

Asunto: concepto técnico sobre convalidación Tablas de Retención Documental.

Cordial Saludo Señora:

Hacemos referencia a la comunicación radicada en el AGN con el No., mediante la cual solicita concepto sobre la solicitud que se transcribe a continuación:

“adjunto a la presente las Tablas de Retención Documental III Versión de la Empresa Social del Estado Hospital Santa Margarita, para su convalidación”.

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:

Convalidación 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.
- Decreto 1080 de 2015 (mayo 26). Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura. Título II Patrimonio Archivístico, Capítulo V Gestión de Documentos.

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. CONVALIDACION DE TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL

En segundo lugar, con el propósito de responder a su consulta nos remitimos al artículo 2.8.2.1.9. del Decreto 1080 de 2015 sobre las funciones del Consejo Departamental y Distritales de Archivos:

Son funciones de los Consejos Territoriales de Archivos las siguientes, se citan las funciones 4 y 5 y el Párrafo que dan respuesta a su inquietud:

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.

Parágrafo: El Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, podrá evaluar las Tablas de Retención Documental y de Valoración Documental de las Gobernaciones y Distritos, de sus entidades centralizadas, descentralizadas, autónomas y de las entidades privadas que cumplen funciones públicas de los municipios, distritos y departamentos, una vez aprobadas por el Comité Interno de Archivo de la respectiva entidad.

Por otra parte nos remitimos al Artículo 2.8.2.1.16. del mismo Decreto 1080 de 2015 donde establece las Funciones del Comité Interno de Archivo en las entidades territoriales tendrá las siguientes funciones:

4. Aprobar las tablas de retención documental y las tablas de valoración documental de la entidad y enviarlas Consejo Departamental o Distrital de Archivos para su convalidación y al Archivo de la Nación Jorge Palacios Preciado para su registro.

Por otra parte el Artículo 2.8.2.2.1. Evaluación de Documentos de Archivo. La Evaluación de Documentos de Archivo deberá ser realizada por la Oficina de Archivo o de Gestión Documental de cada entidad, de acuerdo con lo establecido en la ley 594 de 2000.

El Comité Interno de Archivo de la respectiva entidad es el responsable de aprobar el resultado del proceso de valoración de los documentos de archivo, a partir de agrupaciones documentales en series y sub-series, sean estos físicos o electrónicos y de aprobar las tablas de retención documental o las tablas de valoración documental.

Corresponde a los Consejos Territoriales de Archivo llevar a cabo la evaluación de documentos de archivo que sean comunes para todas las entidades públicas de su respectiva jurisdicción, o un sector de este, de conformidad con la normatividad expedida por el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado.

B. CONCLUSIÓN

En conclusión, para la aprobación de las Tablas de Retención Documental del Hospital es por medio de Acto Administrativo previo concepto del Comité Interno de Archivo del Hospital, posteriormente enviarlas al Archivo General de la Nación para su convalidación y luego a la inscripción en el Registro Unico de Series Documentales RUSD.

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,

MARCELA INES RODRIGUEZ VERA

Asesora de la Dirección General encargada de las Funciones de la Subdirección de Gestión del Patrimonio Documental

Anexos: N/A

Copia: N/A

Proyectó: José Julián Rey Correa – 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