



CONCEPTO TÉCNICO

Bogotá D.C., 6 de junio de 2022

Referencia: Radicado Entrada / 1-2022-5393

Asunto: Concepto técnico No. 113

Palabras Clave: Aplicación y actualización TRD.

COMPETENCIA:

Previo a absolver la consulta, se señala que, de conformidad con la Resolución No. 324 del 10 de agosto de 2020 "Por la cual se modifica parcialmente el manual de funciones, requisitos y competencias laborales de los empleos de la planta de personal del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado", esta Subdirección de Gestión de Patrimonio Documental, es competente para absolver las peticiones y consultas que se dirijan a esta Entidad.

MOTIVOS DE LA CONSULTA:

El usuario remitió al correo electrónico contacto@archivogeneral.gov.co una solicitud de concepto técnico sobre el siguiente particular:

"(...) cual es el proceso o paso a seguir cuando las TRD no se actualizan en un periodo largo de tiempo.

Contemplamos como opción realizar una circular para toda la empresa informando que se tendrá en cuenta las últimas TRD aprobadas el año pasado para que las áreas productoras puedan organizar sus archivos de gestión.

Ya que tenemos un caso en el cual las tablas de retención documental no se actualizaron por 8 años, y quisiéramos conocer dentro de las buenas prácticas en el ejercicio de la gestión documental cómo abordar la situación."

NORMATIVIDAD APLICABLE:

- COLOMBIA, CONGRESO DE COLOMBIA. Ley 594 (14 de julio del 2000). Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones. Bogotá: 2000.
- COLOMBIA, PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA. Decreto 1080 (26 de mayo de 2015). "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura". Bogotá: 2015.
- COLOMBIA, ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN. Acuerdo 002 (enero 23 de 2004). "Por el cual se establecen los lineamientos básicos para la organización de fondos acumulados". Bogotá: 2004
- COLOMBIA, ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN. Acuerdo 027 (31 de octubre de 2006). "Por el cual se modifica el Acuerdo No. 07 del 29 de junio de 1994". Bogotá: 2006.
- COLOMBIA, ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN. Acuerdo 004 (30 de abril 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. Bogotá: 2019.

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.

CONCLUSIÓN

El usuario remitió al correo electrónico contacto@archivogeneral.gov.co una solicitud de concepto técnico sobre el siguiente particular:

“(…) cual es el proceso o paso a seguir cuando las TRD no se actualizan en un periodo largo de tiempo.

Contemplamos como opción realizar una circular para toda la empresa informando que se tendrá en cuenta las últimas TRD aprobadas el año pasado para que las áreas productoras puedan organizar sus archivos de gestión.

Ya que tenemos un caso en el cual las tablas de retención documental no se actualizaron por 8 años, y quisiéramos conocer dentro de las buenas prácticas en el ejercicio de la gestión documental cómo abordar la situación.”

Teniendo en cuenta que metodológicamente las diferentes versiones de TRD y TVD deben elaborarse basadas en las estructuras orgánicas de la Entidad; la *aplicación* de dichos instrumentos debe hacerse al periodo de vida institucional correspondiente al organigrama con el que se elaboraron; es decir, si la estructura orgánica con la que se elaboraron las TRD es de 2018; las tablas deben aplicarse a la documentación producida desde 2018, así el instrumento haya sido convalidado en 2020.

En este orden de ideas la Entidad debe elaborar una línea de tiempo del devenir histórico de la Entidad, para que se determinen claramente cada periodo de vida institucional. Una vez elaborada esta línea de tiempo la Entidad tendrá certeza de la aplicabilidad de los instrumentos con los que cuenta y cuáles periodos de vida institucional no cuenta con un instrumento de valoración documental como las TRD o TVD.

Después de determinar los instrumentos que les hacen falta, deben revisarse las fechas y la normatividad vigente, para saber qué debe hacerse con los que puedan hacer falta. Es importante aclararle a la Entidad que no es posible aplicar un instrumento de valoración a documentación





producida en diferentes periodos de vida institucional, pues cada estructura orgánica representa cambios en las funciones, denominaciones y producción documental de la Entidad; por lo que no sería posible aplicar una TRD a un periodo que no es el suyo.

Si el instrumento se encuentra en proceso de evaluación y convalidación, el artículo 16 del Acuerdo 004 de 2019, establece que la entidad podrá organizar los documentos de archivo que produce en razón del cumplimiento de sus funciones conforme al Cuadro de Clasificación Documental — CCD siguiendo el principio de procedencia, y ordenar los documentos al interior de los expedientes siguiendo el principio de orden original y los procedimientos que tenga adoptados. En todo caso, una vez convalidadas las Tablas de Retención Documental — TRD y durante el proceso de implementación, la entidad deberá realizar los ajustes que tengan lugar a los documentos así organizados, a fin de que estos coincidan con el instrumento archivístico convalidado.

Es importante recordar que la aprobación de las TRD y las TVD, la realiza el Comité de Archivo integrado al Comité Institucional de Gestión y Desempeño o quien haga sus veces, cuyo sustento deberá quedar consignado en el acta del respectivo comité; según lo estipulado en el artículo 24 del Acuerdo 004 de 2021.

En cuanto a la necesidad o no, de realizar con esta actualización de TRD un proceso de evaluación y convalidación del instrumento, el Instituto debe tener en cuenta que en el artículo 25 del mismo Acuerdo, se establecen las siguientes causales de convalidación de actualización de TRD:

1. Cuando existan cambios en la estructura orgánica de la entidad.
2. Cuando se asignen o supriman funciones a la entidad.
3. Cuando la entidad sufra procesos fusión o escisión.
4. Cuando se generen nuevas series y subseries documentales.
5. Cuando se hagan cambios en los criterios de valoración y, por lo tanto, se reduzcan los tiempos de retención documental y se modifique la disposición final de las series y subseries.

“PARÁGRAFO 1. Las actualizaciones y modificaciones de las Tablas de Retención Documental — TRD, que no requieren evaluación y convalidación, se implementarán una vez hayan sido aprobadas por la entidad, conforme lo establecido en el Artículo 24. Aprobación de la actualización de las Tablas de Retención Documental – TRD del presente Acuerdo”.

Así las cosas, el Instituto debe revisar si estas actualizaciones de TRD deben convalidarse según lo establecido anteriormente, o si es suficiente con la actualización y aprobación de sus TRD por parte del Comité responsable de este proceso. De hacerse necesaria la convalidación de esta actualización, la Entidad podrá ir organizando sus expedientes basados en el instrumento aprobado por el Comité Institucional; sin embargo, la aplicación de disposiciones finales y





transferencias primarias y/o secundarias, solo pueden darse, una vez se haya expedido el certificado de convalidación del instrumento.

En los anteriores términos dejamos rendido nuestro concepto el cual debe considerarse única y exclusivamente para el caso puntal de esta consulta y dentro de los parámetros establecidos en el artículo 28 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011).

Atentamente,

LAURA SÁNCHEZ ALVARADO

Subdirectora de Gestión del Patrimonio Documental

Proyectó: Marilyn Durán Rangel, Profesional GEDTS
Archivado en: GEDTS – Conceptos técnicos

