

Bogotá D.C., 9 de mayo de 2024

CONCEPTO TÉCNICO NO. 151

TEMA DE CONSULTA

Transferencias de documentos de archivo.

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 de Política y Normativa liderar y consolidar la emisión de conceptos técnicos y/o recomendaciones sobre la implementación de la política archivística.

MOTIVO DE LA CONSULTA:

La Curadora Urbana Número 1 del Municipio de Envigado (Antioquia), solicita se emita concepto técnico, respecto de los requisitos exigidos por el Departamento Administrativo de Planeación del Municipio para la transferencia de documentos de archivo.

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

Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado

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

Teléfono: (+57) 601 328 2888

Fecha: 23-06-2023 V:01 GNA-FO-01 CONCEPTO TECNICO

1. ANTECEDENTES NORMATIVOS

Constitución Política de Colombia

Artículo 8. Es obligación del estado y de las personas proteger las riquezas culturales y naturales de la nación.

Artículo 72. El patrimonio cultural de la Nación está bajo la protección del Estado. El patrimonio arqueológico y otros bienes culturales que conforman la identidad nacional, pertenecen a la Nación y son inalienables, inembargables e imprescriptibles. La ley establecerá los mecanismos para readquirirlos cuando se encuentren en manos de particulares y reglamentará los derechos especiales que pudieran tener los grupos étnicos asentados en territorios de riqueza arqueológica.

Artículo 209. La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.

Decreto 1077 de 2015. Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio.

ARTÍCULO 2.2.6.1.2.3.13 Archivo del expediente de la licencia urbanística otorgada. Componen el expediente de la licencia urbanística otorgada, los actos administrativos que se expidan, los documentos presentados y expedidos durante el trámite y los planos definitivos, así como aquellos presentados o expedidos posteriormente relacionados con las aclaraciones, prórrogas, revalidaciones y modificaciones, entre otros. El manejo, organización y conservación de los documentos de que trata el inciso anterior atenderá lo dispuesto en la Ley 594 de 2000 o la norma que la adicione, modifique o sustituya y su reglamento. Corresponde a las oficinas de planeación municipal o distrital, la preservación, manejo y custodia de los archivos remitidos por los curadores urbanos.

Acuerdo 001 de 2024. Expedido por el Consejo Directivo del Archivo General de la Nación. Por el cual se establece el Acuerdo Único de la Función Archivística, se definen los criterios técnicos y jurídicos para su implementación en el Estado Colombiano.

Capítulo 7. Licencias urbanísticas y demás documentos que se producen en ejercicio de la función pública asignada a los curadores urbanos por mandato legal.

2. CONSIDERACIONES PRELIMINARES

Decreto 1080 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura, Capítulo IX, Transferencias Secundarias; artículo 2.8.2.9.3. Definiciones:

(...).

Transferencia documental: 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.

Acuerdo 001 de 2024. Expedido por el Consejo Directivo del Archivo General de la Nación. Por el cual se establece el Acuerdo Único de la Función Archivística, se definen los criterios técnicos y jurídicos para su implementación en el Estado Colombiano.

Artículo 9.7.4. Transferencia documental. Las series y subseries documentales que deban ser entregadas a la autoridad de planeación municipal o distrital, o la entidad que haga sus veces, sin importar el soporte físico o formato electrónico, deben identificarse en la casilla de procedimiento de las Tablas de Retención Documental — TRD o Tablas de Valoración Documental — TVD. Dicha entrega se realizará conforme al procedimiento establecido por la autoridad municipal o distrital y conforme a los tiempos de retención documental indicados por el Gobierno Nacional.

Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado

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

Teléfono: (+57) 601 328 2888

Fecha: 23-06-2023 V:01 GNA-FO-01 CONCEPTO TECNICO

3. RESPUESTA A LOS INTERROGANTES PLANTEADOS

Para dar respuesta al concepto solicitado, lo primero que se ha de advertir es que el Acuerdo 009 de 2018 expedido por el Consejo Directivo del Archivo General de la Nación, *"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"*, fue derogado por el artículo 10.1, derogatoria, del Acuerdo 001 de 2024, Expedido por el Consejo Directivo del Archivo General de la Nación. Por el cual se establece el Acuerdo Único de la Función Archivística, se definen los criterios técnicos y jurídicos para su implementación en el Estado Colombiano. El cual se encuentra vigente desde el día 10 de abril de 2024.

Se encuentra vigente, el capítulo 7, Licencias urbanísticas y demás documentos que se producen en ejercicio de la función pública asignada a los curadores urbanos por mandato legal, del Acuerdo 001 de 2024, ya referenciado.

En particular, para realizar la transferencia documental, del archivo de la Curaduría Urbana Número 1 del Municipio de Envigado, al Departamento Administrativo de Planeación del Municipio, debe acatar lo dispuesto en el artículo 9.7.4. Transferencia documental, del Acuerdo 001 de 2024, expedido por el Consejo Directivo del Archivo General de la Nación, esto es:

Dicha entrega se realizará conforme al procedimiento establecido por la autoridad municipal o distrital y conforme a los tiempos de retención documental indicados por el Gobierno Nacional.

Frente a los requisitos técnicos que exige el Departamento Administrativo de Planeación del Municipio de Envigado, se fundamentan en dos (2) Normas Técnicas Colombianas:

- NTC4436:2018. Información y documentación. Papel para documentos de archivo de conservación total. Requisitos para la permanencia y durabilidad.
- NTC5397:2005. Establece los parámetros de calidad que deben cumplir los diferentes materiales utilizados en la producción, la manipulación y el

almacenamiento de los documentos de archivo con soporte en papel, para garantizar su conservación física y funcional.

Las citadas normas técnicas, que no cita el Acuerdo 009 de 2018 expedido por el Consejo Directivo del Archivo General de la Nación, derogado, ni el Acuerdo 001 de 2024, expedido por el Consejo Directivo del Archivo General de la Nación, vigente, deben ser implementados obligatoriamente.

Los documentos que van a ser transferidos al archivo del Departamento Administrativo de Planeación del Municipio de Envigado, son documentos públicos, que son propiedad del Estado Colombiano (Ley 594 de 2000, artículo 14), que se producen en ejercicio de la función pública que la Ley ha desconcentrado por colaboración.

Adicional a lo anterior, producto de valoración documental, se tiene establecido que son de conservación permanente, por presentar valores históricos, que conforman el patrimonio documental del Municipio de Envigado y, no son sujeto de eliminación. Tal característica obliga a la implementación de cajas, carpetas y papeles de características especiales, toda vez que los documentos van a permanecer en el archivo del Departamento Administrativo de Planeación del Municipio de Envigado de forma indefinida, lo que permite disminuir el riesgo de deterioro o pérdida, garantizan la durabilidad y la estabilidad física y química de sus componentes.

Respecto de la pregunta final que realiza la Curadora Urbana Número 1 del Municipio de Envigado:

¿De ser esta la situación, yo como Curadora asumiría los costos de almacenamiento del municipio?

Como lo expresa el artículo 14 de la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivos, estos documentos, los correspondientes a las Licencias Urbanísticas otorgadas y los producidos en ejercicio de la función pública ejercida por los Curadores Urbanos, son producto y propiedad de Estado Colombiano, su obligación es transferirlos a la autoridad que la Ley le ordena entregarlos, a las Oficinas de Planeación Municipal o Distrital, como lo ordena el artículo 2.2.6.1.2.3.13. Archivo del expediente de la Licencia Urbanística otorgada, del Decreto 1077 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio.

Corresponde a las oficinas de planeación municipal o distrital, la preservación, manejo y custodia de los archivos remitidos por los curadores urbanos.

A su vez, ordena el artículo 9.7.4. Transferencia documental, del Acuerdo 001 de 2024 expedido por el Archivo General de la Nación, "(...). Dicha entrega se realizará conforme al procedimiento establecido por la autoridad municipal o distrital y conforme a los tiempos de retención documental indicados por el Gobierno Nacional".

En consecuencia, cumplido el tiempo de retención establecido en la Tabla de Retención Documental, el Curador Urbano procederá a realizar la transferencia documental a la autoridad que ordena la Ley, cumpliendo los procedimientos establecidas por esta.

Acatada la normativa vigente para transferencias documentales, el Curador Urbano no debe asumir costo alguno por concepto de custodia o almacenamiento.

Se trata de una obligación de hacer: la Ley define de forma expresa y clara, a quién y en qué momento le deben ser entregados, a su propietario sus documentos, el Departamento Administrativo de Planeación del Municipio de Envigado.

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.

Atentamente,

YENNI
MARCELA
GASCA
MUETE

Firmado
digitalmente
por YENNI
MARCELA
GASCA MUETE

@Firma

YENNI MARCELA GASCA MUETE

Subdirectora de Política y Normativa Archivística.

Proyectó: ARTURO DANIEL LÓPEZ COBA / CONTRATISTA / SPA
Revisó: JHON JAIRO CORREA VELA / SPA
Archivado en: Conceptos_Tecnicos_2024

Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado

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

Teléfono: (+57) 601 328 2888

Fecha: 23-06-2023 V:01 GNA-FO-01 CONCEPTO TECNICO