

Bogotá D.C., 17 de marzo de 2023

CONCEPTO TÉCNICO No. 109**TEMA DE CONSULTA:** TRD / Curadurías**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 la emisión de conceptos técnicos y/o recomendaciones sobre la implementación de la política archivística.

MOTIVO DE LA CONSULTA:

"[...]han creado dos curadurías y requerimos de su concepto para definir si ellos deben elaborar sus TRD y a quien le corresponde la aprobación [...]" (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**A. DESCENTRALIZACIÓN POR COLABORACIÓN.**

Los particulares pueden asumir funciones públicas del Estado por mandato legal:

*Quando la administración pública no asume la prestación de determinados servicios, puede ocurrir que la ley autorice a los particulares para que tomen a su cargo la actividad respectiva, presentándose, entonces, la figura de la descentralización por colaboración, autorizada mediante los artículos 1º., 2º., 123, 209, 210 y 365 de la Constitución Política. En la descentralización por colaboración, un determinado tipo de entidad privada, nacida de la libre iniciativa de los particulares, y que inicialmente se constituye para cumplir propósitos que sólo interesan a éstos, en razón del conocimiento y la experiencia por ella acumulados, es investida por ley de determinadas funciones públicas, bajo la consideración de que su cumplimiento resulta más eficiente en cabeza suya que en cabeza de una entidad estatal. **En cada caso de asignación de tales funciones, la misma ley regula de manera cuidadosa todos los aspectos relacionados con el carácter público de la función encomendada.** (1).* (Resaltado fuera de texto).

B. NATURALEZA JURÍDICA DE LOS CURADORES URBANOS.

Favor imprimir a doble clara

Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, establecimiento público adscrito al Ministerio de Cultura
www.archivogeneral.gov.co

E-mail: contacto@archivogeneral.gov.co – notificacionesjudiciales@archivogeneral.gov.co

Dirección: Cr. 6 No. 6-91 Bogotá D.C., Colombia.

Teléfono: 601 328 2888 – Extensión: 470, Grupo de Atención y Servicio al Ciudadano

Fecha: 18-01-2023 V: 01 GNA-FO-01 Página 1 de 6

Se trata de particulares que cumplen funciones públicas, así lo reglamenta el artículo 101 de la Ley 388 (julio 18) de 1997, por la cual se modifican la Ley 9ª de 1989 y la Ley 3ª de 1991 y se dictan otras disposiciones, Curadores Urbanos, modificada mediante la Ley 810 de 2003. Su texto es el siguiente:

El curador urbano es un particular encargado de estudiar, tramitar y expedir licencias de parcelación, urbanismo, construcción o demolición, y para el loteo o subdivisión de predios, a petición del interesado en adelantar proyectos de parcelación, urbanización, edificación, demolición o de loteo o subdivisión de predios, en las zonas o áreas del municipio o distrito que la administración municipal o distrital le haya determinado como de su jurisdicción.

La curaduría urbana implica el ejercicio de una función pública para la verificación del cumplimiento de las normas urbanísticas y de edificación vigente en el distrito o municipio, a través del otorgamiento de licencias de urbanización y de construcción. (...). (Resaltado fuera de texto).

En el mismo sentido se encuentra reglamentada la actividad del Curador Urbano en el Decreto 1077 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio, Capítulo 6, Curadores Urbanos, artículo 2.2.6.6.1.1. Curador urbano y el artículo 2.2.6.6.1.2. Naturaleza de la función del curador urbano.

Para concluir, los Curadores Urbanos forman parte de la descentralización por colaboración:

Los curadores urbanos hacen parte de la descentralización por colaboración del Estado, en cuanto son particulares que prestan una función pública, no son servidores públicos y su regulación como regla general fue diferida por el constituyente a la ley. (2)

C. TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL.

Por tratarse de un sujeto obligado, el Curador Urbano, el particular que cumple funciones públicas, quién se encuentra dentro del ámbito de aplicación de la Ley 594 (julio 14) de 2000, artículo 2º, debe elaborar y adoptar las Tablas de Retención Documental, como lo ordena el artículo 24 de la Ley General de Archivos.

D. DEL PRINCIPIO DE ORDEN ORIGINAL.

La doctrina ha definido el principio de orden original, de la siguiente forma:

El sistema de ordenación debe basarse sobre el arreglo original de la oficina registradora, que esencialmente refleja la organización del cuerpo administrativo que lo produjo. (3)

Que, en la función archivística, el principio se ve reflejado en la producción documental, es decir;

*Los documentos no se producen todos de una sola vez, sino paulatinamente, según las exigencias del asunto en cuestión o según por las etapas que va pasando el trámite. Para que se produzcan los documentos es necesario esperar un tiempo prudencial, recurrir a varias instancias e, incluso, recurrir a diferentes lugares. **De todas maneras, los documentos se producen uno después de otro.** (4)*

Para concluir, el principio de orden original "(...) no consiste en otra cosa que en tomar en cuenta los pasos indispensables para la satisfacción de una gestión". (5)

E. DE LA RESPUESTA A LA CONSULTA.

Relacionado con las Licencias Urbanísticas, el Decreto 1077 de Mayo 26 de 2015. Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio, Título 6, Implementación y Control del Desarrollo Territorial, Capítulo 1, Licencias Urbanísticas, las reglamenta así:

Favor imprimir a doble clara

Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, establecimiento público adscrito al Ministerio de Cultura
www.archivogeneral.gov.co

E-mail: contacto@archivogeneral.gov.co – notificacionesjudiciales@archivogeneral.gov.co

Dirección: Cr. 6 No. 6-91 Bogotá D.C., Colombia.

Teléfono: 601 328 2888 – Extensión: 470, Grupo de Atención y Servicio al Ciudadano

Fecha: 18-01-2023 V: 01 GNA-FO-01 Página 2 de 6

Artículo 2.2.6.1.1.1. Licencia urbanística. Para adelantar obras de construcción, ampliación, modificación, adecuación, reforzamiento estructural, restauración, reconstrucción, cerramiento y demolición de edificaciones, y de urbanización, parcelación, loteo o subdivisión de predios localizados en terrenos urbanos, de expansión urbana y rurales, se requiere de manera previa a su ejecución la obtención de la licencia urbanística correspondiente. Igualmente se requerirá licencia para la ocupación del espacio público con cualquier clase de amueblamiento o para la intervención del mismo salvo que la ocupación u obra se ejecute en cumplimiento de las funciones de las entidades públicas competentes.

La licencia urbanística es el acto administrativo de carácter particular y concreto, expedido por el curador urbano o la autoridad municipal o distrital competente, por medio del cual se autoriza específicamente a adelantar obras de urbanización y parcelación de predios, de construcción, ampliación, modificación, adecuación, reforzamiento estructural, restauración, reconstrucción, cerramiento y demolición de edificaciones, de intervención y ocupación del espacio público, y realizar el loteo o subdivisión de predios.

Para solicitar una licencia urbanística, se adjuntan los documentos relacionados en el artículo 2.2.6.1.2.1.7., se cumple lo normado en el Artículo 2.2.6.1.2.1.2.:

Radicación de la solicitud. Presentada la solicitud de licencia, se radicará y numerará consecutivamente, en orden cronológico de recibo, dejando constancia de los documentos aportados con la misma.

En caso de que la solicitud no se encuentre completa, se devolverá la documentación para completarla. Si el peticionario insiste, se radicará dejando constancia de este hecho y advirtiéndole que deberá allanarse a cumplir dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes so pena de entenderse desistida la solicitud, lo cual se hará mediante acto administrativo que ordene su archivo y contra el que procederá el recurso de reposición ante la autoridad que lo expidió.

Culminado el proceso, se notificará a los interesados la decisión del Curador Urbano:

Artículo 2.2.6.1.2.3.7. Notificación de licencias. El acto administrativo que otorgue, niegue o declare el desistimiento de la solicitud de licencia será notificado al solicitante y a cualquier persona o autoridades que se hubiere hecho parte dentro del trámite, en los términos previstos en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. La constancia de la notificación se anexará al expediente. En el evento que el solicitante de la licencia sea un poseedor, el acto que resuelva la solicitud se le notificará al propietario inscrito del bien objeto de la licencia en la forma indicada anteriormente.

Del artículo anterior se identifican tres (3) clases de notificaciones:

- La que otorga la licencia.
- La que niega la licencia.
- La que declara el desistimiento de la solicitud de licencia.

En particular, la consulta se centra en el desistimiento de solicitudes de licencia urbanística. Su reglamentación se transcribe a continuación:

Artículo 2.2.6.1.2.3.4. Desistimiento de solicitudes de licencia. El solicitante de una licencia urbanística podrá desistir de la misma mientras no se haya expedido el acto administrativo mediante el cual se concede la licencia o se niegue la solicitud presentada.

Cuando el solicitante de la licencia no haya dado cumplimiento a los requerimientos exigidos en el acta de observaciones y correcciones a que hace referencia el artículo 2.2.6.1.2.2.4 (6) del presente decreto dentro de los términos allí indicados, la solicitud se entenderá desistida y en consecuencia se procederá a archivar el expediente mediante acto administrativo, contra el cual procederá el recurso de reposición. Una vez archivado el expediente, el interesado deberá presentar nuevamente la solicitud.

Favor imprimir a doble clara

Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, establecimiento público adscrito al Ministerio de Cultura
www.archivogeneral.gov.co

E-mail: contacto@archivogeneral.gov.co – notificacionesjudiciales@archivogeneral.gov.co

Dirección: Cr. 6 No. 6-91 Bogotá D.C., Colombia.

Teléfono: 601 328 2888 – Extensión: 470, Grupo de Atención y Servicio al Ciudadano

Fecha: 18-01-2023 V: 01 GNA-FO-01 Página 3 de 6

Parágrafo. El interesado contará con treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha en que quede en firme el acto administrativo por el cual se entiende desistida la solicitud, para retirar los documentos que reposan en el expediente o para solicitar su traslado a otro en el evento que se radique una nueva solicitud ante la misma autoridad. En estos casos se expedirá el acto de devolución o desglose y traslado. Contra este acto no procede recurso.

Culmina el desistimiento de solicitudes de licencia de dos formas:

- La disponibilidad de la información para ser retirada por el interesado.
- El requerimiento de traslado a otro proceso en el evento que se radique nueva solicitud.

A solicitud de parte, del interesado, se expedirá acto de devolución, desglose o traslado.

No reglamenta, el Decreto 1077 de 2015, en estudio, la hipótesis en la cual, el interesado no realice solicitud alguna frente a la solicitud de licencia culminado por desistimiento y la entidad competente no emita el acto de devolución, traslado o desglose y el expediente permanezca en el archivo y se cumpla el término establecido en la misma norma. En otras palabras, el procedimiento para la disposición final de los documentos (eliminación o conservación permanente).

La reglamentación vigente para eliminar documentos, si la disposición final en las Tablas de Retención Documental TRD o en las Tablas de Valoración Documental, es la eliminación, se encuentra en el artículo 22 del 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*”

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.

La primera conclusión a la que se llega es la siguiente: para eliminar documentos, el propietario de la información, los documentos, debe aplicar las Tablas de Retención Documental o Las Tablas de Valoración Documental TVD.

En capítulo anterior se estableció que, el Curador Urbano es un particular que cumple funciones públicas, por mandato legal, en virtud de las funciones que le fueron asignadas, desarrollándose éstas mediante la descentralización por colaboración, autorizada mediante los artículos 1º., 2º., 123, 209, 210 y 365 de la Constitución Política.

Tratándose de un particular que cumple funciones públicas, relacionado con la función archivística, este sujeto se encuentra dentro del ámbito de aplicación de la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivos, en especial, la obligación que le impone el artículo 24, la de elaborar Tablas de Retención Documental.

Precisado lo anterior, debe advertirse que, los Curadores Urbanos se encuentran dentro de la categoría de las personas naturales o jurídicas que no cuentan con una estructura organizacional definida. Para tal fin, a efectos de cumplir la normativa archivística, elaboración, aprobación y aplicación de Tablas de Retención Documental o Tablas de Valoración Documental, acatarán lo dispuesto en el Acuerdo 004 de 2019, ya referenciado, el parágrafo del artículo tercero, el cual expresa:

Favor imprimir a doble clara

Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, establecimiento público adscrito al Ministerio de Cultura
www.archivogeneral.gov.co

E-mail: contacto@archivogeneral.gov.co – notificacionesjudiciales@archivogeneral.gov.co

Dirección: Cr. 6 No. 6-91 Bogotá D.C., Colombia.

Teléfono: 601 328 2888 – Extensión: 470, Grupo de Atención y Servicio al Ciudadano

Fecha: 18-01-2023 V: 01 GNA-FO-01 Página 4 de 6

Las figuras de personero, curador, notario, liquidador, entre otras, que cumplen funciones públicas y que por su naturaleza carecen de una estructura organizacional definida, deben elaborar sus Tablas de Retención Documental — TRD o Tablas de Valoración Documental — TVD a partir de las funciones asignadas por ley de acuerdo a su naturaleza jurídica.

Serán aprobadas por el Curador Urbano, por tratarse del sujeto al cual la Ley le asignó las funciones públicas, por tratarse de la misma persona que otorga las licencias de urbanización y construcción.

Posteriormente, seguirán el trámite de convalidación ante el Consejo Territorial de Archivos competente.

El Acuerdo 009 de 2018, lista las series misionales de los Curadores Urbanos, de forma enunciativa, no de forma taxativa, es decir, si al identificar en la producción documental otras series o subseries documentales que no se encuentran en el listado, éstas deben someterse a la normativa archivística vigente.

Cuando se eliminan documentos, omitiendo las Tablas de Retención Documental y Las Tablas de Valoración Documental, posiblemente se incurre en la conducta tipificada en el artículo 292 del Código Penal Colombiano, supresión, destrucción u ocultamiento de documento público. Incluso, la tipificada en el artículo 454 B, Ocultamiento, alteración o destrucción de elemento material probatorio.

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.

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: Arturo Daniel López Coba – Abogado Contratista. SPA - Diego Alejandro García Jiménez - Profesional Especializado - SPA

Revisó y aprobó: Yenni Marcela Gasca Mueete – Subdirectora - SPA

Archivado en: 300.09.04 - Conceptos Técnicos

- (1) CORTE CONSTITUCIONAL. Sentencia C-909 de octubre 31 de 2007. M.P. Clara Inés Vargas Hernández. Nota de relatoría.
- (2) CONSEJO DE ESTADO. Sala de lo Contencioso Administrativo. Sección Segunda. Sentencia de Febrero 9 de 2017. Radicado 11001-03-25-000-2014-00942-02(2905-14). C.P. Sandra Lisset Ibarra Vélez.

Favor imprimir a doble clara

Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, establecimiento público adscrito al Ministerio de Cultura

www.archivogeneral.gov.co

E-mail: contacto@archivogeneral.gov.co – notificacionesjudiciales@archivogeneral.gov.co

Dirección: Cr. 6 No. 6-91 Bogotá D.C., Colombia.

Teléfono: 601 328 2888 – Extensión: 470, Grupo de Atención y Servicio al Ciudadano

Fecha: 18-01-2023 V: 01 GNA-FO-01 Página 5 de 6

- (3) SCHELLENBERG, T. R. Archivos modernos. Principios y técnicas. Traducción y adiciones por MANUEL CARRERA STAMPA. La Habana. Imprenta Archivo Nacional. 1958. p. 225.
- (4) JIMÉNEZ GONZÁLEZ, Gladys. Ordenación documental. Bogotá D.C. Archivo General de la Nación. Sistema Nacional de Archivos. p. 10.
- (5) JIMÉNEZ GONZÁLEZ, Gladys. Ordenación documental. Bogotá D.C. Archivo General de la Nación. Sistema Nacional de Archivos. p. 11.
- (6) Artículo 2.2.6.1.2.2.4. Acta de observaciones y correcciones. "Efectuada la revisión técnica, jurídica, estructural, urbanística y arquitectónica del proyecto, el curador urbano o la autoridad municipal o distrital competente, levantará por una sola vez, si a ello hubiere lugar, un acta de observaciones y correcciones en la que se informe al solicitante sobre las actualizaciones, correcciones o aclaraciones que debe realizar al proyecto y los documentos adicionales que debe aportar para decidir sobre la solicitud".

Favor imprimir a doble clara

Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, establecimiento público adscrito al Ministerio de Cultura
www.archivogeneral.gov.co

E-mail: contacto@archivogeneral.gov.co – notificacionesjudiciales@archivogeneral.gov.co

Dirección: Cr. 6 No. 6-91 Bogotá D.C., Colombia.

Teléfono: 601 328 2888 – Extensión: 470, Grupo de Atención y Servicio al Ciudadano

Fecha: 18-01-2023 V: 01 GNA-FO-01 Página 6 de 6