



Bogotá D.C., 9 de octubre de 2023

CONCEPTO TÉCNICO No. 302

TEMA DE CONSULTA

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:

"La organización tuvo la convalidación de sus TRD en diciembre de 2021 con base en la estructura orgánica vigente a noviembre de 2020, sin embargo, desde el mismo año 2021 se vienen presentando cambios parciales y sucesivos en la estructura administrativa (Abril 30 de 2021, Mayo 25 de 2021, Agosto 31 de 2021, Noviembre 2 de 2021, Junio 29 de 2022, Agosto 31 de 2022, Octubre 22 de 2022, Octubre 26 de 2022, Febrero 01 de 2023, Febrero 10 de 2023, Marzo 27 de 2023, Mayo 3 de 2023 y Junio 26 de 2023), completando 13 a la fecha, situación que ha impedido que las actualizaciones de las TRD vayan al ritmo de estos cambios, debido principalmente al tamaño de la organización, los tiempos que toma realizar los análisis de las funciones de las secciones recién creadas o modificadas y realizar las encuestas para la actualización y aprobación del instrumento, adicional a los plazos establecidos para su convalidación.

Para mitigar esta situación, la entidad viene realizando el registro de los cambios que se han presentado desde la convalidación de las TRD, según lo establecido en el parágrafo 1 del artículo 23 del acuerdo 004 de 2019, con el fin de presentar en los próximos días la nueva versión de las TRD, la cual reúne los cambios que se han presentado desde la última convalidación. Por tanto, se solicita su concepto sobre las siguientes preguntas:

1.¿Se está incurriendo en un incumplimiento normativo por no presentar la solicitud de convalidación de la actualización de las TRD estrictamente cada vez se presenta un cambio parcial en la estructura administrativa, teniendo en cuenta la frecuencia y el contexto expuesto anteriormente, o es válido que por eficiencia en los procedimientos y de acuerdo con las



capacidades administrativas y operativas del proceso se agrupen los últimos cambios de estructura en una sola solicitud actualización de las TRD para su convalidación?

2. ¿Es válido que la entidad implemente procedimientos especiales para el control de la información documental de aquellas secciones que han tenido cambios en sus funciones o son nuevas en la estructura administrativa, mientras que se lleva a cabo la actualización y convalidación de las TRD, y su posterior configuración en el SGDEA?

3. En el mismo contexto de la pregunta 2, ¿El Archivo General de la Nación tiene un procedimiento estándar establecido para controlar la información de las dependencias que presentan la situación anteriormente expuesta hasta que se convaliden sus 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

Inicialmente, para dar respuesta a su consulta es importante señalar lo que ordena el artículo 24 de la Ley General de Archivos sobre la obligatoriedad de las Tablas de Retención Documental “... Será obligatorio para las entidades del Estado elaborar y adoptar las respectivas tablas de retención documental...”. En este sentido, con la elaboración, aprobación, evaluación y convalidación, implementación de las Tablas de Retención Documental – TRD la entidad podrá: organizar los documentos atendiendo a la normatividad establecida para tal fin, tener un control de todos los documentos que produce en razón a sus funciones, dar curso a los procesos de eliminación de los documentos que no cuentan con valores primarios o secundarios, realizar las transferencias documentales (primarias y secundarias).

En este sentido, y como usted lo indica: “*situación que ha impedido que las actualizaciones de las TRD vayan al ritmo de estos cambios, debido principalmente al tamaño de la organización, los tiempos que toma realizar los análisis de las funciones de las secciones recién creadas o modificadas y realizar las encuestas para la actualización y aprobación del instrumento, adicional a los plazos establecidos para su convalidación*”, y entendiendo que estos cambios de estructura organizacional inciden directamente en la producción, transferencias y disposición final de los documentos que produce la entidad en razón a las funciones; se recomienda a la entidad: que



documento “puede ser con la ayuda de la matriz mencionada en su consulta” los cambios significativos, con el fin de detectar que series documentales: han desaparecido, se han trasladado y se han creado (producto de nuevas funciones). Esto con el fin que sea la misma entidad la que determine como va a atender la actualización de su Instrumento Archivístico atendiendo a sus dinámicas administrativas. El cual, posteriormente será insumo de la memoria descriptiva cuando inicie su proceso de evaluación y convalidación con el Archivo General de la Nación.

Por otra parte, se recuerda que la entidad debe tener en cuenta lo dispuesto en el artículo 16 del Acuerdo 004 de 2019, que establece:

“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”.

Con relación a su inquietud relacionada con “*procedimientos especiales*” es menester indicar que las acciones adicionales que realicen las entidades de acuerdo con sus políticas son válidas siempre y cuando se realicen en el marco de la aplicación de instrumentos archivísticos (PINAR, PGD, TRD, MOREQ, entre otros). Para esto recordamos lo mencionado en el artículo 17 del Acuerdo 002 de 2014 “*Creación y conformación de expedientes electrónicos de archivo: Las entidades públicas podrán utilizar diferentes medios electrónicos y tecnologías de la información, para la creación, conformación y gestión de sus expedientes, durante todo su ciclo de vida. Los expedientes electrónicos de archivo deben crearse a partir de las series documentales establecidas en los cuadros de clasificación documental adoptados por cada entidad, desde el primer momento en que se inicia un trámite o procedimiento hasta la finalización del mismo.*”

PARÁGRAFO. *Los expedientes electrónicos de archivo se conformarán con la totalidad de los documentos de archivo acumulados en desarrollo de un mismo trámite, actuación o procedimiento, independientemente del tipo de información y formato, y deben agruparse formando series y subseries documentales”.*

Como se ve en líneas anteriores, las entidades pueden hacer uso de herramientas que les permitan tener “control” de los documentos que producen y sus diferentes dinámicas siempre que estos estén alineados con los instrumentos archivísticos. Además, se recuerda que todos los cambios



que se realicen en el marco de la evaluación y convalidación deben ser ajustados posteriormente para que coincidan con el instrumento convalidado.

Sobre su última inquietud, informamos que el Archivo General de la Nación no cuenta con una herramienta específica, toda vez que son casos particulares.

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.

LUZ DORA ARIZALÓPEZ

Subdirectora del Sistema Nacional de Archivos – SNA

Proyectó: Edison Cardenas Perdomo / SNA

Revisó: Dra. Luz Dora Ariza López / Subdirectora SNA

Archivado en: 600.09.04 Conceptos técnicos