



Bogotá D.C., 22 de febrero de 2023

CONCEPTO TÉCNICO No. 049**TEMA DE CONSULTA:** Aprobación TRD**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:

"La entidad cuenta con dos TRD legalizadas una del año 2005 aprobada (Comité Interno de Archivo) y la segunda año 2020 aprobada (Archivo General de la Nación); es así que existe una estructuración en el año 2009-2014 donde se cuenta con TRD, elaborada con las cuales se realizaron organización en los Archivos de Gestión y transferencias documentales primarias al Archivo Central. Con el fin de formalizar las transferencias efectuadas a este periodo (2009-2014), el Comité Interno de Archivo de la Entidad solicitó al proceso de Gestión Documental que el AGN conceptúe la viabilidad de la aprobación por parte de dicho Comité, teniendo en cuenta que para el periodo en cuestión y de acuerdo a la normatividad que aplica, la aprobación de las TRD es responsabilidad directa del Comité Interno de Archivo." (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

Respecto a su pregunta referente al proceso de aprobación de las Tablas de Retención Documental elaboradas en el periodo 2009-2014, se debe tener en cuenta lo siguiente:

- ❑ Lo exigido por la normatividad de la época, conforme al Acuerdo 039 de 2002 por el cual se regula el procedimiento para la elaboración y aplicación de las Tablas de Retención Documental en desarrollo del artículo 1 específica:

Favor imprimir a doble clara



El Jefe de Archivo preparará la propuesta de Tablas de Retención Documental de la Entidad con las series y subseries documentales que tramita y administra cada dependencia, acompañada de una introducción y de los anexos que sustenten el proceso y los criterios empleados en su elaboración. El Comité de Archivo hará el estudio correspondiente y producirá un Acta avalando la propuesta.

Las modificaciones a las Tablas de Retención Documental que surjan del seguimiento o de la solicitud de la dependencia, deberán ser evaluadas por la Unidad de Archivo de la Entidad y aprobadas por el Comité de Archivo de la misma.

Teniendo en cuenta lo descrito anteriormente, la aprobación de las Tablas de Retención Documental para el periodo orgánico funcional indicado (2009-2014) es responsabilidad del Comité Interno de Archivo la aprobación, por lo cual no deben ser remitidas al Archivo general de la Nación para su convalidación. Se debe contar con un documento soporte del proceso de aprobación del instrumento. En ese orden de ideas la aplicación del instrumento es viable.

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.

Sin otro particular,

YENNI MARCELA GASCA MUETE

Subdirector de Política y Normativa Archivística.

Proyectó: Stefany López Álvarez – Profesional Universitaria - SPA Revisó: Yenni Archivado
en: 540.08.04 Conceptos Técnicos.

Favor imprimir a doble clara