

Asunto: concepto técnico sobre procedimiento de aprobación y convalidación de actualización de Tabla de Retención Documental.

Hacemos referencia la comunicación radicada en el AGN con el No.1-2015-4677, mediante la cual solicita concepto sobre la consulta transcrita a continuación:

“Cordialmente me permito informar que la Universidad Industrial de Santander tiene aprobadas las TRD por el Comité de Archivo de la UIS y avaladas por el Consejo Departamental de Archivos [...] Como se han presentado algunas modificaciones, sugeridas por las Unidades Académicas Administrativas y analizadas por nuestro proceso se presenta las modificaciones al Comité de Archivo de la universidad y por Acta, da validez a las modificaciones presentadas. Se envía posteriormente al Comité Departamental de Archivo los cambios realizados, comunicación radicada D15-04715 de fecha abril 9 de 2015, para su concepto y posterior publicación en nuestra página WEB institucional; a la fecha de hoy no hemos recibido ninguna información. Por lo anterior pregunto: ¿se da por avalado los cambios realizados y se podrá cambiar la nueva versión en nuestra página WEB institucional?”

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 para 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:

Procedimiento de aprobación y convalidación de actualización de Tablas de Retención Documental.

DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE:

- Ley 594 de 2000 (julio 14). Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones.
- Acuerdo AGN No.004 de 2013 (marzo 15). Por el cual se reglamentan parcialmente los Decretos 2578 y 2609 de 2012 y se modifica el procedimiento para la elaboración, presentación, evaluación, aprobación e implementación de las Tablas de Retención Documental y las Tablas de Valoración Documental.

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. APROBACIÓN DE TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Con el propósito de resolver la consulta sobre el procedimiento para aprobar las TRD nos remitimos a lo establecido en el **Acuerdo 004 de 2013**, que en su Título II Elaboración y Aprobación de las Tablas de Retención Documental y Tablas de Valoración Documental, indica claramente que las TRD se aprueban por el Representante Legal de la entidad previo concepto del Comité Interno de Archivo o Comité Institucional de Desarrollo Administrativo:

ARTÍCULO 8º. Aprobación. Las tablas de retención documental y las tablas de valoración documental deberán ser aprobadas mediante acto administrativo expedido por el Representante Legal de la entidad, previo concepto emitido por el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo en el caso de las entidades del orden nacional y por el Comité Interno de Archivo en el caso de las entidades del nivel territorial, cuyo sustento deberá quedar consignado en el acta del respectivo comité.

B. PUBLICACIÓN Y CONVALIDACIÓN DE TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Luego de la aprobación que haga la entidad de sus TRD, el Secretario General o quien haga sus veces debe presentarlas 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 AGN.

Al respecto, le informamos que el **Acuerdo 004 de 2013** en el artículo 10º especifica cuál es el procedimiento para convalidación y evaluación de TRD, en los siguientes términos:

Artículo 10º. Presentación, revisión y ajustes. El procedimiento de presentación, revisión y ajustes de las tablas de retención documental o las tablas de valoración documental es el siguiente:

- a. Dentro de los treinta (30) días siguientes a su aprobación el Secretario General, o quien haga sus veces, del organismo nacional, departamental, distrital o municipal presentará las tablas de retención documental o las tablas de valoración documental con todos sus anexos, al Comité Evaluador de Documentos del Archivo General de la Nación o al Consejo Departamental o Distrital de Archivos, según el caso, para su evaluación técnica o convalidación. El Archivo General de la Nación, en las entidades del orden nacional y los Archivos Generales Departamentales y Distritales en el orden territorial, harán seguimiento al cumplimiento de esta disposición.
- b. Dentro de los treinta (30) días siguientes a su evaluación técnica o convalidación, el Secretario General o quien haga sus veces, solicitará la inscripción de las tablas de retención documental o las tablas de valoración documental en el “Registro Único de Series Documentales” del Archivo General de la Nación, siguiendo el procedimiento establecido para tal fin.

- c. Si el concepto emitido por el Comité Evaluador de Documentos del Archivo General de la Nación o el Consejo Departamental o Distrital de Archivos, determina que las tablas de retención documental o las tablas de valoración documental no reúnen los requisitos técnicos que establece el Archivo General de la Nación, se solicitará a la entidad que las aprobó, que haga los cambios y ajustes consignados dentro del concepto técnico, el cual de obligatorio cumplimiento; la entidad tendrá máximo treinta (30) días para realizar los ajustes solicitados y remitirla nuevamente al Consejo Departamental o Distrital de Archivos.
- d. Si el organismo cuya tabla de retención documental o tabla de valoración documental que ha sido objeto de observaciones, no realiza los ajustes o modificaciones solicitadas en el tiempo establecido, el Consejo Departamental o Distrital de Archivos notificará al Archivo General de la Nación, para determinar la aplicación de las sanciones de que trata el artículo 35 de la Ley 594 de 2000.
- e. Transcurridos noventa (90) días, desde la presentación de las TRD o TVD, a los Consejos Departamentales o Distritales de Archivos o al Archivo General de la Nación, sin que dichas instancias se hayan pronunciado, la entidad podrá proceder a su inmediata implementación.

Respecto a la publicación de TRD y TVD en el sitio web de la entidad, el citado Acuerdo no establece la etapa del procedimiento en la cual debe realizarse:

Artículo 9º. Publicación. Las tablas de retención documental y las tablas de valoración documental deberán publicarse en la respectiva página web de las entidades públicas y mantenerse en dichos sitios web permanentemente; la publicación también incluye los documentos señalados en el instructivo de que trata el artículo 5º del presente Acuerdo.

CONCLUSIONES

Teniendo en cuenta lo expuesto, luego de la elaboración de las TRD la entidad debe presentarlas al Comité Interno de Archivo para su discusión y aval, a continuación deben ser aprobadas por el Representante Legal de la entidad mediante acto administrativo. Una vez superadas tales etapas deberán presentarlas para su evaluación y convalidación al Consejo Departamental de Archivos de Santander, instancias que tendrán 90 días hábiles para emitir concepto técnico. Si el concepto determina que las TRD no reúnen los requisitos técnicos necesarios se devuelven a la entidad para que en un término de 30 días realicen los ajustes del caso.

En el caso que usted consulta, si el Consejo Departamental de Archivos de Santander ha excedido el plazo que le conceden los artículos 10 y 11 del Acuerdo No.004 de 2013, no implica que estén convalidadas aunque la entidad podrá proceder a implementarlas. No obstante, es necesario que tenga en cuenta que las TRD que no están debidamente convalidadas no podrán ser inscritas en el Registro Único de Series Documentales, como tampoco podrán sustentar un proceso de eliminación documental, ya que la convalidación consiste en certificar que dicho instrumento archivístico reúne los requisitos archivísticos técnicos y normativos vigentes para adelantar con seguridad tal proceso. Por lo anterior, le sugerimos que retome el proceso y consulte el estado del citado trámite al secretario del Consejo Departamental de Archivos de Santander.

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.

Cordialmente,

Subdirectora de Gestión del Patrimonio Documental