

CONCEPTO TÉCNICO

Bogotá D.C., 04 de octubre de 2022

Referencia: Radicado Entrada / 1-2022-9196

Asunto: Concepto Técnico No. 243 -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:

"[...]Conforme al acuerdo 004 de 2019 se establece como requisito para la convalidación de Tablas de Retención Documental el manual de funciones por unidades administrativas o dependencias que son quienes originan los documentos, y en la entidad donde me encuentro adelantando el proceso de levantamiento de Tablas de Retención documental se tiene manual de funciones pero de acuerdo a los cargos es posible que este documento sea valido para la convalidación o es indispensable soportarlo a través de dependencias [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*”.

Este acuerdo menciona y explica cada uno de los aspectos fundamentales para llevar a cabo el proceso de elaboración de las TRD, indicando en el artículo 4° lo siguiente:

Artículo 4°. Procedimiento para la elaboración de las Tablas de Retención Documental — TRD. Las Tablas de Retención Documental – TRD deberán elaborarse teniendo en cuenta las siguientes etapas:

Primera Etapa. Compilación de Información Institucional. Consiste en recopilar las fuentes que permitan identificar la estructura orgánico-funcional vigente de la entidad a la cual se le van a elaborar las Tablas de Retención Documental – TRD, es decir, el número, denominación y jerarquía de las unidades administrativas u oficinas productoras que la conforman, así como las funciones que formalmente tienen asignadas.

De igual forma, esta etapa contempla la recolección de datos tendientes a determinar cuáles documentos producen las unidades administrativas en razón del cumplimiento de sus funciones. [...] (Subrayado fuera de texto)

En conclusión, como el proceso de elaboración del Instrumento Archivístico TRD implica la recopilación de las funciones asignadas a cada una de las Dependencias que conforman la Institución y no de las funciones asignadas a los cargos, es importante que se lleve a cabo la elaboración del Manual de Funciones por dependencias, por parte de la entidad. Cabe recordar que el proceso de elaboración de TRD parte de “*la identificación de las secciones, series y subseries dentro de un fondo documental, lo cual debe realizarse teniendo en cuenta la estructura orgánico-funcional de la entidad productora*”, es decir que para llevar a cabo esta actividad es indispensable contar con la estructura orgánica y las funciones de cada una de las dependencias, permitiendo identificar los documentos que produce cada unidad administrativa.

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 Muete. – Profesional Especializada - SPA
Archivado en: 540.08.04 Conceptos Técnicos