REPOSITORIO NORMATIVO
ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN

DIRECTIVA CONJUNTA N.º 001

DE: PROCURARÍA GENERAL DE LA NACIÓN ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN "JORGE PALACIOS PRECIADO

PARA: REPRESENTANTES LEGALES, GERENTES, SECRETARIOS GENERALES 0 QUIENES HAGAN SUS VECES, DIRECTORES O QUIENES HAGAN SUS VECES, JEFES DE CONTROL INTERNO DE LAS ENTIDADES PÚBLICAS Y DEMÁS ORGANISMOS DEL ORDEN NACIONAL, ENTIDADES PRIVADAS QUE CUMPLEN FUNCIONES PÚBLICAS.

ASUNTO: DIRECTRICES PARA ENTREGA DE ARCHIVOS, EN CUALQUIER .. . SOPORTE, CON OCASIÓN DEL CAMBIO DE GOBIERNO NACIONAL Y PROCESO DE EMPALME DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LA LEY 594 DE 2000, LEY 951 DE 2005 Y LEY 1712 DE 2014."

FECHA: 25 DE JULIO 2018

El Procurador Delegado para la Defensa de lo Público, la Transparencia y la integridad previa delegación realizada por el Procurador General de la Nación, mediante resolución 104 de julio 10 de 2018; y el Director del Archivo General de la Nación "Jorge Palacios ' Preciado, en ejercicio de la función administrativa conforme a lo señalado en el artículo 209 de la Constitución Política, actuando dentro del marco de sus competencias constitucionales y legales, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 594 de 2000, Ley 951 de 2005, la Ley 1712 de 2014 y el artículo 2.8.8.1 ….6., del Decreto 1080 de 2015; y demás normas reglamentarias, instan a las entidades públicas y organismos del orden nacional, así como a las entidades privadas que cumplan funciones públicas, igualmente del orden nacional, a planear y ejecutar el proceso integral de empalme con el próximo cambio de Gobierno Nacional, con la observancia de las siguientes etapas:

a. Elaborar el informe de empalme conforme los lineamientos establecidos en el Acuerdo 038 de 2002 "Por el cual se desarrolla el artículo 15 de la Ley General de Archivos 594 de 2000″, el cual preceptúa que todo servidor público al ser vinculado, trasladado o desvinculado de su cargo, recibirá o entregará según el caso, los documentos y archivos debidamente inventariados para garantizar la continuidad de la gestión pública. Los inventarios documentales deben corresponder con los

instrumentos archivísticos: Cuadro de Clasificación Documental, Tablas de Retención Documental o Tablas de Valoración Documental

b. Entregar ia información (física y digital) de conformidad con la nomatividad del Archivo General de la Nación, el estado de gestión y los procedimientos de cada una ‘ — de las dependencias de la entidad, al equipo de empalme de la Administración entrante, que certificará su recepción guardando el derecho a revisión establecido en la normativa correspondiente y;

c. Consignar en el informe de gestión ‘la siguiente información:

i. Mecanismos utilizados para la seguridad de los archivos, como claves de ingreso ‘ a sistemas informativos y/o aplicativos a efectos de reportar información a entidades de orden nacional o de operación de los sistemas internos de la organización en” cumplimiento del deber consagrado en el numeral 5 del artículo 34 de la Ley 734 de 2002 y lo dispuesto en el numeral 13 del artículo 35 de la precitada norma;

ii. Organización clara y detallada de toda ia información contractual de la entidad, incluyendo vigencias futuras, indicando la fecha en la ‘que finaliza el periodo de transición;“ ‘

iii. Información presupuestal, estados financieros y proyectos aprobados a ejecutar, diferenciando el presupuesto del informe contable;

iv. Relación clara y detallada de las obligaciones (pasivos) y estado de la deuda

de cada entidad del orden nacional;

v. Relación de procesos vigentes de responsabilidad fiscal, disciplinaria y de aquellos procesos judiciales y/o administrativos en los que la entidad del orden nacional sea parte; ‘

vi. Relación de proyectos financiados directa o conjuntamente con entidades nacionales, detallando su estado actual;

vii. Información en capítulo especial Sobre la gestión de la entidad del orden nacional en materia de prevención, protección, atención, asistencia y reparación

integral a las víctimas del conflicto armado, el cual debe contener toda la gestión correspondiente al periodo 2014-2018 en materia de la Ley 1448 de 2011, Decreto Ley 4633, Decreto Ley 4634, Decreto Ley 4635 de 2011, conforme al documento diseñado por la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas," el Ministerio del Interior, al cual pueden acceder a través de www.unidadevictimas.gov.co.

viii. Igualmente, los responsables de los archivos de las entidades nacionales deberán entregar un informe completo sobre la situación de los archivos de la Administración, el cual deberá estar publicado en el sitio web de la entidad en la sección particular de "Transparencia y Acceso a Información Pública" en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1712 de 2014. Este informe podrá ser solicitado por el Archivo General de la Nación en cumplimiento de su facultad de inspección, control y vigilancia, otorgada por la Ley 594 de 2000 y el Decreto 1080 de 2015, toda vez que la documentación generada en ejercicio de la administración pública. es producto y propiedad del Estado, y éste ejercerá el pleno control de sus recursos informativos.

ix. Teniendo en cuenta que la ley estableció que las oficinas de control interno deben velar por el cumplimiento de la presentación y recepción del acta de informe de gestión "al interior de cada entidad, aquellas deberán informar a la Procuraduría General de la Nación cuando el servidor público sáliente deje de cumplir con la obligación señalada.

x. El informe de gestión de cada administración saliente deberá ponerse a disposición de la ciudadanía en el sitio web de la respectiva entidad antes del 1º de diciembre de 2018, en la sección particular de "Transparencia y Acceso a Información Pública. La omisión de las anteriores obligaciones legales serán objeto de la acción disciplinaria por parte de la Procuraduría General de

la Nación (Artículo 34 de la Ley 734 de 2002), y el incumplimiento a la disposiciones legales de archivo dará lugar a la aplicación de las sanciones de que trata el Artículo 35 de la Ley 594 del 2000 y el Decreto 1080 de 2015.

Cordialmente,

REPOSITORIO NORMATIVO
ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN