

CONCEPTO TÉCNICO

Bogotá D.C., 08 de septiembre de 2022

Referencia: Radicado Entrada / 1-2022-8988

Asunto: Concepto Técnico No. 224 -2022

Palabras Clave: Tablas de Retención Documental / Aprobación y Convalidación

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:

*"[...] 2.1. ¿Cuál es el estamento al que debe acudir CEDENAR S.A. E.S.P., para la aprobación de las TRD y TVD, teniendo en cuenta el régimen especial de nuestra entidad?
2.2. ¿Es obligación que CEDENAR S.A. E.S.P. presente el proyecto de aprobación de Tablas de Retención Documental TRD, y demás instrumentos archivísticos ante la entidad territorial (consejo departamental de archivo) o ante su entidad AGN?, teniendo en cuenta el régimen especial de nuestra entidad. [SIC...]"*

DE LA NORMATIVA APLICABLE

- **Ley 594 de 2000** "Ley General de Archivos"
- **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 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 con el asunto que se trate y emite su concepto, ciñéndose en todo a las normas vigentes sobre la materia.

RESPUESTA:

La Ley 594 de 2000 o Ley General de Archivos, estableció las reglas y principios que regulan la función archivística del Estado y determinó como ámbito de su aplicación, la Administración Pública en sus diferentes niveles, las entidades privadas que cumplen funciones públicas y los demás organismos regulados por la citada norma.

En ese sentido, la Ley General de Archivos definió como obligaciones de las entidades del Estado elaborar y adoptar sus Tablas de Retención Documental, ya que son una herramienta que contribuye a la protección del patrimonio documental y la gestión eficiente y eficaz en la administración pública. Así mismo, el artículo 25 de la Ley 594 de 2000 facultó al Ministerio de Cultura a través del Archivo General de la Nación y el sector correspondiente para reglamentar lo referente a los documentos producidos por las entidades privadas que presten servicios públicos.

En razón de las facultades señaladas se expidió el Decreto 1080 de 2015 Título II, Capítulo I, el cual dispuso:

“Artículo 2.8.2.3.1. Obligación de conformar archivos en entidades vigiladas por el Estado: las personas naturales o jurídicas de derecho privado, que estén bajo vigilancia del Estado deberán contar con un archivo institucional creado, organizado, preservado y controlado, teniendo en cuenta los principios de procedencia y de orden original, el ciclo vital de los documentos, y las normas que regulen a cada sector, así como las establecidas en la Ley 594 de 2000.

Parágrafo 1°. Es responsabilidad de las Superintendencias y los Ministerios en sus respectivos sectores, establecer normas para el manejo de los archivos de las entidades privadas bajo su inspección y vigilancia, de conformidad con lo establecido en la Ley 594 de 2000 y demás normas reglamentarias, previa coordinación con el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado.

Parágrafo 2°. Las entidades privadas que cumplen funciones públicas podrán hacer transferencias secundarias de la documentación de valor histórico, científico, cultural o técnico, producto del cumplimiento de sus obligaciones, a la entidad cabeza del sector a la cual pertenece, si existe concepto favorable en cuanto a declaratoria de bien de interés cultural de dichos archivos; o al Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado o al Archivo Territorial, previo concepto favorable de estos últimos, según el caso.”

También es necesario tener en cuenta la aplicación de la Ley 1712 de 2014, “*Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones*”, la cual establece en su articulado lo siguiente:

«Artículo 5°. Ámbito de aplicación. Las disposiciones de esta ley serán aplicables a las siguientes personas en calidad de sujetos obligados:

[...]

C) Las personas naturales y jurídicas, públicas o privadas, que presten función pública, que presten servicios públicos respecto de la información directamente relacionada con la prestación del servicio público; [...]

Artículo 13. Registros de activos de información. Todo sujeto obligado deberá crear y mantener actualizado el Registro de Activos de Información haciendo un listado de:

- a) Todas las categorías de información publicada por el sujeto obligado;
- b) Todo registro publicado;
- c) Todo registro disponible para ser solicitado por el público [...]

El Ministerio Público podrá establecer estándares en relación con los Registros Activos de Información.

Todo sujeto obligado deberá asegurarse que, sus Registros de Activos de Información cumplan con los estándares establecidos por el Ministerio Público y con aquellos dictados por el Archivo General de la Nación, en relación con la constitución de las Tablas de Retención Documental (TRD) y los inventarios documentales. [...]

Artículo 15. Programa de Gestión Documental. Dentro de los seis (6) meses siguientes a la entrada en vigencia de la presente ley, los sujetos obligados deberán adoptar un Programa de Gestión Documental en el cual se establezcan los procedimientos y lineamientos necesarios para la producción, distribución, organización, consulta y conservación de los documentos públicos. Este Programa deberá integrarse con las funciones administrativas del sujeto obligado. Deberán observarse los lineamientos y recomendaciones que el Archivo General de la Nación y demás entidades competentes expidan en la materia.

Artículo 16. Archivos. En su carácter de centros de información institucional que contribuyen tanto a la eficacia y eficiencia del Estado en el servicio al ciudadano, como a la promoción activa del acceso a la información pública, los sujetos obligados deben asegurarse de que existan dentro de sus entidades procedimientos claros para la creación, gestión, organización y conservación de sus archivos. Los procedimientos adoptados deberán observar los lineamientos que en la materia sean producidos por el Archivo General de la Nación.»

En concordancia con esto, el Archivo General de la Nación, como ente rector de la 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*” y para el caso puntual de los procesos de aprobación y convalidación de los instrumentos, éste, menciona:

Artículo 9°. Aprobación. Las Tablas de Retención Documental – TRD o Tablas de Valoración Documental – TVD deberán ser aprobadas por el Comité Interno 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. (subrayado fuera del texto)

PARAGRAFO: En los casos en los que la entidad no cuente con el Comité que avale las Tablas de Retención Documental – TRD o las Tablas de Valoración Documental – TVD, por no contar taxativamente con los cargos que integran dicha instancia, la aprobación se hará por acto administrativo o documento equivalente expedido por el Representante Legal.

Artículo 10°. Presentación de las Tablas de Retención Documental – TRD y Tablas de Valoración Documental – TVD para evaluación técnica y convalidación. El Secretario General de la entidad o quien haga sus veces, presentará las Tablas de Retención Documental – TRD o Tablas de Valoración Documental – TVD, a la instancia competente para su evaluación técnica y convalidación, dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a su aprobación.

PARÁGRAFO. Las instancias competentes para la evaluación técnica y convalidación de las Tablas de Retención Documental – TRD y Tablas de Valoración Documental – TVD son las siguientes:

- *El Comité Evaluador de Documentos del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, para las entidades del orden nacional, las Alcaldías Distritales y las Gobernaciones.*
- *Los Consejos Territoriales de Archivos, para las entidades del orden territorial (departamento, distrito y municipio) de su respectiva jurisdicción.*

En conclusión, teniendo en cuenta que su institución “[...] en aplicación a lo establecido en la ley 142 de 1994, artículo 19, “es una Empresa de Servicios Públicos mixta de nacionalidad Colombiana, constituida como Sociedad por acciones, del tipo de las anónimas, sometida al régimen general de los servicios públicos domiciliarios y que ejercerá sus actividades dentro del ámbito del derecho privado como Empresario Mercantil” [...] y vigilada por la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, de conformidad con lo establecido en el artículo 79 de la ley 142 de 1994, modificado por el artículo 13 de la ley 689 de 2001 [...]” en concordancia con la Ley de Transparencia, deberán garantizar la correcta conformación y organización de sus archivos tal como lo establecen los artículos citados de la ley mencionada (Ley 1712 de 2014) y, por lo tanto, deberán atender las indicaciones dadas por su cabeza de sector.

En este mismo sentido, las TRD y/o TVD, deberán ser aprobadas internamente (como se menciona en el artículo 9 del Acuerdo 004 de 2019, citado anteriormente) y aplicadas para garantizar la correcta conformación y organización de los archivos producidos por la entidad en cumplimiento de sus funciones porque, al tratarse de una empresa de economía mixta con un porcentaje menor al 90% del capital de la Nación y no una empresa pública, regida por el derecho privado, será suficiente con la aprobación interna de las TRD por parte del Comité de Archivo de su Entidad para su implementación.

Así las cosas, no se requiere llevar a cabo un proceso de convalidación ante las instancias del Sistema Nacional de Archivos (Comité Evaluador de Documentos del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, para las entidades del orden nacional, las Alcaldías Distritales y las Gobernaciones o Consejos Territoriales de Archivos, para las entidades del orden territorial: Departamento, Distrito y Municipio de su respectiva jurisdicción). No obstante, se invita a la entidad, a tener en cuenta el estudio efectuado por el Archivo General de la Nación con relación a las series y subseries documentales transversales a las empresas de servicios públicos, publicadas en el siguiente link <http://www.banter.archivogeneral.gov.co>

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