ACUERDO 9 DE 2012

(Noviembre 30)

"Por el cual se adoptan los Estatutos Internos del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado"

EL CONSEJO DIRECTIVO DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN JORGE PALACIOS PRECIADO

En ejercicio de sus facultades legales, en especial las que le confiere el Artículo 76, literal d) de la Ley 489 de 1998 y,

CONSIDERANDO:

Que el 27 de febrero de 2001, el Consejo Directivo de esta Entidad expidió el Acuerdo N° 017, mediante el cual adoptó el Estatuto Interno del Archivo General de la Nación;

Que la Ley 1470 de 2011, "Por la cual se honra la memoria del doctor Jorge Palacios Preciado y se dictan otras disposiciones", en su artículo 1° establece: "... Como homenaje perenne a su memoria el Archivo General de la Nación, ubicado en la carrera 6 N° 6 -91 de la ciudad de Bogotá D.C., se llamará, a partir de la vigencia de la presente ley, "Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado";

Que mediante Decreto 2126 del 16 de octubre de 2012, fue aprobada la modificación de la estructura del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, y se determinaron las funciones de sus dependencias;

Que según lo establecido en el artículo 14 del Decreto 2126 de 2012, éste rige a partir de la fecha de su publicación, la cual se produjo en la Edición del Diario Oficial N° 48.585 del 16 de octubre de 2012;

Que en virtud de las disposiciones del Gobierno Nacional y las obligaciones asignadas al Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, se hace necesario ajustar los Estatutos Internos del Archivo General de la Nación a la nueva estructura y funciones de la Entidad;

En mérito de lo anterior,

ACUERDA:

ARTÍCULO 1º.- ADOPCIÓN DE LOS ESTATUTOS. Adóptanse los Estatutos Internos que rigen la organización y funcionamiento del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado.

CAPÍTULO I

DENOMINACIÓN, NATURALEZA JURÍDICA, DOMICILIO Y JURISDICCIÓN, OBJETIVOS Y FUNCIONES

ARTICULO 2º. DENOMINACIÓN. La institución para todos los efectos legales se denominará Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado.

ARTÍCULO 3º. NATURALEZA JURÍDICA. El Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado creado por la Ley 80 de 1989, es un Establecimiento Público del Orden Nacional, con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera y patrimonio independiente adscrito al Ministerio de Cultura.

ARTÍCULO 4º. DOMICILIO Y JURISDICCIÓN. El Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado tendrá como domicilio la ciudad de Bogotá D.C. y jurisdicción en

todo el territorio nacional.

ARTÍCULO 5º. OBJETIVOS. Son objetivos del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado:

1. a) Velar por la preservación del patrimonio documental de la Nación y facilitar el acceso a dicho patrimonio por parte de la ciudadanía en general.

b). Coordinar las instituciones archivísticas que integran el Sistema Nacional de Archivos para que sean factores de desarrollo cultural y material del país, en armonía con el Plan Nacional de Desarrollo Económico y Social adoptado por el Estado, así como también promover el establecimiento de adecuados servicios de referencia archivística de las instituciones que integran el Sistema Nacional de Archivos.

ARTÍCULO 6º. FUNCIONES. Son funciones del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado las siguientes, de conformidad con lo dispuesto en las Leyes 80 de 1989 y 594 de 2000:

1. Establecer, organizar y dirigir el Sistema Nacional de Archivos, con el fin de planear y coordinar la función archivística en toda la Nación, salvaguardar el patrimonio documental del país y ponerlo al servicio de la comunidad.
2. 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 el Consejo Directivo
3. Seleccionar, organizar, conservar y divulgar los documentos y archivos que conformen el acervo documental del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, así como velar por la conservación y preservación del que se le confíe en custodia
4. Formular, orientar, coordinar y controlar la política nacional de archivos, acorde con el Plan Nacional de Desarrollo y los aspectos económicos, sociales, culturales, científicos y tecnológicos de los archivos que hagan parte del Sistema Nacional de Archivos.
5. Promover la organización y fortalecimiento de los archivos en sus diferentes órdenes: nacional, departamental, municipal, distrital, para garantizar la eficacia de la gestión del Estado y la conservación del patrimonio documental; así como apoyar los archivos privados que presten servicios públicos y aquellos que revistan especial importancia cultural o histórica.
6. Establecer relaciones y acuerdos de cooperación con instituciones educativas,

culturales, de investigación y con archivos extranjeros.

7. Establecer los requisitos y condiciones que deberán cumplir las personas naturales o jurídicas que presten servicios de depósito, custodia, organización, reprografía y conservación de documentos de archivo o administración de archivos históricos.
8. Propiciar y apoyar programas de formación profesional y de especialización en archivística, así como programas de capacitación formal y no formal.
9. Reglamentar de conformidad con las normas aplicables, lo relacionado con los tiempos de retención documental, organización y conservación de las historias clínicas, historias laborales, documentos contables y documentos notariales.
10. Reglamentar lo atinente a los documentos producidos por las entidades privadas que presten servicios públicos.
11. Autorizar por motivos legales, procesos técnicos especiales o para exposiciones culturales, la salida temporal de documentos de un archivo fuera del territorio nacional.
12. Adelantar en cualquier momento el control y vigilancia de los archivos públicos y privados que cumplen funciones públicas, mediante visitas de inspección con fines de verificar el cumplimiento de lo dispuesto en la Ley General de Archivos y sus normas reglamentarias.
13. Ejercer control y vigilancia sobre los documentos declarados de interés cultural cuyos propietarios, tenedores o poseedores sean personas naturales o jurídicas de carácter privado.
14. Fijar los criterios y normas técnicas y jurídicas para hacer efectiva la creación, organización, transferencia, conservación y servicios de los archivos públicos, teniendo en cuenta lo establecido en la Ley General de Archivos y sus disposiciones reglamentarias.
15. Brindar especial protección y asistencia a los archivos privados de interés, económico social, técnico, científico y cultural y a los archivos de las instituciones y centros de investigación y enseñanza científica y técnica, empresariales y del mundo del trabajo, de las iglesias, las asociaciones y los partidos políticos así como a los archivos familiares y de personalidades destacadas en el campo del arte, la ciencia, la literatura y la política.
16. Llevar el Registro de los Archivos de personas naturales o jurídicas, propietarias, poseedoras o tenedoras de documentos o archivos que puedan ser declarados como Bienes de Interés Cultural.
17. Fijar pautas y normas técnicas generales sobre conservación de archivos, incluyendo lo relativo a los documentos en nuevos soportes.

CAPÍTULO II

ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN

ARTÍCULO 7º. DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN. La Dirección y Administración del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, estará cargo del Consejo Directivo y del Director General.

ARTÍCULO 8º. INTEGRACIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO. El Consejo Directivo del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado estará integrado por:

-. El Ministro de Cultura o su delegado, quien lo presidirá.

-. Un Representante del Presidente de la República o su delegado.

-. El Director del Departamento Administrativo de la Función Pública o su delegado.

-. El Director del Departamento Administrativo de Ciencia, Tecnología e Innovación “Colciencias” o su delegado.

-. El Presidente de la Academia Colombiana de Historia o su delegado, quien deberá ser miembro de dicha Academia.

-. Un Representante de los Consejos Territoriales de Archivos o los Comités Técnicos del Sistema Nacional de Archivos, elegido por el Director General del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado.

-. Un Representante del Colegio Colombiano de Archivistas, designado por su Junta Directiva.

PARÁGRAFO 1º: Actuará como Secretario Técnico del Consejo Directivo el Secretario General del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado a quien corresponde llevar los archivos de las reuniones y decisiones y certificar sus actos.

PARÁGRAFO 2º: El Director General del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado participará en el Consejo Directivo, con derecho a voz pero sin voto.

PARÁGRAFO 3 º: Los Representantes del Colegio Colombiano de Archivistas, de los Consejos Departamentales de Archivos o los Comités Técnicos Asesores del Sistema Nacional de Archivo y de la Academia Colombiana de Historia, serán designados para periodos de dos (2) años, cumplidos los cuales deberán designarse los nuevos Representantes.

ARTÍCULO 9º. FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO. Son funciones del Consejo Directivo del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, además de las establecidas en el artículo 76 de la Ley 489 de 1998, las siguientes:

a) Orientar el funcionamiento general del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado y verificar el cumplimiento de los objetivos, planes y programas definidos y su conformidad con las políticas del Sector Cultura.

b) Aprobar con base en la recomendación del Director del Archivo General de la Nación, la política general de la entidad, los planes programas y proyectos estratégicos, para su incorporación a los planes sectoriales y a través de éstos, al Plan Nacional de Desarrollo.

c) Verificar la ejecución de la política archivística, en el marco de la Ley General de Archivos, los principios del Sistema Nacional de Archivos y las demás políticas pertinentes.

d) Formular a propuesta del Representante Legal, la política de mejoramiento continuo de la entidad, así como los programas orientados a garantizar el desarrollo administrativo.

e) Conocer de las evaluaciones del resultado de la gestión institucional presentadas por la Administración de la entidad.

f) Proponer al Gobierno Nacional las modificaciones de la estructura orgánica que consideren pertinentes y adoptar los estatutos internos de la entidad y cualquier reforma que a ellos se introduzca de conformidad con lo dispuesto en sus actos de creación o reestructuración.

g) Aprobar el anteproyecto de presupuesto anual del respectivo organismo.

h) Autorizar la aceptación y concesión de donaciones y legados.

i) 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.

j) Expedir su propio Reglamento.

k) Las demás que les señalen la Ley, el acto de creación y los estatutos internos.

ARTÍCULO 10º. REUNIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO. El Consejo Directivo se reunirá ordinariamente de manera presencial o virtual, una (1) vez cada mes y extraordinariamente cuando sea convocado por su Presidente, por el Director del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado o por solicitud de la mayoría absoluta de sus miembros.

PARÁGRAFO 1º: La convocatoria a reuniones ordinarias o extraordinarias del Consejo Directivo se hará mediante citación escrita a sus miembros con anticipación no menor a dos (2) días e indicación de los temas a tratar.

PARÁGRAFO 2º: A las reuniones podrán asistir particulares y funcionarios de la entidad, cuando así lo determine el Consejo Directivo o el Director General del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, con el fin de informar o conceptuar sobre temas específicos.

PARÁGRAFO 3º: De las reuniones del Consejo Directivo, se dejará constancia en el Libro de Actas en las que se consigne lo ocurrido en las sesiones y las decisiones adoptadas.

ARTÍCULO 11. DENOMINACIÓN DE LOS ACTOS. Las decisiones del Consejo Directivo del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, se adoptarán por medio de Acuerdos, que llevarán la firma del Presidente y del Secretario Técnico.

PARÁGRAFO 1º: Los Acuerdos y Actas se numerarán sucesivamente con indicación del día, mes y año en que se expidan y estarán bajo la custodia del Secretario Técnico de la misma.

ARTICULO 12. QUÓRUM. El Consejo Directivo requerirá para deliberar de la asistencia de la mitad más uno de los miembros que lo integran. Sus decisiones se adoptarán por la mayoría de los votos de los miembros presentes en la respectiva reunión.

ARTÍCULO 13.- CALIDADES, INCOMPATIBILIDADES E INHABILIDADES DE LOS MIEMBROS. Los miembros del Consejo Directivo, aunque ejerzan funciones públicas, no adquieren por ese solo hecho la calidad de empleados públicos; no obstante están sometidos al régimen de responsabilidades, incompatibilidades e inhabilidades establecidas en la Constitución Política, la Ley y los Reglamentos y las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan. Los miembros del Consejo que no ostenten la calidad de empleados públicos no adquieren por ese solo hecho dicha calidad.

ARTÍCULO 14. HONORARIOS. Los miembros del Consejo Directivo podrán recibir honorarios por su asistencia a las sesiones, los cuales estarán a cargo de la entidad y fijados en los términos y condiciones señalados en el Decreto 1486 de 1999, modificado por el Decreto 2561 de 2009 y las demás disposiciones que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.

ARTÍCULO 15. DEL DIRECTOR GENERAL. El Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, tendrá un Director General, agente del Presidente de la República, de su libre nombramiento y remoción, quien será el Representante Legal de la Entidad.

ARTÍCULO 16. FUNCIONES DEL DIRECTOR GENERAL. El Director General del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado tendrá, además de las funciones que le señalan las Leyes, en especial el artículo 78 de la Ley 489 de 1998, Decretos y demás disposiciones legales vigentes, las siguientes:

1. Dirigir el diseño de la Política Nacional de Gestión Documental y Archivos, para facilitar la gestión administrativa del Estado y la conservación del patrimonio documental.
2. Dirigir procesos de investigación a partir de la información contenida en los distintos archivos de la Nación, sus fuentes primarias y el uso y consulta de los archivos con fines culturales, científicos, históricos o técnicos.
3. Dirigir, coordinar y controlar la gestión de los archivos públicos, promoviendo el

desarrollo y aplicación de nuevas tecnologías para su adecuado funcionamiento.

4. Dirigir y orientar las políticas de fortalecimiento de la cultura archivística y promover y definir los espacios de desarrollo en esta materia.
5. Dirigir, orientar y coordinar las acciones referentes a la imposición de multas y sanciones a las entidades públicas y privadas que cumplen funciones públicas por incumplimiento de la Ley 594 de 2000 y sus normas reglamentarias vigentes.
6. Aprobar la publicación de obras de interés archivístico, impresas y digitales que contribuyan a difundir los avances de la archivística, las actividades de la Entidad y su patrimonio documental o de otros archivos de interés cultural.
7. Establecer las tarifas a cobrar por concepto de venta de bienes y servicios prestados por la Entidad.
8. Cumplir las normas legales y reglamentarias vigentes y ejecutar las disposiciones del Consejo Directivo.
9. Ejercer la representación legal de la Entidad.
10. Someter a consideración del Consejo Directivo los asuntos de su competencia.
11. Dirigir, coordinar, vigilar y controlar la ejecución de las funciones o programas del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado y de su personal.
12. Expedir los actos administrativos y celebrar los contratos necesarios para la gestión administrativa, los convenios de cooperación financiera o técnica nacional e internacional, estableciendo relaciones y acuerdos de cooperación con instituciones educativas, culturales, de investigación y con archivos extranjeros.
13. Promover y gestionar las relaciones y convenios interinstitucionales, las alianzas estratégicas para el fortalecimiento de las funciones archivísticas en general y de cooperación nacional o internacional, en materias técnicas o financieras.
14. Establecer relaciones y acuerdos de cooperación con instituciones educativas, culturales, de investigación y con archivos extranjeros.
15. Presentar un informe anual de resultados de la gestión institucional al Presidente de la República, por intermedio del Ministerio de Cultura. Así mismo, presentar informes semestrales de los resultados de la gestión institucional al Consejo Directivo.
16. Ejercer la función de control disciplinario en segunda instancia, en los términos de la Ley 734 de 2002 o de las normas que la modifiquen.
17. Crear, conformar, asignar funciones a los órganos de asesoría y coordinación, así como los grupos internos de trabajo necesarios para el cumplimiento de los objetivos y funciones del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, mediante acto administrativo, dentro del marco de su competencia.
18. Garantizar en la entidad la aplicación de la Ley 87 de 1993 y del Sistema Integrado de Gestión, sus normas reglamentarias y demás disposiciones que las modifiquen y

adicionen.

19. Establecer los parámetros y orientaciones a las dependencias de la entidad, en la formulación, diseño y determinación de las políticas, orientaciones estratégicas, planes, programas y proyectos, promoviendo y apoyando la implementación de una cultura de la gestión orientada por resultados.
20. Formular el anteproyecto de presupuesto de la entidad para cada vigencia y los proyectos de modificación presupuestal, para presentarlos a consideración del Consejo Directivo y tramitarlos ante las autoridades competentes.
21. Dirigir, coordinar y controlar la recuperación, preservación y custodia del acervo documental propio y el de la Nación.
22. Dirigir el Sistema Nacional de Archivos y la Red Nacional de Archivos.
23. Las demás que le señalen la Ley, los estatutos internos y las demás normas legales vigentes.

ARTÍCULO 17. DENOMINACIÓN DE LOS ACTOS DEL DIRECTOR GENERAL. Los actos decisorios que adopte el Director General, en ejercicio de las funciones a él asignadas por la ley, los presentes Estatutos y los Acuerdos del Consejo Directivo, se denominarán Resoluciones, las que se numerarán sucesivamente con la indicación del día, mes y año en que se expidan. Su conservación y custodia estará a cargo del Secretario General o de quien haga sus veces.

CAPÍTULO III

ESTRUCTURA

ARTICULO 18. ESTRUCTURA. La estructura del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, será la determinada por el Gobierno Nacional, con sujeción a las disposiciones legales vigentes y a los principios y reglas generales contenidas en el artículo 54 de la Ley 489 de 1998 y atendiendo las necesidades de la entidad, la cual será flexible de tal manera que permita el cumplimiento eficaz y eficiente de sus funciones.

CAPÍTULO IV

RÉGIMEN DE PERSONAL

ARTÍCULO 19. CLASIFICACIÓN DE LOS SERVIDORES. Para todos los efectos legales, las personas que prestan sus servicios al Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, tendrán el carácter de empleados públicos y por lo tanto estarán sometidos al régimen legal vigente para los mismos.

ARTÍCULO 20 RÉGIMEN DISCIPLINARIO. Los empleados públicos del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, están sujetos al régimen disciplinario único previsto en la Ley 734 de 2002 y demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

ARTÍCULO 21 RÉGIMEN SALARIAL Y PRESTACIONAL. Los empleados Públicos del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, estarán sujetos al régimen general de salarios y prestaciones sociales que rige para los empleados públicos de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional.

ARTÍCULO 22. POSESIÓN. El Director General de la entidad se posesionará ante el Presidente de la República. Los demás servidores públicos del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, lo harán ante el Director General o ante el funcionario en quien éste delegue esta responsabilidad, en cada caso.

CAPÍTULO V

PATRIMONIO

ARTÍCULO 23. El patrimonio del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, estará constituido por los bienes que como persona jurídica adquiera a cualquier título y por los ingresos que reciba de conformidad con las leyes vigentes. Los ingresos del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, estarán constituidos por:

1. Apropiaciones del Presupuesto General de la Nación conformado por recursos de la Nación y propios, provenientes de la venta o rentas de sus bienes, de la prestación de servicios archivísticos y de las actividades propias de su objeto.
2. Aportes en dinero y especie que reciba en donación de personas naturales o jurídicas,

de derecho público o privado, nacional o extranjeras.

3. Los bienes muebles e inmuebles que llegare a adquirir a cualquier título.

CAPÍTULO VI

CONTROL FISCAL, CONTROL INTERNO Y CONTROL ADMINISTRATIVO.

ARTÍCULO 24. CONTROL FISCAL. Corresponde a la Contraloría General de la República ejercer la vigilancia de la gestión fiscal, la cual se hará en forma posterior y selectiva, conforme a los procedimientos, sistemas y principios establecidos en el artículo 267 de la Constitución Política, la Ley 42 de 1993 y demás disposiciones que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

ARTÍCULO 25. CONTROL INTERNO. El Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado establecerá el Sistema de Control Interno y diseñará los métodos y procedimientos necesarios para garantizar que todas las actividades, así como el ejercicio de las funciones a cargo de sus servidores se ciñan a los artículos 209 y 269 de la Constitución Política, a la Ley 87 de 1993 y demás normas reglamentarias que se expidan sobre el particular.

ARTÍCULO 26. CONTROL ADMINISTRATIVO. El Director General del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, tomará las medidas necesarias, con el fin de que se suministre la información y documentos que se requieran para la eficacia de las visitas de inspección técnica, administrativa, fiscal o judicial que ordene la autoridad competente.

CAPÍTULO VII

RÉGIMEN JURÍDICO DE LOS ACTOS Y CONTRATOS

ARTÍCULO 27 ACTOS ADMINISTRATIVOS. Los actos administrativos que expida el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, para el cumplimiento de sus funciones están sujetos al procedimiento gubernativo contemplado en las disposiciones legales vigentes.

ARTÍCULO 28. RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN. Los contratos que celebre el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, se rigen por el Estatuto General de Contratación establecido en la Ley 80 de 1993, sus normas reglamentarias y las disposiciones que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

ARTÍCULO 29. JURISDICCIÓN COACTIVA. El Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, tiene jurisdicción coactiva para hacer exigibles los créditos a su favor, de acuerdo con las normas establecidas para las entidades públicas del orden nacional, en los términos del artículo 112 de la Ley @a de 1992, la Ley 1066 de 2006 y las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

CAPÍTULO VIII

DISPOSICIONES VARIAS

ARTÍCULO 30. INFORMES. Todo informe que deba darse al público en general, se suministrará de conformidad con las normas vigentes, en especial las contenidas en la Ley 1437 de 2011 (Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo) y las que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

ARTÍCULO 31. CERTIFICACIONES. Los certificados sobre el ejercicio del cargo del Director General serán expedidos por el Secretario General de la Entidad, o quien haga sus veces, los de los miembros del Consejo Directivo por el Secretario Técnico del Consejo Directivo y los referentes a los demás empleados los expedirá el funcionario a quien por función le corresponda la emisión de las mismas.

ARTÍCULO 32. VIGENCIA. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición, y para su validez se requiere concepto previo y favorable del Departamento Administrativo de la Función Pública y deroga las disposiciones que le sean contrarias, en especial el Acuerdo 017 de 2001.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá D.C., a los

MARIA CLAUDIA LÓPEZ SORZANO

PRESIDENTE

CLAURIA IVONNE FÁCTOR LUGO

SECRETARIA TÉCNICA

NOTA: Publicado en el Diario Oficial ** de * ** de 2012.**