

Asunto: Concepto sobre aplicabilidad de las T.R.D. para organizar fondo acumulado

El Archivo General de la Nación - AGN, ha recibido su comunicación radicada con el No. 1-2015-4466 mediante la cual solicita un concepto técnico sobre la versión de T.R.D. que debe aplicar en un Fondo Documental Acumulado.

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"*, esta Subdirección de Gestión de Patrimonio Documental, es competente para absolver las peticiones y consultas que se dirijan a esta Entidad.

MOTIVO DE LA CONSULTA

Versión de T.R.D. que debe aplicar en un Fondo Documental Acumulado

DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE:

- Ley 594 de 2000.
- Acuerdo 004 de 2013, expedido por el Consejo Directivo 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.

AMBITO DE APLICACIÓN DE LAS T.R.D. Y LAS T.V.D.

Las Tablas de Retención Documental (T.R.D.) son un listado de series y subseries con sus respectivos tipos documentales, a las cuales se asigna el tiempo de permanencia en cada etapa del ciclo vital y su disposición final. Se elaboran para los documentos que actualmente produce una institución y tiene por objeto racionalizar el uso de los documentos previniendo la desaparición de información que contenga valores primarios o secundarios, antes de que se cumplan los tiempos previstos. De esta manera este instrumento archivístico está destinado a usarse a futuro; una vez elaborado, aprobado y convalidado se aplica a la documentación que a partir de esa fecha se produce en la institución.

Por su parte, para el caso de la documentación acumulada sin ningún criterio, considerada semiactiva por su uso administrativo y legal ocasional o inactiva que ha dejado de emplearse con

fines legales o administrativos se elaboran Tablas de Valoración Documental (TVD) que son un listado de asuntos o series y subseries documentales a los cuales se les determina un tiempo de permanencia en el archivo central, así como su disposición final.

CONCLUSION

De acuerdo con lo expuesto, si se tiene un fondo documental acumulado, es pertinente elaborar una Tabla de Valoración Documental, para decidir sobre el tiempo a conservarse y su disposición final; si existieron Tablas de Retención Documental es pertinente determinar si fueron aplicadas a la documentación, caso en el cual no constituirían fondo documental acumulado y por ende se debe continuar la aplicación de la respectiva T.R.D.; si por el contrario a pesar de existir T.R.D., esta nunca fue aplicada, a este fondo documental acumulado se le debe elaborar y aplicar T.V.D., para lo cual es posible tener en cuenta a manera de referencia la T.R.D. correspondiente, siempre y cuando las series y subseries permanezcan idénticas.

Agradecemos su interés por el tema y le invitamos a consultar en nuestro sitio web las normas y conceptos para archivos <http://www.archivogeneral.gov.co>, link transparencia, ítem normatividad; igualmente a participar activamente en los eventos de formación y capacitación que el AGN, desarrolla mediante el Sistema Nacional de Archivos, así como en la consulta y difusión de las publicaciones que orientan de forma progresiva a las entidades públicas en la implementación de modelos y estrategias para una adecuada administración de la gestión documental.

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.

Cordial saludo,

Subdirectora de Gestión del Patrimonio Documental