ACUERDO No. 008
(octubre 18 de 1995)

"Por el cual se reglamenta la transferencia de la documentación histórica de los organismos del orden nacional, al ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN, ordenada por el Decreto 1382 de 1995.

La Junta Directiva del ARCHIVO GENERAL DE LA NACION

En uso de las facultades legales y en especial las conferidas por la Ley 80 de 1989, el Decreto J777 de 1990 y el Decreto 1382 de 1995 y.

CONSIDERANDO

Que el artículo 2 del Decreto 1382 de 1995, ordenó a los secretarios generales de los organismos nacionales la transferencia de la documentación histórica al ARCHIVO GENERAL DE LA NACION.

Que el artículo 2 de la Ley 80 de 1989, señala las funciones del ARCHIVO GENERAL DE LA NACION y en su literal b) Preceptúa: "fijar políticas y expedir el reglamentos necesarios para organizar 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".

Que el artículo 8 del Decreto 1777, establece las funciones de la Junta Directiva, y en su numeral c) dispone: " Expedir normas y reglamentos generales sobre organización de los archivos, administración y gestión de documentos, descripción, investigación, consulta, reprografía, certificación, transferencias, retención, selección y conservación de documentos y en general sobre aquellos aspectos que exija racionalización y normalización del trabajo archivístico a nivel nacional"

Que en el desarrollo de la facultad anterior, la Junta Directiva adoptó y expidió el Reglamento General de Archivos, como norma reguladora del quehacer archivístico país, mediante el Acuerdo 07 del 29 de junio de 1994.

Que el artículo 5 del Acuerdo 7 estableció: "Categorización de archivos oficiales, los archivos de carácter oficial, de acuerdo con la documentación que conservan, se tipifican en las siguientes categorías:

1. Archivo General de la Nación. Está integrado por los fondos documentales procedentes de entidades oficiales del sector central y aquellos que por su especial valor reciba en custodia

Que en desarrollo de lo dispuesto en la Ley 80 de 1989, el Decreto 1777 de 1990, el Decreto I 382 de 1995, y el Acuerdo No. 07 de 1994.

ACUERDA

--

La cultura es de todos Mincultura

ARTÍCULO PRIMERO. – De conformidad con lo señalado en el artículo 2 del Decreto 1382 de 1995 Y en concordancia con los artículos 5 y 24 del Acuerdo 07 de 1994, al ARCHIVO GENERAL DE LA NACION, deberán transferirse, bajo la responsabilidad de los Secretarios Generales, la documentación histórica de los archivos del orden nacional del Sector Central de la Rama Ejecutiva, entendiéndose por tales: la Presidencia de la república, la Vicepresidencia, los Ministerios, los Departamentos Administrativos y las Superintendencias.
PARÁGRAFO: El Ministerio de Defensa, el Departamento Administrativo de Seguridad del Departamento Administrativo Nacional de Estadística y el Departamento de la Función Pública, por la naturaleza de la información que maneja y por tener normas especiales, sólo estarán obligadas a transferir la documentación histórica con cincuenta (50) o más años de antigüedad y previo acuerdo con el ARCHIVO GEN ERAL DE LA NACION.
ARTÍCULO SEGUNDO. – los organismos del orden nacional adscritos o vinculados a los Ministerios y Departamentos Administrativos, transferirán la documentación histórica a su respectivo archivo histórico creado en cada una de las entidades, y en su defecto en custodia a los archivos del orden departamental o municipal, con e/fin de conservar e incrementar el patrimonio histórico documental de la respectiva región.
AR TÍCULO TERCERO. – los organismos del orden nacional de la Rama legislativa, Judicial y los no pertenecientes a alguna de ellas transferirán la documentación histórica a su respectivo archivo histórico creado en cada una de las entidades, y en su defecto en custodia al ARCHIVO GENERAL DE LA NACION, al archivo del orden departamental, municipal o Distrital, según el caso.
ARTÍCULO CUARTO. – Para la transferencia de la documentación histórica de los fondos acumulados correspondientes a los organismos nacionales del Sector Central de la Rama Ejecutiva al ARCHIVO GENERAL DE LA NACION, deberán seguirse los siguientes lineamientos:

- Establecer la clasificación documental teniendo en cuenta la evolución de la estructura orgánica – funcional de la institución.
- Efectuar la selección y eliminación natural de la documentación, previa verificación de la existencia de originales o en su defecto copias de mejor calidad.
- Retirar el material impreso no susceptible de archivo (revistas, periódicos, sobre, tarjetas de invitación entre otros), siempre y cuando no afecte la integridad del expediente.
- Foliar la documentación en orden consecutivo por cada unidad conservación.
- Identificar y rotular cada una de las unidades de conservación.

--
Este PDF fue generado por el Repositorio Normativo del Archivo General de la Nación el 02-07-2024 22:43:19

La cultura es de todos
Mincultura

- Elaborar el inventario general de la documentación, de acuerdo con los parámetros establecidos por el ARCHIVO GENERAL DE LA NACION (N° de carpetas, procedencia, asunto, contenido o serie, fechas extremas y número de folios).
- Determinar el volumen en metros lineales de la documentación a transferir.
- Elaborar en forma conjunta con el ARCHIVO GENERAL DE LA NACION, el plan de transferencias documentales.
- Organizar físicamente la documentación y efectuar el realmacenamiento de las unidades de conservación que se consideren necesarios.

ARTÍCULO QUINTO. – El presente acuerdo rige a partir de su publicación.
PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Santafé de Bogotá, D.C., a los dieciocho (18) días del mes de octubre de mil novecientos noventa y cinco (1995).

DIANA FAJARDO RIVERA
Presidente

JOSE ALBERTO GIRALDO L.
Secretario

--
Este PDF fue generado por el Repositorio Normativo del Archivo General de la Nación el 02-07-2024 22:43:19

La cultura es de todos
Mincultura