REPOSITORIO NORMATIVO
ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN

CIRCULAR EXTERNA No. 0003

341

23 de junio de 2010

PARA: **CONSEJOS TERRITORIALES DE ARCHIVO**

Asunto: **Lineamientos para la realización de Visitas de Inspección, Control y Vigilancia a los archivos de entidades públicas y privadas que cumplen funciones públicas.**

En cumplimiento de la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivos, y en especial de los artículos 32, al 35 del título VIII, “Control y Vigilancia”, el Decreto 4124 de 2004 y la Circular Externa No. 001 de 2006, el Archivo General de la Nación, da a conocer el procedimiento para el desarrollo de Visitas de Inspección, Control y Vigilancia en el territorio nacional, por parte de los Consejos Departamentales de Archivos.

Esta actividad, estará en cabeza del Archivo General de la Nación, por medio del Grupo de Inspección y Vigilancia del Sistema Nacional de Archivos (GIV), creado mediante Resolución No. 085 del 06 de mayo de 2010. A su vez, los **Consejos Departamentales de Archivos,** como instancia de articulación del Sistema Nacional de Archivos, realizarán dichas visitas en su territorio, siguiendo el procedimiento que se describe a continuación.

Procedimientos:

1. El Consejo Departamental de Archivos deberá incluir en su Plan de Acción Anual, las visitas de inspección, control y vigilancia a realizar durante cada vigencia, tratando de abordar un número significativo de archivos de todo su territorio. Este plan deberá ser remitido a más tardar en el mes de febrero al GIV, del Archivo General de la Nación, para su respectivo seguimiento.
2. Una vez programada la visita, se procederá a notificar la misma, por escrito al representante legal de la entidad.
3. Para iniciar la visita de inspección, el (los) inspector(es) delegado(s) por el CDA, deberá(n) reunirse con el Representante Legal de la entidad o su delegado y un funcionario de la oficina de control interno, para informarle el objetivo de la visita y la metodología a emplear. Deberá informarse igualmente, que a partir de los hallazgos, la entidad deberá elaborar un Plan de Mejoramiento Archivístico que será supervisado por el Archivo General de la Nación.
4. Una vez concluida la visita, se levantará Acta de Inspección, teniendo en cuenta que la misma deberá emitirse al AGN para su aval a través del GIV, una vez sea revisada por las partes y firmada por los inspectores. Posteriormente, el AGN se encargará de remitir al CDA el Acta para que sea firmada por el representante legal de la entidad inspeccionada y por los funcionarios que el mismo considere pertinente.
5. En caso de que la entidad tenga objeciones en cuanto al contenido del informe o al modo en que se desarrolló la visita, podrá anexar las observaciones que estime convenientes, en el Acta o remitir oficio al AGN**,** antes de firmar.
6. A partir de los hallazgos y compromisos que se establezcan en el Acta de Inspección, la entidad deberá levantar un Plan de Mejoramiento Archivístico que deberá remitirse al Archivo General de la Nación, para su aprobación y posteriormente, hará seguimiento y control trimestral a los avances.
7. Si el CDA estima conveniente, realizar la actividad de inspección SIN hacer visita a la entidad, podrá solicitar la elaboración de un informe de la función archivística, otorgando un plazo de 20 días calendario para ser remitido, teniendo como referencia el formato utilizado por el GIV para tal fin.
8. En el caso en que se solicite informe por escrito de la función archivística, y no se realice visita de inspección, el. CDA deberá igualmente. enviar copia del informe presentado al AGN para que este establezca las acciones de mejora pertinentes.

Recomendaciones

- El CDA deberá elaborar los formatos requeridos para tales diligencias teniendo como referencia los utilizados por el GIV**,** que podrá solicitar directamente a este grupo del AGN**.** Deberá tener en cuenta crear un espacio para el aval del AGN.
- **En ningún momento el CDA, podrá sugerir a las entidades la contratación de servicios o procesos archivísticos.**
- **El número de inspectores que realicen una diligencia no deberá ser mayor a dos.**
- **Aunque las labores de inspección, control y vigilancia se desprenden de un poder de policía, el CDA, no podrá extralimitarse, ni exigir por imposición de fuerza el cumplimiento de las diligencias o informes. En caso de presentarse problemas, deberá levantarse un Acta de Incumplimiento de visita, que será remitido a los organismos de control competentes y al Archivo General de la Nación.**
- **Las visitas deberán hacerse de forma tal, que las entidades no se sientan cohibidas o intimidadas de manera alguna.**
- **Las visitas NO tendrán un costo económico para las entidades.**
- **Los inspectores del CDA deberán tener en cuenta que su propósito, es lograr que las entidades puedan cumplir satisfactoriamente con la Ley 594 de 2000 y demás normas reglamentarias.**

Cordialmente,

ARMANDO ENTRALGO MERCHAN

Director General

Anexos: N/A

Proyectó: Natacha Eslava Vélez- Coordinadora GIV

Revisó: DGE

Archivado en: 200.01.02