

Artículo 7°. Inventario documental.

Las entidades de la Administración Pública adoptarán el Formato Único de Inventario Documental, junto con su instructivo, que a continuación se regulan.

Objeto. Se debe consignar la finalidad del inventario, que puede ser: Transferencias Primarias, Transferencias Secundarias, Valoración de Fondos Acumulados, Fusión y Supresión de entidades y/o dependencias, Inventarios individuales por vinculación, traslado, desvinculación.

De lo anterior se puede establecer que el Formato Único de Inventario Documental propone tres propósitos, en el cual se contemplan los Archivos de Gestión en el cual se utiliza el instrumento para la recuperación de información y que describe de manera exacta y precisa las series o asuntos que produce una entidad. Este instrumento permite la adecuada organización, uso y manejo de los documentos que se deriven del ejercicio de sus funciones de una dependencia.

Ahora bien el segundo propósito del inventario tiene que ver con las transferencias primarias y secundarias para lo cual nos remitimos al artículo 2.8.2.9.3 del Decreto 1080 de 2015 Transferencia documental: Proceso técnico, administrativo y legal mediante el cual sea los archivos (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 archivo de gestión o de archivo central respectivamente; implica un cambio en el responsable la tenencia y administración de los documentos archivo que supone obligaciones del receptor de transferencia, quien asume la responsabilidad integral sobre los documentos transferidos.

Así mismo, como último propósito, se contempla el inventario documental para llevar a cabo los procesos de eliminación acorde a lo establecido en el acuerdo 004 de 2019 artículo 22 eliminación de Documentos en el cual se menciona puntualmente:

“...La eliminación de documentos de archivo tanto físicos como electrónicos deberá estar establecida en las Tablas de Retención Documental — TRD o Tablas de Valoración Documental — TVD, y deberá ser aprobada por el Comité Interno de Archivo integrado al Comité Institucional de Gestión y Desempeño o quien haga sus veces (...)”.

Complementariamente, y de conformidad con el numeral 10 del artículo 3 del Acuerdo 038 de 2002, el diligenciamiento del FUID corresponde a la producción documental de la entidad en atención a las Tablas de Retención y Valoración Documental para los asuntos antes descritos.

En conclusión, los Inventarios Documentales, no deben ser presentados al Archivo General de la Nación para su aprobación en las etapas del Ciclo Vital de los Documentos; es decir, en los Archivos de Gestión y Central en las cuales se registran tanto los documentos que están en soporte papel, como los que se encuentran en otros soportes.

Por último es importante aclarar que el Archivo General de la Nación valida inventarios referentes a transferencias secundarias del Nivel Central y de la Rama ejecutiva para lo cual se recomienda consultar la Guía: Lineamientos Técnicos para transferencias Documentales Secundarias la cual puede validar los lineamientos técnicos para la realización de transferencia documentales secundarias la cual puede consultar en el siguiente enlace:

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

- https://www.archivogeneral.gov.co/sites/default/files/Estructura_Web/5_Conulte/Recursos/Publicaciones/GUIA%20DE%20LINEAMIENTOS%20TECNICOS%20PARA%20TRANSFERENCIAS%20DOCUMENTALES%20SECUNDARIAS.pdf

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.

LUZ DORA ARIZA LOPEZ

Subdirectora del Sistema Nacional de Archivos

Proyectó: María C. Gil Osorio - Profesional del Sistema Nacional de Archivos

Revisó: Luz Dora Ariza López - Subdirectora del Sistema Nacional de Archivos . LUZ DORA ARIZA LÓPEZ / SSN

Archivado en: 09.04. Conceptos Técnicos

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 3 de 3