

Asunto: concepto sobre elaboración de TRD para entidades liquidación.

Hacemos referencia a la comunicación radicada en el AGN, mediante la cual solicita concepto sobre la consulta transcrita a continuación:

¿Una entidad en liquidación debe realizar tablas de retención documental y deben ser convalidadas por el AGN?

En caso dado que la entidad apruebe las TRD, mediante acto administrativo, las envíe al AGN y termine su liquidación antes de su convalidación ¿deberá hacer tablas de valoración o la entidad a la que se le trasladen los archivos deberá buscar la convalidación de las TRD ya aprobadas por la entidad que ya liquidó?

Ahora si pasaron los 90 días y no hubo concepto del AGN y la entidad aplicó las TRD aprobadas mas no convalidadas ¿se da por terminado o que se debe hacer?

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.

MOTIVOS DE LA CONSULTA:

Elaboración de Tablas de Retención Documental entidad en liquidación.

DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE:

- 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. ELABORACIÓN DE TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL ENTIDADES EN LIQUIDACIÓN

En segundo lugar, con el propósito de responder a sus preguntas nos remitimos a lo dispuesto en el artículo 14 del **Acuerdo No.004 de 2013**, en el que se indica claramente que las TRD deben actualizarse, entre otros, cuando la entidad entre en proceso de liquidación:

ARTÍCULO 14º. Actualización. Las tablas de retención documental deberán actualizarse en los siguientes casos:

- a. Cuando existan cambios en la estructura orgánica de la entidad,
- b. Cuando existan cambios en las funciones,
- c. Cuando la entidad sufra procesos de supresión, fusión, escisión o liquidación,
- d. Cuando se produzcan cambios en el marco normativo del país,
- e. Cuando se transformen tipos documentales físicos en electrónicos
- f. Cuando se generen nuevas series y tipos documentales
- g. Cuando se hagan cambios en los criterios de valoración, soportes documentales y procedimientos que afecten la producción de documentos.

Parágrafo 1º. La actualización de las tablas de retención documental también debe surtir el proceso de aprobación por las instancias correspondientes, la evaluación y convalidación por el Comité Evaluador de Documentos del Archivo General de la Nación o Consejo Departamental o Distrital de Archivos, y demás procesos señalados en el presente Acuerdo para su implementación.

Parágrafo 2º. De las actualizaciones de las tablas de retención documental deberá llevarse un registro documentado con los cambios que se hayan realizado que permitan la trazabilidad y control del instrumento.

B. APROBACIÓN Y CONVALIDACIÓN DE TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

En el *Título II Elaboración y Aprobación de las Tablas de Retención Documental y Tablas de Valoración Documental* del citado Acuerdo 004 de 2013, se indica claramente que las TRD se aprueban por el Representante Legal de la entidad previo concepto del Comité Interno de Archivo (artículo 8).

Luego de la aprobación el Secretario General o quien haga sus veces debe presentar las TRD 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.

Para determinar la instancia que debe evaluar y convalidar las TRD de la entidad es necesario remitirnos al artículo 2.8.2.1.9 del **Decreto 1080 de 2015 Título II, Capítulo I**, mediante el cual se fijaron las funciones de los Consejos Departamentales y Distritales de Archivo, 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: [...]

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.

CONCLUSIONES

En conclusión, una entidad en liquidación debe elaborar y aprobar las tablas de retención documental para la documentación que produzca. En caso de que la entidad en liquidación sea del orden nacional, las TRD deberán enviarse al Archivo General de la Nación para que el Comité Evaluador de Documentos la convalide. En caso contrario al Consejo Departamental o Distrital de Archivos en donde estuviera domiciliada.

Frente a la hipótesis que plantea en el segundo párrafo de su consulta, le indicamos que la entidad a la que se le trasladen los archivos deberá continuar con el proceso de convalidación de TRD. Frente a la hipótesis que plantea en el tercer párrafo, le indicamos que como bien lo menciona el literal e del artículo 10º del Acuerdo No. 004 de 2013, si han transcurrido 90 días desde la presentación de TRD ante la instancia de convalidación, sin que hubiera pronunciamiento, la entidad puede proceder a su inmediata implementación.

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,

JORGE ENRIQUE CACHIOTIS SALAZAR
Subdirector de Gestión del Patrimonio Documental

Anexos: N/A

Copia: N/A

Proyectó: Eliana Paola Barragán – Profesional especializado Grupo de Evaluación Documental y Transferencias Secundarias

Revisó: N/A

Archivado en: GEDTS – Conceptos técnicos