



CONCEPTO TÉCNICO

Bogotá D.C., 11 de agosto de 2022

Referencia: Radicado Entrada / 1-2022-7897

Asunto: Concepto técnico No. 189

Palabras Clave: Actualización Tablas de Retención Documental

COMPETENCIA:

Previo a absolver la consulta, se señala que de conformidad con el Decreto 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" y la Resolución No. 383 del 01 de julio de 2022 "Por la cual se conforman los grupos internos de Trabajo en el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado y se establecen sus funciones", la Subdirección de Política y Normativa Archivística, es competente para absolver las peticiones y consultas que se dirijan a esta Entidad.

MOTIVO DE LA CONSULTA:

La Entidad sufrió unos cambios frente a la estructura actual, se asignaron funciones a otras oficinas y se generaron nuevas gerencias. *"¿Se debe generar fichas de valoración para los gerencia y subgerencias nuevas?, ¿mediante fichas de valoración se debe establecer la disposición de las series actualizadas, que antes estaban identificadas en otras oficinas o como es el mecanismo?"* 2. *"¿Las Tablas de valoración documental se realizan solamente para fondos documentales acumulados?"* 3. *"¿Se debe actualizar el cuadro de clasificación documental cumpliendo con la metodología actual, puesto que el cambio de códigos de las series documentales nos puede afectar en el repositorio documental, sistemas de información misionales y aplicativo de correspondencia?"* (SIC).

DE LA NORMATIVA APLICABLE

- Ley 594 de 2000 "Ley General de Archivos"
- Acuerdo 04 de 2019 "Por el cual se establece el procedimiento para la elaboración, aprobación, evaluación y convalidación de las Tablas de Retención Documental – TRD y Tablas de Valoración Documental - TVD"





CONSIDERACIÓN:

Conviene precisar que las consultas que se presenten a esta Entidad se resuelven de manera general, abstracta e impersonal, de acuerdo con las facultades conferidas en el ejercicio de las atribuciones de dirección y coordinación de la función archivística del Estado Colombiano expresamente señaladas 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 al asunto que se trate y emite su concepto, ciñéndose en todo a las normas vigentes sobre la materia.

CONCLUSIÓN:

Se da respuesta a cada uno de los interrogantes planteados con relación a la actualización de las Tablas de Retención Documental por cambios o modificaciones en la estructura orgánica:

1. ¿Se debe generar fichas de valoración para los gerencia y subgerencias nuevas?, ¿mediante fichas de valoración se debe establece la disposición de las series actualizada, que antes estaban identificadas en otras oficinas o como es el mecanismo?

El artículo 23 del Acuerdo 04 de 2019 establece los casos por los cuales se debe actualizar las Tablas de Retención Documental, siendo estos:

1. Cuando existan cambios en la estructura orgánica de la entidad.
2. Cuando se creen, supriman grupos internos de trabajo.
3. Cuando se asignen o supriman funciones a la entidad.
4. Cuando se redistribuyan funciones entre las unidades administrativas de la entidad.
5. Cuando la entidad sufra procesos fusión o escisión.
6. Cuando se expidan normas que impacten la producción documental de la entidad.
7. Cuando se transformen tipos documentales físicos en electrónicos.
8. Cuando se generen nuevas series y subseries documentales.
9. Cuando se generen nuevos tipos documentales.
10. Cuando se hagan cambios en los criterios de valoración y, por lo tanto, se modifiquen los tiempos de retención documental y disposición final de las series y subseries.

De lo anterior se concluye que si la entidad tuvo modificaciones en la estructura orgánica se deberán actualizar las Tablas de Retención Documental; en las TRD de estas nuevas gerencias y subgerencias deberán registrarse las series y subseries documentales que por función asumen las oficinas productoras creadas.

Ahora bien, se debe tener en cuenta que si solo hubo un traslado de funciones entre dependencias las series y subseries documentales y por ende la valoración documental se





mantiene. En tal caso, bastará con la aprobación interna del Comité Institucional de Gestión y Desempeño para la aplicación de las TRD.

No obstante, si la entidad analiza que debe modificar los tiempos de retención documental o la disposición final de las series documentales objeto de traslado a las nuevas oficinas productoras debe aplicar la metodología establecida en el acuerdo 04 de 2019 para la actualización de las TRD y presentarlas en su conjunto, es decir la totalidad de las Tablas de Retención Documental conforme a la estructura orgánica, ante la instancia competente para su convalidación.

El artículo 25 del acuerdo 04 de 2019 establece los cinco casos por los cuales una vez actualizadas las TRD deben volver a surtir el proceso de convalidación ante la instancia competente del Sistema Nacional de Archivos.

2. ¿Las Tablas de valoración documental se realizan solamente para fondos documentales acumulados?

Las Tablas de Valoración Documental se elaboran cuando una entidad no tuvo un instrumento archivístico que permitiera la clasificación de las agrupaciones documentales, la conformación de expedientes, la organización de archivos, y por ende no cuenta con instrumentos de descripción y valoración documental; dificultándose el acceso y consulta de los documentos, así como la toma de decisiones para establecer los tiempos de retención documental y disposición final.

Ante dicha situación, se constituyen fondos acumulados, entendidos como la agrupación de documentos sin criterios de organización archivística y cuyo trámite ya ha finalizado.

Por lo anterior, se concluye que las Tablas de Valoración Documental se elaboran para los fondos acumulados o fondos cerrados que no cuentan con instrumentos archivísticos de valoración documental, con el objeto de analizar los tiempos de retención documental y disposición final de las agrupaciones documentales.

El Archivo General de la Nación mediante Acuerdo 04 de 2019 estableció los lineamientos para la elaboración, aprobación y convalidación de las TVD.

3. ¿Se debe actualizar el cuadro de clasificación documental cumpliendo con la metodología actual, puesto que el cambio de códigos de las series documentales nos puede afectar en el repositorio documental, sistemas de información misionales y aplicativo de correspondencia?

El Cuadro de Clasificación Documental se define como un instrumento archivístico 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 subseries documentales. (Acuerdo 027 de 2006).

Por lo anterior, sí es necesario actualizar el cuadro de clasificación documental cuando la entidad modifica la estructura orgánica, considerando que se cambia la dependencia jerárquica de las unidades administrativas, oficinas productoras, series y subseries documentales.

En el artículo 11 del acuerdo 04 de 2019 establece que la codificación asignada a las series y subseries documentales registradas en las Tablas de Retención Documental — TRD y en el Cuadro de Clasificación Documental – CCD, debe hacerse en orden alfabético.

No obstante, la entidad debe incluir en la memoria descriptiva un apartado en el cual se explique cómo se estableció la codificación del Cuadro de Clasificación Documental – CCD y las Tablas de Retención Documental – TRD de tal forma que sea comprensible cómo se estableció la jerarquización dada a la documentación producida por una institución y en el que se registran las secciones y subsecciones y las series y subseries documentales.

Producto del proceso de actualización de las TRD y el Cuadro de Clasificación, se deberán actualizar los sistemas y aplicativos correspondientes para garantizar la conformación de expedientes y el debido control de los documentos, atendiendo lo dispuesto en los instrumentos archivísticos.

En los anteriores términos se resuelve la consulta planteada, la cual debe considerarse dentro de los parámetros establecidos en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, artículo 28, del Título II, Conceptos, capítulos I, II y III, sustituidos por la Ley 1755 de 2015, sobre el Alcance de los Conceptos.

Sin otro particular,

JOSÉ ALEXANDER MELO CASTRO
Subdirector de Política y Normativa Archivística

Copia: N/A
Proyectó: Yenni Marcela Gasca Muete – Profesional especializada SPA
Revisó: Yenni Marcela Gasca Muete – Profesional especializada SPA
Archivado en: 540.08.04 Conceptos técnicos