

Bogotá D.C. 9 de enero de 2024

NÚMERO 002

TEMA DE CONSULTA: Disposición final de documentos / Programa de Gestión Documental – PGD.

COMPETENCIA:

Previo a resolver la consulta, se señala que de conformidad con el Decreto No. 158 de 2022 *"Por el cual se establece la estructura del Archivo General de la Nación y se determinan las funciones de las diferentes dependencias"*. Es función de la Subdirección de Política y Normativa liderar y consolidar la emisión de conceptos técnicos y/o recomendaciones sobre la implementación de la política archivística.

MOTIVO DE LA CONSULTA:

"[...] sobre la Serie Documental PLAN según el BANTER la disposición final de esta serie es Conservación Total. pero para nosotros una disposición final Selección por qué algunos planes no ameritan su Conservación Total.

[...]el periodo del PGD es de cuatro años (2022- 2025) , se puede hacer estos ajustes y queda actualizado. No interesando los años que han pasado?." (Sic.)

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.

RESPUESTA

El Acuerdo 004 de 2019 *"Por el cual se reglamenta el procedimiento para la elaboración, aprobación, evaluación y convalidación, implementación, publicación e inscripción en el Registro único de Series Documentales – RUSD de las Tablas de Retención Documental – TRD y Tablas de Valoración Documental – TVD"* menciona y explica cada uno de los aspectos fundamentales para llevar

a cabo el proceso de elaboración, aprobación y convalidación de los mencionados Instrumentos Archivísticos.

Particularmente, en su artículo 5 establece un elemento esencial para las denominaciones, tiempos de retención y disposición final de series y subseries:

Artículo 5°. Banco Terminológico de Series y Subseries. Para la elaboración de las Tablas de Retención Documental — TRD, se podrá contemplar las denominaciones, los tiempos de retención documental y la disposición final para series y subseries, propuestos en el Banco Terminológico de Series y Subseries del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado.

PARAGRAFO. En los casos en que no se adopte las denominaciones, tiempos de retención documental o disposición final para series y subseries, la entidad que elabora las Tablas de Retención Documental — TRD deberá sustentar su decisión a partir del proceso de valoración documental. (Subrayado fuera del texto)

Por lo tanto, para la definición de la disposición final de las series y subseries documentales registradas en las Tablas de Retención Documental – TRD, debe realizarse un ejercicio profesional de valoración que consiste en un análisis “*intelectual por el cual se determinan los valores primarios y secundarios de los documentos con el fin de establecer su permanencia en las diferentes fases del ciclo vital*”, es decir, tanto en el archivo de oficina (gestión), como en el archivo central, teniendo en cuenta las normas legales o técnicas que regulan la producción documental. Como guía las entidades pueden hacer uso del “Banco terminológico - BANTER” del Archivo General de la Nación, el cual se presenta como un “*instrumento archivístico [...que...] estandariza la denominación de series y subseries documentales producidas en razón de las funciones administrativas transversales a la administración pública. Además, se constituye en una herramienta que facilita los procesos de valoración de documentos y elaboración de Tablas de Retención Documental al ofrecer tiempos mínimos de retención documental y una propuesta de disposición final*” a través del siguiente link: <http://banter.archivogeneral.gov.co/vocab/index.php>.

Es preciso mencionar que el BANTER es una herramienta orientativa y que no exime a las entidades de realizar sus propios procesos valoración de series y subseries documentales, luego, como se plantea el párrafo del artículo 5 del acuerdo 004 de 2019, citado anteriormente, “*en los casos en que no se adopte las denominaciones, tiempos de retención documental o disposición final para series y subseries, la entidad que elabora las Tablas de Retención Documental — TRD deberá sustentar su decisión a partir del proceso de valoración documental*”.

Por otra parte, el Programa de Gestión Documental – PGD es el “*Es el instrumento archivístico que permite a los sujetos obligados, formular y documentar a corto, mediano y largo plazo, el desarrollo sistemático de los*

procesos de gestión documental, encaminados a la planificación, procesamiento, manejo y organización de documentación producida y recibida, desde su origen hasta su destino final, para facilitar su uso, conservación y preservación” y como tal, entendiendo las necesidades de las instituciones el contexto, el cumplimiento y los avances que realizado en términos de gestión documental por parte de la entidad, el PGD puede actualizarse a partir de las necesidades institucionales, sustentadas desde el Diagnóstico Integral de Gestión Documental y Administración de Archivos.

Es necesario Recordar que el Programa de Gestión Documental - PGD, deben ser adoptado y actualizado por medio de acto administrativo o documento equivalente de acuerdo con el régimen legal al sujeto obligado.

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.

Atentamente,

YENNI MARCELA GASCA MUETE

Subdirectora

Subdirección de Política y Normativa Archivística

Anexos: N/A

Copia: N/A

Proyectó: Diego Alejandro García Jiménez – Profesional especializado - SPA

Revisó: Yenni Marcela Gasca Mueete – Subdirectora - SPA

Archivado en: 300.08.04 - Conceptos Técnicos