



Bogotá D.C., 13 de enero de 2023

CONCEPTO TÉCNICO No. 006**TEMA DE CONSULTA:**

Tablas de Retención Documental / Aplicación / Eliminación

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 de la Subdirección de Política y Normativa liderar y consolidar la emisión de conceptos técnicos y/o recomendaciones sobre la implementación de la política archivística.

MOTIVO DE LA CONSULTA:

"[...] En consideración a que se produce una gran cantidad de documentos, principalmente administrativos, y que no se cuenta con espacio físico suficiente para conservar los documentos de manera física, la organización a través de la prestación de los servicios profesionales a través de nuestra empresa [...] ha decidido implementar los instrumentos archivísticos definidos por la normatividad vigente, entre ellos las Tablas de Retención Documental TRD y con ello proceder a su implementación y permitir la eliminación de los documentos, por lo cual, requerimos de su concepto técnico sobre este proceso, con el fin de poder determinar si es viable realizar la eliminación correspondiente de acuerdo a los tiempos definidos en la TRD. [SIC...]"

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:**SOBRE LA OBLIGATORIEDAD DE LAS TRD:**

Para reglamentar el artículo 24 de la Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivos), el Archivo General de la Nación emitió el Acuerdo 004 de 2019 el cual define 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, siendo su ámbito de aplicación *"[...] las entidades del Estado del orden nacional, departamental, distrital y municipal, las entidades privadas que cumplen funciones públicas y los órganos autónomos e independientes"*.

Favor imprimir a doble clara



Así mismo, la Ley 1712 de 2014 (*Ley de Transparencia*), ordena a sus sujetos obligados (Artículo 5) garantizar la correcta conformación y organización de sus archivos tal como se establece en sus artículos 12, 13, 15, 16 y 17.

SOBRE LA ELIMINACIÓN

Ahora bien, frente al proceso de eliminación de documentos, una vez elaborado, aprobado y convalidado (en los casos requerido por parte de la instancia competente) el instrumento archivístico, el Acuerdo 004 de 2019 en su artículo 22, menciona explícitamente lo siguiente:

«Artículo 22. Eliminación de Documentos. La eliminación de documentos de archivo tanto físicos como electrónicos deberá estar establecida en las Tablas de Retención Documental — TRD o Tablas de Valoración Documental — TVD, y deberá ser aprobada por el Comité Interno de Archivo integrado al Comité Institucional de Gestión y Desempeño o quien haga sus veces.

Para adelantar el proceso de eliminación la entidad deberá cumplir el siguiente procedimiento:

1. Previo a adelantar el proceso de eliminación, la entidad deberá publicar en su sitio web o, en su defecto, en los medios de divulgación existentes en la entidad (boletines, gacetas, carteleras, entre otros), por un periodo de sesenta (60) días hábiles, el inventario de los documentos que han cumplido su tiempo de retención y que en consecuencia pueden ser eliminados, de forma que los ciudadanos puedan enviar sus observaciones sobre este proceso a la entidad, a los Consejos Territoriales de Archivos o al Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado.

2. En caso de que la entidad reciba directamente las observaciones por parte de los ciudadanos, a partir de su radicación contará con treinta (30) días hábiles para solicitar concepto técnico a los Consejos Territoriales de Archivos o al Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado sobre la pertinencia de suspender el proceso de eliminación, para lo cual deberá remitir copia de las observaciones de los ciudadanos a la propuesta de eliminación documental.

3. Los Consejos Territoriales de Archivos o el Archivo General de la Nación deberán estudiar las observaciones de los ciudadanos y emitir concepto técnico, para lo cual contarán con sesenta (60) días hábiles contados a partir de su radicación. Tales instancias, con fundamento en lo requerido por los ciudadanos, podrán solicitar a la entidad que suspenda el proceso de eliminación, amplíe el plazo de retención de los documentos de archivo y, de ser el caso, modifique su disposición final. Todo lo anterior se hará público en el sitio web de la entidad o, en su defecto, en los medios de divulgación existentes en la entidad (boletines, gacetas, carteleras, entre otros).

4. De acuerdo con la solicitud del respectivo Consejo Territorial de Archivos o el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, la entidad debe suspender el proceso de eliminación e iniciar las acciones administrativas tendientes a aumentar los tiempos de retención y, de ser el caso, modificar la disposición final registrados en las Tablas de Retención Documental — TRD o las Tablas de Valoración Documental — TVD para las series, subseries o asuntos que propuso eliminar.

El aumento de los tiempos de retención supone la actualización de las Tablas de Retención Documental — TRD o el ajuste de las Tablas de Valoración Documental — TVD, por lo que esta decisión deberá ser aprobada conforme lo establecido en el Artículo 9. Aprobación del presente Acuerdo y no requerirá del proceso de evaluación y convalidación por la instancia competente.

La modificación de la disposición final supone la actualización de las Tablas de Retención Documental — TRD o el ajuste de las Tablas de Valoración Documental — TVD, por lo que esta decisión deberá ser aprobada conforme lo establecido en el Artículo 9. Aprobación del presente Acuerdo y requerirá del proceso de evaluación y convalidación por la instancia competente.

4. La aprobación de la eliminación de documentos de archivo tanto en soporte físico como electrónico deberá constar en un acta de eliminación de documentos, la cual suscribirán el presidente y secretario técnico del Comité Interno de Archivo integrado al Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la respectiva entidad o quien haga sus veces.

5. Las actas de eliminación y el inventario de los documentos que han sido eliminados se conservarán permanentemente, y la entidad deberá mantenerlos publicados en su sitio web para consulta.

Favor imprimir a doble clara



6. El Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado será la última instancia en tanto a las solicitudes de suspensión de los procesos de eliminación de acuerdo con la naturaleza de los documentos y su valor legal, cultural, histórico o científico, cuando a su juicio se pueda afectar el patrimonio documental del país.

7. La eliminación de documentos se debe llevar a cabo por series y subseries documentales. Por ningún motivo se pueden eliminar tipos documentales de una serie o expediente, excepto que se trate de copias idénticas.

PARÁGRAFO. En las actas de eliminación de documentos de archivo, tanto físicos como electrónicos, deberán constar los nombres de las series y subseries documentales que fueron objeto de eliminación, las fechas extremas de los documentos y el volumen de las unidades documentales (simples o compuestas) eliminadas. De igual forma, los datos del acta de aprobación y acto administrativo de convalidación de las Tablas de Retención Documental — TRD o Tablas de Valoración Documental — TVD en las que se estableció esa disposición final.» (SIC)

SOBRE VALORACIÓN

Es importante recalcar que una producción documental de gran magnitud y no contar con los espacios adecuados para su adecuada conservación, no son criterios válidos para realizar la eliminación de los documentos, todo lo contrario, la decisión y acción de eliminación debe reflejar el resultado de un análisis y un ejercicio de valoración documental juicioso e interdisciplinar sustentado a partir de las normas que determinan un tiempo precaucional para los documentos, la misionalidad de la entidad y la información que dichos documentos conservan, partiendo de los valores primarios o secundarios que los mismos detentan.

CONCLUSIÓN

Así las cosas, es responsabilidad de la entidad llevar a cabo un excelente ejercicio de valoración documental dentro del proceso de elaboración de las Tablas de Retención Documental – TRD, para llevar a cabo una adecuada aplicación del instrumento archivístico (TRD) garantizando los tiempos de retención y, de esta forma, en concordancia con lo mencionado en el artículo 22 de acuerdo 004 de 2019, realizar el proceso de eliminación de los documentos que la TRD así disponga.

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.

YENNI MARCELA GASCA MUETE

Subdirectora de Política y Normativa Archivística

Proyectó: Diego Alejandro García Jiménez - Profesional Especializado - SPA

Revisó: Yenni Marcela Gasca Muete. – Subdirectora - SPA

Archivado en: 540.08.04 Conceptos Técnicos

Favor imprimir a doble clara