

COMPETENCIA:

Previo a resolver la consulta, se señala que de conformidad con la Resolución No. 106 del 18 de marzo de 2015 "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:

Aplicación de las TRD electrónicas y por ende su proceso de transferencia primaria, ya que en la entidad donde estoy laborando, se tienen aplicadas las TRD físicas orgánico funcionales y se requiere iniciar el proceso de TRD electrónicas.

DE LA NORMATIVA APLICABLE

- Ley 594 de 2000, Ley General de Archivos y normas complementarias.
- Decreto 1080 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura y normas complementarias.
- Acuerdo 002 de 2014 - Por medio del cual se establecen los criterios básicos para creación, conformación, organización, control y consulta de los expedientes de archivo y se dictan otras disposiciones
- Acuerdo 003 DE 2015 - Por el cual se establecen 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.
- Circular Externa 003 de 2015. Directrices para la elaboración de tablas de retención documental

CONSIDERACIÓN:

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.

CONCLUSIÓN:

En respuesta a su solicitud, el Archivo General de la Nación le informa lo siguiente:

En primera instancia, debe tener en cuenta que no hay ninguna diferencia entre la retención de los documentos electrónicos y los documentos físicos o analógicos, es decir, si las Tablas de Retención Documental – TRD de la entidad ya establecen unos tiempos de retención para las series o subseries respectivas, estos tiempos deben aplicarse igualmente para los documentos que son creados o recibidos a través de los ambientes electrónicos. Debe tener en cuenta que como instrumento archivístico las Tablas de Retención Documental – TRD, le ayudan a la entidad a gestionar su producción documental y son fundamentales para realizar el proceso de transferencias documentales.

Es importante mencionar que un SGDEA, cumple con la función tanto de archivo de gestión como de archivo central. En este sentido, la entidad podría optar por incluir funcionalidades en su SGDEA, para determinar el estado de los expedientes electrónicos que se encuentran en alguna de las fases del ciclo vital de los documentos, de conformidad con los tiempos establecidos en la tabla de retención documental – TRD.

Finalmente, como complemento de la información brindada en este concepto recomendamos consultar la normativa vigente en materia de gestión documental, así como recursos, herramientas, lineamientos y estándares que sirven de apoyo para el desarrollo del proceso relacionado con la gestión de documentos electrónicos de archivo, disponibles en nuestro sitio web <http://www.archivogeneral.gov.co/>

En los anteriores términos se resuelve la consulta planteada, la cual debe considerarse dentro de los parámetros establecidos en el Código 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,

ERIKA LUCIA RANGEL PALENCIA

Subdirectora de tecnologías de la información
Archivística y documento electrónico

Anexos: N/A

Proyectó: John Jairo Gutiérrez Garzón – Contratista – STIADE

Revisó: Claudia Castillo – Coordinadora del GDEPD - STIADE

Archivado en la Serie: Conceptos técnicos