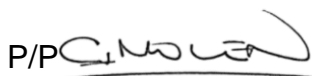






 AUNAP AUTORIDAD NACIONAL DE ACUICULTURA Y PESCA	PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL	Código:IN-GD-004
	Instructivo de Banco Terminológico de Series y Subseries Documentales	Vigencia desde: 30/06/2021


CONTROL DE CAMBIOS		
VERSION	FECHA	DESCRIPCION DE LA MODIFICACION
1	30/06/2021	Primera versión del documento

Elabora	Revisa	Aprueba
 Greiz Prieto Profesional Bibliotecóloga y Archivista ANALITICA S.A.S	 Gustavo Polo Coordinador Administrativo	 Daniel Ariza Heredia Secretario General
 Ramón Cuberos Contratista Planeación – Normalización SIG	 José Rafael Niño Profesional Universitario Grupo Administrativa	
	 Jenny Rivera Camelo Directora Técnica de Inspección y Vigilancia Profesional especializada con funciones de planeación (E) – Revisión SIG	

	PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL	Código:IN-GD-004
	Instructivo de Banco Terminológico de Series y Subseries Documentales	Vigencia desde: 30/06/2021

CONTENIDO

1.	INTRODUCCIÓN	3
2.	ANTECEDENTES	3
3.	OBJETIVOS	4
3.1.	OBJETIVO GENERAL	4
3.2.	OBJETIVOS ESPECIFICOS	4
4.	ALCANCE	4
5.	GLOSARIO	4
6.	NORMATIVIDAD VIGENTE	5
7.	METODOLOGIA	5
8.	BANCO TERMINOLÓGICO DE SERIES Y SUBSERIES DOCUMENTALES	5
9.	BIBLIOGRAFÍA	9

	PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL	Código:IN-GD-004
	Instructivo de Banco Terminológico de Series y Subseries Documentales	Versión: 1 Vigencia desde: 30/06/2021

1 INTRODUCCIÓN

Teniendo en cuenta la Ley 13 de 1990 “Por el cual se dicta el Estatuto General de Pesca”, el actual Decreto 4181 de 2011 “Por el cual se escinden unas funciones del Instituto Colombiano de Desarrollo Rural INCODER y del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural y se crea la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca –AUNAP” y en cumplimiento del Plan Estratégico Institucional de la AUNAP- (2014-2018), en el Ítem 6, Apoyo a la Gestión Misional – Eficiencia Administrativa.

En cumplimiento de la Ley 594 de 2000, Ley 1712 de 2014 “por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones”, el Decreto 1080 de 2015 en el “Artículo 2.8.2.5.8. Instrumentos archivísticos para la gestión documental”, establece que las entidades públicas, entre otros instrumentos, desarrollará los Bancos terminológicos de tipos, series y sub-series documentales.

Los Bancos terminológicos, según definición y concepto del Archivo General de la Nación, es “un registro de conceptos o términos, cuyo fin es brindar una herramienta que facilita información (desde el punto de vista documental) de la entidad para una buena comprensión de los términos y conceptos ligados a la actividad misional de la entidad con fundamento en las temáticas del sector al cual pertenece”.

Por lo anterior la AUNAP, realiza el presente documento de Banco Terminológico el cual registra la definición de las series y sub-series documentales que produce una entidad en cumplimiento de sus funciones, organiza el conocimiento a través de un lenguaje controlado, asegurando que los procesos de organización documental como son la clasificación, ordenación y descripción, se ejecuten de manera correcta, sirviendo como guía en la atención de consulta y requerimientos de los usuarios internos y externos a la entidad.

Para la estructuración de los Bancos Terminológicos de la AUNAP, se tuvo en cuenta como insumo principal, los Cuadros de Clasificación documental y Tablas de Retención Documental de la entidad, ya que con estos Instrumentos archivísticos, se identificó plenamente las agrupaciones documentales (series y sub-series documentales), las cuales fueron descritas y normalizadas, teniendo en cuenta el sustento normativo legal e institucional y funciones, que dieron objeto a la creación y administración de las mismas.

El instrumento estará sujeto a actualización, por los cambios estructurales y funcionales que presente la entidad.

2 ANTECEDENTES


El Plan Estratégico Institucional de la AUNAP- (2014-2018), en el Ítem 6, Apoyo a la Gestión Misional – Eficiencia Administrativa, cuyo objetivo es el de fortalecer la institucionalidad de la entidad para aumentar la operatividad de los procesos de apoyo a la gestión de la entidad. La AUNAP, ha realizado la estructuración de Instrumentos Archivísticos tales como las Tablas de Retención Documental y cuadros de Clasificación documental, que actualmente se encuentran en proceso de convalidación por parte del AGN.

La gestión documental de la AUNAP, está encaminada al cumplimiento del diseño y puesta en marcha de un Sistema de Gestión Documental y de Archivo y la elaboración de los instrumentos archivísticos, según lo contempla el Decreto 1080 de 2015 en el Artículo 2.8.2.5.8.

El Decreto 2609 de 2012, “por el cual se reglamenta el Título V de la Ley 594 de 2000, parcialmente los artículos 58 y 59 de la Ley 1437 de 2011 y se dictan otras disposiciones en materia de Gestión Documental para todas las Entidades del Estado”, en el Artículo 8, se establece como instrumentos archivístico para la gestión documental, la elaboración de bancos terminológicos de tipos, series y sub-series documentales.

El Archivo General de la Nación de Colombia (AGN), en el año 2017, realizó “propuesta de banco terminológico de series y sub-series documentales, atendiendo a los compromisos de la entidad frente al desarrollo de instrumentos que contribuyan a la gestión documental del País, el Archivo General de la Nación publica la herramienta Banco Terminológico de Series y Sub-series Documentales”

Como antecedente en el año 2017, se elabora el Banco terminológico de series documentales facilitativas de la

	PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL	Código:IN-GD-004
	Instructivo de Banco Terminológico de Series y Subseries Documentales	Vigencia desde: 30/06/2021

Administración Pública Colombiana, Servicio Nacional de Aprendizaje, Regional Distrito Capital – SENA, por Luis Fernando Sierra Escobar.

3 OBJETIVOS

3.1. OBJETIVO GENERAL

Elaborar para la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca –AUNAP, el Instrumento archivístico de Banco Terminológico, que permita armonizar terminológicamente sus series y sub-series documentales.

3.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Documentar y compilar las fuentes de información, Instrumentos archivísticos y normas legales e institucionales, donde se identifique y describan las agrupaciones documentales (series y sub-series), generadas y administradas por la AUNAP.
- Elaborar el Banco Terminológico de series y sub-series documentales, a partir del Cuadro de Clasificación Documental de la AUNAP.
- Objetivos específicos de la Política

4 ALCANCE

El presente registro de términos y definiciones de series y sub-series documentales que administra y produce la AUNAP, aplica a todos los funcionarios y contratistas de la entidad en el cumplimiento de sus funciones, asegurando la unificación y normalización de los documentos, garantizando una eficiente organización y recuperación de la información para la atención de consultas y requerimientos de los usuarios finales.

5 GLOSARIO

Archivo General de la Nación – AGN: Establecimiento público encargado de formular, orientar y controlar la política archivística nacional. Dirige y coordina el Sistema Nacional de Archivos y es responsable de la salvaguarda del patrimonio documental de la nación y de la conservación y la difusión del acervo documental que lo integra y del que se le confía en custodia.

Banco Terminológico: Es un registro de conceptos o términos, cuyo fin es brindar una herramienta que facilita información (desde el punto de vista documental) de la entidad para una buena comprensión de los términos y conceptos ligados a la actividad misional de la entidad con fundamento en las temáticas del sector al cual pertenece.

Cuadro de Clasificación Documental – CCD: Esquema que refleja la jerarquización dada a la documentación producida por una institución y en el que se registran las secciones y subsecciones y las series y sub-series documentales.

Documento: Información registrada, cualquiera que sea su forma o el medio utilizado

Gestión Documental: Conjunto de actividades administrativas y técnicas, tendientes a la planificación, manejo y organización de la documentación producida y recibida por las entidades, desde su origen hasta su destino final con el objeto de facilitar su utilización y conservación.

Instrumento Archivístico: Herramientas con propósitos específicos, que tienen por objeto apoyar el adecuado desarrollo e implementación de la archivística y la gestión documental.

Producción Documental: Generación de documentos hecha por las instituciones en cumplimiento de sus funciones.

Serie Documental: 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, entre otros.


Sub-serie Documental: Conjunto de unidades documentales que forman parte de una serie, identificadas de forma separada de ésta por su contenido y sus características específicas.

Tablas de Retención Documental – TRD: 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.

6 NORMATIVIDAD VIGENTE

El Banco terminológico de tipos, series y sub-series documentales de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca – AUNAP, está enmarcado en la siguiente normatividad:

- LEY 13 DE 1990: “Por el cual se dicta el Estatuto General de Pesca”.

	PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL	Código:IN-GD-004
	Instructivo de Banco Terminológico de Series y Subseries Documentales	Vigencia desde: 30/06/2021

- LEY 594 DE 2000: “Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones”.
- LEY 1712 DE 2014: “Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones”.
- DECRETO 4181 DE 2011: “Por el cual se escinden unas funciones del Instituto Colombiano de Desarrollo Rural INCODER y del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural y se crea la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca –AUNAP.
- DECRETO 1071 DE 2015: "Por medio del cual se expide el Decreto Único. Reglamentario del Sector Administrativo Agropecuario, Pesquero y de Desarrollo Rural".
- DECRETO 1080 DE 2015: "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura".
- DECRETO 2609 DE 2012: “Por el cual se reglamenta el V de la ley 594 de 2000, parcialmente los artículos 58 y 59 de la Ley 1437 de 2011 y se dictan otras disposiciones en materia de gestión documental para todas las entidades del Estado”.
- ACUERDO 027 DE 2006: "Por el cual se modifica el Acuerdo No. 07 del 29 de junio de 1994"(Actualizar el Reglamento General de Archivos).
- ACUERDO 004 DE 2013, AGN: “Por el cual se reglamenta parcialmente los Decretos 2578 y 2609 de 2012 y se modifica el procedimiento para la elaboración, presentación, evaluación, aprobación e implementación de las Tablas de Retención Documental y las Tablas de Valoración Documental”.
- CIRCULAR EXTERNA 003 DE 2015: Directrices para la elaboración de Tablas de Retención Documental.

7 METODOLOGÍA


La metodología aquí descrita responde a las necesidades de la producción documental de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca (AUNAP), para la elaboración del Banco terminológico. En ese sentido, se tomó como enfoque el cuadro de Clasificación Documental.

Se realizó ubicación y análisis de los Instrumentos Archivísticos de Cuadro de Clasificación Documental y Tablas de Retención Documental de la AUNAP, insumo principal para su estructuración.

Así mismo se consultó la normatividad archivística aplicable a nivel nacional, la página web del Archivo General de la Nación, Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, Constitución Política de Colombia, Alcaldía Mayor de Bogotá, Página Web de La Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca entre otros sitios web importantes para el desarrollo del Banco Terminológico.

8 BANCO TERMINOLÓGICO DE SERIES Y SUBSERIES DOCUMENTALES

En el Anexo No. 1 se encuentra el Banco Terminológico de Series y Subseries Documentales de AUNAP.

	PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL	Código:IN-GD-004
	Instructivo de Banco Terminológico de Series y Subseries Documentales	Vigencia desde: 30/06/2021

9 BIBLIOGRAFIA

Archivo General de la Nación. Instrumentos Archivísticos. (en línea) 2019 (revisado el 13 de abril de 2019) Disponible en: <http://www.archivogeneral.gov.co/politica/instrumentosarchivisticos>

Archivo General de la Nación. Construyamos juntos el Banco Terminológico de Series y Sub-series documentales (en línea) 12 de abril de 2019 (revisado el 13 de abril de 2019) Disponible en: <http://www.archivogeneral.gov.co/Noticias/Construyamos-juntos-el-BancoTerminologico-de-series-y-subseries-documentales>.

Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca (AUNAP). Tablas de Retención Documental (en línea) 2019 (revisado el 10 de abril de 2019) Disponible en: <http://www.aunap.gov.co/index.php/secretaria-general/tablas-de-retencion-documental>

Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural. Normatividad (en línea) 2019 (revisado el 9 de abril de 2019) Disponible en <https://www.minagricultura.gov.co/Normatividad/SitePages/NormativaLeyes.aspx>

Constitución Política de Colombia de 1991. (en línea) 2019 (revisado el 01 de abril de 2019) Disponible en: http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/constitucion_politica_1991.html