

Asunto: CONCEPTO TECNICO

Cordial saludo

En respuesta a su comunicación radicada en el AGN con el No., mediante la cual solicita información sobre aplicación de TRD, el AGN le informa lo siguiente:

COMPETENCIA:

Previo a absolver la consulta, se señala que de conformidad con la Resolución No. 106 del 16 de marzo de 2015 *"Por la cual se establece el Manual de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales de los diferentes empleos de la planta de personal del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado"*, la Subdirección de Patrimonio Documental, es competente para absolver las peticiones y consultas que se dirijan a esta Entidad.

MOTIVO DE LA CONSULTA

Aplicación de TRD

DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE:

- Ley 594 de 2000.
- Ley 1712 de 2014.
- Decreto 2578 de 2012.
- Acuerdo 004 de 2013, expedido por el Consejo Directivo del Archivo General de la Nación. *"Por el cual se reglamentan parcialmente los Decretos 2578 de 2012, y 2609 de 2012 y se modifica el procedimiento para la elaboración, presentación, evaluación, (...)".*

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. APLICACIÓN TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Respondiendo a su pregunta ¿A una entidad pública le fueron aprobadas las Tablas de Retención Documental en el año 2001 las cuales no fueron aplicadas, entre los años 2001 al 2014 realizaron varias modificaciones a nivel de estructura organizacional (2008 – 2010 – 2013) pero no fueron actualizadas las TRD; a la fecha se encuentran en proceso de actualización con la última reestructuración que fue en el año 2013 (Nov); la pregunta es: ¿Cómo y bajo que tablas se organizan los documentos que están dentro de esos años (Del 2001 al 2014), teniendo en cuenta que algunas dependencias no existían en el año 2001 cuando fueron aprobadas las TRD?

Primero. Las TRD fueron aprobadas en el año 2001 y presentadas ante el ente evaluador con los actos administrativos requeridos entre ellos el Decreto de reestructuración fecha desde la cual debieron ser implementadas las TRD en su entidad.

Segundo. Cuando una entidad invierte esfuerzos para la elaboración de TRD se espera que esta herramienta sea aplicada porque:

- Permiten el manejo integral de los documentos.
- Facilitan la organización de los documentos a partir del concepto de Archivo Total.
- Ayudan a controlar la producción y trámite documental.
- Identifican y reflejan las funciones institucionales.
- Integran los procesos archivísticos para el manejo racional de los documentos.
- Permiten identificar los documentos que sirven de apoyo a la gestión administrativa y que por su carácter pueden eliminarse en el archivo de gestión.

Pero la no aplicación conlleva a que las dependencias (Archivos de gestión) NO organicen la documentación producida por estas y NO realizar las transferencias primarias al Archivo Central adecuadamente.

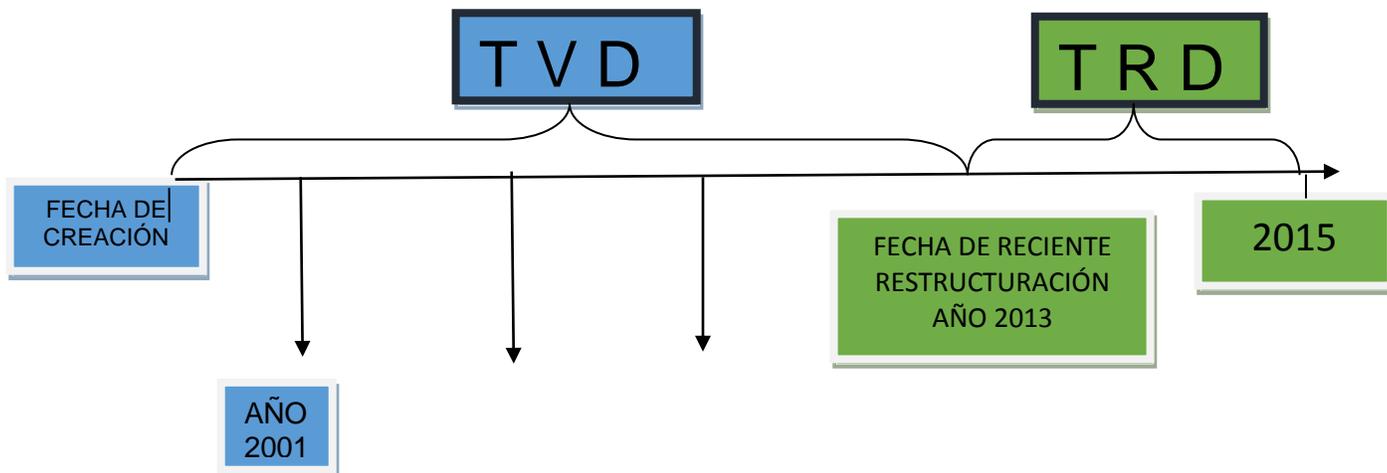
Por lo anterior las TRD que le fueron aprobadas servirán como referente para la elaboración de las Tablas de Valoración documental.

Tercero. La propuesta de TVD deberá presentarse ante el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo de la entidad para entidades del orden nacional, debidamente sustentada, acompañada de todos los actos administrativos de creación, reestructuración, fusión, liquidación, manuales, y demás normas internas y externas que afecten la producción documental y que determinen su retención o su disposición final. *Manual de Fondos Acumulados AGN. 2004*

Así las cosas deberá tener en cuenta anterior a la aprobación en el año 2001 el acto administrativo de la última reestructuración hacia atrás, ya que debe contar con un fondo acumulado al cual le debe elaborar tabla de valoración documental desde el año de creación de su entidad hasta la fecha de la última reestructuración año 2013 el cual usted describe.

Y elaborar TRD desde el año 2013 hasta 2015.

Ver gráfica:



AÑO
2008

AÑO
2010

Recuerde que tanto para la elaboración de TRD como de TVD se realiza a dependencias creadas por acto administrativo.

Las entidades del Estado son creadas por acto administrativo (Leyes, Decretos) y las privadas que cumplen funciones públicas por estatutos, y/o estatutos sociales, y las empresas privadas por estatutos y/o escritura pública. Esto implica que las entidades del Estado tienen funciones asignadas por el acto administrativo que las creo y se encuentran reguladas por el Departamento Administrativo de la Función Pública. En caso de no evidenciarse funciones específicas, se deben remitir a los estatutos o escrituras, por ser la norma acordada por los socios o fundadores para regular el funcionamiento de la entidad.

Evidencia de lo anterior es el registro de todas las actividades que tienen como resultado la creación de las diferentes series, subseries y tipos de documentos que son la base para la investigación preliminar de la información institucional, ya que fundamentan la existencia de la entidad misma, y es la única forma de elaborar las Tablas de Retención Documental que permitan generar una efectiva clasificación documental, control de la producción de documentos, mejorar su organización y recuperación, así como la efectiva conservación de documentos vitales y eliminación de los documentos que han perdido sus valores primarios y secundarios.

En todo caso se debe tener en cuenta que no existen TRD por procesos. Esto se puede evidenciar en el marco regulatorio que determina la implementación de los Sistemas Integrados de Gestión de la Calidad en Estado Colombiano que es la Ley 872 de 2003, y la norma que determina la implementación de las TRD que es la Ley 594 de 2000.

Partiendo del marco conceptual y la regulación normativa existente, se observa que son dos herramientas completamente diferentes en su objetivo y fin, así como en su elaboración y aplicación. Aunque desde el punto de vista de la administración del Estado, estas herramientas se encuentran ligadas y se complementan entre sí, es necesario tener claro que la metodología aplicada en la construcción de cada una, es completamente independiente, ya que el objetivo principal que se busca al crear TRD por funciones, asuntos o agrupaciones documentales, es esencialmente la integralidad y unicidad de la información

En los anteriores términos dejamos rendido nuestro concepto el cual debe considerarse única y exclusivamente para el caso puntal de esta consulta y dentro de los parámetros establecidos en el artículo 28 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011).

Cordialmente,

NATASHA ESLAVA VÉLEZ

Subdirectora de Gestión del Patrimonio Documental

Anexos: N/A

Copia: N/A

Proyectó: Sandra Tejada P. – Profesional Universitario Grupo de Evaluación Documental y Transferencias Secundarias

Revisó: William Martínez Jiménez – Coordinador del Grupo de Evaluación Documental y Transferencias Secundarias

Archivado en: GEDTS – Conceptos técnicos