

Asunto: Respuesta a consulta sobre formato de T.R.D.

El Archivo General de la Nación - AGN, ha recibido su comunicación radicada con el mediante la cual solicita un concepto técnico sobre la posibilidad de elaborar el formato de T.R.D. en Excel. Al respecto le informamos 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"*, 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

Las utilidades del programa Excel facilitan el manejo de las T.R.D.

DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE:

- Ley 594 de 2000.
- Acuerdo 004 de 2013, expedido por el Consejo Directivo del Archivo General de la Nación.
- Circular 03 de 2015

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.

FORMATO PARA ELABORAR TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

A efectos de elaborar una Tabla de Retención Documental, en lo relacionado con el formato, se debe seguir lo dispuesto por la Circular Externa 03 de 2015, numeral 3, ítems b) y c):

- b) *"Las entidades podrán utilizar sistemas informáticos para la elaboración de las TRD: en este caso, las TRD serán un reporte obtenido del sistema. En todo caso se deberá garantizar que los datos históricos (procedencia, valoración, denominación y tiempo de retención) no pueden ser modificados o alterados, pues resultan relevantes para determinar la trazabilidad de la información que administra la base de datos y como evidencia legal en posibles procesos de verificación; así mismo, las actualizaciones realizadas sobre la base de datos, que generen una nueva TRD, se deberán mantener de manera indefinida, garantizando la integridad de la base de datos y de la TRD electrónica..."*
- c) *Cuando la entidad lo considere útil para fines internos y porque facilita la gestión de sus expedientes y archivos, las TRD pueden incluir columnas y datos adicionales a los establecidos por el Archivo General de la Nación. Sin embargo, cuando se realice el reporte de que trata el numeral 4° de la presente Circular, las entidades se ajustarán al formato autorizado para el Registro Único de Series Documentales - RUSD. Para efectos internos, cada entidad tiene libertad para elaborar y fijar el formato de sus TRD. previa aprobación del Comité de Desarrollo*

Administrativo o el Comité Interno de Archivo; sin embargo, se deben mantener invariables los campos del RUSD, para facilitar el proceso de intercambio o captura de registros en la sede electrónica del AGN.”

CONCLUSION

De acuerdo con la norma citada, la plataforma informática en la que se elaboren las T.R.D., es independiente y depende de las condiciones tecnológicas de cada entidad, por lo que aquellas de menores recursos las elaborarán en Word, pero actualmente existen otras que tienen software especial con este propósito, sin que lo primero o lo segundo sean obligatorios por parte el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado.

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