

Bogotá, Colombia, 7 de mayo de 2024

NÚMERO 134

TEMA DE CONSULTA

Ámbito de aplicación de la Ley 594 de 2000; Elaboración y aprobación de Tablas de Retención Documental – TRD según Ley 1712 de 2014; Aprobación y convalidación de Tablas de Retención Documental – TRD; Sistema Nacional de Archivos

PROCESO: Valoración

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:

"(...) solicitar información acerca del procedimiento para pertenecer al Sistema Nacional de Archivos, solicitud de capacitaciones y asesorías en gestión documental, lo anterior, ya que como empresa deseamos se nos sean convalidadas las Tablas de Retención Documental, y además saber si ustedes otorgan alguna certificación en el manejo adecuado de la documentación y aplicación de toda la normatividad del Archivo General de la Nación."

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.

A. AMBITO DE APLICACIÓN DE LA LEY 594 DE 2000

La **Ley 594 de 2000**¹ o Ley General de Archivos estableció las reglas y principios que regulan la función archivística del Estado y determinó como ámbito de su aplicación la Administración Pública en sus diferentes niveles, las entidades privadas que cumplen funciones públicas² y los demás organismos regulados por la citada norma (artículo 2).

En ese sentido la Ley General de Archivos definió como obligaciones de las entidades del Estado elaborar y adoptar sus Tablas de Retención Documental - TRD, ya que son una herramienta que contribuye a la protección del patrimonio documental y la gestión eficiente y eficaz en la administración pública (artículo 24). No obstante, el artículo 25 de la Ley 594 de 2000 facultó al Ministerio de Cultura, al Archivo General de la Nación y a las cabezas de sector para reglamentar lo atinente a los documentos producidos por las entidades privadas que presten servicios públicos³.

En razón de las facultades señaladas, el **Decreto 1080 de 2015**⁴ dispuso que “las personas naturales o jurídicas de derecho privado, que estén bajo vigilancia del Estado deberán contar con un archivo institucional creado, organizado, preservado y controlado, teniendo en cuenta los principios de procedencia y de orden original, el ciclo vital de los documentos, y las normas que regulen a cada sector, así como las establecidas en la Ley 594 de 2000” (Título II, Capítulo I, 2.8.2.3.1).

En el mismo sentido, el Decreto 1080 de 2015 determinó que “es responsabilidad de las Superintendencias y los Ministerios en sus respectivos sectores, establecer normas para la formulación, implementación y evaluación del Programa de Gestión Documental de las entidades privadas bajo su inspección y vigilancia, de conformidad con lo establecido en el decreto, la Ley General de Archivos y demás normas reglamentarias” (Título II, Capítulo V, artículo 2.8.2.8.1).

En desarrollo de las disposiciones señaladas la Superintendencia de Industria y Comercio expidió la **Resolución No. 8934 del 2014**⁵ que en su artículo 3 determina que los vigilados por la citada Superintendencia deben elaborar,

¹ COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 594 [en línea]. (14, julio, 2000) [consultado el 24, abril, 2024]. Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones. Disponible en Internet: <https://normativa.archivogeneral.gov.co/ley-594-de-2000/>.

² Se entiende por función pública al ejercicio de una potestad o poder especial que el ordenamiento jurídico hace inherente al Estado.

³ Se considera como servicio público a la actividad organizada, dirigida a satisfacer necesidades de interés general en forma regular y continua por parte del Estado en forma directa o por particulares expresamente autorizados para ello, con sujeción a un régimen jurídico especial.

⁴ COLOMBIA. PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA. Decreto 1080. (26, mayo, 2015). Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura.

⁵ COLOMBIA. SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO. Resolución 8934. (19, febrero, 2014). Por la cual se establecen las directrices en materia de gestión documental y organización de archivos que deben cumplir los vigilados por la Superintendencia de Industria y Comercio.

adoptar e implementar, entre otros instrumentos archivísticos, las Tablas de Retención Documental. Sin embargo, dicha resolución no estableció que instancia es la competente para evaluar las TRD, aunque en el artículo 5 señala que los vigilados deberán contar con un Comité Interno de Archivo o una instancia equivalente que tome las decisiones relativas a la gestión documental de la respectiva empresa o institución.

En adición la Resolución No. 8934 del 2014 reglamenta que las TRD adoptadas por los vigilados sometidos a la inspección, control y vigilancia de la Superintendencia de Industria y Comercio deberán remitirse a la Dirección Administrativa – Centro de Documentación e Información, dependencia responsable de la función archivística de esta Superintendencia que dará el tratamiento que el Archivo General de la Nación determine (artículo 9).

De igual forma, la Superintendencia de Puertos y Transporte expidió la Resolución No. 61583 del 2016⁶, modificada por la **Resolución 57839 de 2017**⁷, que en su artículo 1 determina que los supervisados por la citada Superintendencia deben elaborar, adoptar e implementar, entre otros instrumentos archivísticos, las Tablas de Retención Documental. Al respecto, el artículo 2 de la misma norma, establece que dichas TRD deberán publicarse en el portal web de los supervisados o lugar físico accesible para su consulta e indica, en el párrafo del artículo, que en ningún caso la Superintendencia realiza aprobación, convalidación, revisión, modificación o ajustes a las TRD de sus vigilados, por lo que no deben ser remitidas a la entidad.

De acuerdo con lo anterior, se deduce que los sujetos obligados de la Superintendencia de Puertos y Transportes no tienen instancia competente para evaluar las TRD y convalidar las TRD. Aunque en el anexo único Lineamientos para elaboración de las Tablas de Retención Documental, en el numeral 1.3 se señala que se debe “presentar y lograr el aval de la propuesta de Tablas de Retención mediante Acta de Comité de Archivo o quien haga sus veces”.

B. ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL - TRD SEGÚN LEY 1712 DE 2014

El **Decreto No. 1081 de 2015**⁸ amplió el espectro de las entidades que están obligadas a elaborar y aprobar TRD, como se evidencia en su artículo

⁶ COLOMBIA. SUPERINTENDENCIA DE PUERTOS Y TRANSPORTE. Resolución 61583. (10, noviembre, 2016). Por la cual se establecen las directrices que en materia de gestión documental y organización de archivos que deben cumplir los sujetos de supervisión de la Superintendencia de Puertos y Transportes.

⁷ COLOMBIA. SUPERINTENDENCIA DE PUERTOS Y TRANSPORTE. Resolución 57839. (07, noviembre, 2017). Por la cual se modifica la Resolución 61583 de 10 de noviembre de 2016.

⁸ COLOMBIA. PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA. Decreto 1081. (26, mayo, 2015). Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República.

2.1.1.5.4.4. que determina que los sujetos obligados al cumplimiento de la **Ley 1712 de 2014** deben ejecutar unos lineamientos en materia de gestión documental:

Artículo 2.1.1.5.4.4. Lineamientos sobre el Programa de Gestión Documental para los sujetos obligados de naturaleza privada. Los sujetos obligados de naturaleza privada que no están cobijados por el Decreto 2609 de 2012, o el que lo complemente o sustituya, deben cumplir, en la elaboración del Programa de Gestión Documental, como mínimo, con las siguientes directrices:

- (1) Contar con una política de gestión documental aprobada por el sujeto obligado.
- (2) Elaborar, aprobar y publicar sus Tablas de Retención Documental
- (3) Contar con un archivo institucional
- (4) Diseñar políticas para la gestión de sus documentos electrónicos, incluyendo políticas de preservación y custodia digital
- (5) Integrarse al Sistema Nacional de Archivos

Con el objetivo de aclarar cuáles sujetos de naturaleza privada deben elaborar y aprobar sus TRD, vale la pena retomar el artículo 5º de la **Ley 1712 de 2014**⁹ (corregido por el art. 1, Decreto 1494 de 2015), cuyos apartes más relevantes para contestar este concepto se transcriben a continuación:

Artículo 5º. Ámbito de aplicación. Las disposiciones de esta ley serán aplicables a las siguientes personas en calidad de sujetos obligados: [...]

- c) Las personas naturales y jurídicas, públicas o privadas, que presten función pública, que presten servicios públicos respecto de la información directamente relacionada con la prestación del servicio público.
- d) Cualquier persona natural, jurídica o dependencia de persona jurídica que desempeñe función pública o de autoridad pública, respecto de la información directamente relacionada con el desempeño de su función.
- e) Las empresas públicas creadas por ley, las empresas del Estado y sociedades en que este tenga participación.
- f) Los partidos o movimientos políticos y los grupos significativos de ciudadanos.

⁹ COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 1712. (6, marzo, 2014). Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.

g) Las entidades que administren instituciones parafiscales, fondos o recursos de naturaleza u origen público.

Las personas naturales o jurídicas que reciban o intermedien fondos o beneficios públicos territoriales y nacionales y no cumplan ninguno de los otros requisitos para ser considerados sujetos obligados, solo deberán cumplir con la presente ley respecto de aquella información que se produzca en relación con fondos públicos que reciban o intermedien.

C. APROBACIÓN y CONVALIDACIÓN DE TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL - TRD

En desarrollo de lo planteado en la Ley 594 de 2000 el Archivo General de la Nación expidió el **Acuerdo 001 de 2024**¹⁰ que definió el procedimiento para la aprobación, evaluación y convalidación de las TRD de las entidades del Estado del orden nacional, departamental, distrital y municipal, y las entidades que privadas que cumplen funciones públicas. En el artículo 5.1.1.7., se indica que las TRD se aprueban por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño o quien haga sus veces, cuyo sustento deberá quedar consignado en el acta del respectivo Comité.

Luego de la aprobación el Secretario General o quien haga sus veces debe presentar las TRD para su evaluación y convalidación ante la instancia respectiva, con el propósito de constatar que dicho instrumento archivístico reúne los requisitos técnicos de elaboración y aprobación conforme a las normas expedidas por el Archivo General de la Nación. Al respecto, le informamos que el Acuerdo 001 de 2024 en los artículos 5.1.2.1, 5.1.2.4., 5.1.2.5. y 5.1.2.7. especifica cuál es el procedimiento para evaluación y convalidación de TRD.

Respecto a las instancias que deben evaluar y convalidar las TRD es pertinente remitirnos al artículo 2.8.2.1.9 del Decreto 1080 de 2015 Título II, Capítulo I, mediante el cual se fijaron las funciones de los Consejos Departamentales y Distritales de Archivo, ya que determinó que estos entes son los encargados de la evaluación y convalidación del citado instrumento archivístico a las entidades públicas y privadas que cumplen funciones públicas en su jurisdicción, como se transcribe a continuación:

Artículo 9. Funciones de los Consejos Departamental y Distritales de Archivos. Son funciones de los Consejos Territoriales de Archivos las siguientes: [...]

¹⁰ COLOMBIA. ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN. Acuerdo 001 [en línea]. (29, febrero, 2024) [consultado el 23, abril, 2024]. Por el cual se establece el Acuerdo Único de la Función Archivística, se definen los criterios técnicos y jurídicos para su implementación en el Estado Colombiano y se fijan otras disposiciones. Diario Oficial. 10, abril, 2024. no. 52.723. Disponible en Internet: <https://normativa.archivogeneral.gov.co/acuerdo-no-001-del-2024/>.

4. Evaluar las Tablas de Retención Documental – TRD y las Tablas de Valoración Documental – TVD de las entidades públicas y privadas que cumplen funciones públicas de su jurisdicción, incluyendo las de los municipios, aprobadas por los Comités Internos de Archivo, emitir concepto sobre su elaboración y solicitar, cuando sea del caso, los ajustes que a su juicio deban realizarse.

5. Emitir los conceptos sobre las TRD o las TVD que sean necesarios, luego de su revisión y convalidación, y solicitar que se hagan los respectivos ajustes.

D. SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS

Con el propósito de responder la consulta nos referimos a lo establecido en el artículo 5 de la Ley 594 de 2000, el cual define el Sistema Nacional de Archivos, establece sus propósitos e indica como está integrado, como se transcribe en el siguiente apartado:

Artículo 5. El Sistema Nacional de Archivos:

a) Es un conjunto de instituciones archivística articuladas entre sí, que posibilitan la homogenización y normalización de los procesos archivísticos, promueven el desarrollo de estos centros de información, la salvaguarda del patrimonio documental y el acceso de los ciudadanos a la información y a los documentos.

b) integran el Sistema Nacional de Archivos: el Archivo General de la Nación, los archivos de las entidades del estado en sus diferentes niveles de la organización administrativa, territorial y por servicios. Los archivos privados podrán hacer parte del Sistema Nacional de Archivos. Las entidades del Sistema actuarán de conformidad con las políticas y planes generales que para el efecto adopte el Ministerio de Cultura. (...)

En desarrollo de lo establecido en la Ley, el Decreto 1080 de 2015 en su artículo 2.8.2.1.3. definió las instancias de articulación y ejecutoras del Sistema Nacional de Archivos, por lo que con el propósito de dar respuesta a la consulta es pertinente transcribirlo a continuación:

Artículo 2.8.2.1.3. Instancias de Articulación del Sistema Nacional de Archivos. El Sistema Nacional de Archivos tendrá las siguientes instancias de articulación en los diferentes niveles territoriales e institucionales:

1. A nivel nacional

* El Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, quien el coordinador del Sistema Nacional Archivos.

* Comité Evaluador de Documentos del Archivo de la Nación Jorge Palacios Preciado.

* Los Técnicos.

2. A nivel territorial

* Los Archivos Generales departamentales, distritales, municipales, de los territorios indígenas y de los Territorios Especiales Biodiversos y Fronterizos.

* Los Consejos Territoriales de Archivo.

3. A nivel institucional

* Los Archivos Institucionales

Parágrafo 1º. Se consideran instancias ejecutoras, los archivos de las entidades públicas, los archivos de que trata el artículo 7º, 8º Y 9º de la Ley 594 de 2000, los archivos de entidades privadas que cumplen funciones públicas, y los archivos privados de interés público.

Los archivos privados, con declaración de bien de interés cultural, harán parte del Sistema Nacional de Archivos.

Los archivos de las entidades privadas que acojan la normatividad archivística podrán hacer parte del Sistema Nacional de Archivos.

RESPUESTA

De acuerdo con lo expuesto informamos que no se ha reglamentado un procedimiento para pertenecer al Sistema Nacional de Archivos. Sin embargo, según lo indicado en el literal D del presente concepto técnico, se consideran instancias ejecutoras del Sistema Nacional de Archivos:

1. Los archivos de las entidades públicas
2. Los archivos de que trata el artículo 7º, 8º Y 9º de la Ley 594 de 2000
3. Los archivos de entidades privadas que cumplen funciones públicas
4. Los archivos privados de interés público
5. Los archivos privados con declaración de bien de interés cultural
6. Los archivos de las entidades privadas que acojan la normatividad archivística

Referente a solicitud de capacitaciones, le informamos que tanto la oferta de capacitaciones y cursos en archivística, como las fechas de realización e inscripción a los mismos, se encuentra publicada en el sitio web del Archivo General de la Nación, en la sección Consulte, opción Calendario y capacitaciones, cuyo enlace se presenta a continuación:
<https://www.archivogeneral.gov.co/Transparencia/informacion-interes/Calendario>

Las conferencias a través de Facebook no requieren inscripción, para el resto de las conferencias y cursos ofertados por el Archivo General de la Nación el procedimiento es el siguiente:

1. Ingrese a nuestra página web www.archivogeneral.gov.co
2. Ingrese a la sección de noticias.
3. Ingrese a la noticia sobre la convocatoria vigente para el curso o conferencia deseada.
4. De clic en el botón de inscripción.
5. Diligencie completamente el formulario y envíe la solicitud, teniendo en cuenta que el número de cedula y correo electrónico deben ser únicos por cada usuario.

Para solicitar asistencias técnicas, si se trata de una entidad pública o privada que cumple funciones públicas el servicio es gratuito y puede pedirlo a través del correo contacto@archivogeneral.gov.co en el asunto indicar "asistencia técnica", en el cuerpo del correo indicar el nombre de la entidad y las temáticas sobre las que desea la asistencia técnica. Si la entidad es privada el servicio tiene el costo y las condiciones que se establecen en el numeral 2.7. del anexo 1 de la Resolución 691 de 2022 *Por medio de la cual se establecen las tarifas que el Archivo General de la Nación celebrará por concepto de venta de bienes, servicios y alquiler de espacios*, el cual puede consultar en el siguiente enlace: https://www.archivogeneral.gov.co/sites/default/files/Estructura_Web/anexo-1-res-691-tarifas-2024.pdf

Respecto al tema de convalidación, le informamos que, teniendo en cuenta lo expuesto en los literales A, B y C del presente concepto, se llega a las siguientes conclusiones:

- 1) Si la empresa motivo de su consulta es pública, las TRD deben ser aprobadas por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño o quien haga sus veces. Posteriormente, deberá presentarse para evaluación y convalidación al Consejo Departamental o Distrital de Archivos de acuerdo al lugar donde esté domiciliada la entidad; para saber el domicilio deberá acudir a los estatutos sociales de la entidad.
- 2) Si la empresa motivo de su consulta es privada, pero cumple funciones públicas, las TRD deben ser aprobadas por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño o quien haga sus veces. Posteriormente, deberá presentarse para evaluación y convalidación al Consejo Departamental o Distrital de Archivos de acuerdo al lugar donde esté domiciliada la entidad, para saber el domicilio deberá acudir a los estatutos sociales de la entidad.
- 3) En el caso de que la entidad sobre la que consulta esté vigilada por la Superintendencia de Industria y Comercio deberá seguir lo determinado

en la Resolución No. 8934 del 2014 enunciada en el literal A de este concepto.

- 4) En el caso de que la entidad sobre la que consulta esté vigilada por la Superintendencia de Puertos y Transportes deberá seguir lo determinado en la Resolución No. 61583 del 2016 modificada por la Resolución 57839 del 2017 enunciada en el literal A de este concepto.
- 5) Por último, si la entidad motivo de consulta es privada y cumple con alguna de las situaciones establecidas en el artículo 5º de la Ley 1712 de 2014, debe elaborar, aprobar y publicar sus Tablas de Retención Documental.

Aunque para los casos numerados como 3, 4 y 5 normativamente no existe instancia de convalidación, es decir, un tercero que determine que las TRD están elaboradas y aprobadas conforme a la normatividad archivística expedida por el AGN.

Finalmente informamos que no está dentro de las funciones del Archivo General de la Nación otorgar certificaciones en el manejo adecuado de la documentación o aplicación de la normatividad archivística.

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 LUIS TURIZO CORREA

Subdirector

Subdirección del Sistema Nacional de Archivos

Anexos: No aplica

Copia: No aplica

Proyectó: Eliana Paola Barragán Murillo – Contratista – Subdirección del Sistema Nacional de Archivos.

Revisó: Sonia Marcela Hernández Navas – Profesional Universitaria – Subdirección de Política y Normativa Archivística.

Archivado en: 600.09.04 CONCEPTOS / Conceptos Técnicos.