ESTADO DE VIGENCIA

[redacted]

por el **Acuerdo 001 de 2024**

ACUERDO No. 011

(22 de mayo de 1996)

"Por el cual se establecen criterios de conservación y organización de documentos".

LA JUNTA DIRECTIVA DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACION

En uso de sus facultades legales y en especial las conferidas por la Ley 80 de 1989, el Decreto 1777 de 1990 y

CONSIDERANDO:

Que el literal b) del artículo 2 º de la Ley 80 de 1989 establece dentro de las funciones del ARCHIVO GENERAL DE LA NACJON la de ... b) Fijar políticas y expedir los reglamentos necesarios para garantizar la conservación y 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 literal a) del artículo 3 º del Decreto 1777 establece dentro de los objetivos del ARCHIVO GENERAL DE LA NACION el de: ... '"Velar por la conservación, incremento y difusión del patrimonio documental de la Nación mediante la formulación de la política archivística a nivel nacional..

Que el numeral c) del artículo 4 º del Decreto 1777 establece dentro de las funciones del ARCHIVO GENERAL DE LA NACION la de: "c) Seleccionar, organizar, conservar y divulgar el acervo documental que integre el ARCHIVO GENERAL DE LA NACION así como el que se le confié en custodia".

De conformidad con los anteriores objetivos y funciones del Archivo General de la Nación, y teniendo en cuenta que en los fondos de los archivos se encuentra documentación de gran importancia para la investigación histórica y que en algunos casos tales documentos vienen acompañados de mapas, planos, dibujos e

ilustraciones, que además del valor histórico, poseen un alto valor estético.

Que tales documentos gráficos, en algunas ocasiones, se encuentran en grandes formatos, lo que originan muchos dobleces, circunstancia que atenta contra la adecuada conservación del documento, produciendo el deterioro a corto plazo de los mismos y ocasionando traumatismos a los demás.

ACUERDA

ARTICULO 1°. – El material gráfico que se encuentre entre las unidades de conservación, debe extraerse. – dejando en su lugar un testigo- y se llevará a aquella sección del archivo que se haya dispuesto para conservar documentos en distintos formatos.

PARÁGRAFO: Entiéndase por material gráfico todos aquellos dibujos, croquis, mapas, planos,

fotografías, ilustraciones, pictografías, códices, prensa entre otros.

ARTICULO 2°. – El testigo que ha de colocarse en el lugar que ocupaba el documento gráfico debe indicar las características del mismo; nombre de la unidad archivística a que pertenece, nombre del documento, fecha, autor, número de folio y señalar la referencia de su actual ubicación en la sección de gráficos.

ARTÍCULO 3°. – Cuando se requiera la reproducción por cualquier medio técnico o electrónico del documento que contenía originalmente algún material gráfico, debe traerse de la sección correspondiente, dejando allí el respectivo testigo y una vez se haya efectuado este procedimiento, se deberá devolver el documentos a la sección de material gráfico.

ARTÍCULO 4°. – El procedimiento mencionado debe seguirse para todo el material gráfico que se encuentre en los archivos, bien sea que esté mezclado con la documentación textual o que se halle de manera independiente.

ARTÍCULO 5°. –Igual tratamiento debe darse al material gráfico que se encuentre en los protocolos notariales, siempre y cuando tenga una antigüedad de cincuenta o más años.

REPOSITORIO NORMATIVO
ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN

ARTÍCULO 6°. – El presente Acuerdo rige a partir de su publicación.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Santafé de Bogotá, D.C., a los veintidós (22) días del mes de mayo de mil novecientos noventa y seis (1996).

DIANA FAJARDO RIVERA
Presidente

JOSE ALBERTO GIRALDO L.
Secretario