REPOSITORIO NORMATIVO
ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN

CIRCULAR EXTERNA No. 001

200

10 de febrero de 2012

PARA: GOBERNADORES, ALCALDES, SECRETARIOS GENERALES, JEFES DE RECURSOS HUMANOS, JEFES DE CONTROL INTERNO, Y DEPENDENCIAS ENCARGADAS DEL MANEJO DOCUMENTAL Y ARCHIVÍSTICO DE LAS ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS QUE CUMPLEN UNA FUNCIÓN PÚBLICA

Asunto: COMPETENCIAS DEL PERSONAL ENCARGADO DEL MANEJO DOCUMENTAL Y ARCHIVÍSTICO DE LAS ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS QUE CUMPLEN FUNCIONES PÚBLICAS E INSCRIPCIÓN DE PROYECTOS ARCHIVÍSTICOS EN LOS PLANES DE DESARROLLO

Con ocasión de los cambios de las administraciones territoriales y la posesión de nuevos gobernadores y alcaldes, el Archivo General de la Nación se permite solicitar a las nuevas administraciones departamentales, distritales y municipales verificar que se haya dado cumplimiento a lo establecido en la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivos y a la Circular Externa No. 006 de 2011, referente a la entrega de archivos físicos y electrónicos en las respectivas comisiones de empalme.

Así mismo, teniendo en cuenta que los archivos son eje fundamental en los procesos de transparencia, seguridad de la información y garantía de los derechos

tanto de la administración como de los ciudadanos, es importante que se tenga en cuenta el perfil de quienes tendrán a su cargo la administración de los archivos de los departamentos, distritos y municipios y demás entidades públicas y privadas que cumplen funciones públicas, pe acuerdo con lo establecido en el Acuerdo 037 de 2002, para asegurar la disponibilidad de personal idóneo en los cargos de archivo, en virtud de las labores que ejecutan y la información que resguardan, así como lo señalado en la Ley 1409 de 201 O, *por la cual* se *reglamenta el Ejercicio profesional de la Archivística,* se *dicta el Código de Ética y otras disposiciones.*

Por lo anteriormente expuesto, se solicita a las entidades departamentales, distritales y municipales para que se verifique que los funcionarios encargados de la administración de los archivos públicos cualquiera sea su nivel, cuenten con capacitación y formación en archivística y con experiencia relacionada, debidamente certificada, mínimo de tres (3) años, para garantizar el manejo idóneo de los archivos de las entidades públicas y privadas que cumplen funciones públicas.

De igual forma, teniendo en cuenta que los archivos son elementos de institucionalidad y racionalidad de la administración pública, y que el desarrollo de la función archivística se constituye en una actividad permanente de las entidades públicas, el Archivo General de la Nación solicita a las autoridades departamentales, distritales y municipales incluir en sus planes de desarrollo proyectos que permitan la modernización de los Archivos Generales de los Departamentos y Municipios, incluyendo prioritariamente la organización de sus fondos de archivo, la dotación de instalaciones y equipos adecuados para la conservación de los documentos públicos y la adquisición de nuevas tecnologías de la información para mejorar la gestión documental pública.

REPOSITORIO NORMATIVO
ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN

El Archivo General de la Nación, a través del Grupo de Asistencia Técnica, brindará el acompañamiento necesario para facilitar el adecuado desarrollo de la función archivística en los entes territoriales que así lo soliciten.

Cordialmente,

CARLOS A. ZAPATA CARDENAS

Director General

Proyectó: Marcela l. Rodríguez, Natacha Eslava

Revisó: Claudia lvonne Fáctor Lugo. Secretaria General

Archivado en: Circulares Externas. Serie 200.01 .02