



Bogotá D.C., 10 de enero de 2023

CONCEPTO TÉCNICO No. 300**Referencia:** Radicado Entrada / 1-2022-12613**Asunto:** Concepto Técnico No. 300 - 2022**Palabras Clave:** Tablas de Retención.**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"*, 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:

"[...] solicito saber si los contratistas están obligados a llevar tablas de retención de cada una de las actividades que realiza y que están establecidas en su contrato?"

Dicha obligación de llevar tablas de retención es una obligación en un contrato estatal, cuando los objetos del mismo no se refieren a nada de archivo [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"*.
- ❑ ACUERDO 39 DE 2002, *"Por el cual se regula el procedimiento para la elaboración y aplicación de las Tablas de Retención Documental en desarrollo del artículo 24 de la Ley 594 de 2000"*.
- ❑ 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.

Favor imprimir a doble clara



ASPECTOS NORMATIVOS

LEY 594 DE 2000 – LEY GENERAL DE ARCHIVOS

"Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos", consagra el reconocimiento de las reglas y principios generales que regulan la función archivística a cargo del Estado, la Administración Pública en sus diferentes niveles, así como las instituciones privadas que cumplen funciones públicas, entre otras, teniendo en cuenta los fines de los archivos para disponer de la documentación organizada y la información institucional que sea de fácil recuperación para el manejo y uso eficiente de la misma administración puesta al servicio del ciudadano como fuente de la historia.

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 acorde con lo determinado en los artículos 10, 11, 15.

Artículo 24

Obligatoriedad de las tablas de retención. Será obligatorio para las entidades del Estado elaborar y adoptar las respectivas tablas de retención documental.

Acuerdo Número 038 de 2002

Que el artículo 15 de la Ley 594 de 2000 establece que los servidores públicos, al desvincularse de las funciones titulares, entregarán los documentos y archivos a su cargo debidamente inventariados, conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación, sin que ello implique la exoneración de responsabilidad a que haya lugar en caso de irregularidades.

Que los documentos y archivos son indispensables para garantizar la continuidad de la gestión pública.

La Ley 1712 de 2014 Ley de Transparencia y del Derecho del Acceso a la Información Pública Nacional, especialmente en los artículos 12, 13, 15 y 16, donde se señalan los lineamientos que en materia de la función archivística y la gestión documental deben elaborar las entidades señaladas en la misma como sujetos obligados.

CONCLUSIÓN

Son las entidades las responsables de elaborar instrumentos archivísticos para garantizar la conformación, valoración y conservación documental de los archivos que gestiona en ejercicio de sus funciones. Como primera etapa de la elaboración se debe abordar el Análisis del Contexto Institucional, el cual implica la recopilación y estudios de las normas que inciden en la producción documental.

Es responsabilidad de las entidades al momento de elaborar los instrumentos archivísticos revisar todas las normas que afectan la producción documental para garantizar una correcta valoración de los documentos. Por lo que la entidad debe conformar un equipo interdisciplinario por archivistas, abogados historiadores y demás profesionales.

Favor imprimir a doble clara



Por consiguiente, la entidad debe elaborar como mínimo el Programa de Gestión Documental con sus programas subsidiarios, Plan Institucional de Archivos y Sistema Integrado de Conservación para definir el tratamiento que dará a sus documentos considerando los diferentes soportes y formatos.

Toda la información en desarrollo de su contrato debe ser archivado de acuerdo a las Tablas de Retención Documental de la dependencia de la entidad.

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,

YENNI MARCELA GASCA MUETE
Subdirectora de Política y Normativa Archivística.

Proyectó: Genny Esperanza Tellez Cárdenas – Profesional Universitario - SPA
Archivado en: 540.08.04 Conceptos Técnicos.

Favor imprimir a doble clara