TRD 102.12.02

SOLICITUD DE LA NECESIDAD

Saravena, 02 de septiembre de 2026

Licenciado:
JUAN IGNACIO CIFUENTES
Alcalde Municipal de Saravena
Saravena – Arauca

ASUNTO: *SOLICITUD DE LA NECESIDAD PARA LA ELABORACIÓN, ACTUALIZACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL – TRD DEL MUNICIPIO DE SARAVENA*

Respetado Alcalde:

En el ejercicio de mis funciones y responsabilidades relacionadas con la adecuada gestión, organización, conservación y administración de los documentos producidos y recibidos por la Administración Municipal, me permito manifestar formalmente la necesidad de adelantar el proceso de elaboración y/o actualización e implementación de las Tablas de Retención Documental – TRD del Municipio de Saravena, de conformidad con la normativa archivística vigente y atendiendo las observaciones formuladas por el organismo de control fiscal departamental.

La presente necesidad tiene como fundamento la Ley 594 del 14 de julio de 2000 – Ley General de Archivos, cuyo artículo 24 establece la obligatoriedad para las entidades del Estado de elaborar y adoptar las respectivas Tablas de Retención Documental. Este instrumento archivístico permite identificar las series y subseries documentales producidas por las diferentes unidades administrativas, establecer los tiempos de permanencia de los documentos en los archivos de gestión y central y determinar su disposición final, atendiendo los valores primarios y secundarios de la documentación.

De igual manera, el artículo 16 de la Ley 594 de 2000 establece responsabilidades para los funcionarios a cuyo cargo se encuentren los archivos públicos, relacionadas con la organización y conservación de los documentos y con la implementación de los instrumentos archivísticos necesarios para garantizar su adecuada gestión. En este marco, resulta necesario que la Administración Municipal adopte las medidas administrativas y técnicas encaminadas a garantizar el adecuado cumplimiento de las disposiciones que regulan la función archivística.

Así mismo, debe tenerse en cuenta el hallazgo de auditoría administrativo formulado por la Contraloría Departamental de Arauca, relacionado con el incumplimiento del artículo 16 de la Ley 594 de 2000, en el cual se señaló expresamente como acción requerida dentro del plan de mejoramiento que: "La Secretaría General y de Gobierno realizará la estructuración del proyecto para la elaboración, actualización e implementación de las Tablas de Retención Documental, en cumplimiento de la Ley 594 de 2000 y demás normas archivísticas vigentes."

El referido hallazgo constituye un antecedente institucional que evidencia la necesidad de adoptar acciones concretas orientadas al fortalecimiento de la gestión documental del Municipio de Saravena y al cumplimiento de las obligaciones establecidas en la legislación archivística. En consecuencia, resulta pertinente adelantar las actuaciones necesarias para estructurar y ejecutar el proceso técnico requerido para determinar el estado actual de las Tablas de Retención Documental de la entidad y establecer las acciones que correspondan para su elaboración y/o actualización e implementación.

3

En desarrollo de la Ley General de Archivos, el Archivo General de la Nación – AGN expidió el Acuerdo 001 de 2024, mediante el cual se establece el Acuerdo Único de la Función Archivística y se definen los criterios técnicos y jurídicos para su implementación en las entidades del Estado y demás sujetos obligados.

El citado Acuerdo establece las disposiciones relacionadas con la elaboración, actualización, aprobación, evaluación y convalidación de las Tablas de Retención Documental. Particularmente, contempla las circunstancias que hacen necesaria su actualización cuando se presentan modificaciones que afectan la estructura, funciones, procesos o producción documental de la entidad, entre ellas los cambios en la estructura orgánica, creación o supresión de grupos internos de trabajo, asignación o supresión de funciones, redistribución de funciones, expedición de normas que impacten la producción documental, transformación de documentos físicos en electrónicos, generación de nuevas series y subseries, generación de nuevos tipos documentales y cambios en los criterios de valoración documental.

En virtud de lo anterior, se considera necesario realizar un diagnóstico integral del estado actual de las Tablas de Retención Documental del Municipio de Saravena, mediante la revisión de los actos administrativos que determinan su estructura orgánica y funcional, los manuales de funciones, procesos y procedimientos, la normatividad aplicable, la producción documental de las diferentes dependencias y los antecedentes relacionados con la elaboración, aprobación, adopción, evaluación y/o convalidación de las TRD existentes.

El proceso deberá comprender, entre otras actividades, la compilación de la información institucional, identificación y análisis de la estructura orgánico-funcional, identificación de las unidades administrativas productoras, levantamiento de la producción documental, elaboración o actualización del Cuadro de Clasificación Documental, valoración documental, determinación de tiempos de retención y disposición final, elaboración y/o actualización de las Tablas de Retención Documental, validación con las unidades productoras, aprobación institucional y trámite de evaluación y convalidación ante las instancias competentes cuando corresponda.

La ejecución de estas actividades permitirá que el Municipio cuente con un instrumento archivístico articulado con su realidad institucional, que facilite la organización de los archivos de gestión y central, la realización de las transferencias documentales, la aplicación adecuada de los procesos de disposición final y la conservación de aquellos documentos que posean valores administrativos, jurídicos, legales, fiscales, contables, históricos, culturales, científicos o de investigación.

En consecuencia, respetuosamente solicito al señor Alcalde considerar la presente manifestación de necesidad como insumo para adelantar las actuaciones correspondientes y disponer, dentro del marco de las competencias de la Administración Municipal, la estructuración del proyecto y las acciones requeridas para dar cumplimiento a las obligaciones legales y a las acciones derivadas del hallazgo de auditoría señalado.

Atentamente,

Dr. NAHUM FRANCO MATEUS
Secretario General y de Gobierno Municipal

TRD 110.36

RESOLUCION No. 108
(23 de Enero de 2017)

"Por la cual se actualizan y se aprueban las Tablas de Retención Documental - TRD de la Alcaldía Municipal de Saravena"

CONSIDERANDO:

Que el artículo 4 de la Ley 594 de 2000, establece como fines de los archivos, disponer de la documentación organizada, en tal forma que la información institucional sea recuperable para el uso de la administración en el servicio al ciudadano y como fuente de historia.

Que el artículo 11 de la Ley 594 de 2000, señala la obligatoriedad de la conformación de los archivos públicos, su organización, preservación y control; que el artículo 12 de la Ley 594 de 2000, establece que es responsabilidad de la administración pública la gestión documental y la administración de sus archivos; que el artículo 22 de la Ley 594 de 2000, reglamentado por el artículo 9 del Decreto 2609 de 2012, entiende la gestión de documentos dentro del concepto de Archivo Total, que comprende como mínimo la planeación, producción, gestión y trámite, organización, transferencia, disposición de documentos, preservación a largo plazo y valoración.

Que el Decreto 2126 de 2012, aprueba la modificación de la estructura del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, y se determinan las funciones de sus dependencias.

Que el Decreto 2578 de 2012, reglamenta el Sistema Nacional de Archivos y establece la Red Nacional de Archivos, cuyo fin esencial es la articulación, la modernización y la homogenización metodológica de la función archivística del Estado y de los archivos de las Entidades Públicas en los diferentes niveles de la organización administrativa, territorial y por servicios, y de conformidad con el inciso a) del artículo 4o, se establece como instancia asesora en el orden nacional, el Comité de Desarrollo Administrativo señalado en el Decreto No. 2482 de 2012, el cual cumplirá entre otras las funciones de Comité Interno de Archivo.

Que el Decreto 2609 de 2012 establece en su artículo 8o. instrumentos archivísticos para la gestión documental. La gestión documental en las entidades públicas se desarrollará a partir de los siguientes instrumentos archivísticos: a. El Cuadro de Clasificación Documental - CCD, b. La Tabla de Retención Documental - TRD, entre otros.

Que así mismo, el Acuerdo 004 de 2013 del Archivo General de la Nación que reglamentó parcialmente los Decretos 2609 de 2012 y 2578 de 2012 y modificó el procedimiento para la elaboración, presentación, evaluación, aprobación e implementación de las Tablas de Retención Documental, dispuso en su artículo 8: "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 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".

TRD 110.36

Que mediante la Resolución 1109 del 06 de Junio de 2013 la modifica y actualiza el Comité Interno de Archivo para la Alcaldía Municipal de Saravena.

Que con fundamento en lo anterior, el 16 de enero de 2017, en sesión del Comité Interno de Archivo, se aprobó mediante Acta No.001 del 2017, la actualización de las Tablas de Retención Documental para la Alcaldía Municipal de Saravena, versión 2017, cumpliendo con los criterios exigidos por las disposiciones legales al respecto.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1o. Actualizar y aprobar las Tablas de Retención Documental para la Alcaldía Municipal de Saravena, aprobadas por el Comité Interno de Archivo, de conformidad con lo expuesto en la parte motiva de la presente resolución.

Artículo 2o. Aplicación. La TRD será aplicada a todas las dependencias de la Alcaldía Municipal de Saravena.

Artículo 3o. Divulgación. Para efectos de publicidad, la actualización de las Tablas de Retención Documental, serán publicadas en la página web y en la intranet de la entidad, de acuerdo a lo establecido en el artículo 9º. del Acuerdo 004 de 2013 del Archivo General de la Nación que reglamentó parcialmente los Decretos 2609 y 2578 de 2012.

Artículo 4o. Obligatoriedad. Constituye falta disciplinaria y por tanto da lugar a la imposición de la sanción correspondiente, el incumplimiento de lo dispuesto en la presente resolución, en los términos señalados en la Ley 734 de 2002.

Artículo 5o. Vigencia. La presente resolución rige a partir 23 de enero de 2017.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Saravena - Arauca a los 23 días del mes de enero de 2017

YECID LOZANO FERNÁNDEZ
Alcalde Municipal

Nombre: Soraida Durán Pérez **Cargo:** Auxiliar Administrativo	Digitó	Firma
Nombre: Cesar Augusto Salcedo Eugenio **Cargo:** Secretario General y de Gobierno	Proyectó	Firma
Nombre: Judith Mora **Cargo:** Jefe Oficina Asesora Jurídica	Revisó	Firma