

CONCEPTO TÉCNICO

Bogotá D.C., 03 - 02 – 2022

Referencia: Radicado Entrada / 1-2022-584

Asunto: Concepto técnico No. 26

Palabras Clave: Implementación TRD.

COMPETENCIA:

Previo a absolver la consulta, se señala que, de conformidad con la Resolución No. 324 del 10 de agosto de 2020 "Por la cual se modifica parcialmente el manual de funciones, requisitos y competencias laborales de los empleos de la planta de personal del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado", esta Subdirección de Gestión de Patrimonio Documental, es competente para absolver las peticiones y consultas que se dirijan a esta Entidad.

MOTIVOS DE LA CONSULTA:

El usuario remitió al correo electrónico contacto@archivogeneral.gov.co la siguiente consulta:

"En caso de que mi empresa cuente con 3 tablas de retención, cómo aplicaría los tiempos de retención, ya que al contar con tres tengo dudas en aplicar la eliminación documental" (sic).

NORMATIVIDAD APLICABLE:

- COLOMBIA, CONGRESO DE COLOMBIA. Ley 594 (14 de julio del 2000). Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones. Bogotá: 2000.
- COLOMBIA, PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA. Decreto 1080 (26 de mayo de 2015). "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura". Bogotá: 2015.
- COLOMBIA, ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN. Acuerdo 004 (30 de abril 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. Bogotá: 2019.

CONSIDERACIONES:

Sobre la respuesta, conviene precisar en primer término, que las consultas que se presentan a esta Entidad se resuelven de manera general, abstracta e impersonal, de acuerdo con las funciones conferidas en el ejercicio de las atribuciones de dirección y coordinación de la función archivística del Estado colombiano, expresamente señalada 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.

CONCLUSIÓN

Con el finde hacer una adecuada implementación de cada uno de los tres instrumentos con los que cuenta su empresa, debe tener en cuenta lo estipulado en el artículo 3 del Acuerdo 004 de 2019:

Las Tablas de Retención Documental – TRD y las Tablas de Valoración Documental – TVD deberán elaborarse para los documentos de archivo que produce la entidad, tanto físicos como electrónicos, en cualquier soporte y formato, con fundamento en los siguientes requisitos técnicos generales:

- 1. Deben seguir la estructura orgánico-funcional de la entidad.**
- 2. Deben respetar el principio archivístico de procedencia y contemplar el ciclo vital de los documentos.**

Teniendo en cuenta la normativa citada, y que las Tablas de Retención Documental y las Tablas de Valoración Documental, deben responder metodológicamente a *un instrumento basado en las estructuras orgánico-funcionales de la Entidad*, y a los documentos producidos bajo su vigencia; las TRD deben aplicarse desde la fecha en la que se expide el acto administrativo de creación o actualización de su estructura orgánica; hasta la fecha en la que dicha estructura orgánica se modifica y se genera una nueva versión de TRD.

En este sentido, debe definir a qué periodo de vida institucional corresponde la documentación que pretende intervenir, para que aplique la versión de TRD que corresponda y pueda adelantar la aplicación de tiempos de retención y disposición final de cada serie y/o subserie.

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

Cordialmente,

LAURA SÁNCHEZ ALVARADO

Subdirectora de Gestión del Patrimonio Documental

Revisó: Yenni Marcela Gasca – Coordinadora GEDTS
Proyectó: Marilyn Durán Rangel, Profesional GEDTS
Archivado en: GEDTS – Conceptos técnicos