

# CONSEJO DEPARTAMENTAL DE ARCHIVOS DE ANTIOQUIA



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA



UNIDOS



# HISTORIA INSTITUCIONAL CON FINES ARCHIVISTICOS

Guía para la elaboración de una historia institucional con fines archivísticos en las Tablas de Valoración Documental.

## ¿Qué es una Tabla de Valoración Documental?

El Archivo General de la Nación (AGN) en el Acuerdo 004 de 2019, define las Tablas de Valoración Documental (TVD) como un listado de series documentales o asuntos a los cuales se asigna un tiempo de permanencia en el Archivo Central, así como una disposición final.



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA



UNIDOS

Las Tablas de Valoración Documental – TVD - se elaboran para documentos ya producidos, que han pasado a su segunda o tercera etapa del ciclo vital, es decir, a documentación semiactiva de uso administrativo y legal ocasional o inactiva que ha dejado de emplearse con fines legales o administrativos, y que no han sido objeto de valoración en Tablas de Retención Documental.

En ese sentido, las Tablas de Valoración Documental se realizan para aquella documentación que construye un Fondo Acumulado.



## ¿Qué es un Fondo Acumulado?

Es un conjunto de documentos reunidos por una entidad en el transcurso de su vida institucional sin ningún criterio archivístico de organización y conservación.

Para la organización de dichos Fondos Acumulados es necesario partir del principio de procedencia de la documentación, con el objetivo de reconstruir su contexto histórico, y con ello, conducir a los documentos al orden originario que tuvieron al momento de ser producidos.



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA



**UNIDOS**



## Historia Institucional con fines archivísticos

Para reconstruir el contexto histórico en el cual se produjo la documentación es necesario realizar una Historia Institucional, la cual se define como una reconstrucción histórica de forma lineal, desde la fecha más antigua de la cual se posee documentación, hasta la fecha inmediatamente anterior a la última reestructuración.

Para su elaboración es necesario reconstruir la estructura orgánico funcional de la entidad, la cual tendrá como resultado la identificación de los periodos de vida institucional, determinados por la producción documental, fuentes primarias, de cada una de la unidades administrativas u oficinas productoras.

Es necesario recordar que la Historia Institucional no debe estar inmersa en la Memoria Descriptiva pues ambas constituyen puntos diferentes y, por ende, tienen finalidades distintas en la construcción del instrumento archivístico.



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA



**UNIDOS**

# Función de los periodos de vida institucional

Su función es dar cuenta de los procesos de reestructuración que ha llevado a cabo la entidad, es decir, la supresión, creación o fusión de unidades administrativas u oficinas productoras, así mismo, las estructuras orgánicas identificadas o reconstruidas por cada periodo de historia institucional deben coincidir con las fuentes primarias y/o secundarias aportadas por la entidad.

## ¿Qué fuentes primarias puedo recopilar para reconstruir la Historia Institucional de una entidad?

Organigramas para cada etapa de la vida institucional, en el evento de no encontrar los organigramas es preciso reconstruir la evolución de la estructura orgánica de la institución a partir de los materiales obtenidos en la búsqueda preliminar y de la misma documentación objeto de organización.

Documentación administrativa, esta información se encuentra en aquellos documentos generados por órganos de dirección o sus grupos asesores: Decretos, Resoluciones, Actas de Consejo Directivo, Actas de Junta Directiva, Reglamentos, Estatutos, Manuales de Funciones, Manuales de Procedimientos.

Leyes, Ordenanzas, Escrituras Públicas, que evidencien la creación, cambios estructurales, liquidación, fusión o supresión de la entidad.



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA



**UNIDOS**



## **¿Qué otras fuentes puedo utilizar para reconstruir la Historia Institucional de una entidad?**

Bibliografía misional, entrevistas a los funcionarios más antiguos de la entidad, entrevistas a los residentes más antiguos del municipio, periódicos, libros, revistas u otros.

## **¿Qué función cumplen las fuentes primarias y/o Secundarias?**

La función de esta información radica en que permite conocer la manera como se produjo la documentación en cada etapa de la vida institucional de la entidad, también permite explicar los cambios en la producción documental, la ausencia de documentos, y de esta manera poder aplicar procesos de clasificación más objetivos para adelantar la tarea de organización de la documentación.



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA



**UNIDOS**



## ¿Qué es un cuadro evolutivo?

Es la representación gráfica de la evolución histórica de las entidades a través del tiempo, permitiendo agrupar la documentación por periodos de vida institucional.

## Ejemplo de cuadro evolutivo:

Después de reconstruir la historia institucional con fines archivísticos se logró identificar los tres periodos de vida institucional, relacionados mediante el siguiente cuadro evolutivo.



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA



**UNIDOS**

## PRIMER PERIODO 1993 A 2000

- ♥ TDV
- ♥ ACTOS ADMINISTRATIVOS
- ♥ NORAMATIVIDAD QUE LE APLICA

## SEGUNDO PERIODO 2001 A 2009

- ♥ TDV
- ♥ ACTOS ADMINISTRATIVOS
- ♥ NORAMATIVIDAD QUE LE APLICA

## TERCER PERIODO 2009 A 2012

- ♥ TDV
- ♥ ACTOS ADMINISTRATIVOS
- ♥ NORAMATIVIDAD QUE LE APLICA



# ¿Cuál es la funcionalidad del cuadro evolutivo en la elaboración de las Tablas de Valoración Documental - TVD?

- ♥ Identifica la evolución que ha tenido la entidad en su vida institucional.
- ♥ Extraer de las fuentes primarias y/o secundarias las diferentes unidades administrativas que conforman los periodos de vida institucional.
- ♥ Identificar la procedencia de los documentos producidos por la unidad administrativa con cargo a sus funciones.
- ♥ Precisar la normatividad aplicable para cada uno de los periodos de vida institucional.

## Recomendaciones Finales

Los diferentes periodos de vida institucional expuestos en el cuadro evolutivo deben estar sustentados mediante Actos Administrativos que deben precisar la creación o supresión de dependencias u oficinas, así como la asignación de funciones para cada una de ellas.

Es probable que no se encuentren todos los actos administrativos que sustenten las diferentes reestructuraciones para cada uno de los periodos de vida institucional identificados, por lo que, se deberán construir con fuentes secundarias. Una forma de solucionar la ausencia de organigramas para algunos de los periodos de vida institucional identificados es tener en cuenta las firmas, pues es común que en ellas se indique los cargos y áreas responsables.



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA



**UNIDOS**

## Referencias bibliográficas

- ♥ Archivo General de la Nación, Acuerdo 004 de 2019.
- ♥ Archivo General de la Nación, Acuerdo 002 de 2004.
- ♥ Clara Inés Casilimas Rojas y Juan Carlos Ramírez Moreno, Fondos Acumulados: Manual de Organización (Bogotá: Archivo General de la Nación, 2004).
- ♥ Alcaldía Mayor de Bogotá, Tablas de Valoración Documental para las entidades distritales (Bogotá: Alcaldía Mayor de Bogotá, 2019).



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA



**UNIDOS**