NOTAS DE VIGENCIA

Compilado

por el DECRETO 1080 DE 2015

Ver en SUIN-JURISCOL

DECRETO 1515 DE 2013

(Julio 19)

Por el cual se reglamenta la Ley 80 de 1989 en lo concerniente a las transferencias secundarias y de documentos de valor histórico al Archivo General de la Nación, a los archivos generales de los entes territoriales, se derogan los Decretos 1382 de 1995 y 998 de 1997 y se dictan otras disposiciones.

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las que le confiere el numeral 11 del artículo 189 de la Constitución Política, el artículo 3° de la Ley 80 de 1989 y el artículo 5° de la Ley 594 de 2000 y,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 74 de la Constitución Política y la Ley 57 de 1985 establecen el derecho de toda persona a acceder y consultar los documentos públicos, lo cual exige la adopción de sistemas adecuados que garanticen su conservación;

Que el acceso a la información conservada en los archivos públicos del Estado, en todos los niveles, requiere de una adecuada organización y descripción de los documentos de archivo, así como de su inventario y protección;

Que el artículo 2° de la Ley 80 de 1989 “por la cual se crea el Archivo General de la Nación y se dictan otras disposiciones”, señala entre las funciones del Archivo General de la Nación, en su literal b) “Fijar políticas y expedir los reglamentos necesarios para garantizar la conservación y el uso --

adecuado del patrimonio documental de la Nación, de conformidad con los planes y programas que sobre la materia adopte la Junta Directiva" (hoy Consejo Directivo);

Que es función de los Archivos Generales que conforman el Sistema Nacional de Archivos recibir las transferencias secundarias de documentos de las entidades y las oficinas públicas de su correspondiente jurisdicción territorial, para asegurar su protección, conservación y acceso a los ciudadanos;

Que con base en la Ley 80 de 1989, es función del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado promover la organización y fortalecimiento de los archivos del orden nacional, en los diferentes niveles de la organización del Estado, para garantizar la eficacia de la gestión del Estado y la conservación del patrimonio documental;

El artículo 5° modificatorio del artículo 8° de la Ley 397 de 1997, establece en el inciso 2° del literal a) que es competencia del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado la declaratoria como bienes de interés cultural en lo de su competencia.

Que el artículo 3° del Decreto 2126 de 2012, establece las funciones de la Junta Directiva (hoy Consejo Directivo) del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, y su numeral 9 dispone: "Expedir las normas y reglamentos generales sobre el desarrollo de la función archivística del Estado, de conformidad con la Ley 594 de 2000 y en general sobre aquellos aspectos que exija la racionalización y normalización del trabajo archivístico a nivel nacional y territorial";

Que el artículo 6° del Decreto 2578 de 2012, determina que entre las funciones que pueden tener los archivos generales territoriales se encuentra la de recibir las transferencias secundarias que efectúen los archivos de los organismos territoriales correspondientes, de acuerdo con las normas del Archivo General de la Nación así como las donaciones, depósitos y legados de documentos históricos;

Que el Capítulo II del Decreto 2578 de 2012, regula lo relacionado con la evaluación de documentos de archivo la elaboración de las tablas de retención documental y demás aspectos referentes a la disposición final de documentos de archivo;

Que es responsabilidad del Estado proteger el patrimonio documental del país y velar por su acceso a quien lo necesite y para ello deben adoptarse criterios y procedimientos técnicos de valoración y selección muy precisos, que permitan determinar, en las distintas etapas de la gestión documental, los documentos que deben ser conservados como parte del patrimonio documental del país;

Que para ello deben adoptarse criterios y procedimientos técnicos de valoración y selección muy

--

precisos, que permitan determinar en las distintas etapas de la gestión documental los documentos que deben ser conservados como parte del patrimonio documental del país, con el propósito de mejorar la calidad y servicios de los archivos dentro de la gestión institucional;

En mérito de lo expuesto,

DECRETA:

TÍTULO I

OBJETO, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y DEFINICIONES FUNDAMENTALES

Artículo 1°. Objeto. El presente decreto tiene por objeto establecer las reglas y principios generales que regulan las transferencias secundarias de documentos de archivo de las entidades del Estado al Archivo General de la Nación o a los archivos generales territoriales.

Artículo 2°. Ámbito de aplicación. El presente decreto comprende a todas las entidades públicas del orden nacional del sector central de la Rama Ejecutiva, así como los organismos del orden nacional adscritos o vinculados a los ministerios, departamentos administrativos, agencias gubernamentales y superintendencias.

Así mismo a las entidades públicas del orden departamental, distrital y municipal del sector central de la Rama Ejecutiva, así como los organismos adscritos o vinculados a los entes territoriales.

Parágrafo 1°. Las entidades de las Ramas Legislativa y Judicial, la Registraduría y los organismos autónomos y de control, así como los círculos notariales de conformidad con lo establecido en la Ley General de Archivos, deberán contar con archivos generales que garanticen la adecuada custodia y consulta de sus documentos y podrán adoptar las normas del presente Decreto para regular sus transferencias documentales a dichos archivos.

Parágrafo 2°. Las disposiciones del presente decreto aplican tanto para las transferencias de documentos de archivo registrados en papel y otros medios análogos, como para los documentos electrónicos, independientemente del medio tecnológico de almacenamiento utilizado, y cumplir con

--

lo establecido en el Decreto 2609 de 2012.

Artículo 3°. Definiciones. Para los efectos de este decreto se definen los siguientes términos así:

Archivo Histórico: Archivo conformado por los documentos que por decisión del correspondiente Comité Interno de Archivo, deben conservarse permanentemente, dado su valor como fuente para la investigación, la ciencia y la cultura. Los archivos generales territoriales son a su vez archivos históricos.

Ciclo vital de los documentos: Etapas sucesivas por las que atraviesan los documentos desde su producción o recepción, hasta su disposición final.

Conservación permanente: Decisión que se aplica a aquellos documentos que tienen valor histórico, científico o cultural, que conforman el patrimonio documental de una persona o entidad, una comunidad, una región o de un país y por lo tanto no son sujeto de eliminación.

Documento de Archivo: Registro de información producida o recibida por una entidad pública o privada en razón de sus actividades o funciones.

Documento histórico: Documento único que por su significado jurídico o autográfico o por sus rasgos externos y su valor permanente para la dirección del Estado, la soberanía nacional, las relaciones internacionales o las actividades científicas, tecnológicas y culturales, se convierte en parte del patrimonio histórico.

Disposición final de documentos: Decisión resultante de la valoración hecha en cualquier etapa del ciclo vital de los documentos, registrada en la tabla de retención documental, con miras a su conservación permanente, selección o eliminación.

Patrimonio documental: Conjunto de documentos conservados por su valor histórico o cultural y que hacen parte del patrimonio cultural de una persona o entidad, una comunidad, una región o de un país. También se refiere a los bienes documentales de naturaleza archivística declarados como Bienes de Interés Cultural (BIC).

Retención documental: Plazo durante el cual deben permanecer los documentos en el archivo de gestión o en el archivo central, de acuerdo con lo establecido en la tabla de retención documental.

Selección documental: Proceso mediante el cual se decide la disposición final de los documentos de acuerdo con lo establecido en la tabla de retención documental y se determina con base en una muestra estadística aquellos documentos de carácter representativo para su conservación permanente.

Transferencia documental: Proceso técnico, administrativo y legal mediante el cual se entrega a los archivos centrales (transferencia primaria) o a los archivos históricos (transferencia secundaria), los documentos que de conformidad con las tablas de retención documental han cumplido su tiempo de retención en la etapa de archivo de gestión o de archivo central respectivamente; implica un cambio en el responsable de la tenencia y administración de los documentos de archivo que supone obligaciones del receptor de la transferencia, quien asume la responsabilidad integral sobre los documentos transferidos.

Valoración documental: Proceso permanente y continuo, que inicia desde la planificación de los documentos y por medio del cual se determinan los valores primarios (para la administración) y secundarios (para la sociedad) de los documentos, con el fin de establecer su permanencia en las diferentes fases de archivo y determinar su disposición final (conservación temporal o permanente).

TÍTULO II

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 4°. Periodicidad para realizar transferencias secundarias al Archivo General de la Nación. Las Entidades de que trata el artículo 2° del presente decreto, deben transferir, cada diez (10) años, al Archivo General de la Nación, los documentos de valor histórico (de conservación permanente o declarados como Bienes de Interés Cultural (BIC)), existentes en dichas entidades o en sus archivos institucionales.

Parágrafo 1°. Corregido por el art. 1, Decreto Nacional 2758 de 2013. La Presidencia de la República, el Ministerio de Defensa y sus diferentes entidades, la Agencia Nacional de Seguridad, el Departamento Administrativo Nacional de Estadística y el Departamento Administrativo de la Función Pública, por la naturaleza de la información que manejan y por estar regidos por normas especiales, sólo están obligados a transferir la documentación de los fondos existentes en sus archivos históricos que tengan más de cincuenta (50) años de antigüedad, siempre que no tengan reserva constitucional y legal. Se podrá realizar la transferencia de documentos con menor antigüedad previo acuerdo con el Archivo General de la Nación.

Parágrafo 2°. Los Secretarios Generales de los organismos nacionales, departamentales, distritales y municipales, deberán disponer lo pertinente para la transferencia de la documentación histórica

--

señalada en el presente decreto, al Archivo General de la Nación y a los Archivos Generales Municipales, Distritales y Departamentales, de conformidad con los plazos y criterios establecidos en este Decreto, las Tablas de Retención Documental y demás normas vigentes.

Artículo 5°. Periodicidad para realizar las transferencias secundarias a los archivos generales territoriales. Las entidades públicas del orden departamental, distrital y municipal, así como los organismos adscritos o vinculados a los entes territoriales, deberán transferir cada 10 años, al Archivo General de su correspondiente jurisdicción, la documentación de valor histórico (de conservación permanente), de acuerdo con lo establecido en las Tablas de Retención Documental.

Artículo 6°. Custodia de archivos y documentos con valor histórico. Las entidades del orden nacional, departamental, distrital o municipal del sector central de la Rama Ejecutiva que a la fecha de entrada en vigencia el presente decreto tengan conformados archivos históricos que no estén vinculados administrativa o técnicamente al Archivo General Territorial, podrán mantener la custodia de los documentos históricos conservados en dichos archivos, siempre que cumplan con las normas de este decreto y las demás que expida el Archivo General de la Nación.

Parágrafo 1°. Los archivos y documentos históricos administrados por entidades de reconocido prestigio académico, como las bibliotecas, universidades, institutos de investigación, fundaciones, corporaciones mixtas y academias de historia, forman parte del patrimonio documental del país y por lo tanto dichas entidades están obligadas a protegerlos, organizarlos, preservarlos y ponerlos al servicio de la ciudadanía.

Parágrafo 2°. El Archivo General de la Nación verificará que los archivos históricos de carácter público cuenten con la infraestructura, personal y recursos adecuados para administrar y proteger el patrimonio documental a su cargo y prestar servicios archivísticos a la comunidad; en caso contrario, podrá ordenar su inmediata transferencia a los Archivos Generales del respectivo municipio, distrito o departamento; o al Archivo General de la Nación.

Artículo 7°. Integración al patrimonio documental del país. Los documentos de archivo de conservación permanente según lo establecido en las tablas de retención documental, o declarados como Bienes de Interés Cultural (BIC), dado su valor histórico, científico, técnico o cultural, hacen parte del patrimonio documental del país y deben ser protegidos adecuadamente en el respectivo archivo institucional hasta cuando se realice su transferencia al Archivo General de la Nación o a los Archivos Generales departamentales, distritales o municipales, según el caso.

Artículo 8°. Inspección, control y vigilancia. Corregido por el art. 2, Decreto Nacional 2758 de --

2013. De conformidad con la dispuesto en el artículo 32 de la Ley 592 de 2000, el Archivo General de la Nación o los Consejos territoriales de archivo de su respectiva jurisdicción adelantarán en cualquier momento visitas de inspección a los archivos históricos, con el fin de verificar el cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 397 de 1997, la Ley 1185 de 2000, la Ley 594 de 2000, el Decreto 763 de 2009, el presente decreto y demás normas reglamentarias.

Artículo 9°. Archivos y documentos históricos de entidades liquidadas, suprimidas, escindidas o fusionadas. Los organismos del orden nacional, departamental, distrital o municipal que por cualquier razón se supriman, liquiden, dividan o fusionen deberán entregar sus archivos y documentos históricos al Archivo General de la Nación o a los archivos generales territoriales de su jurisdicción.

TÍTULO III

TRANSFERENCIA DE DOCUMENTOS DE LAS DEMÁS RAMAS DEL PODER PÚBLICO Y DE LOS ÓRGANOS AUTÓNOMOS Y DE CONTROL

Artículo 10. Obligatoriedad para transferir los archivos históricos de otras ramas y sectores del Estado. Los organismos del orden nacional, departamental, distrital y municipal de las Ramas Legislativa, Judicial y los órganos autónomos y de control, podrán transferir la documentación de valor histórico al respectivo Archivo General creado en cada una de las ramas o entidades, o en su defecto podrán concertar su transferencia al Archivo General de la Nación o a los archivos generales territoriales, según el caso.

Parágrafo. Cuando se acuerden transferencias documentales de dichos organismos al Archivo General de la Nación, la entidad que transfiere deberá disponer de los recursos económicos necesarios para sufragar los costos derivados de la administración de dichos archivos, durante el tiempo que dure la custodia.

Artículo 11. De los archivos notariales. Las notarías podrán transferir sus archivos de valor histórico al Archivo General Notarial que se cree para el efecto.

Parágrafo. El Archivo General de la Nación en coordinación con la Superintendencia de Notariado y Registro, acordarán las medidas pertinentes para la creación del Archivo General Notarial.

TÍTULO IV

PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR LAS TRANSFERENCIAS DE DOCUMENTOS DE CONSERVACIÓN PERMANENTE

Artículo 12. Lineamientos generales. Para la transferencia secundaria de los documentos de archivo declarados de conservación permanente tanto al Archivo General de la Nación como a los archivos generales territoriales, deberán seguirse los siguientes lineamientos:

1. Las transferencias de documentos de conservación total o permanente se harán como mínimo cada diez (10) años; podrá establecerse una periodicidad menor previo acuerdo entre las entidades y el Archivo General de la Nación o el Archivo General Territorial, según el caso.

2. La entidad que transfiere los documentos, deberá presentar al Archivo General de la Nación o el Archivo General Territorial un plan de transferencias documentales de acuerdo con los procedimientos y regulaciones establecidas por el Archivo General de la Nación.

3. La entidad que transfiere los documentos deberá entregar un informe técnico detallando los procesos técnicos de valoración y selección aplicados a los documentos a transferir.

4. Los documentos cuya transferencia se vaya a llevar a cabo, deberán cumplir con criterios de organización archivística, siguiendo el principio de procedencia, orden original, descripción e integridad de los fondos. En todo caso, las transferencias se deben llevar a cabo con estricta aplicación de las tablas de retención documental por series documentales, y deben incluir tanto los expedientes físicos, como electrónicos e híbridos.

5. Corregido por el art. 3, Decreto Nacional 2758 de 2013. La transferencia de documentos debe incluir igualmente la entrega al Archivo General de la Nación o a los demás Archivos Generales mencionados en el presente decreto, de los siguientes elementos:

a) Un inventario físico y en medio electrónico de las series documentales y de los expedientes a transferir;

b) La base de datos con la descripción de los documentos a trasferir, la cual deberá cumplir con la Norma Internacional para la Descripción Archivística (ISAD);

c) Copia de los medios técnicos (Digitales, ópticos, microfilme, etc.), cuando este procedimiento se haya establecido en la respectiva TRD o TVD; dichos medios deberán tener una descripción de su

--

contenido;

d) El Archivo General de la Nación reglamentará los aspectos técnicos correspondientes a este literal.

6. Corregido por el art. 3, Decreto Nacional 2758 de 2013. La documentación solo podrá ser transferida y se incorporará al acervo documental del Archivo General de la Nación, del Archivo General Territorial o del Archivo General de los organismos de las Ramas Legislativa, Judicial y los órganos autónomos y de control, cuando sobre la misma se verifiquen además de lo señalado en los literales c), d) y e) del presente artículo, las etapas de valoración, selección y organización archivísticas.

7. Como constancia de la transferencia se levantará un acta firmada por las entidades intervinientes y se adjuntará el inventario detallado, de conformidad con las normas expedidas por el Archivo General de la Nación.

Parágrafo. Restricciones para la transferencia de documentos en medios electrónicos, no se podrán transferir al Archivo General de la Nación ni a los archivos generales territoriales, medios técnicos de almacenamiento que contengan documentos e información electrónica cuya disponibilidad y consulta a largo plazo no pueda ser garantizada; previamente la entidad pública deberá migrar dicha información a un formato que cumpla con estándares de preservación digital, avalado por el Archivo General de la Nación.

TÍTULO V

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CUSTODIA DE DOCUMENTOS DE ARCHIVO POR PARTE DE ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS QUE CUMPLEN FUNCIONES PÚBLICAS

Artículo 13. Prohibición para contratar la custodia de documentos de conservación permanente. Las entidades públicas no podrán contratar con empresas privadas, la custodia de documentos de conservación permanente, sobre los cuales exista la obligación de transferirlos al Archivo General de la Nación o a los archivos generales territoriales; tampoco podrán contratar con firmas privadas o terceros la custodia o administración de documentos declarados como Bienes de Interés Cultural (BIC).

Artículo 14. Contratación de la custodia de documentos de conservación temporal. Solo se podrá contratar la custodia de documentos de archivo de conservación temporal, de acuerdo con lo

establecido en la tabla de retención documental; en este caso, las entidades públicas en los diferentes niveles, deberán exigir a los contratistas, y así deberá quedar consignado en los contratos que se suscriban, el cumplimiento de las normas expedidas por el Archivo General de la Nación, en lo referente a:

a) Características de las edificaciones en las cuales se albergarán los documentos;

b) Idoneidad del personal asignado para la atención de los servicios contratados;

c) Organización de los documentos por series documentales, siguiendo el principio de procedencia, orden original e integridad de los fondos;

d) Aplicación de la Tabla de Retención Documental;

e) Utilización de sistemas de información archivísticos que cumplan con las normas internacionales de descripción archivística adoptadas por el Consejo Internacional de Archivos (CIA);

f) Características de los materiales y contenedores utilizados para almacenamiento de los documentos;

g) Cumplimiento de condiciones de preservación y conservación de los documentos físicos y electrónicos que custodien.

Parágrafo. Las entidades públicas que contraten servicios de custodia de documentos de archivo, deberán incluir en los estudios previos, en los pliegos de condiciones y en los contratos suscritos con terceros para la prestación del servicio respectivo, lo señalado en el presente artículo.

Artículo 15. Vigilancia y Control sobre los servicios de administración y custodia de documentos de archivo. El Archivo General de la Nación podrá realizar, en cualquier momento, visitas de inspección a las empresas que presten servicios de administración y custodia documental, cuando estas hayan sido contratadas por entidades públicas; así mismo, es obligación de las entidades públicas informar al Archivo General de la Nación y a los archivos generales territoriales, los contratos de custodia y administración de archivos que suscriban o hayan suscrito con entidades privadas y particulares.

TÍTULO VI

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 16. Publicación de las transferencias en la página web. Las entidades deberán publicar en

--

su página web la información de las transferencias secundarias realizadas al Archivo General de la Nación, a los archivos generales territoriales o a los archivos históricos institucionales, con el fin de que la ciudadanía tenga conocimiento de los documentos que ya no están en poder de la entidad productora.

Artículo 17. Autorización para enajenar o decomisar archivos y documentos públicos de valor histórico. El Archivo General de la Nación podrá enajenar o decomisar los archivos y documentos de carácter histórico-cultural que se encuentren en poder de los departamentos, distritos o municipios, cuando sus condiciones de administración y conservación los expongan a destrucción, desaparición, deterioro o pérdida de los mismos. De igual forma podrá ordenar su inmediato traslado al Archivo General de laNación, para lo cual se deberán cumplir integralmente las disposiciones del presente decreto, sin detrimento de las medidas disciplinarias, legales o penales a que haya lugar contra los custodios legales de dicho patrimonio documental, por el incumplimiento de la normatividad archivística.

Artículo 18. Uso de tecnologías de la información en los procesos de transferencias documentales. Las entidades públicas podrán utilizar tecnologías de la información para el cumplimiento de las normas establecidas en el presente decreto, incluyendo el uso de sistemas automatizados de descripción archivística que faciliten la consulta de documentos, y la interoperabilidad con otros sistemas descriptivos y de información tanto internos como externos.

Artículo 19. Transferencia de documentos y archivos electrónicos. El Archivo General de la Nación establecerá los estándares para la transferencia de documentos electrónicos de archivo, de forma que se asegure su integridad, autenticidad, preservación y consulta a largo plazo.

Artículo 20. Documentos sobre los cuales exista reserva legal. La transferencias de documentos de conservación permanente sobre los cuales exista reserva o restricciones de acceso, solo podrá llevarse a cabo una vez haya cesado la reserva legal o la entidad a la que pertenecen los documentos, levante dicha reserva y autorice la consulta al público.

Artículo 21. Transitorio. Las entidades públicas señaladas en el presente decreto, tendrán un plazo de doce (12) meses, contados a partir de su publicación, para realizar la transferencia de los documentos de valor histórico, que tengan más de 30 años de antigüedad.

Artículo 22. Sanciones. El incumplimiento de las disposiciones del presente decreto dará lugar a las acciones disciplinarias previstas por la ley, así como a las sanciones de que trata el artículo 35 de la Ley 594 de 2000.

--

Este PDF fue generado por el Repositorio Normativo del Archivo General de la Nación el 05-05-2024 08:49:20

La cultura es de todos Mincultura

Artículo 23. Vigencia y derogatorias. El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación y deroga en su totalidad los Decretos 1382 de 1995 y 998 de 1997, el Acuerdo 08 de 1995 expedido por el Archivo General de la Nación y demás normas que le sean contrarias.

Publíquese y cúmplase.

Dado en Bogotá, D. C., a 19 de julio de 2013.

JUAN MANUEL SANTOS CALDERÓN

La Ministra de Cultura,

Mariana Garcés Córdoba.

NOTA : Publicado en el Diario Oficial 48856 de julio 19 de 2013.

--

Este PDF fue generado por el Repositorio Normativo del Archivo General de la Nación el 05-05-2024 08:49:20