

Bogotá D.C. 16 de enero de 2024

NÚMERO 005

TEMA DE CONSULTA: Producción documental / Soportes / Tablas de Retención Documental / Actualización

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:

"[...] en aras de actualizar el proceso de radicación de las comunicaciones externas recibidas y despachadas, en cumplimiento al procedimiento descrito en las Tablas de Retención Documental - primera actualización, aprobadas por el comité institucional de gestión y desempeño de la entidad y convalidadas por el Archivo General de la Nación, con el propósito de modificar el soporte "papel" a "electrónico", de la serie y subseries siguientes:

100-39 CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICIALES

100-39-01 CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICIALES ENVIADAS

100-39-02 CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICIALES RECIBIDAS

[...]me permito elevar consulta ante ustedes como establecimiento público del orden nacional encargado de liderar la Política de archivo y gestión documental, para generar dicha modificación. [...]"(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.

Particularmente, el Acuerdo 004 de 2019, establece en sus artículo 23 a 25:

"[...] Artículo 23. Actualización. Las Tablas de Retención Documental deberán actualizarse y ajustarse en los siguientes casos:

- 1. Cuando existan cambios en la estructura orgánica de la entidad.*
- 2. Cuando se creen, supriman grupos internos de trabajo.*
- 3. Cuando se asignen o supriman funciones a la entidad.*
- 4. Cuando se redistribuyan funciones entre las unidades administrativas de la entidad.*
- 5. Cuando la entidad sufra procesos fusión o escisión.*
- 6. Cuando se expidan normas que impacten la producción documental de la entidad.*
- 7. Cuando se transformen tipos documentales físicos en electrónicos.*
- 8. Cuando se generen nuevas series y subseries documentales.*
- 9. Cuando se generen nuevos tipos documentales.*
- 10. Cuando se hagan cambios en los criterios de valoración y, por lo tanto, se modifiquen los tiempos de retención documental y disposición final de las series y subseries.*

PARÁGRAFO 1. La entidad llevará un registro documentado con los cambios que se hayan realizado, de tal forma que permita llevar el control y la trazabilidad de las Tablas de Retención Documental – TRD.

PARÁGRAFO 2. No se podrán reducir los tiempos de retención documental, ni modificar la disposición final de las series y subseries registradas en las Tablas de Retención Documental – TRD que hubiesen sido convalidadas por la instancia competente, excepto que haya un pronunciamiento favorable por parte de la misma instancia.

PARÁGRAFO 3. Para el proceso de actualización se deberán cumplir los requisitos técnicos generales establecidos en los artículos 3º y 11º del presente Acuerdo.

Artículo 24. Aprobación de la actualización de las Tablas de Retención Documental TRD. Todas las actualizaciones de las Tablas de Retención Documental – TRD deberán ser estudiadas y aprobadas por el Comité 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.

Artículo 25. Evaluación y convalidación de la actualización de las Tablas de Retención Documental – TRD. La evaluación y convalidación de la actualización de las Tablas de Retención Documental – TRD se efectuará por parte de la instancia competente cuando haya sido motivada únicamente por las siguientes situaciones:

- 1. Cuando existan cambios en la estructura orgánica de la entidad.*
- 2. Cuando se asignen o supriman funciones a la entidad.*
- 3. Cuando la entidad sufra procesos fusión o escisión.*
- 4. Cuando se generen nuevas series y subseries documentales.*

5. Cuando se hagan cambios en los criterios de valoración y, por lo tanto, se reduzcan los tiempos de retención documental y se modifique la disposición final de las series y subseries.

PARÁGRAFO 1. Las actualizaciones y modificaciones de las Tablas de Retención Documental — TRD, que no requieren evaluación y convalidación, se implementarán una vez hayan sido aprobadas por la entidad, conforme lo establecido en el Artículo 24. Aprobación de la actualización de las Tablas de Retención Documental – TRD del presente Acuerdo.

PARÁGRAFO 2. El secretario general o quien haga sus veces, debe solicitar la inscripción de las actualizaciones de las Tablas de Retención Documental — TRD en el Registro Único de Series Documentales — RUSD, dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a su aprobación o convalidación, según sea el caso. [...]

Así las cosas, dado que cambiaría la producción documental de “papel” a “electrónico” es necesario que se lleve a cabo un proceso de actualización de la TRD de la entidad, entendiendo además que es una situación que no solamente afecta a la producción documental de las series o subseries referenciadas por ustedes, sino que afecta la producción documental de toda la entidad en tanto corresponde al inicio de cualquier trámite al interior de la misma, razón por la cual es importante que se realice de manera juiciosa el análisis de la producción documental electrónica en toda la entidad.

El proceso de actualización deberá cumplir los requisitos técnicos generales establecidos en los artículos 3° y 11° del Acuerdo 004 de 2019, es decir, la actualización deberá llevarse a cabo bajo la metodología de elaboración de TRD planteada en el mencionado acto administrativo. Para esta actualización deberá conformarse el equipo interdisciplinario (quien realizará el proceso de actualización), como se menciona en el artículo 7° y, de acuerdo con las responsabilidades, estas deberán ser firmadas por el secretario general o el funcionario administrativo de igual o superior jerarquía y por el responsable del área de gestión documental para luego llevar a cabo la aprobación por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

Así mismo, como se menciona en el artículo 25, el proceso de evaluación y convalidación de la actualización de la TRD se realizará por parte de la instancia competente¹ y se llevará a cabo si y sólo si, son motivadas por algunos puntos en particular:

1. Cuando existan cambios en la estructura orgánica de la entidad.
2. Cuando se asignen o supriman funciones a la entidad.
3. Cuando la entidad sufra procesos fusión o escisión.

¹ Entiéndase por instancia competente al 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 y los Consejos Territoriales de Archivos, para las entidades del orden territorial (departamento, distrito y municipio) de su respectiva jurisdicción. (En concordancia con el párrafo del artículo 10° del acuerdo 004 de 2019)

4. Cuando se generen nuevas series y subseries documentales.

5. Cuando se hagan cambios en los criterios de valoración y, por lo tanto, se reduzcan los tiempos de retención documental y se modifique la disposición final de las series y subseries.

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,

YENNI MARCELA GASCA MUETE

Subdirectora

Subdirección de Política y Normativa Archivística

Anexos: N/A

Copia: N/A

Proyecto: Diego Alejandro García Jiménez – Profesional especializado - SPA

Revisó: Yenni Marcela Gasca Mueete – Subdirectora - SPA

Archivado en: 300.08.04 - Conceptos Técnicos