REPOSITORIO NORMATIVO
ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN

CIRCULAR EXTERNA No. 001

100

Bogotá 06 de Febrero de 2014

PARA: SECRETARIOS GENERALES DE MINISTERIOS, DEPARTAMENTOS ADMINISTRATIVOS, ESTABLECIMIENTOS PUBLICOS, SUPERINTENDENCIAS, AGENCIAS GUBERNAMENTALES; GOBERNADORES, ALCALDES, PERSONEROS MUNICIPALES, GERENTES O DIRECTORES DE ENTIDADES DESCENTRALIZADAS DEL ORDEN NACIONAL, DEPARTAMENTAL, DISTRITAL Y MUNICIPAL, CONSEJOS DEPARTAMENTALES Y DISTRITALES DE ARCHIVOS Y DEMÁS ENTIDADES QUE INTEGRAN EL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS.

Asunto: CUMPLIMIENTO DE LA LEY 594 DE 2000, EL DECRETO 2578 DE 2012, EL DECRETO 2609 DE 2012 Y EL DECRETO 1515 DE 2013.

El Archivo General de la Nación, como responsable de formular la política archivística del Estado y hacerle seguimiento, con el fin de evaluar los avances de los entes territoriales en desarrollo de la Ley 594 de 2000 y los Decretos 2578, 2609 de 2012 y 1515 de 2013, reitera a las entidades públicas y las privadas que cumplen funciones públicas del orden nacional y territorial, la obligación que tienen de dar cumplimiento a las disposiciones contenidas en las citadas normas, para lo cual recomienda tener en cuenta las siguientes directrices:

1. El debido manejo de los archivos está regulado en la Ley 594 de 2000, en donde se fijan normas de obligatorio cumplimiento, que deben ser adoptadas por todos los entes territoriales del nivel central y descentralizado, así como por todas las entidades

públicas y las privadas que cumplen funciones públicas del orden nacional.

2. Las Entidades del Orden Nacional están obligadas a reportar la información relacionada con gestión documental en el Formulario Único de Reportes de Avance de Gestión – FURAG el cual está inscrito en las Políticas de Desarrollo Administrativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

3. En atención al numeral 6, Artículo 9º, del Decreto 2578 de 2012, es función de los ***Consejos Departamentales y Distritales de Archivos*** presentar semestralmente al Archivo General de la Nación, dentro de la respectiva vigencia, los informes de su gestión en el territorio, así como a los archivos generales de su jurisdicción, los cuales deben ser entregados a más tardar la segunda semana de enero y la última semana de julio de cada año. Dichos informes deben contener una relación detallada de los avances logrados por los Consejos Territoriales de Archivo, debidamente sustentados y soportados, de acuerdo con el plan de acción establecido. Es de precisar que estos informes deben contener lo gestionado y ejecutado según sus funciones y procedimientos según lo indicado en dichos decretos.

4. Los aspectos que son susceptibles de medición y evaluación sobre los Informes de Gestión de los Consejos Departamentales y Distritales de Archivos, por parte del Archivo General de la Nación, para cada una de las entidades que integran el SNA en el respectivo territorio, son los siguientes:

a. Creación Comité Interno de Archivo
b. Diagnóstico Integral de Archivos
c. Planeación de la Gestión Documental
d. Programa de Gestión Documental
e. Sistema Integrado de Conservación
f. Elaboración y Aprobación, Aplicación y Actualización de Tablas de Retención Documental (TRD)
g. Elaboración, Aplicación y Actualización de Tablas de Valoración Documental (TVD)
h. Transferencias Secundarias a los Archivos Generales Territoriales

Adicionalmente, para el territorio:

a. Creación del Archivo General del Departamento o Municipio
b. Creación del Archivo Histórico

NOTA: Lo anterior deberá ser diligenciado en el formato remitido, por el Grupo de Inspección y Vigilancia del AGN, al correo electrónico correspondiente del Consejo Departamental o Distrital de Archivo.

5. Teniendo en cuenta las disposiciones establecidas en los citados decretos y dado que los plazos fijados por el Gobierno Nacional ya vencieron, el Archivo General de la Nación a la fecha, no ha recibido informes por parte de las Entidades que conforman el SNA, ni por parte de los Consejos Territoriales de Archivos, por lo anterior se conmina a las Entidades para que en el término de 1 O días hábiles a partir de la expedición de la presente circular, remitan al Archivo General de la Nación, los correspondientes informes de gestión.

6. Los Consejos Departamentales y Distritales de Archivos son responsables de hacer seguimiento al cumplimiento de las políticas y normas archivísticas en los términos del numeral 2 del artículo 9 del Decreto 2578 de 2012, e informar al Archivo General de la Nación sobre las situaciones que a su juicio supongan un incumplimiento a la Ley 59 de 2000.

7. El Archivo General de la Nación, de oficio según el Plan Anual de Auditoria que divulgue la Subdirección del Sistema Nacional de Archivos o por solicitud motivada, seguirá realizando las visitas de inspección, vigilancia y control, de manera articulada con el

respectivo Consejo Departamental y Distrital de Archivos, para validar lo reportado en los informes de gestión presentados.

8. Los Consejos Departamentales y Distritales de Archivos, deben presentar al Archivo General de la Nación el Plan de Acción del Consejo Territorial para la vigencia 2014, a más tardar el 28 de febrero sobre el cual se realizará el seguimiento correspondiente a través de la Subdirección del Sistema Nacional de Archivos.

9. Finalmente, se solicita a las entidades que hayan contratado con terceros actividades relacionadas con el desarrollo de la función archivística, remitir al AGN una copia de los contratos suscritos durante la vigencia 2013, con el fin de verificar que dicha contratación fue realizada dando cumplimiento a lo establecido en la Ley General de Archivos y las normas reglamentarias, entre otras disposiciones legales decretos 2578 y 2609 de 2012, 1515 de 2013 y los acuerdos 004 y 005 de 2013.

Cordialmente,

CARLOS ALBERTO ZAPATA CARDENAS

Director General

Anexos: N.A.

Elaboró: Marcela l. Rodríguez Vera -Subdirección del Sistema Nacional de Archivos

Lilliana Mayorga Tovar – Asesora Dirección Genera

Arturo Daniel López Coba – Abogado Contratista de la Subdirección del SNA

Revisó: John Francisco Cuervo Alonso – Subdirector del Sistema Nacional de Archivos – SNA

Diego Andrés Triana – Jefe Oficina Asesora Jurídica.

Oiga Yanneth Sandoval Gómez -Asesora Jurídica Dirección General.

Archivado en: Dirección General. Serie Documental: Circulares.