

Bogotá D.C., 16 de agosto de 2023

CONCEPTO TÉCNICO No. 262**TEMA DE CONSULTA:** Implementación / Tablas de Retención Documental**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:

"[...] las Tablas de Retención Documental se pueden aplicar en una entidad [...] antes de ser convalidadas por el Archivo Departamental y aprobadas por el Archivo General de la Nación. [...]" (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

El 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"* menciona y explica cada uno de los aspectos fundamentales para llevar a cabo el proceso de elaboración, aprobación y convalidación de los mencionados Instrumentos Archivísticos. Sobre el proceso de aprobación y convalidación es necesario citar los artículos 9º y 10º:

Artículo 9º. Aprobación. Las Tablas de Retención Documental – TRD o Tablas de Valoración Documental – TVD deberán ser aprobadas por el Comité Interno de Archivo integrado al Comité Institucional de Gestión y Desempeño o quien haga sus veces, cuyo sustento deberá quedar consignado en el acta del respectivo comité.

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 3

PARAGRAFO: En los casos en los que la entidad no cuente con el Comité que avale las Tablas de Retención Documental – TRD o las Tablas de Valoración Documental – TVD, por no contar taxativamente con los cargos que integran dicha instancia, la aprobación se hará por acto administrativo o documento equivalente expedido por el Representante Legal.

Artículo 10°. Presentación de las Tablas de Retención Documental – TRD y Tablas de Valoración Documental – TVD para evaluación técnica y convalidación. El Secretario General de la entidad o quien haga sus veces, presentará las Tablas de Retención Documental – TRD o Tablas de Valoración Documental – TVD, a la instancia competente para su evaluación técnica y convalidación, dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a su aprobación.

PARÁGRAFO. Las instancias competentes para la evaluación técnica y convalidación de las Tablas de Retención Documental – TRD y Tablas de Valoración Documental – TVD son las siguientes:

- *El Comité Evaluador de Documentos del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, para las entidades del orden nacional, las Alcaldías Distritales y las Gobernaciones.*
- *Los Consejos Territoriales de Archivos, para las entidades del orden territorial (departamento, distrito y municipio) de su respectiva jurisdicción.*

Así mismo, en su artículo 16, el acuerdo establece lineamientos para organización de los documentos durante el proceso de evaluación y convalidación, tal como se lee a continuación:

"Artículo 16. Organización de los documentos durante el proceso de evaluación y convalidación. A partir de la aprobación de las Tablas de Retención Documental – TRD, la entidad podrá organizar los documentos de archivo que produce en razón del cumplimiento de sus funciones conforme al Cuadro de Clasificación Documental – CCD siguiendo el principio de procedencia, y ordenar los documentos al interior de los expedientes siguiendo el principio de orden original y los procedimientos que tenga adoptados.

En todo caso, una vez convalidadas las Tablas de Retención Documental – TRD y durante el proceso de implementación, la entidad deberá realizar los ajustes que tengan lugar a los documentos así organizados, a fin de que estos coincidan con el instrumento archivístico convalidado"

Por último, en su artículo 17, el mencionado acuerdo establece:

"Artículo 17. Implementación. Una vez aprobadas y convalidadas las Tablas de Retención Documental – TRD o Tablas de Valoración Documental – TVD, la entidad deberá divulgarlas entre sus servidores públicos, empleados y demás personal que tenga injerencia en la producción de documentos de archivo, para garantizar su implementación."

En conclusión, de acuerdo con lo mencionado, primero, la aprobación de las Tablas de Retención Documental se realiza por parte de la propia entidad a través del Comité Institucional de Gestión y Desempeño; segundo, la convalidación de las mismas debe ser realizada por parte de la instancia competente, ya sea el Comité Evaluador de Documentos del Archivo General de la Nación para las entidades del orden nacional, Alcaldías Distritales y Gobernaciones o el Consejo Territorial de Archivos para las entidades de nivel territorial de su respectiva jurisdicción.

Tercero, una vez convalidadas las Tablas de Retención Documental por parte de la instancia competente, podrá llevar a cabo la respectiva implementación, es decir, podrá iniciar con los procesos de transferencias documentales primarias y secundarias, aplicar los procesos de disposición final de las series y subseries definidas de acuerdo con los tiempos de retención documental y disposición final establecidos en las Tablas de Retención Documental – TRD.

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 3

Ahora bien, la organización de los documentos, durante el proceso de evaluación y convalidación, podrá realizarse a partir del Cuadro de Clasificación Documental — CCD “siguiendo el principio de procedencia, y ordenar los documentos al interior de los expedientes siguiendo el principio de orden original y los procedimientos”, lo cual implicará que, una vez convalidadas las TRD, la institución realice los ajustes que se observaron durante todo el proceso de evaluación técnica y convalidación; esto quiere decir que, si se realizaron ajustes en temas de denominación, tiempos de retención, valoración y disposición final, estos deberán ser tenidos en cuenta en el proceso de organización y en la configuración del sistema de información para poder garantizar la correcta aplicación del instrumento archivístico convalidado.

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.

Atentamente,

JORGE ALEJANDRO CARRASQUILLA ORTIZ

Subdirector de Inspección, Vigilancia y Control, encargado de las funciones de la Subdirección de Política y Normativa Archivística.

Proyectó: Diego Alejandro García Jiménez - Profesional Especializado - SPA

Revisó: Yenni Marcela Gasca Mueke - Profesional especializada - SPA

Archivado en: 540.08.04 - Conceptos Técnicos

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 3