

Asunto: **SOLICITUD CRITERIOS DE CONVALIDACIÓN COMITÉ EVALUADOR**

En respuesta a su comunicación radicada en el AGN con el No. mediante la cual solicita se le informe “cuáles son los criterios, factores o aspectos que toman en cuenta los diferentes comités evaluadores de tablas de retención documental en las diferentes instancias para que sean aprobadas o validadas”. Al respecto le informamos:

COMPETENCIA:

Previo a absolver la consulta, se señala que de conformidad con la Resolución No. 531 del 15 de noviembre de 2012 *"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

Criterios o aspectos para la convalidación de Tablas de Retención Documental por parte del Comité Evaluador de Documentos.

DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE:

- Ley 594 de 2000. Ley General de Archivos
- Decreto 1080 de 2015 “ Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Cultura”
- .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, (...)”*.
- Acuerdo 003 de 2013 “Por el cual se reglamenta parcialmente el Decreto 2578 de 2012, se adopta y reglamenta el Comité Evaluador de Documentos del Archivo General de la Nación y se dictan otras disposiciones.”

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 – FUNCIONES DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS.

En el Acuerdo 003 de 2013 del Archivo General de la Nación, en su Artículo 1° Define el Comité Evaluador de Documentos como la instancia responsable de decidir sobre la valoración y disposición final de los documentos de archivo con miras a proteger el patrimonio documental del país y propender por su conservación permanente. El Artículo 3° le establece como funciones las siguientes:

- a) Servir de órgano asesor del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, para estudiar los asuntos relativos al valor secundario de los documentos y a la preparación de lineamientos sobre selección y eliminación de estos.
- b) Emitir concepto a solicitud del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado sobre las consultas relacionadas con los tiempos de conservación de documentos, presentadas por las diferentes entidades públicas, incluyendo las instancias e instituciones que hacen parte del Sistema Nacional de Archivos, cuando no exista normatividad especial que regule los plazos de retención.
- c) Sugerir el régimen de acceso y transferencias de los documentos de valor secundario, con base en las tablas de retención documental y tablas de valoración documental aprobadas por cada organismo, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.
- d) Emitir concepto sobre valores testimoniales, informativos, culturales, científicos e históricos de los documentos que hacen parte de los archivos de las entidades públicas, que sean sometidos a su consideración por parte del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado.
- e) Asesorar al Director General del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado en los asuntos relativos a la evaluación de las tablas de retención documental y tablas de valoración documental aprobadas por entidades públicas en los diferentes niveles territoriales y ramas del poder público.
- f) Conceptuar a solicitud del Director General del Archivo General de la Nación, cuando existan controversias entre las entidades públicas y los Consejos Departamentales y Distritales de Archivos, sobre los resultados de la evaluación de las tablas de retención documental y tablas de valoración documental, aprobadas por entidades departamentales, distritales y municipales, a solicitud de las mismas entrada o de los Consejos Departamentales, y Distritales de Archivos.
- g) Pronunciarse cuando así lo considere sobre las listas de documentos para eliminar publicadas por las entidades públicas del orden nacional, departamental, distrital y municipal.
- h) Conceptuar a solicitud del Director General del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, sobre las observaciones y objeciones presentadas por los ciudadanos a las listas de eliminación de documentos publicadas por las diferentes entidades públicas y privadas que cumplen funciones públicas.
- i) Conocer, analizar y recomendar a la dirección General del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, sobre las solicitudes de declaratoria BIC de archivos y documentos, presentadas por los consejos Departamentales y Distritales de Archivos, entidades públicas y particulares, de conformidad con la normatividad vigente sobre esta materia.
- j) Recomendar al Director General del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, la inclusión en la lista representativa de bienes de interés cultural de archivos y documentos cuyo valor amerite una eventual declaración como BIC de interés de ámbito nacional.
- k) Conceptuar sobre los planes especiales de manejo y protección de bienes archivísticos del ámbito nacional que conforman el patrimonio documental del país

- l) Las acciones necesarias para proteger el patrimonio documental y recomendar se suspendan las prácticas que atenten contra la preservación del mismo.
- m) Presentar al Consejo Directivo y al Director General informes periódicos de sus actividades.
- n) Las demás que le sean asignadas por el Consejo Directivo.

B- APROBACIÓN DE TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

En concordancia con lo establecido en el Acuerdo 004 de 2013, en su Título II Elaboración y Aprobación de las Tablas de Retención Documental y Tablas de Valoración Documental, indica claramente que las TRD deben aprobarse por el Representante Legal de la entidad previo concepto del Comité Interno de Archivo:

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.

C- CONVALIDACIÓN DE TABLAS DE RETENCIÓN Y TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

Luego de la aprobación que haga la entidad municipal 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 comunicamos 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 es 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.

Para determinar la instancia que debe evaluar y convalidar las TRD de su entidad es necesario remitirnos al Decreto 1080 de 2015 artículo 2.8.2.1.9 Funciones de los Consejos Departamentales y Distritales de Archivos, ya que determinó que estos entes son los encargados de la evaluación y convalidación del citado instrumento archivístico a las entidades públicas y privadas que cumplen funciones públicas en su jurisdicción, como se transcribe a continuación:

Artículo 9. Funciones de los Consejos Departamental y Distritales de Archivos. Son funciones de los Consejos Territoriales de Archivos las siguientes: [...]

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.

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.

D- CONCLUSIONES

Teniendo en cuenta lo expuesto, luego de la elaboración de las TVD cada municipio entidad del orden municipal debe hacerlas revisar y aprobar sus TVD por su respectivo Comité Interno de Archivo para a continuación pasarlas al representante legal de la entidad quien deberá aprobarlas mediante acto administrativo Para el caso de las entidades del orden nacional será el comité Institucional de Desarrollo Administrativo quien deberá aprobarlas y su representante legal deberá expedir el correspondiente Acto Administrativo. luego serán convalidadas por el Comité evaluador de Documentos del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado.

Una vez superadas tales etapas el secretario general o el funcionario de igual o superior jerarquía de la entidad deberá presentarlas para evaluación y convalidación, al respectivo Consejo Departamental de Archivo, para las del Orden Nacional incluidas las Gobernaciones LAS TRD o TVD Serán convalidadas por el Comité evaluador de Documentos del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado.

En este orden de ideas la función de convalidar TRD o TVD de entidades del orden nacional, nivel central de la rama ejecutiva incluidas Las Gobernaciones es competencia del Comité Evaluador de Documentos del Archivo General de la Nación, el cual tiene en cuenta para convalidar las Tablas de Retención o de Valoración documental, los siguientes aspectos:

La (s) Estructuras Orgánico funcionales según sean TRD o TVD, para estas últimas los períodos de vida institucional. (Historia Institucional), Los Cuadros de Clasificación, los Criterios de Valoración Documental y la Disposición final de los documentos especialmente los de Eliminación y Conservación Total y su respectiva sustentación en la casilla de procedimiento del formato de tablas

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 VELEZ

Subdirectora de Gestión del Patrimonio Documental

Proyectó: William Martínez Jiménez – Coordinador del Grupo de
Evaluación Documental y Transferencias Secundarias
Archivado en: GEDTS – Conceptos técnicos Comité Evaluador