



Bogotá D.C., 9 de marzo de 2023

CONCEPTO TÉCNICO No. 062**TEMA DE CONSULTA:** Codificación de Series y Subseries Documentales**COMPETENCIA:**

Previo a resolver la consulta, se señala que de conformidad con el Decreto No. 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"*, es función del Archivo General de la Nación liderar y consolidar la emisión de conceptos técnicos y/o recomendaciones sobre la implementación de la política archivística.

MOTIVO DE LA CONSULTA:

"(...) me encuentro realizando la actualización de las Tablas de Retención Documental para la entidad a la cual presto servicio (...) A la fecha con la actualización que se quiere realizar sobre este instrumento necesito consultar, primero si al realizar la actualización de este instrumento podemos reasignar una SERIE Y Subserie Documental, segundo si los códigos asignados a estas SERIES Y Subseries Documentales que se reasignan quedan disponibles (Libres) para reasignar a otra agrupación documental (SERIE o Subserie Documental) si así se requiere y finalmente, ¿cómo se sugiere debe quedar la constancia de actualización de este tipo de novedades en la actualización del Instrumento archivístico?"

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.

RESPUESTA

Con respecto a su primera inquietud, es necesario resaltar el Acuerdo 004 de 2019, que en su Artículo 1° señala que las entidades públicas y las entidades privadas que cumplen funciones públicas deberán elaborar, aprobar, evaluar y convalidar, implementar, publicar sus tablas de retención documental de conformidad con lo establecido en el acuerdo y demás normas que expida el Archivo General de la Nación. La mencionada actualización deberá realizarse en caso de que se presente alguna de las siguientes situaciones:

- Cuando existan cambios en la estructura orgánica de la entidad.
- Cuando se creen, supriman grupos internos de trabajo.
- Cuando se asignen o supriman funciones a la entidad.
- Cuando se redistribuyan funciones entre las unidades administrativas de la entidad.
- Cuando la entidad sufra procesos fusión o escisión.
- Cuando se expidan normas que impacten la producción documental de la entidad.
- Cuando se transformen tipos documentales físicos en electrónicos.
- Cuando se generen nuevas series y subseries documentales.

Favor imprimir a doble clara



- Cuando se generen nuevos tipos documentales.
- Cuando se hagan cambios en los criterios de valoración y, por lo tanto, se modifiquen los tiempos de retención documental y disposición final de las series y subseries.

Es de anotar que, además de lo anterior, la elaboración de las Tablas de Retención Documental debe llevarse a cabo a partir de los Cuadros de Clasificación Documental, siguiendo la estructura orgánico – funcional de cada entidad, por lo que cualquier actualización orgánica o funcional, debe reflejarse también en este instrumento que se constituye en insumo para la respectiva codificación de series y subseries documentales.

La codificación de las series y subseries documentales, según el Artículo 11 del Acuerdo 004 de 2019, debe representar la jerarquía dentro de la estructura orgánica de la entidad y los códigos asignados a dichas series y subseries documentales registradas en las Tablas de Retención Documental debe hacerse en orden alfabético, concordando con la codificación registrada en el Cuadro de Clasificación Documental – CCD.

Con base en lo anterior, la denominación y codificación de series y subseries está amarrada en primera instancia a las funciones de cada dependencia u oficina y por ende al Cuadro de Clasificación Documental, por lo que no se trata de “reutilización”, sino que dichas nuevas series y subseries concuerden con la estructura y el cuadro de clasificación documental vigente en la entidad. Si por traslado de funciones se requiere que algunas series y subseries documentales se muevan a otra dependencia u oficina (lo que debe estar respaldado por el respectivo acto administrativo), esto implica una actualización de codificación en las series y subseries, pero los códigos anteriores no se reservan, sino que se reasignan a las series y subseries existentes.

Ahora bien, respecto a la segunda inquietud según el Acuerdo 004 de 2019 se establece que la actualización de las Tablas de Retención Documental debe surtir el mismo proceso de aprobación que surtió la primera versión de TRD por parte de las instancias correspondientes, es decir, por el respectivo Comité de Archivo integrado al Comité Institucional de Gestión y Desempeño, mientras que para su evaluación y convalidación deberá surtir el trámite ante la instancia competente, únicamente si la actualización se debió a cambios en la estructura orgánica de la entidad, asignación o supresión de funciones, procesos de fusión o escisión, generación de nuevas series y subseries documentales, cambios en los criterios de valoración que reduzcan los tiempos de retención documental o modifiquen la disposición final de las series y subseries.

De igual modo, para cualquier actualización, deberá llevarse un registro documentado con los cambios que se hayan realizado que permitan evidenciar la trazabilidad y control del instrumento, dicho registro puede llevarse a cabo mediante un informe donde se registren los cambios realizados durante la actualización, sin embargo, podría ser cualquier tipo de registro que le permita a la entidad evidenciar la trazabilidad.

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.

LAURA SANCHEZ ALVARADO
SUBDIRECTORA DE GESTIÓN DEL PATRIMONIO DOCUMENTA

Favor imprimir a doble clara



Proyectó: Jessica Molina Buitrago / GOR
Revisó: William Martínez Jiménez / GOR
Aprobó: Diego A. García Jlménez/ Subdirección de Política y Normativa Archivística
Archivado en: Conceptos técnicos

Favor imprimir a doble clara