

CONCEPTO TÉCNICO

Bogotá D.C., 30 de agosto de 2022

Referencia: Radicado Entrada / 1-2022-8096

Asunto: Concepto Técnico No. 208 -2022

Palabras Clave: 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", 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:

"[...] Con base en qué criterios nos podemos guiar, para determinar el tamaño de las muestras y los métodos de selección de las series y subserie documentales. [SIC...]"

DE LA NORMATIVA APLICABLE

- **Ley 594 de 2000** «Ley General de Archivos»
- **Decreto 1080 de 2015** «Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura»
- **Acuerdo 004 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»

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.

RESPUESTA:

El Archivo General de la Nación, como ente rector de política archivística, emitió el Acuerdo 004 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» con la intención de poder reglamentar diferentes aspectos relacionados con el proceso de elaboración y convalidación de los mencionados instrumentos archivísticos.

Una de las fases planteadas en el Acuerdo, para la elaboración de la TRD, es la Valoración documental la cual, *«Consiste en analizar la totalidad de la producción documental de una entidad, agrupada en series y subseries, a la luz de su contexto de creación (unidades administrativas u oficinas productoras y funciones que cumplen, tramitación, normatividad asociada), con miras a determinar sus tiempos de retención documental y disposición final, en razón de los valores primarios y valores secundarios que pueden poseer»¹*; esta valoración implica, como se menciona, definir las series documentales que serán de conservación total, eliminación y selección.

Ahora bien, en relación con la selección documental, el Mini-Manual publicado por el Archivo General de la Nación (2001), menciona:

«Selección:

La Selección es el proceso mediante el cual se determina la conservación parcial de la documentación por medio del muestreo. La selección documental permite:

- *Optimizar el control y facilitar el acceso a los documentos requeridos por la administración o por el usuario externo.*
- *Ofrecer acervos documentales integrales que reflejen la estructura de la entidad productora.*
- *Reducir costos en espacio, tiempo y materiales.*
- *Garantizar la conservación documental.*

La selección es un proceso que debe institucionalizarse para lo cual es necesario establecer pautas generales que sean observadas y aplicadas en el ámbito administrativo.

El trabajo de selección requiere un conocimiento amplio de la institución productora de los documentos. Por esta razón, es conveniente plantear programas de archivos sectoriales que incluyan, de una parte, la documentación administrativa (historia laboral, nóminas, inventarios de bienes, declaraciones tributarias, órdenes de pago) y la documentación misional, específica o característica que refleje las funciones de la entidad (licencias ambientales -Ministerio del Medio Ambiente-; historias clínicas - hospitales, clínicas - etc.).

Si bien es cierto que no hay una norma general de selección se pueden señalar algunos elementos indispensables para abordar este proceso:

- *La selección puede aplicarse a documentación que ha perdido su vigencia*
- *La selección debe aplicarse a series documentales voluminosas y cuyo contenido informativo se repite o se encuentra registrado en otras series.*
- *La selección se aplica a series documentales cuyo valor informativo no amerita su conservación total.*
- *Cuando una serie documental no requiere conservarse totalmente debe seleccionarse a través de muestreo.*

¹ Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, Acuerdo 004 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», Artículo 4°. Procedimiento para la elaboración de las Tablas de Retención Documental — TRD., Tercera Fase. Valoración documental.

Los procesos de identificación, valoración y selección documental permiten establecer qué documentos deben ser eliminados.»²

Así las cosas, la selección documental es un trabajo que deben llevar a cabo, internamente, de forma juiciosa, a partir de:

- Criterios cualitativos: identificar cuáles pueden ser las características por las cuales se pueden conservar algunos documentos como muestra testimonial (características que dependerán de las particularidades de la serie o subserie a seleccionar).
- Criterios cuantitativos: identificar cuál puede ser la cantidad de documentos a seleccionar a partir del volumen que se produce, garantizando que dicha selección será una muestra representativa del cumplimiento de las funciones, como vestigio histórico del quehacer institucional.

Recomendamos revisar algunos académicos que han desarrollado, en libros y artículos, el tema de selección y muestreo como elemento fundamental para la conformación del patrimonio documental.

- VÁZQUEZ, Manuel. Manual de Selección Documental, 2ª edición actualizada. Santafé de Bogotá, A.G.N., 1992.
- PICCINI, Juan E., "El Muestreo: Técnica al servicio de la Valoración Documental", En: Informatio: Instituto de Información. Facultad de Información y Comunicación, N.º 14-16, 2011, Uruguay, pp. 34-45.

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

Proyectó: Diego Alejandro García Jiménez - Profesional Especializado - SPA
Revisó: Yenni Marcela Gasca M. – Profesional Especializada - SPA
Archivado en: 540.08.04 Conceptos Técnicos

² Archivo General de la Nación. (2001). Mini/Manual: Tablas de Retención y Transferencias Documentales. Bogotá, Colombia: Imprenta Nacional de Colombia. PP. 27-28

En línea:

https://www.archivogeneral.gov.co/caja_de_herramientas/docs/9.%20disposicion%20final/DOCUMENTOS%20TECNICOS/MINIMANUAL%20TRD.pdf (última consulta 18-08-2022)