



CONCEPTO TÉCNICO

Bogotá D.C., 31 - 01 - 2022

Referencia: Radicado Entrada / 1-2022-17

Asunto: Concepto técnico No 14 de 2022

Palabras Clave: Aplicación TRD, Inventarios documentales

COMPETENCIA

Previo a absolver 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”, esta Subdirección, es competente para absolver las peticiones y consultas que se dirijan a esta Entidad.

MOTIVO DE LA CONSULTA

1. Para elaborar las TVD, entendemos y sabemos que la entidad debe contar los respectivos inventarios documentales en estado natural de todo su acervo y/o en su defecto si no los tiene, pactar dentro de las obligaciones del contrato la elaboración de los inventarios en estado natural y posterior a ello la elaboración de las (TVD) como su insumo fundamental. ¿Ósea, si puede una entidad contratar la elaboración de inventarios y las TVD al tiempo?
2. Para el caso específico de los hospitales, donde se cuenta con una serie misional llamada Historias Clínicas, una única serie documental, además archivo de gestión, la pregunta es: ¿esta serie debe tener el inventario documental de la totalidad de los expedientes al momento de la elaboración de las TVD? ¿Cuándo lo que se pretende valorar, caracterizar y categorizar es a la serie documental misma? Teniendo en cuenta que una vez convalidadas las TVD para la siguiente fase del proceso, si no se cuenta con dicho inventario, ¿es allí donde se deben inventariar sin falta para la aplicación de las tablas, clasificación, separación y publicación según el caso?
3. ¿Cuándo se elabora inventario documental natural como insumo para el proceso de elaboración de las Tablas de Valoración Documental (TVD), se debe anotar o describir la valoración y disposición final correspondiente en la columna “observaciones” y en cada una de las filas (Series y asuntos)?

NORMATIVA APLICABLE

- Acuerdo 42 de 2004
- Acuerdo 2 de 2014

CONSIDERACIÓN

Conviene precisar en primer lugar, que las consultas que se presentan 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.

Es importante establecer que el concepto que se emite se circunscribe única y exclusivamente a los lineamientos y a los procedimientos contenidos en los Acuerdos 2 de 2004 y 4 del 2019 del

Archivo General de la Nación y no con aspectos contractuales para la prestación de servicios que las entidades obligadas suscriban con terceros para la elaboración, aprobación, evaluación y convalidación, implementación, publicación e inscripción en el Registro único de Series Documentales – RUSD de Tablas de Valoración Documental – TVD.

RESPUESTA

En relación con la pregunta de ¿si puede una entidad contratar la elaboración de inventarios y las TVD al tiempo?, es importante establecer que el concepto que se emite se circunscribe única y exclusivamente a los lineamientos y a los procedimientos contenidos en los Acuerdos 2 de 2004 y 4 del 2019 del Archivo General de la Nación y *no* con temas contractuales para la prestación de servicios que las entidades obligadas suscriban para la elaboración, aprobación, evaluación y convalidación, implementación, publicación e inscripción en el Registro único de Series Documentales – RUSD de las y Tablas de Valoración Documental – TVD.

En lo que tiene que ver con el Acuerdo 2 de 2004, la Tercera Etapa del artículo 3, establece que para *“la descripción, se diligenciará el formato único de inventario documental adoptado por el Archivo General de la Nación.”*

Al respecto los Acuerdos 38 de 2002 y 42 de 2004 reglamenta dicho formato el cual el instructivo en lo que tiene que ver con el campo de “Notas”, estipula lo siguiente para su diligenciamiento: *“16. NOTAS. Se consignarán los datos que sean relevantes y no se hayan registrado en las columnas anteriores.*

Para la documentación ordenada numéricamente, como actas, resoluciones, memorandos, circulares, entre otros, se anotarán los siguientes datos: faltantes, saltos por error en la numeración y / o repetición del número consecutivo en diferentes documentos.

Para los expedientes deberá registrarse la existencia de anexos: circulares, actas, memorandos, resoluciones, informes, impresos, planos, facturas, disquetes, fotografías, o cualquier objeto del cual se hable en el documento principal; de éstos debe señalarse, en primer lugar, el número de unidades anexas de cada tipo, ejemplo una hoja con 5 fotografías o 5 fotografías sueltas; luego, el número consecutivo (sí lo tiene), ciudad, fecha, asunto o tema de cada anexo.

Para los anexos legibles por máquina deberán registrarse las características físicas y requerimientos técnicos para la visualización y/o consulta de la información. Especificar programas de sistematización de la información.

A los impresos se les asignará un número de folio y se registrará el número de páginas que lo componen.

Asimismo, se anotará información sobre el estado de conservación de la documentación, especificando el tipo de deterioro: físico (rasgaduras, mutilaciones, perforaciones, dobleces y faltantes), químico (oxidación de tinta y soporte débil) y biológico (ataque de hongos, insectos, roedores, etc.).”

Metodológicamente, el numeral 1.5. del artículo 12 del Acuerdo 4 de 2019, establece que para la evaluación y convalidación de las TVD se requieren *“inventarios documentales por cada periodo de la historia institucional en el formato único de inventario documental adoptado por el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado.”*

Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado.

www.archivogeneral.gov.co / información al ciudadano / sistema de peticiones, quejas y reclamos.

E-mail: contacto@archivogeneral.gov.co - Cr. 6 No. 6-91 Tel: 328 2888 - Fax: 337 2019

Bogotá D.C., Colombia. Fecha: 2020-03-17 V:9 GDO-FO-01

Igualmente, el numeral 3.4. del mencionado artículo establece que en *“la memoria descriptiva debe incluir un apartado en el cual se indique cuáles son las unidades administrativas que cuentan con producción documental registrada en inventarios y que, por tanto, es objeto de valoración en las Tablas de Valoración Documental — TVD.”*

Por otra parte, el Manual para la Organización de Fondos Acumulados del Archivo General de la Nación (2004), establece que *“el inventario debe incluir la totalidad de la documentación producida por cada una de las dependencias de la entidad productora, correspondiente a las diferentes etapas de su vida institucional”*.

CONCLUSIÓN

Metodológicamente, la elaboración de las Tablas de Valoración Documental contempla una fase correspondiente al levantamiento de inventarios documentales con la descripción archivística de la totalidad de las unidades de conservación de la totalidad de los expedientes que conforman el Fondo Documental para la cronología correspondiente de cada uno de los periodos institucionales de la entidad.

Los inventarios documentales deben corresponder a cada uno de los periodos institucionales resultantes de la reconstrucción de las estructuras orgánicas de la entidad, debidamente clasificados en concordancia con el principio de procedencia – dependencias – y por el principio de orden original – series y subseries documentales, y hacen parte de los requisitos para la presentación, evaluación y convalidación del instrumento archivístico por parte de la instancia correspondiente.

Respecto al proceso de valoración, la normatividad vigente estipula que en la Memoria Descriptiva se debe dejar evidencia del análisis y las decisiones en lo que tiene que ver con denominaciones, establecimiento de periodos de retención, así como los criterios y los procedimientos para la disposición final.

Al respecto el Archivo General de la Nación, en el marco del Sistema de Gestión, cuenta con el INSTRUCTIVO DE EVALUACIÓN DE TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL -TVD-, documento interno del Grupo de Evaluación Documental y Transferencias Secundarias del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciados, donde se señalan los aspectos que se deben tener en cuenta al momento de la elaboración y aprobación de las TVD, los cuales se encuentran descritos en el acuerdo 04 de 2019. Se anexa.

Cordialmente,

LAURA SÁNCHEZ ALVARADO

Subdirectora de Gestión del Patrimonio Documental

Revisó: Yenni Marcela Gasca Muete. Coordinadora Grupo de Evaluación Documental y Transferencia Secundarias
Proyectó: José Alfredo Guerrero Monroy. Evaluador GEDTS – AGN
Archivado en: 540.08.04 Conceptos técnicos