ESTADO DE VIGENCIA

[redacted]

por el art. 36, Decreto Nacional 29 de 2015.

ACUERDO 41 DE 2002

(Octubre 31)

Por el cual se reglamenta la entrega de documentos y archivos de las entidades que se liquiden, fusionen o privaticen y se desarrolla el artículo 20 y su parágrafo, de la Ley 594 de 2000.

EL CONSEJO DIRECTIVO DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN,

en uso de las facultades que le confieren la ley 80 de 1989, la Ley 489 de 19 98 y la Ley General de Archivos 594 de 2000,

CONSIDERANDO

Que el artículo 20 de la Ley 594 de 2000 establece que “las entidades públicas que se supriman o fusionen deberán entregar sus archivos a las entidades que asuman sus funciones o al Ministerio o entidad a la cual hayan estado adscritas o vinculadas”;

Que el parágrafo del artículo 20 de la Ley 594 de 2000 señala que “las entidades públicas que se privaticen deberán transferir su documentación histórica al Ministerio o entidad territorial a la cual hayan estado adscritas o vinculadas”;

Que el Decreto número 254 de 2000 “por el cual se expide el régimen para la liquidación de las entidades públicas del orden nacional”, estableció en el literal g) del artículo 2º la adopción inmediata de las medidas necesarias para asegurar la conservación y fidelidad de todos los archivos de la entidad y, en particular, de aquellos que pueden influir en la determinación de obligaciones a cargo de la misma;

Que el artículo 36 del Decreto número 254 de 2000 indica, entre otros, que el acta final de liquidación de una entidad, debe contener “como mínimo los siguientes asuntos...; f) Manejo y conservación de los archivos y memoria institucional...”;

Que el artículo 39 del citado decreto preceptúa: “Artículo 39. Archivos. Los archivos de la entidad en liquidación se conservarán conforme a lo dispuesto por el Archivo General de la Nación.

Será responsabilidad del liquidador constituir, con recursos de la entidad, el fondo requerido para atender los gastos de conservación, guarda y depuración de los archivos. La destinación de recursos de la liquidación para estos efectos, se hará con prioridad sobre cualquier otro gasto o pago a cargo de la masa de la entidad en liquidación”,

ACUERDA

Artículo 1º. Las entidades públicas en proceso de liquidación o supresión elaborarán un plan de trabajo archivístico integral, previendo los recursos que este plan demande, con miras a la organización, conservación y consulta de los documentos y archivos y su transferencia, al Archivo General de la Nación cuando se trate de organismos del nivel central del orden nacional, al Ministerio o entidad a la cual hayan estado adscritas o vinculadas, al Archivo General del Nivel Territorial cuando se trate de los organismos del nivel central del orden territorial y a los organismos del nivel territorial al que hayan estado adscritas o vinculadas.

Parágrafo primero. De conformidad con el artículo 25 parágrafo primero del Decreto 254 de 2000, “Inventario de Procesos Judiciales y reclamaciones de carácter laboral y contractual”, el archivo de procesos y de reclamaciones y sus soportes correspondientes de las entidades del orden nacional que se liquiden deberán ser entregados al Ministerio del Interior, debidamente inventariados y con los procedimientos establecidos en este Acuerdo, conjuntamente con una base de datos que permita la identificación y recuperación adecuada para la consulta.

Parágrafo segundo. De conformidad con el artículo 11 del Decreto 254 de 2000, “cuando una entidad del orden nacional, que tenga a su cargo el reconocimiento y pago de pensiones, entre en un proceso de disolución y liquidación, deberá entregar a la entidad que se determine en el decreto que ordene su liquidación, los documentos, archivos magnéticos con los equipos correspondientes y demás información laboral que sirvió de fundamento al cálculo actuarial y que será el soporte para la creación de la base de datos necesaria para la elaboración de la nómina de pensionados”. La entrega de los documentos y los archivos deberá hacerse con los procedimientos establecidos en este Acuerdo.

Ver art. 20 Ley 594 de 2000

Artículo 2º. Las entidades públicas en proceso de fusión deberán elaborar un plan de trabajo archivístico integral, previendo los recursos que este plan demande, con miras a la organización, conservación y consulta de los documentos y archivos, para su entrega a las entidades que asuman sus funciones.

Artículo 3º. Las entidades públicas en proceso de privatización deberán elaborar un plan de trabajo archivístico integral, con miras a la organización, conservación y consulta de los documentos y archivos de gestión, atendiendo el ciclo vital de los documentos. Los archivos de gestión y central se entregarán a la entidad privada que se cree. Los documentos históricos se transferirán al Ministerio o al organismo de la entidad territorial al cual hayan estado adscritas o vinculadas.

Parágrafo. Las entidades públicas que sean intervenidas deberán entregar a la entidad interventora una historia institucional de la entidad y el inventario de los documentos y archivos, con el fin de mantener un control sobre los mismos.

Artículo 4º. El plan de trabajo archivístico integral será elaborado teniendo en cuenta la estructura orgánico funcional de la entidad que se liquide, fusione o privatice, los procesos archivísticos de clasificación, ordenación y descripción y bajo el siguiente procedimiento:

1. Inventario. Se elaborará el inventario del fondo documental, el cual deberá hacerse de conformidad al instructivo y formato único de inventario documental adoptado por el Archivo General de la Nación, mediante Acuerdo número 038 del 20 de septiembre de 2002.

2. Valoración documental. Las entidades públicas que se liquiden, fusionen o privaticen deberán adelantar un proceso de valoración de sus fondos acumulados antes de efectuar la transferencia.

3. Eliminación de documentos. Como resultado de la valoración documental, las entidades que se liquiden, fusionen, privaticen o intervengan, presentarán a través del Comité de Archivos de la respectiva Entidad, al Comité Evaluador de Documentos del Archivo General de la Nación, las solicitudes de eliminación acompañadas del respectivo inventario. Sólo con la aprobación del Consejo Directivo del Archivo General de la Nación podrán eliminar documentos, cualquiera sea su soporte.

4. Entrega y recepción. La entrega y recepción de los documentos y archivos se hará debidamente almacenados en unidades de conservación. Así mismo, se suscribirá un acta por los funcionarios de las entidades involucradas, indicando el lugar y fecha en que se realiza, así como los nombres y cargos de quienes participan en ella.

Parágrafo primero. En todo caso previo a la suscripción del acta se cotejará la documentación y los archivos a entregar y recibir por quienes en ella intervienen y el inventario formará parte integral del acta.

Parágrafo segundo. En todo caso la entidad receptora deberá contar con infraestructura que garantice la organización y la conservación de la documentación recibida, además del personal que atienda los servicios de consulta.

Artículo 5º. Las entidades públicas que reciban por transferencia documentos o archivos de entidades que se hayan liquidado, fusionado o privatizado, pondrán a disposición de los usuarios la documentación recibida.

Artículo 6º. Los servidores públicos de las entidades en proceso de liquidación, fusión o privatización entregarán los documentos y archivos de gestión a su cargo, con inventario, de conformidad con lo regulado por el Archivo General de la Nación en el Acuerdo 038 del 20 de septiembre de 2002, so pena de incurrir en falta contra el patrimonio documental.

Artículo 7º. La entidad receptora para facilitar la consulta de la información producida por las entidades que se liquiden, fusionen o privaticen, dará amplia difusión, de la Historia Institucional, del inventario y del acta de entrega y recibo de los documentos y archivos.

Artículo 8º. El presente Acuerdo rige a partir de su publicación y deroga expresamente el Acuerdo 057 de julio 5 de 2000 y los que le sean contrarios.

Publíquese, comuníquese y cúmplase.

Dado en Bogotá, D. C., a los treinta y un (31) días del mes de octubre de dos mil dos (2002).

La Presidenta,

Adriana Mejía Hernández.

La Secretaria Técnica,

REPOSITORIO NORMATIVO
ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN

Elsa Moreno Sandoval.

NOTA: Publicado en el Diario Oficial 44.997 del 13 de Noviembre de 2002.