



Ref. Radicado de entrada No. 1-2020-01724

Bogotá D.C., 26 de mayo de 2020

Radicado No. 2-2020-04002

Doctor
JAIRO ENRIQUE GARCIA OLAYA
Jefe Oficina Asesora de Jurídica
Instituto Distrital de Recreación y Deporte —IDRD—
Calle 63 N° 59ª - 06
jairo.garcia@idrd.gov.co
Bogotá

Asunto: Concepto Técnico “Traslado de Archivo Documental de la Junta Administradora Seccional de Deportes de Bogotá al Instituto Distrital de Recreación y Deportes – IDRD”.

Respetado Doctor García,

El Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado ha recibido su comunicación radicada con el número No. 1-2020-01724, en la que solicita concepto técnico sobre el proceso de transferencia del Fondo Documental de la Junta Administradora Seccional de Deportes de Bogotá al Instituto Distrital de Recreación y Deportes – IDRD, en el marco de la liquidación e incorporación de la mencionada Junta, al Instituto Distrital de Recreación y Deporte.

Al respecto nos permitimos atender su solicitud en los siguientes términos:

COMPETENCIA:

Previo a absolver la consulta, se señala que, de conformidad con la Resolución No. 569 del 16 de agosto de 2019 "Por la cual se modifica el Manual de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales para los 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:

Entrega del Fondo Documental de la Junta Administradora Seccional de Deportes de Bogotá al IDRD, por parte del Ministerio de Deporte.





DE LA NORMATIVA APLICABLE

Ley General de Archivos 594 de 2000 “Por medio del cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones”. Título IV. Administración de Archivos.

Decreto 1080 de 2015. “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura” Libro 2, Parte VIII, Título VII.

Ley 181 de 1995 artículos 65, 66 y 68 *“Por el cual se dictan disposiciones para el fomento del deporte, la recreación, el aprovechamiento del tiempo libre y la Educación Física y se crea el Sistema Nacional del Deporte”*, se ordenó la liquidación de las Juntas Administradoras Seccionales del Deporte.

Acuerdo 17 de 1996 *“Por el cual se Incorpora la Junta Administradora Seccional de Deportes de Bogotá al Distrito Capital”* de la Alcaldía Mayor de Bogotá.

Artículo 10° del Decreto 1822 DE 1996 *“Por el cual se reglamenta el procedimiento y demás formalidades para la incorporación de las Juntas Administradoras Seccionales de Deportes a los entes deportivos departamentales y se dictan otras disposiciones”*.

CONSIDERACIÓN:

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. HISTORIA INSTITUCIONAL DE LA JUNTA ADMINISTRADORA DE DEPORTES SECCIONAL DE BOGOTA

Es necesario tener en cuenta que las Juntas Administradoras de Deportes del nivel distrital, departamental y municipal fueron creadas en 1969 para administrar los recursos dirigidos a preparar deportistas, construir instalaciones deportivas y adquirir equipos e implementos, estas Juntas debían trabajar en coordinación con el Instituto Colombiano para la Juventud y el Deporte (anterior COLDEPORTES). Las juntas fueron reglamentadas mediante el Decreto 2343 de 1970, expedido por el presidente de la República, en el que quedaron definidas como unidades administrativas especiales, sujetas a la dirección, orientación, coordinación y control de COLDEPORTES, en el orden administrativo, técnico, financiero, presupuestal y contable.

Con ocasión de la creación del Sistema Nacional del Deporte mediante la Ley 181 de 1995, el Congreso Nacional dispuso que la Junta Administradora Seccional de Deporte de Bogotá se incorporará al Distrito porque en adelante no podía existir más de una institución deportiva en el mismo ente territorial. En cumplimiento de la ley, la Alcaldía de Bogotá emitió el Acuerdo 17 de 1996, por el cual se incorporó la Junta Administradora Seccional de Deportes de Bogotá a partir del 1° de enero de 1997 al Instituto Distrital de Recreación y Deportes —IDRD—.

B. HISTORIA INSTITUCIONAL DE COLDEPORTES

El Instituto Colombiano del Deporte —COLDEPORTES— fue creado por el Decreto N° 2743 del 6 de noviembre de 1968 como un establecimiento público del orden nacional adscrito al Ministerio de Educación Nacional. Dicha entidad en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley 594 “Ley General de Archivos”, por la cual se establece la obligatoriedad para elaborar y adoptar las Tablas de Retención Documental —TRD—, elaboró sus respectivas Tablas de Retención Documental —TRD—, que fueron aprobadas por el Archivo General de la Nación por medio del Acuerdo 12 de 2002.

En el 2011 mediante el Decreto 4183 del 03 de noviembre, el Instituto Colombiano del Deporte, establecimiento público, fue transformado en el Departamento Administrativo del Deporte, la Recreación, la Actividad Física y el Aprovechamiento del Tiempo Libre, organismo principal de la administración pública, del nivel central, rector del sector y del Sistema Nacional del Deporte y mantuvo su nombre COLDEPORTES. En dicho decreto, en su artículo 26 se estableció lo siguiente:

Artículo 26. Archivos. Los archivos de los cuales sea titular el Instituto Colombiano del Deporte, COLDEPORTES, hasta la entrada en vigencia del presente Decreto, continuará siendo administrado y quedarán a nombre del Departamento Administrativo del Deporte, la Recreación, la Actividad Física y el Aprovechamiento del Tiempo Libre, COLDEPORTES, de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos por la ley.

Asimismo, en cumplimiento de la Ley General de Archivos, esta entidad elaboró su TRD, la cual fue evaluada y convalidada en el Archivo General de la Nación en la reunión del Comité Evaluador de Documentos el 29 de junio de 2017, y se le expidió su certificado el 27 de septiembre de 2017.

En el 2019 mediante la Ley 1967, dicho Departamento Administrativo del Deporte, la Recreación, la Actividad Física y el Aprovechamiento del Tiempo Libre —COLDEPORTES— se transforma en el Ministerio del Deporte, y en esta ley establece lo siguiente:

Artículo 11. ARCHIVOS. Los archivos de los cuales sea titular el Departamento Administrativo del Deporte, la Recreación, la Actividad Física y el Aprovechamiento del Tiempo Libre (Coldeportes) hasta la entrada en vigencia de la presente ley continuarán siendo administrados y quedarán a nombre del Ministerio del Deporte de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos por la ley.

Esta entidad, a la fecha de elaboración de este concepto, no cuenta con instrumentos archivísticos evaluados ni convalidados.

C. NORMATIVA PARA LA TRANSFERENCIA DE ARCHIVOS LIQUIDADOS, FUSIONADOS, SUPRIMIDOS, PRIVATIZADOS O TRASLADO DE FUNCIONES

En el Decreto 1080 de 2015 en su Libro 2, Parte VIII, Título VII, establece la “Reglamentación del Proceso de Entrega y/o Transferencia de los Archivos Públicos de las Entidades que Suprimen, Fusionen Privaticen o Liquiden”, por lo tanto, las transferencias de este tipo se realizan sobre este articulado que dispone:



Artículo 2.8.7.2.1. Comité Técnico para la Entrega y/o Transferencia y Recibo de Archivos. Para formalizar la entrega y/o transferencia y recibo de archivos, se conformará un Comité Técnico integrado por funcionarios del nivel directivo de las entidades involucradas en este proceso, así como de los entes cabeza de sector al cual pertenezcan las mismas, cuya responsabilidad es acordar los aspectos específicos de la entrega y recepción de los archivos.

Artículo 2.8.7.2.2. Protección de los Documentos. Para efectos de la organización, seguridad y debida conservación de los archivos, los responsables de las entidades sometidas a cualquiera de los procesos definidos en el artículo 1° de este decreto tomarán las medidas pertinentes, de acuerdo con las instrucciones que conjuntamente impartan el Ministerio o ente territorial al cual pertenezca la entidad y el Archivo General de la Nación.

Artículo 2.8.7.2.4. Actividades Previas al Proceso de Entrega y/o Transferencia. Las entidades públicas de que trata el artículo primero del presente Decreto deberán adelantar las siguientes actividades previas al proceso de entrega y/o transferencia:

1. Realizar un diagnóstico integral del estado de los archivos, indicado anteriormente, en el que se señale como mínimo, fechas extremas, volumen en metros lineales y cantidad de unidades de conservación, tipos de soportes, estado de organización, herramientas de consulta, conservación, normas que inciden en su conservación y se acopien todos los instrumentos de clasificación y descripción del fondo documental tales como inventarios documentales, inventarios de documentos que previamente se hayan eliminado, índices, Cuadros de Clasificación Tablas de Retención Documental y Tablas de Valoración.
2. Con base en los datos obtenidos durante el diagnóstico, se debe elaborar un Plan de Trabajo Archivístico Integral, previendo los recursos necesarios para atender los gastos de entrega, organización, conservación, depósito, migración a nuevas tecnologías de documentos históricos, y depuración de los archivos.
3. Identificar, de acuerdo con las Tablas de Retención Documental, o a través de la elaboración de un Inventario en su estado natural, las series o asuntos que serán objeto de la transferencia.
4. Acordar previamente con la entidad que debe recibir los documentos, el procedimiento de entrega y/o transferencia y recibo respectivo.
5. Seleccionar los documentos que requieren medidas especiales para su protección (documentos confidenciales, actos administrativos, procesos judiciales, etc.), de conformidad con lo reglamentado en la [Ley 1712 de 2014](#).
6. Llevar a cabo los procesos de desinfección documental para evitar riesgos laborales, contaminación o deterioro de los documentos que serán objeto de entrega.

Parágrafo. Previo al proceso de entrega y/o transferencia, el Archivo General de la Nación o los Archivos Generales Territoriales, según el caso, analizarán con las entidades responsables de la liquidación, supresión, fusión, privatización, o algunas de cuyas funciones se trasladen a otras entidades, la forma como se llevará a cabo el mismo, conforme a lo establecido en el presente decreto y demás normas expedidas por el AGN.

Artículo 2.8.7.2.7. Requisitos de la entrega y/o transferencia. Los documentos y archivos estarán debidamente inventariados, agrupados por series documentales o asuntos, de conformidad con las normas establecidas por el Archivo General de la Nación.

Parágrafo 1°. No se adelantarán procesos de intervención interna de expedientes (organización, foliación, elaboración de la hoja de control, selección y depuración), salvo





que dichas actividades sean aprobadas por el Comité Técnico creado para la entrega y/o transferencia, así como la recepción, previo análisis de las implicaciones económicas y de tiempo que demande la intervención de los expedientes.

Parágrafo 2º. En los procesos de privatización, los documentos y archivos se transferirán al organismo cabeza de sector o al ministerio o entidad territorial a la cual hayan estado adscritas o vinculadas, para su conservación, administración, acceso y consulta.

Parágrafo 3º. Los documentos históricos de que trata el artículo 9 del Decreto 1515 de 2013, serán transferidos al Archivo General de la Nación o a los Archivos Generales Territoriales, según el caso.

Parágrafo 4º. En los casos necesarios, el Comité Técnico de que trata el artículo 2.1.7.28.1. del presente decreto, establecerá los mecanismos para que diversas entidades competentes puedan acceder a la consulta de una misma serie o asunto, a fin de no interferir en la gestión administrativa y la oportuna atención a los ciudadanos.

D. RESPUESTA A PREGUNTAS

“¿Cuál es el procedimiento técnico y jurídico que permitiría, dado el caso, que la documentación contentiva de los trámites propios de la Junta Administradora Seccional de Deportes de Bogotá, sean transferidos al Instituto Distrital de Recreación y Deporte – IDRD e incorporados a la Tablas de Valoración Documental (TVD) ya aprobada y convalidada?”

En virtud de lo expresado anteriormente, el procedimiento técnico y jurídico referente a la transferencia y/o entrega, organización, administración, evaluación y eliminación de documentos de archivos de las entidades públicas que se liquiden, fusionen, supriman o privaticen **o algunas de cuyas funciones se trasladen a otras entidades**, como es el caso que nos ocupa ya está establecido, y se puede consultar en el numeral C, de este concepto.

Por lo cual se establece que se deben transferir los documentos y archivos de “la Junta Administradora Seccional de Deportes de Bogotá” al IDRD. Y en relación con los documentos de valor Histórico trasladados, estos deberán ser transferidos por el IDRD al Archivo General Territorial, que, para el caso en comento, corresponde al Archivo de Bogotá, conforme lo establece el parágrafo 3º. del artículo 2.8.7.2.7. del Decreto 1080 de 2015.

“En el marco de la incorporación descrita en precedencia, ¿Debe ser transferido el fondo documental de Junta administradora Seccional de Deportes de Bogotá al Instituto Distrital de Recreación y Deporte – IDRD, o por el contrario, al tratarse de transferencias documental secundaria, debe el Ministerio del Deporte realizar la transferencia documental directamente al Archivo General de la Nación?”

En cumplimiento de las normas referenciadas, y teniendo en cuenta que las funciones se trasladaron al Instituto Distrital de Recreación y Deporte - IDRD, es que, el Ministerio debe hacer la transferencia del fondo documental de la Junta Administradora Seccional de Deportes de Bogotá al Instituto Distrital de Recreación y Deporte – IDRD, en su totalidad, para facilitar el funcionamiento de la entidad que asume esas funciones y garantizar los derechos de los ciudadanos, atendiendo previamente, los “Requisitos de Entrega y/o Transferencia”, establecido por el Archivo General de la Nación.





El Consejo Distrital de Archivos de Bogotá, según se desprende de la Comunicación suscrita por la Secretaria Técnica – María Teresa Pardo Camacho, de fecha 18 de noviembre de 2019 - Radicado No.2-2019-30940, comunicó a la Dra. Luz Patricia Camelo Urrego Secretaria General del Instituto Distrital de Recreación y Deporte – IDRD, que la tabla de valoración documental del IDRD *del fondo cerrado de la Junta Administradora de Deportes de Bogotá DE.*, fue convalidada, y que se recuerda a la entidad proceder a expedir el acto administrativo interno que ordene la adopción e implementación, así como su divulgación publicación e inscripción en el Registro Único de Series Documentales.

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.

Cordialmente,

ENRIQUE SERRANO LÓPEZ

Director General, encargado de la Subdirección de Gestión del Patrimonio Documental
ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN - Colombia

Copia: N/A.

Anexos: N/A.

Revisó: Yenni Marcela Gasca Mueke – Coordinadora Grupo de Evaluación Documental y Transferencias Secundarias

Proyectó: Juan David Cascavita Mora Profesional Contratista - Grupo de Evaluación Documental y Transferencias Secundarias.

Elsa Moreno Sandoval-Profesional Contratista - SGDP

Archivado en: 540.2 – Conceptos técnicos.

