



ARCHIVO  
GENERAL  
DE LA NACIÓN

# ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL

Y

# “APLICACIÓN DE TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL”



Libertad y Orden

Ministerio de Cultura  
República de Colombia



Colombia diversa + Cultura para todos



ARCHIVO  
GENERAL  
DE LA NACIÓN

# PROCESO DE ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL



Libertad y Orden

Ministerio de Cultura  
República de Colombia



Colombia diversa + Cultura para todos



# NORMATIVIDAD

ARCHIVO  
GENERAL  
DE LA NACIÓN

## Constitución Política de Colombia

➤ Artículos: 8, 15, 20, 23, 27, 63, 70, 71, 74, 94, 95, 112, 313, Sobre conservación y salvaguarda del patrimonio cultural, derecho a la información y acceso a los documentos públicos, derecho de petición, derecho a la intimidad y al buen nombre.

➤ **Ley 80 de 1989** se crea el Archivo General de la Nación.

➤ **Ley 594 de 2000. Ley General de Archivos.** Reglas y principios generales que regulan la función archivística en Colombia.



Libertad y Orden

Ministerio de Cultura  
República de Colombia



Colombia diversa + Cultura para todos

# NORMATIVIDAD

---



ARCHIVO  
GENERAL  
DE LA NACIÓN

- **Acuerdo 056 de 2000** Acceso a los documentos públicos
- **Acuerdo No. 060 de 2001** Pautas para la administración de las comunicaciones oficiales en las entidades públicas y privadas que cumplan funciones públicas
- **Ley 734 DE 2002** Código Disciplinario Único Conductas sancionables a servidores públicos en los archivos



Libertad y Orden

Ministerio de Cultura  
República de Colombia



Colombia diversa + Cultura para todos



# NORMATIVIDAD

ARCHIVO  
GENERAL  
DE LA NACIÓN

- **Acuerdo 038** (Septiembre 20 de 2002) Por el cual se desarrolla el artículo 15 de la Ley General de Archivos 594 de 2000, sobre la responsabilidad especial de los funcionarios públicos.
- **Acuerdo 39 de 2002.** Regula procedimiento para la elaboración y aplicación de las Tablas de Retención Documental.
- **Acuerdo 042 2002** Por el cual se establecen los criterios para la organización de los archivos de gestión en las entidades públicas y las privadas.



Libertad y Orden

Ministerio de Cultura  
República de Colombia



Colombia diversa + Cultura para todos



ARCHIVO  
GENERAL  
DE LA NACIÓN

# ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL



Libertad y Orden

Ministerio de Cultura  
República de Colombia



Colombia diversa + Cultura para todos

# ORGANIZACIÓN



ARCHIVO  
GENERAL  
DE LA NACIÓN

## Clasificación

Establecimiento de categorías o grupos que reflejan estructura jerárquica de un fondo

## Ordenación

Establecer secuencias cronológicas y/o alfabéticas, dentro de las categorías o grupos definidos en la clasificación.

## Descripción

Elaboración de instrumentos de información para facilitar el conocimiento y la consulta



Libertad y Orden

Ministerio de Cultura  
República de Colombia

# QUE ES LA CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL



ARCHIVO  
GENERAL  
DE LA NACIÓN

- Fase del proceso de organización documental, en la cual se identifican y establecen agrupaciones documentales de acuerdo con la estructura orgánico-funcional de la entidad productora (fondo, sección, series y/o asuntos).

(Fuente: Reglamento General de Archivos)

- Labor intelectual mediante en la cual se identifican y establecen las series que componen cada agrupación documental (fondo, sección, subsección), de acuerdo con la estructura orgánico-funcional de la entidad.

(Fuente: Acuerdo 027 de 2006)



Libertad y Orden

Ministerio de Cultura  
República de Colombia



Colombia diversa + Cultura para todos

# COMO PROCESO ARCHIVÍSTICO



ARCHIVO  
GENERAL  
DE LA NACIÓN

- **Identificación y Agrupación de documentos** ↔ Con características comunes
- **Partiendo de la estructura orgánico-funcional** ↔ Organigrama
- **Trámites administrativos** ↔ Funciones



Libertad y Orden

Ministerio de Cultura  
República de Colombia

# La clasificación refleja la estructura de cada entidad

---



ARCHIVO  
GENERAL  
DE LA NACIÓN

Agrupaciones  
Documentales

Fondo Documental

Secciones Documentales

Subsecciones  
Documentales

Estructura Orgánica

Entidad

Dependencias de Mayor  
Jerarquía

Grupos de trabajo



Libertad y Orden

Ministerio de Cultura  
República de Colombia



Colombia diversa + Cultura para todos

# IDENTIFICACIÓN DOCUMENTAL



Primera etapa de la labor archivística que consiste en indagar, analizar y sistematizar las categorías administrativas y archivísticas en que se sustenta la estructura de un fondo.

**ARCHIVO  
GENERAL  
DE LA NACIÓN**

**FONDO: MINISTERIO DE CULTURA**

**SECCIÓN: SECRETARÍA GENERAL Y JURÍDICA**

**Subsección: Oficina Jurídica**

**Subsección: División de Contratación**

**Subsección: División Legal Minera**



Libertad y Orden

Ministerio de Cultura  
República de Colombia



Colombia diversa + Cultura para todos

# CÓMO CLASIFICAR



ARCHIVO  
GENERAL  
DE LA NACIÓN

IDENTIFICAR

- PROCEDENCIA

IDENTIFICAR

- ESTRUCTURA

IDENTIFICAR

- FUNCIONES



Libertad y Orden

Ministerio de Cultura  
República de Colombia



Colombia diversa + Cultura para todos

# PRINCIPIO DE PROCEDENCIA

---



ARCHIVO  
GENERAL  
DE LA NACIÓN

Principio fundamental de la teoría archivística por el cual se establece que los documentos producidos por una institución y sus dependencias no deben mezclarse con los de otras.



Libertad y Orden

Ministerio de Cultura  
República de Colombia

# EN EL PROCESO DE CLASIFICACIÓN



ARCHIVO  
GENERAL  
DE LA NACIÓN

Nos permite identificar los creadores de los documentos

➤ Productores Institucionales (Fondos Documentales)  
Totalidad de documentos producidos por una institución

➤ Productores Administrativos (Secciones y Subsecciones)  
Dependencias, unidades administrativas, divisiones o secciones



Libertad y Orden

Ministerio de Cultura  
República de Colombia



Colombia diversa + Cultura para todos



Atendiendo a la estructura orgánica podrán establecerse las siguientes agrupaciones documentales:

FONDO  
SECCIÓN  
SUBSECCIÓN

ARCHIVO  
GENERAL  
DE LA NACIÓN



Libertad y Orden

Ministerio de Cultura  
República de Colombia



Colombia diversa + Cultura para todos



ARCHIVO  
GENERAL  
DE LA NACIÓN



Libertad y Orden

Ministerio de Cultura  
República de Colombia

## FONDO DOCUMENTAL

Conjunto de documentos producidos por una persona natural o jurídica en desarrollo de sus funciones o actividades.

### ➤ SECCIÓN DOCUMENTAL

Documentación producida por cada una de las dependencias de mayor rango.

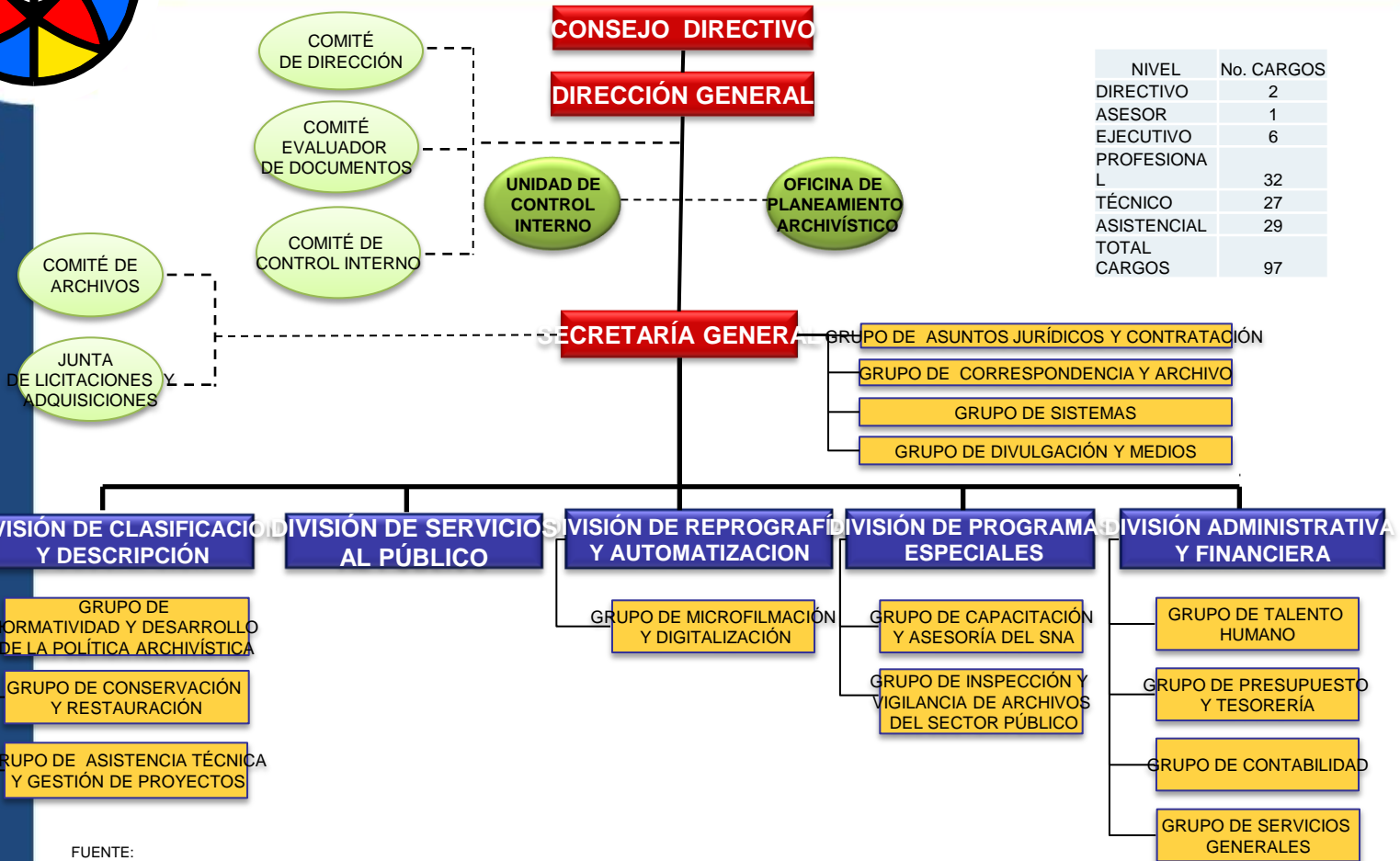
### ➤ SUBSECCIÓN DOCUMENTAL

Documentación producida por grupos de trabajo

# ESTRUCTURA ORGANICA ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN



ARCHIVO  
GENERAL  
DE LA NACIÓN



FUENTE:  
REORGANIZACIÓN DE GRUPOS INTERNOS DE TRABAJO EN EL AGN  
RESOLUCIÓN No. 297 DE NOVIEMBRE 19 DE 2009.  
RESOLUCIÓN No. 021 DE ENERO 27 DE 2010.  
ELABORADO POR: OFICINA DE PLANEAMIENTO ARCHIVÍSTICO  
Fecha: 03-02-10



Libertad y Orden

Ministerio de Cultura  
República de Colombia



ARCHIVO  
GENERAL  
DE LA NACIÓN

# TALLER



Libertad y Orden

Ministerio de Cultura  
República de Colombia



Colombia diversa + Cultura para todos



ARCHIVO  
GENERAL  
DE LA NACIÓN

Atendiendo al desarrollo de las funciones se establecerán:

SERIES  
SUBSERIES  
UNIDADES DOCUMENTALES  
(simples / complejas)



Libertad y Orden

Ministerio de Cultura  
República de Colombia



Colombia diversa + Cultura para todos



ARCHIVO  
GENERAL  
DE LA NACIÓN

## SERIES DOCUMENTALES

Conjunto de unidades documentales de estructura y contenido homogéneos, emanadas de un mismo órgano o sujeto productor como consecuencia del ejercicio de sus funciones específicas. Ejemplos: historias laborales, contratos, actas e informes, entre otros.

### ➤ UNIDAD DOCUMENTAL

Unidad de análisis en los procesos de identificación y caracterización documental. Puede ser simple, cuando está constituida por un solo tipo documental, o compleja, cuando la constituyen varios, formando un expediente.



Libertad y Orden

Ministerio de Cultura  
República de Colombia



ARCHIVO  
GENERAL  
DE LA NACIÓN

## ➤ UNIDAD DOCUMENTAL

Unidad de análisis en los procesos de identificación y caracterización documental. Puede ser simple, cuando está constituida por un solo tipo documental, o compleja, cuando la constituyen varios, formando un expediente



Libertad y Orden

Ministerio de Cultura  
República de Colombia



Colombia diversa + Cultura para todos



# UNIDADES DOCUMENTALES SIMPLES

---

ARCHIVO  
GENERAL  
DE LA NACIÓN

- **ACTAS**  
**Actas de Juntas de Adquisiciones y Licitaciones**  
Acta  
Comunicaciones



Libertad y Orden

Ministerio de Cultura  
República de Colombia



Colombia diversa + Cultura para todos

# UNIDADES DOCUMENTALES COMPLEJAS



## CONTRATOS

- **Contratos de Prestación de Servicios**  
Comunicaciones  
Constancia de consulta de precios en el SICE  
Ofertas y/o cotizaciones  
Estudio de Mercado  
Concepto Técnico  
Estudios de conveniencia y oportunidad  
Certificado de disponibilidad presupuestal  
Acta de Junta de Licitaciones y Adquisiciones

## OTROS

ARCHIVO  
GENERAL  
DE LA NACIÓN



Libertad y Orden

Ministerio de Cultura  
República de Colombia



Colombia diversa + Cultura para todos



ARCHIVO  
GENERAL  
DE LA NACIÓN

En la clasificación las funciones determinan las series que corresponden a cada agrupación documental.

Hay funciones

Comunes: Aquellas genéricas que sirven de apoyo para el ejercicio de las competencias (jurídica, personal, presupuesto).

Específicas: Desarrollan la misión de la entidad, haciéndola diferente a cualquier otra.



Libertad y Orden

Ministerio de Cultura  
República de Colombia



ARCHIVO  
GENERAL  
DE LA NACIÓN

# TALLER



Libertad y Orden

Ministerio de Cultura  
República de Colombia



Colombia diversa + Cultura para todos

# PASOS METODOLÓGICOS PARA LA CLASIFICACIÓN



ARCHIVO  
GENERAL  
DE LA NACIÓN

- **IDENTIFICACIÓN DE PRODUCTORES**

Actos Administrativos de Creación

Reestructuraciones

Organigramas

Recopilación de información de origen y evolución (fecha de creación, fecha de supresión, disposiciones de modificación de estructura, organismos que heredan competencias).



Libertad y Orden

Ministerio de Cultura  
República de Colombia



Colombia diversa + Cultura para todos

# FONDOS DOCUMENTALES



ARCHIVO  
GENERAL  
DE LA NACIÓN

- Fondos Abiertos → Documentación de entidades administrativamente vigentes
- Fondos Cerrados → Documentación de entidades suprimidas
- Fondos Acumulados → Documentación reunida por una entidad en el transcurso de su vida institucional, sin ningún criterio archivístico de organización y conservación

Cada fondo documental debe clasificarse separadamente.



Libertad y Orden

Ministerio de Cultura  
República de Colombia



Colombia diversa + Cultura para todos

# PASOS METODOLÓGICOS PARA LA CLASIFICACIÓN



ARCHIVO  
GENERAL  
DE LA NACIÓN

- **ESTRUCTURA ORGÁNICA (Secciones y Subsecciones)**

Organigramas

Creación y supresión de dependencias

Manuales de Funciones

Manuales de procedimientos

Reglamentos internos



Libertad y Orden

Ministerio de Cultura  
República de Colombia



Colombia diversa + Cultura para todos

# PASOS METODOLÓGICOS PARA LA CLASIFICACIÓN

---



ARCHIVO  
GENERAL  
DE LA NACIÓN

- **SERIES DOCUMENTALES Y ASUNTOS**

Funciones

Actividades desarrolladas



Libertad y Orden

Ministerio de Cultura  
República de Colombia



Colombia diversa + Cultura para todos



ARCHIVO  
GENERAL  
DE LA NACIÓN

- Oficina productora (Procedencia)



OFICINA JURÍDICA

- Serie



CONTRATOS

- Subserie



- CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO
- CONTRATOS DE INTERVENTORÍA Y CONSULTORÍA
- CONTRATOS DE OBRA
- CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS



Libertad y Orden

Ministerio de Cultura  
República de Colombia



Colombia diversa + Cultura para todos



ARCHIVO  
GENERAL  
DE LA NACIÓN

# ORDENACIÓN

Comienza donde termina la clasificación, es decir se aplica a las series documentales

- La ordenación es el proceso mediante el cual se da **disposición física a los documentos**. Dicho de otra manera, la ordenación determina qué documento va primero y cuáles van después, es decir, es el proceso mediante el cual **se unen y relacionan las unidades documentales de una serie**, así como los tipos documentales al interior de los expedientes según un criterio predeterminado.



Libertad y Orden

Ministerio de Cultura  
República de Colombia

# ORDEN ORIGINAL



ARCHIVO  
GENERAL  
DE LA NACIÓN

Se trata de un principio fundamental de la teoría archivística por el cual se establece que la disposición física de los documentos debe respetar la secuencia de los trámites que los produjo. Es prioritario para la ordenación de fondos, series y unidades documentales.

- En la clasificación aplica a partir del conocimiento de procedimientos administrativos.
- Se logra con el conocimiento de las funciones y trámites administrativos



Libertad y Orden

Ministerio de Cultura  
República de Colombia

# CUANDO SE PIERDE EL ORDEN ORIGINAL



ARCHIVO  
GENERAL  
DE LA NACIÓN

- Desconocimiento por parte de los empleados de las funciones propias de cada oficina.
- Ausencia de manuales de procedimientos.
- Desconocimiento del trámite para la disposición física de los documentos, pues es el trámite o gestión es el que indica (y obliga) el orden debido.
- Interrupción de los trámites, lo cual no permite hacer un seguimiento puntual al asunto y mucho menos determinar si el trámite está en curso o en que momento se encuentra.



Libertad y Orden

Ministerio de Cultura  
República de Colombia



Colombia diversa + Cultura para todos

# CUANDO SE PIERDE EL ORDEN ORIGINAL

---



ARCHIVO  
GENERAL  
DE LA NACIÓN

- Agrupación por tipos documentales: (solicitudes, certificaciones, correspondencia recibida, correspondencia despachada, facturas, constancias).
- Incorrectos procesos de producción y distribución documentales (duplicidad de documentos, mal manejo en la remisión de copias)
- Falta de claridad sobre la diferencia entre documentos sustantivos y documentos facilitativos.



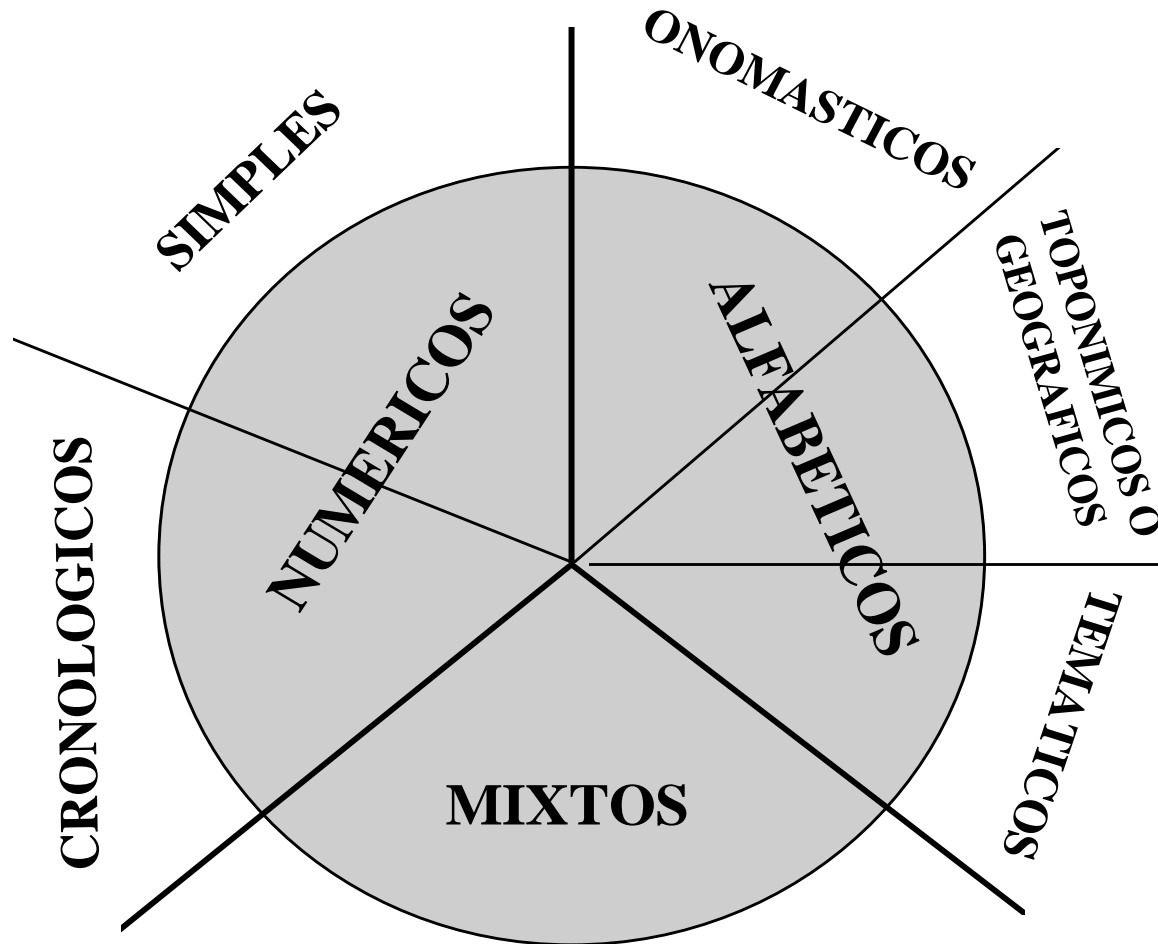
Libertad y Orden

Ministerio de Cultura  
República de Colombia

# SISTEMAS DE ORDENACION



ARCHIVO  
GENERAL  
DE LA NACIÓN



Libertad y Orden

Ministerio de Cultura  
República de Colombia

ALFANUMERICOS



Colombia diversa + Cultura para todos

# SISTEMAS DE ORDENACION NUMÉRICO



ARCHIVO  
GENERAL  
DE LA NACIÓN

## ➤ Ordinal

Consiste en disponer los documentos en forma consecutiva, progresivamente, obedeciendo a la numeración que los identifica. Por ejemplo las Cuentas Internas de los usuarios de servicios públicos.



Libertad y Orden

Ministerio de Cultura  
República de Colombia



Colombia diversa + Cultura para todos



ARCHIVO  
GENERAL  
DE LA NACIÓN

## EJEMPLO

### ENERGIA

Cuenta Interna No. 0464304-4

Cuenta Interna No. 0464305-4

Cuenta Interna No. 0464306-4



Libertad y Orden

Ministerio de Cultura  
República de Colombia



Colombia diversa + Cultura para todos

# SISTEMAS DE ORDENACION NUMÉRICO



## ➤ Cronológico

Este sistema de ordenación consiste en colocar un documento detrás del otro en forma secuencial de acuerdo con la fecha en que la documentación ha sido tramitada, teniendo en cuenta en primer lugar el año, seguido del mes y al final el día.

ARCHIVO  
GENERAL  
DE LA NACIÓN



Libertad y Orden

Ministerio de Cultura  
República de Colombia



Colombia diversa + Cultura para todos



ARCHIVO  
GENERAL  
DE LA NACIÓN

## Consecutivo de Correspondencia

- 2002, 02, 28
- 2002, 03, 01
- 2002, 03, 02
- 2002, 03, 03



Libertad y Orden

Ministerio de Cultura  
República de Colombia



Colombia diversa + Cultura para todos

# SISTEMAS DE ORDENACION NUMÉRICO



ARCHIVO  
GENERAL  
DE LA NACIÓN

## ➤ Ordinal Cronológico

Actas, Resoluciones, Ordenanzas,  
Decretos

- 0001 2002, 01, 31
- 0002 2002, 01, 31
- 0003 2002, 02, 02
- 0004 2002, 03, 04



Libertad y Orden

Ministerio de Cultura  
República de Colombia



Colombia diversa + Cultura para todos

# SISTEMAS DE ORDENACIÓN ALFABÉTICOS



ARCHIVO  
GENERAL  
DE LA NACIÓN

## ➤ Onomástico

La ordenación alfabética-onomástica se utiliza para series documentales compuestas por expedientes que permanecen abiertos por lapsos grandes de tiempo, por ejemplo, las Historias Laborales, las Historias Clínicas, los Expedientes Académicos de Alumnos.



Libertad y Orden

Ministerio de Cultura  
República de Colombia



ARCHIVO  
GENERAL  
DE LA NACIÓN



Libertad y Orden

Ministerio de Cultura  
República de Colombia

En este sistema se debe tener en cuenta el siguiente orden: primer apellido, segundo apellido y el nombre al final. Por ejemplo:

- ACOSTA LOPEZ, Andrés
- CASCANTE PEREZ, José
- CHAPARRO MEJIA, María
- ECHEVERRI ARANGO, Pedro
- LOPEZ GOMEZ, Javier



Colombia diversa + Cultura para todos

# SISTEMAS DE ORDENACIÓN ALFABÉTICOS



ARCHIVO  
GENERAL  
DE LA NACIÓN

## ➤ Toponímico (o alfabético-geográfico)

Se ordena la serie documental alfabéticamente por **nombres de lugares**. Este tipo de ordenación puede basarse en el país, el departamento, el municipio, la localidad, el barrio, etc.



Libertad y Orden

Ministerio de Cultura  
República de Colombia



Colombia diversa + Cultura para todos



ARCHIVO  
GENERAL  
DE LA NACIÓN

## Serie “asistencia técnica”

- Amazonas
- Arauca
- Boyacá
- Cauca
- Cesar
- Guajira



Libertad y Orden

Ministerio de Cultura  
República de Colombia



Colombia diversa + Cultura para todos

# SISTEMAS DE ORDENACIÓN ALFABÉTICOS



ARCHIVO  
GENERAL  
DE LA NACIÓN

## ➤ Temático

Se ordenan las series y subseries documentales por el asunto o tema de su contenido



Libertad y Orden

Ministerio de Cultura  
República de Colombia



Colombia diversa + Cultura para todos



ARCHIVO  
GENERAL  
DE LA NACIÓN

- Estadísticas
- Informes
- Informes a organismos de control
- Informes de gestión
- Informes estadísticos
- Ordenes de Pago



Libertad y Orden

Ministerio de Cultura  
República de Colombia



Colombia diversa + Cultura para todos

# SISTEMAS DE ORDENACIÓN MIXTOS



ARCHIVO  
GENERAL  
DE LA NACIÓN

- **Alfanumérico**

Se ordena la serie documental **utilizando a la vez orden alfabético y numérico cronológico**. En este sistema de ordenación, los datos que se cruzan no serán separables, siempre estarán asociados.



Libertad y Orden

Ministerio de Cultura  
República de Colombia



Colombia diversa + Cultura para todos



ARCHIVO  
GENERAL  
DE LA NACIÓN

## **Contratos de Prestación de servicios (Año y nombre)**

2000 MARTINEZ DURAN, Jorge

2001 MONROY LOPEZ, Susana

2002 TORRES GODOY, Guillermo

## **➤ Historias Clínicas y Expedientes Académicos de Alumnos (No. Cédula y Nombre)**

12423345 ALVARADO PÉREZ, Norberto

24125767 GÓMEZ LÒPEZ, Juan

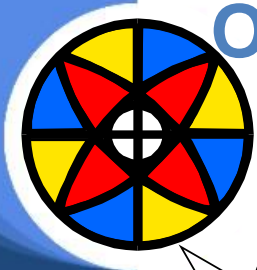
24345678 ACOSTA ROJAS, Luis Mario



Libertad y Orden

Ministerio de Cultura  
República de Colombia

# PASOS METODOLÓGICOS PARA LA ORDENACIÓN DE UNA SERIE CON UN. DOC. SIMPLE



ARCHIVO  
GENERAL  
DE LA NACIÓN

- Análisis de las características formales de las **unidades documentales** para comprobar su pertenencia a la serie documental.
- **Selección del sistema de ordenación:** numérico simple o numérico-cronológico que convenga de acuerdo con las características de la serie.
- **Aplicación del sistema de ordenación acordado.**



Libertad y Orden

Ministerio de Cultura  
República de Colombia

# PASOS METODOLÓGICOS PARA LA ORDENACIÓN DE UNA SERIE CON UN. DOC. SIMPLE



ARCHIVO  
GENERAL  
DE LA NACIÓN

- Almacenamiento de las series documentales en las adecuadas unidades de conservación.
- Foliación de los documentos en cada unidad de conservación.
- Identificación de cada una de las unidades de conservación



Libertad y Orden

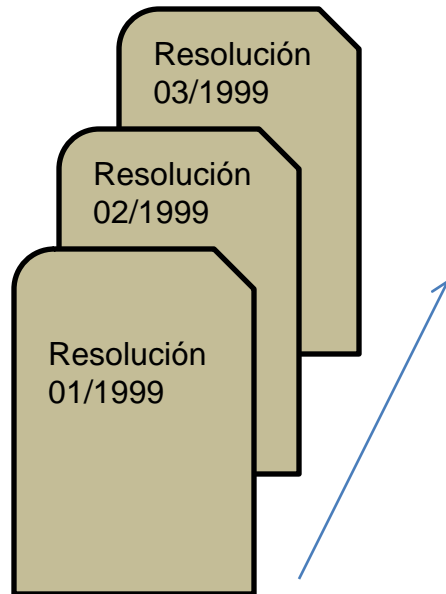
Ministerio de Cultura  
República de Colombia

# Serie con Unidades Documentales Simples

## Resoluciones



ARCHIVO  
GENERAL  
DE LA NACIÓN



Foliación de 1 a n)

Se ordenan por un sistema numérico - cronológico

Al revisar la unidad de conservación el primer documento debe registrar la fecha más antigua y el último la fecha más reciente.

Ejemplos: Decretos, Ordenanzas, Circulares, etc.



Libertad y Orden

Ministerio de Cultura  
República de Colombia



Colombia diversa + Cultura para todos

# PASOS METODOLÓGICOS PARA LA ORDENACIÓN DE UNA SERIE CON UN. DOC. SIMPLE



ARCHIVO  
GENERAL  
DE LA NACIÓN

- Análisis del contenido de las unidades documentales para establecer su pertenencia al trámite o proceso ya sea administrativo o técnico.
- Verificar que cada unidad documental compleja o expediente refleje el orden original del trámite.
- Selección del sistema de ordenación de acuerdo con las características de la serie.
- Aplicación del sistema de ordenación de la serie.



Libertad y Orden

Ministerio de Cultura  
República de Colombia

# PASOS METODOLÓGICOS PARA LA ORDENACIÓN DE UNA SERIE CON UN. DOC. SIMPLE



ARCHIVO  
GENERAL  
DE LA NACIÓN

- Almacenamiento de cada expediente en la adecuada unidad de conservación de acuerdo con el sistema de ordenación seleccionado.
- Almacenamiento de la serie en la adecuada unidad de conservación.
- Foliación de todos y cada uno de documentos que conforman los expedientes.
- Identificación de las diferentes unidades de conservación.



Libertad y Orden

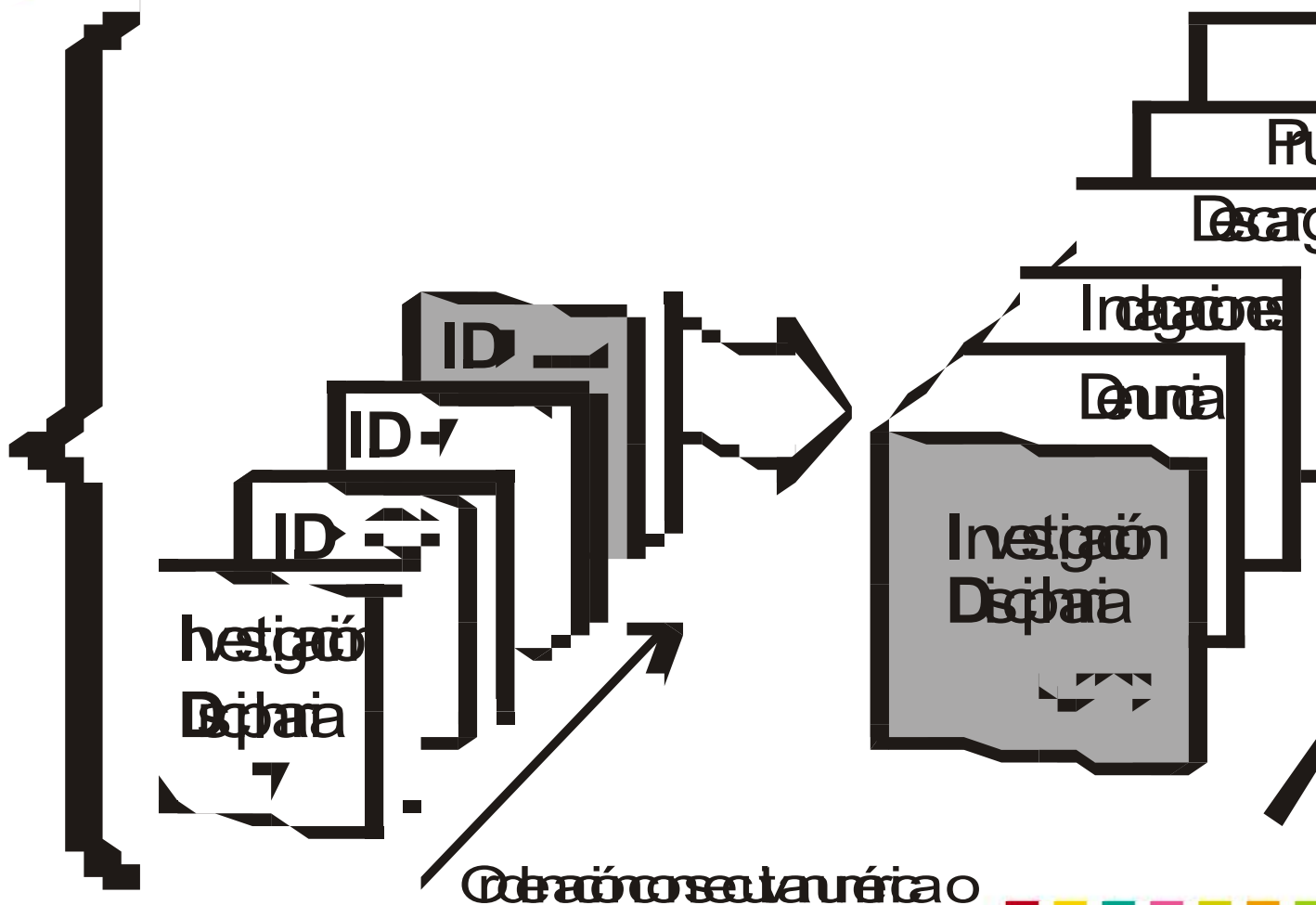
Ministerio de Cultura  
República de Colombia

# Serie con Unidades Documentales Complejas

## Investigaciones Disciplinarias



ARCHIVO  
GENERAL  
DE LA NACIÓN



Libertad y Orden

Ministerio de Cultura  
República de Colombia



# SUBSERIES DOCUMENTALES

ARCHIVO  
GENERAL  
DE LA NACIÓN

- conjunto de unidades documentales que forman parte de una serie y se jerarquizan e identifican en forma separada del conjunto de la serie por los tipos documentales que varían de acuerdo con el trámite de cada asunto.



Libertad y Orden

Ministerio de Cultura  
República de Colombia



Colombia diversa + Cultura para todos



ARCHIVO  
GENERAL  
DE LA NACIÓN

## Serie: ACTAS

### Subseries:

**Actas Comité de Personal**

**Actas de Comité de Capacitación**

**Actas Comité de Bienestar**



Libertad y Orden

Ministerio de Cultura  
República de Colombia



Colombia diversa + Cultura para todos

# FOLIACIÓN



ARCHIVO  
GENERAL  
DE LA NACIÓN

➤ Debe tenerse en cuenta que antes de foliar:  
Analizar si los documentos responden al trámite o a los tipos documentales de la respectiva serie documental.

Si existe duplicidad (documentos repetidos), si además de los tipos documentales propios de la serie existen otros de apoyo

Si están correctamente ordenados. retirar los documentos duplicados y los que no sean constitutivos de la serie.



Libertad y Orden

Ministerio de Cultura  
República de Colombia



ARCHIVO  
GENERAL  
DE LA NACIÓN

# FOLIACIÓN

Ordenar cronológicamente (primer documento sea el que registre la fecha más antigua y el último el que registre la fecha más reciente).

- Tener cuidado de no repetir números o de omitirlos.
- Si existe otra foliación, ésta se anulará con una línea diagonal (/).
- Cifras como 1A, 1B, 1Bis, no deben utilizarse en la foliación.



Libertad y Orden

Ministerio de Cultura  
República de Colombia



Colombia diversa + Cultura para todos



ARCHIVO  
GENERAL  
DE LA NACIÓN



Libertad y Orden

Ministerio de Cultura  
República de Colombia

# FOLIACIÓN

**Expedientes** contenidos en más de una unidad de conservación:

Ejemplo: Si está contenido en dos unidades de conservación y el último folio de la primera terminó en 200, la segunda carpeta iniciará con el folio 201.

Las respectivas unidades de conservación se controlan también consecutivamente, es decir, la carpeta que contiene los folios 1 a 200 será la No. 1 y la carpeta que contiene los folios del 201 en adelante será la No. 2.



Colombia diversa + Cultura para todos



# FOLIACIÓN

## Expedientes

- Cuando tienen anexos unidos a los documentos principales, deben numerarse consecutivamente respecto de los demás documentos que lo integran.
- Cuando los anexos sean planos, mapas, fotografías, impresos (periódicos, revistas), etc, deben **foliarse consecutivamente** y separarse de la unidad de conservación, **dejando un testigo** en el lugar de origen, (fondo, sección, subsección, serie documental, unidad de conservación y folio al que corresponde)

ARCHIVO  
GENERAL  
DE LA NACIÓN



Libertad y Orden

Ministerio de Cultura  
República de Colombia



Colombia diversa + Cultura para todos

# FOLIACIÓN



## Expedientes

- Cuando los anexos sean en soportes diferentes como discos, cintas de audio y de video, negativos de fotografías, acetatos, disquetes, corresponde hacer la respectiva referencia cruzada y ubicación de destino.

ARCHIVO  
GENERAL  
DE LA NACIÓN



Libertad y Orden

Ministerio de Cultura  
República de Colombia



Colombia diversa + Cultura para todos



ARCHIVO  
GENERAL  
DE LA NACIÓN

# APLICACIÓN DE TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL



Libertad y Orden

Ministerio de Cultura  
República de Colombia



Colombia diversa + Cultura para todos



# TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

ARCHIVO  
GENERAL  
DE LA NACIÓN

## ¿Qué es una Tabla de Retención Documental?

- Listado de *series* con sus correspondientes *tipos documentales*, a las cuales se asigna el tiempo de permanencia en cada etapa del *ciclo vital* de los documentos.



Libertad y Orden

Ministerio de Cultura  
República de Colombia



Colombia diversa + Cultura para todos



# IMPORTANCIA DE LAS TRD

## Para la administración:

- ✓ Facilitan el manejo de la información.
- ✓ Contribuyen a la racionalización de la producción documental.
- ✓ Permiten a la administración proporcionar un servicio eficaz y eficiente.
- ✓ Facilitan el control y acceso a los documentos a través de
- ✓ los tiempos de retención en ella estipulados.

ARCHIVO  
GENERAL  
DE LA NACIÓN



Libertad y Orden

Ministerio de Cultura  
República de Colombia



Colombia diversa + Cultura para todos



# IMPORTANCIA DE LAS TRD

---

## Para la administración:

- ✓ Garantizan la selección y conservación de los documentos que tienen carácter permanente.
- ✓ Regular las transferencias de los documentos en las diferentes fases de archivo.
- ✓ Sirven de apoyo para racionalizar los procesos administrativos.

ARCHIVO  
GENERAL  
DE LA NACIÓN



Libertad y Orden

Ministerio de Cultura  
República de Colombia



Colombia diversa + Cultura para todos



## IMPORTANCIA DE LAS TRD

---

ARCHIVO  
GENERAL  
DE LA NACIÓN

### Importancia desde el punto de vista archivístico:

- ✓ Permiten el manejo integral de los documentos.
- ✓ Facilitan la organización de los documentos a partir del concepto de archivo total.
- ✓ Ayudan a controlar la producción y trámite documental



Libertad y Orden

Ministerio de Cultura  
República de Colombia



# IMPORTANCIA DE LAS TRD

ARCHIVO  
GENERAL  
DE LA NACIÓN

## Importancia desde el punto de vista archivístico:

- ✓ Identifican y reflejan las funciones institucionales.
- ✓ Integran los procesos archivísticos para el manejo racional de los documentos.
- ✓ Permiten identificar los documentos que sirven de apoyo a la gestión administrativa y que por su carácter pueden eliminarse en el archivo de gestión



Libertad y Orden

Ministerio de Cultura  
República de Colombia



Colombia diversa + Cultura para todos



República de Colombia  
Archivo General de La Nación  
**Formato de Tabla de Retención Documental**

Entidad Productora:.....Hoja.....de.....

Oficina productora:.....

**ARCHIVO  
GENERAL  
DE LA NACIÓN**

CODIGO	Serie y Tipos Documentales	RETENCIÓN		Disposición Final				PROCEDIMIENTOS
		A.G	A.C	CT	M	S	E	

**CONVENCIONES:**

CT-Conservación Total

E- Eliminación

Firma Responsable:.....

M- Microfilmación

S- Selección

Jefe de Archivo

Fecha:.....



Libertad y Orden





## Formato de Tabla de Retención

Entidad Productora: MINISTERIO DE CULTURA  
Oficina productora: SECRETARÍA GENERAL

ARCHIVO  
GENERAL  
DE LA NACIÓN

CODIGO	Serie y Tipos Documentales	RETENCIÓN		Disposición Final				PROCEDIMIENTOS
		A.G	A.C	C.T	M	S	E	
100.01	ACTAS	2	20	X				
100.01.01	Actas de Comité Directivo							
100.02	ACUERDOS	2	20	X				



Libertad y Orden

Ministerio de Cultura  
República de Colombia



Colombia diversa + Cultura para todos

# APLICACIÓN DE LAS TRD



ARCHIVO  
GENERAL  
DE LA NACIÓN

## DIFUSIÓN

ACTO  
ADMINISTRATIVO

## CAPACITACIÓN

- INSTRUCTIVO PARA SU APLICACIÓN
- NORMAS PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS ARCHIVOS DE GESTIÓN
- TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES



Libertad y Orden

Ministerio de Cultura  
República de Colombia



Colombia diversa + Cultura para todos

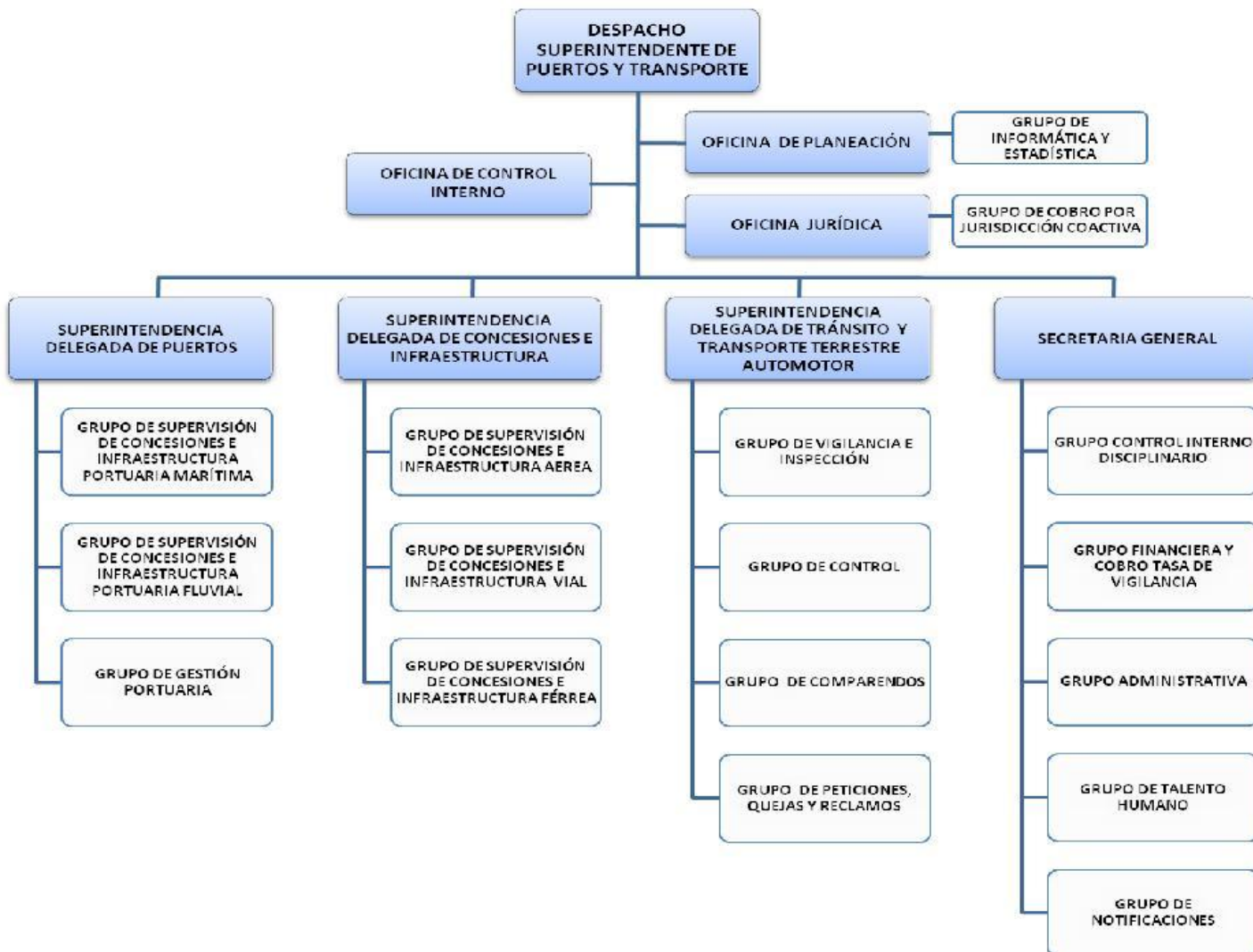


ARCHIVO  
GENERAL  
DE LA NACIÓN



Libertad y Orden

Ministerio de Cultura  
República de Colombia



Colombia diversa + Cultura para todos



# Apertura de Expedientes

ARCHIVO  
GENERAL  
DE LA NACIÓN

## SUBSERIES



Libertad y Orden

Ministerio de Cultura  
República de Colombia

## SERIE: INFORMES



Colombia diversa + Cultura para todos



# Ordenación de Expedientes

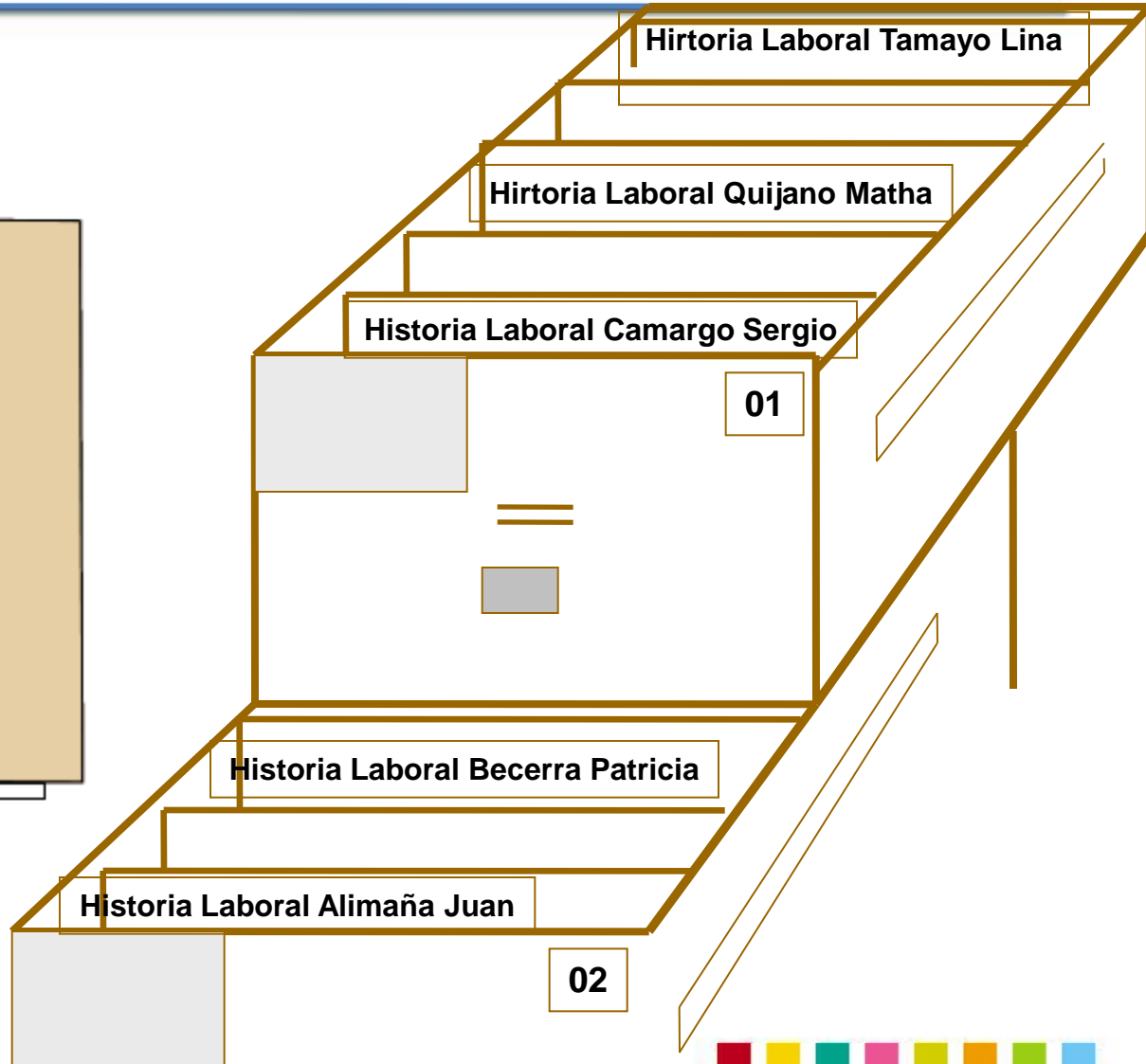


ARCHIVO  
GENERAL  
DE LA NACIÓN



Libertad y Orden

Ministerio de Cultura  
República de Colombia

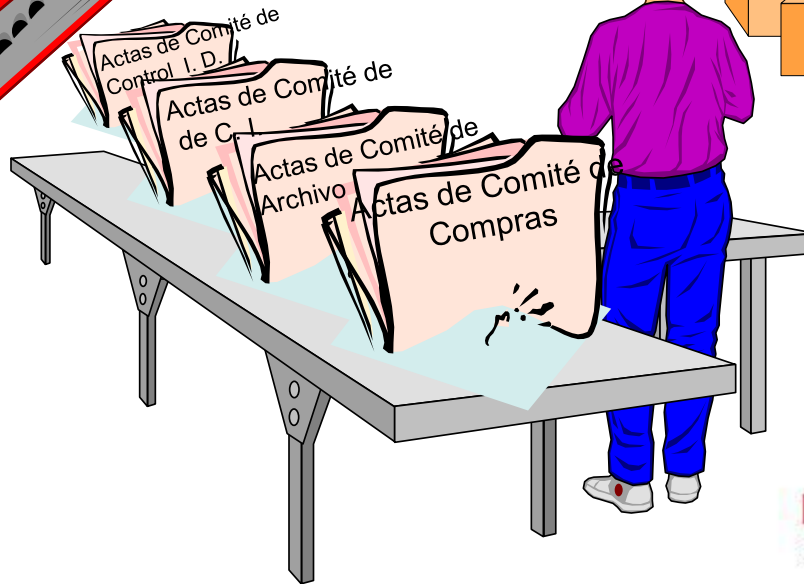
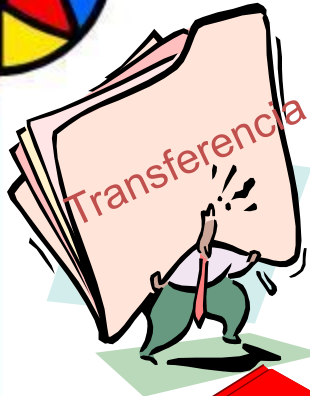






# Transferencias Documentales al Archivo Central

ARCHIVO  
GENERAL  
DE LA NACIÓN



Libertad y Orden

Ministerio de Cultura  
República de Colombia



## Transferencias Documentales al Archivo Central

ARCHIVO  
GENERAL  
DE LA NACIÓN

### Oficinas Productoras

### Archivo Central

TRD

TRD

- Cronograma de Transferencias
- Inventario Documental

- Elaboración Cronograma de Transferencias
- Espacios en el Archivo Central
- Suministro de unidades de conservación (carpetas, cajas)
- Verificación inventario documental



Libertad y Orden

Ministerio de Cultura  
República de Colombia



República de Colombia  
 Archivo General de La Nación  
**FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL**

Entidad Remitente: \_\_\_\_\_  
 Entidad Productora: \_\_\_\_\_  
 Unidad Administrativa: \_\_\_\_\_  
 Oficina Productora: \_\_\_\_\_  
 Objeto: \_\_\_\_\_

Hoja N° \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
 REGISTRO DE ENTRADA

NT: NUMERO DE TRANSFERENCIAS

**ARCHIVO  
 GENERAL  
 DE LA NACIÓN**

N° de Orden	CODIGO	NOMBRE DE LA SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS	FECHAS EXTREMAS		UNIDAD DE CONSERVACION				N° DE FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
			Inicial	Final	Caja	Carpeta	Tomo	Otro/N°				

Elaborado por: \_\_\_\_\_  
 Cargo: \_\_\_\_\_  
 Firma: \_\_\_\_\_  
 Lugar: \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_

Entregado por \_\_\_\_\_  
 Cargo: \_\_\_\_\_  
 Firma: \_\_\_\_\_  
 Lugar: \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_

Recibido por: \_\_\_\_\_  
 Cargo: \_\_\_\_\_  
 Firma \_\_\_\_\_  
 Lugar: \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_



Libertad y Orden



# Disposición Final de los Documentos

## Conservación Total



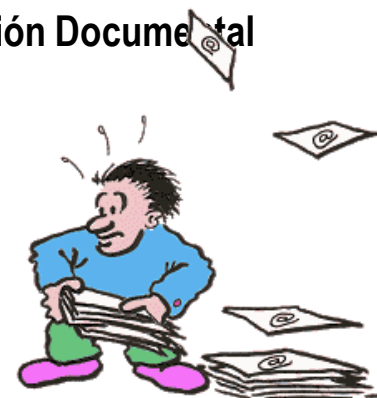
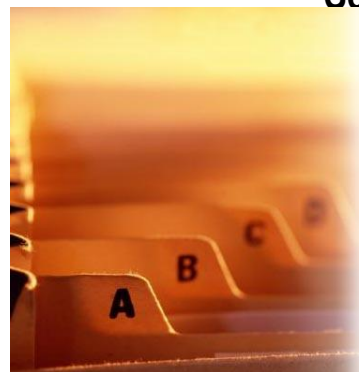
## Eliminación de Documentos



## Microfilmación o Digitalización



## Selección Documental



ARCHIVO  
GENERAL  
DE LA NACIÓN



Libertad y Orden

Ministerio de Cultura  
República de Colombia



Colombia diversa + Cultura para todos



ARCHIVO  
GENERAL  
DE LA NACIÓN

¡ GRACIAS POR SU  
ATENCIÓN !



Libertad y Orden

Ministerio de Cultura  
República de Colombia



Colombia diversa + Cultura para todos



ARCHIVO  
GENERAL  
DE LA NACIÓN

# SISTEMA INTEGRADO DE CONSERVACIÓN



Libertad y Orden

Ministerio de Cultura  
República de Colombia



Colombia diversa + Cultura para todos