

CONCEPTO TÉCNICO

Bogotá D.C., 01 de septiembre de 2022

Referencia: Radicado Entrada / 1-2022-7707

Asunto: Concepto Técnico No. 211 -2022

Palabras Clave: Elaboración de estructuras orgánicas funcionales.

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:

"[...] 1. ¿Dentro de un organigrama jerárquico se deben contemplar los niveles estratégicos, misionales o de apoyo? ¿O estos conceptos solo se relacionan cuando estamos hablando de un modelo de operación por procesos?
2. ¿En un organigrama pueden existir oficinas asesoras y departamentos administrativos, teniendo en cuenta que los departamentos no gozan de autonomía administrativa y financiera?
3. ¿La naturaleza de Departamento Administrativo es la misma que la de una Secretaría de Despacho y que la de una Oficina Asesora? ¿Cuál es la diferencia de esos tres conceptos y en qué niveles jerárquicos se ubicarían en un organigrama?
4. Si se hablan de oficinas asesoras, ¿Cuál es el criterio para definir las de esa manera? ¿en qué nivel se ubicarían? [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:

Para dar respuesta a las preguntas presentadas, nos permitimos indicar lo siguiente:

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, indica en el Artículo 3°. *Requisitos técnicos generales para la elaboración de las Tablas de Retención Documental - TRD y Tablas de Valoración Documental – TVD*; para ello, las TRD deben elaborarse para los documentos de archivo que produce la entidad, tanto físicos como electrónicos, en cualquier soporte y formato, con fundamento en los requisitos técnicos dentro de ellos, deben seguir la estructura – orgánico funcional de la entidad aprobadas mediante acto administrativo.

Cabe aclarar que las estructuras organizacionales las deben elaborar directamente cada entidad y es la forma como asignan las funciones y responsabilidades que deben cumplir las dependencias dentro de la empresa para alcanzar los objetivos propuestos.

Así las cosas, la entidad es la responsable de elaborar la estructura organizacional y el organigrama donde se evidencien cada una de las dependencias que la componen y funciones asignadas para cada una de ellas. No es procedente indicar la forma cómo debería quedar la estructura dentro de su organización ya que esto amerita un proyecto donde se requiere analizar y estudiar la entidad.

Ahora bien, damos respuesta a cada una de las preguntas presentadas por ustedes:

1. ¿Dentro de un organigrama jerárquico se deben contemplar los niveles estratégicos, misionales o de apoyo? ¿O estos conceptos solo se relacionan cuando estamos hablando de un modelo de operación por procesos? (Sic.).

Existen varios tipos de organigramas; dentro de ellos, se encuentran los Organigramas Estructurales. Éstos, son elaborados por las Oficinas de Planeación y reflejan la organización institucional con las dependencias base; es decir, las que pertenecen a los niveles directivos, como Dirección o Gerencia General, Secretaría General, Oficina Asesora de Planeación, Oficina Asesora Jurídica y otras, de las cuales se desprenden áreas funcionales más operativas o de apoyo que, sólo se evidencian en los Organigramas Funcionales.

Un ejemplo de ello, son la conformación de Grupos de Trabajo, como Gestión Documental, Archivo, Tesorería, Contabilidad, Recursos Físicos, Almacén.

2. ¿En un organigrama pueden existir oficinas asesoras y departamentos administrativos, teniendo en cuenta que los departamentos no gozan de autonomía administrativa y financiera? (Sic.).

Dentro de un organigrama institucional se debe incluir las Oficinas Asesoras, creadas mediante un Acto Administrativo, que soporte la legalidad de su creación.

Los Departamentos Administrativos, en el sector público, son Entidades que cuentan con personería jurídica propia y cuentan con una estructura organizacional propia y autónoma. Ej. Departamento Administrativo de la Función Pública, Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, Departamento Administrativo de la Presidencia de la República - DAPRE.

3. ¿La naturaleza de Departamento Administrativo es la misma que la de una Secretaría de Despacho y que la de una Oficina Asesora? ¿Cuál es la diferencia de esos tres conceptos y en qué niveles jerárquicos se ubicarían en un organigrama?

Complementando aún más la respuesta anterior, los Departamentos Administrativos corresponden a organismos de la Administración Central Nacional que, se encuentran en la misma línea jerárquica que los Ministerios; su característica principal es el componente técnico y especializado de tal manera que su función se enfoca en sectores específicos de la Administración Pública.

Las Secretarías de Despacho y las Oficinas Asesoras, se ubican dentro del Organigrama de una entidad, de acuerdo con la estructura orgánica y el nivel jerárquico establecido mediante acto administrativo.

4. Si se hablan de oficinas asesoras, ¿Cuál es el criterio para definir las de esa manera? ¿en qué nivel se ubicarían? [SIC...]"

Las Oficinas Asesoras se ubican dentro de los organigramas de acuerdo con la Unidad Administrativa – unidad técnico-operativa de una institución - de la cual dependan y conforme al nivel jerárquico, por ejemplo, de la Presidencia, Dirección o Gerencia General, dependen las Oficinas Asesoras de Planeación y Jurídica. Dichas oficinas, se representan en el organigrama, en un primer nivel dependiendo jerárquicamente de la máxima autoridad institucional. Las Oficinas Asesoras se establecen como tal, a partir del acto administrativo de creación que les confiere el carácter de asesoras.

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: Deisy Celis Fraija - Profesional Universitaria - SPA
Revisó: Yenni Marcela Gasca M. – Profesional Especializada - SPA
Archivado en: 540.08.04 Conceptos Técnicos