

Asunto: Tiempos de Retención para documentación Digitalizada

Respetada doctora

El Archivo General de la Nación - AGN, ha recibido su comunicación radicada con el No. en la cual solicita un concepto sobre tiempos de retención después de realizado el proceso de digitalización. Al respecto nos permitimos señalar lo siguiente:

COMPETENCIA:

Previo a absolver la consulta, se señala que de conformidad con la Resolución No. 531 del 15 de noviembre de 2012 *"Por la cual se establece el Manual de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales de los diferentes empleos de la planta de personal del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado"*, esta Subdirección, es competente para absolver las peticiones y consultas que se dirijan a esta Entidad.

MOTIVO DE LA CONSULTA

Tiempos de retención después de realizado el proceso de digitalización

DISPOSICIONES NORMATIVAS VIGENTES

- Ley 594 de 2000. Ley General de Archivos.
- Acuerdo 04 de 2013, por el cual se reglamentan parcialmente los Decretos 2578 y 2609 de 2012 y se modifica el procedimiento para la elaboración, presentación, evaluación aprobación e implementación de las Tablas de Retención Documental y las Tablas de Evaluación Documental.
- La Circular Externa No. 005 de 2012 emitida por el AGN, establece las recomendaciones para llevar a cabo procesos de digitalización y comunicaciones oficiales electrónicas en el marco de la iniciativa cero papel.
- Acuerdo 03 de 2015 del AGN, establece lineamientos generales para las entidades del Estado en cuanto a la gestión de documentos electrónicos generados como resultado del uso de medios electrónicos de conformidad con lo establecido en el capítulo IV de la Ley 1437 de 2011, se reglamenta el artículo 21 de la Ley 594 de 2000 y el capítulo IV del Decreto 2609 de 2012.

CONSIDERACIONES

Conviene precisar en primer lugar, que las consultas que se presenten a esta Entidad se resuelven de manera general, abstracta e impersonal, de acuerdo con las facultades conferidas en el ejercicio de las atribuciones de dirección y coordinación de la función archivística del Estado Colombiano expresamente señaladas 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 al asunto que se trate y emite su concepto, ciñéndonos en todo a las normas vigentes sobre la materia.

Acorde con su solicitud procedemos a responder así:

La Tabla de Retención Documental como herramienta archivística que apoya el Programa de Gestión Documental, determina los tiempos de permanencia de las series y subseries documentales

tanto en el Archivo de Gestión como en el Archivo Central y la disposición final de estos documentos, tomando como base los valores primarios y/o secundarios que posean.

De otra parte la digitalización es un procedimiento reprográfico que se utiliza para facilitar la consulta de la información, agilizar los trámites, mejorar el control o garantizar la permanencia de la información en el tiempo.

Se debe tener en cuenta lo que establece el Parágrafo del artículo 18 del Acuerdo 03 de 2015:

“Los procesos de digitalización en ningún caso podrán aumentar o disminuir el tiempo de retención documental establecido en las Tablas de Retención Documental, así como tampoco podrán destruirse documentos originales con el argumento de que han sido digitalizados”

En conclusión los tiempos de retención y la disposición final de una serie o subserie documental no depende de si se ha digitalizado o no, sino de sus valores primarios y/o secundarios.

Agradecemos su interés por el tema y le invitamos a consultar en nuestro sitio web las normas y conceptos para archivos <http://www.archivogeneral.gov.co>, link transparencia, ítem normatividad; igualmente a participar activamente en los eventos de formación y capacitación que el AGN, desarrolla mediante el Sistema Nacional de Archivos, así como en la consulta y difusión de las publicaciones que orientan de forma progresiva a las entidades públicas en la implementación de modelos y estrategias para una adecuada administración de la gestión documental.

En los anteriores términos dejamos rendido nuestro concepto el cual debe considerarse dentro de los parámetros establecidos en el artículo 28 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Cordial Saludo,

NATACHA ESLAVA VELEZ

Subdirectora de Gestión de Patrimonio Documental

Proyectó: Carlos Enrique Rojas Núñez – Grupo de Evaluación Documental y Transferencias Secundarias
Revisó: William Martínez Jiménez - Grupo de Evaluación Documental y Transferencias Secundarias
Archivado en la Serie: GEDTS - Conceptos técnicos