

Asunto: concepto técnico sobre Banco Terminológico.

Hacemos referencia la comunicación radicada en el AGN con el No.1-2015-4490, mediante la cual informa que la Unidad de Restitución de Tierras tiene dos bancos terminológicos, uno realizado por la Oficina Asesora de Planeación y el otro en el área de Gestión y Control Documental desarrollado como instrumento archivístico asociado al Programa de Gestión Documental, por lo tanto solicita concepto en el sentido de determinar cuál de los dos bancos terminológicos está acorde con lo establecido en el decreto 2609 de 2012 o si en defecto la Unidad podrá unificar estas dos herramientas.

COMPETENCIA:

Previo a absolver la consulta, se señala que, de conformidad con la Resolución No. 106 del 16 de marzo de 2015 "Por la cual se establece el Manual de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales para los diferentes empleos de la planta de personal del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado", esta Subdirección de Gestión de Patrimonio Documental, es competente para absolver las peticiones y consultas que se dirijan a esta Entidad.

MOTIVO DE LA CONSULTA:

Banco Terminológico.

DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE:

- Ley 594 de 2000 (julio 14). Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones.
- Circular externa AGN No. 003 de 2015 (febrero 27). Directrices para la elaboración de Tablas de Retención Documental.
- Decreto 1080 de 2015 (mayo 26). Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura. Título II Patrimonio Archivístico, Capítulo V Gestión de Documentos.

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.

A. BANCO TERMINOLÓGICO

En segundo lugar, con el propósito de responder a su consulta, nos remitimos al artículo 12 de la citada **Ley 594 de 2000** que le asignó la responsabilidad de la gestión de documentos y de la administración de los archivos a la Administración Pública. En complemento, el **Decreto No.1080 de 2015** (compilatorio del Decreto No.2609 de 2013) en su capítulo V *Gestión de Documentos* determinó que las entidades públicas deben implementar la gestión documental a

partir de un conjunto de instrumentos archivísticos, entre los cuales se encuentran los bancos terminológicos de tipos, series y subseries documentales:

Artículo 2.8.2.5.8. Instrumentos archivísticos para la gestión documental. La gestión documental en las entidades públicas se desarrollará a partir de los siguientes instrumentos archivísticos.

- a) El Cuadro de Clasificación Documental (CCD).
- b) La Tabla de Retención Documental (TRD).
- c) El Programa de Gestión Documental (PGD).
- d) Plan Institucional de Archivos de la Entidad (PINAR).
- e) El inventario documental.
- f) Un modelo de requisitos para la gestión de documentos electrónicos.
- g) Los bancos terminológicos de tipos, series y sub-series documentales.
- h) Los mapas de procesos, flujos documentales y la descripción de la funciones de las unidades administrativas de la entidad.
- i) Tablas de Control de Acceso para el establecimiento de categorías adecuadas de derechos y restricciones de acceso y seguridad aplicables a los documentos.

El Banco Terminológico, como instrumento archivístico que contribuirá a la normalización de la denominación de las series comunes a la administración pública, se retomó recientemente en la **Circular externa del AGN No. 003 de 2015**, en cuyo numeral 1 *Identificación y Descripción de Series y Subseries Documentales* se estableció:

Literal a. Para facilitar este proceso, el Archivo General de la Nación conformará y administrará un banco terminológico de series y subseries documentales, en el cual se consignará la denominación genérica de las series, de acuerdo con las denominaciones existentes, según los diferentes sectores, para lo cual se podrán tomar los nombres asignados en las tablas de retención documental de los organismos cabeza de sector. El banco terminológico estará disponible para consulta en la página web del Archivo General de la Nación.

CONCLUSIÓN

En conclusión, si se tiene en cuenta lo establecido en el Decreto 2609 de 2012 compilado en el Decreto 1080 de 2015, se concluye que además de contar con el Banco Terminológico del AGN cada entidad es responsable de elaborar su propio banco terminológico, tarea que será apoyada por Subdirección de Tecnologías de la Información Archivística y Documento Electrónico que en la actualidad se encuentra proyectando una guía para la elaboración de tal instrumento archivístico.

En ese orden de ideas para cumplir con la normatividad archivística vigente, las entidades reguladas por la Ley 594 de 2000 deben elaborar los bancos terminológicos de tipos, series y sub-series documentales, asociados al Programa de Gestión Documental, a partir de los cuadros de clasificación documental y las Tablas de Retención Documental, tal y como señala usted que lo ha venido realizando el área de Gestión y Control Documental de la Unidad de Restitución de Tierras.

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, Conceptos, capítulos I, II y III, sustituidos por la Ley 1755 de 2015, sobre el Alcance de los Conceptos.

Cordialmente,

Subdirectora de Gestión del Patrimonio Documental