

Asunto: Concepto Técnico - Instrumentos Archivísticos

Recibimos su consulta formulada a través de la comunicación radicada en nuestra Entidad bajo el No.

Sobre la respuesta, conviene precisar 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.

Acorde con su solicitud procedemos a responder las preguntas en el mismo orden que fueron presentadas:

1. ***“Tiempo de tenencia y conservación de Hojas de vida de las niñas que han ingresado del hogar internado de Tenjo (Corporación Dios es Amor). Si es posible tener la Tabla de Retención Documental.”***

Es importante mencionar que de acuerdo a lo conversado en la asistencia telefónica del día 1° de Julio, donde se le informó que la Tabla de Retención Documental (TRD), es elaborada de acuerdo a la estructura orgánica, funciones, procesos y procedimientos de cada entidad, es importante tener en cuenta esto, lo determinado en el Acuerdo 004 de 2013, artículos 1° y 3°, Parágrafo 2° y 3°

*ARTICULO 1°. **Ámbito de Aplicación.** Las entidades del Estado del orden nacional, departamental, distrital y municipal, y las entidades privadas que cumplen funciones públicas, deberán elaborar, evaluar, aprobar, implementar y actualizar sus tablas de retención documental y sus tablas de valoración documental de conformidad con lo establecido en el presente acuerdo y demás normas que expida el Archivo General de la Nación.*

*ARTÍCULO 3°. **Equipo interdisciplinario para su elaboración** Las Tablas de Retención documental y las tablas de valoración documental deben ser elaboradas por un Equipo interdisciplinario conformado por profesionales en diferentes disciplinas como la archivística, historia, derecho, administración pública, ingeniería industrial, entre otras.*

En cuanto al tiempo de conservación de las Historias, es importante tener en cuenta el Código de la Infancia y la Adolescencia, Ley 1098 de 2006 en los artículos 75 y 77.

2. ***“Organización del Archivo existente: orden cronológico y demás”***

Nos permitimos informarle que dichos principios se encuentran definidos en la Ley 594 de 2000, la cual se le envió a través de correo electrónico el 1° de Julio del presente, en el título V Administración de Archivos, Artículo 11 el cual refiere:

ARTÍCULO 11°. *Obligatoriedad de la conformación de los archivos públicos. El estado está obligado a la creación, organización, preservación y control de los archivos, teniendo en cuenta los principios de procedencia y orden original, el ciclo vital de los documentos y la normatividad archivística.*

De manera más clara, éste artículo hace referencia a que cada expediente debe crearse por cada uno de los asuntos generados en cada una de las dependencias de acuerdo a sus funciones, reflejadas en la TRD, (procedencia), y al interior de cada expediente se organiza en orden cronológico, donde el primer documento que se encuentra en cada expediente corresponde al documento más antiguo que originó ese asunto y el último documento corresponde al más reciente, (orden original).

Adicionalmente, puede consultar el Acuerdo 042 de 2002 *“Por el cual se establecen los criterios para la organización de los archivos de gestión en las entidades públicas y las privadas que cumplen funciones públicas, se regula el Inventario Único Documental y se desarrollan los artículos 21, 22, 23 y 26 de la Ley General de Archivos 594 de 2000”*.

3. “Los archivos existentes fueron creados cuando la corporación no tenía vínculo con Bienestar Familiar. Aplican los mismos requisitos legales en su conservación?”

Se encuentra definido en la Ley 594 de 2000, Artículo 2°, debido a que la corporación tiene un vínculo con el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar- ICBF, que conlleva a que se cumpla con una función pública.

ARTÍCULO 2°. *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.*

En cuanto a los documentos producidos con anterioridad al vínculo con el ICBF, si no cuentan con algún tratamiento archivístico, los pueden organizar con base a las Tablas de Valoración Documental. El Acuerdo 04 de 2013 en su Artículo 2° establece la orientación frente al tema.

4. “Programación de cursos y capacitaciones sobre gestión documental ofrecidos por ustedes en éste año”.

Se le remitió vía correo electrónico el día 1° de Julio, el cronograma de capacitaciones, el cual podrá consultar en el siguiente enlace <http://www.archivogeneral.gov.co/consulte/capacitaciones>

En los anteriores términos dejamos rendido nuestro concepto el cual debe considerarse única y exclusivamente para el caso puntal de esta consulta y dentro de los parámetros establecidos en el artículo 28 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011).

Cordial saludo,

CLARA INÉS BELTRÁN HERRERA

Subdirectora de Asistencia técnica y Proyectos Archivísticos

Anexos: N/A

Copia: N/A

Proyectó: Germán Cárdenas Castañeda - Grupo de Asistencia Técnica Archivística

Revisó: Damaris Andrea Sánchez Rubiano - Coordinadora Grupo de Asistencia Técnica Archivística

Archivado en: Asistencias Técnicas.