

Política Pública de Archivos

Bogotá - Mayo 2016

Contenido

| | | |
|-------|---|----|
| | Presentación | 4 |
| | Antecedentes | 7 |
| | Principios de la política | 9 |
| 1. | Conceptualización | 10 |
| 1.1 | Para los archivos del estado y el patrimonio documental | 11 |
| 1.2 | Para la gestión documental en la administración pública | 13 |
| 2. | Marco regulatorio | 17 |
| 2.1 | Para los archivos del estado y el patrimonio documental | 18 |
| 2.2 | Para la gestión documental en la administración pública | 24 |
| 3. | Política pública de archivos | 31 |
| 3.1 | Objetivos de la política | 33 |
| 3.1.1 | Frente a los archivos del estado y el patrimonio documental | 33 |
| | Estrategias | 34 |
| 3.1.2 | Frente a la gestión documental en la administración pública | 40 |
| | Estrategias | 41 |



**ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
JORGE PALACIOS PRECIADO - COLOMBIA**

Establecimiento público
adscrito al Ministerio de Cultura

Archivo General de la Nación

Enzo Rafael Ariza Ayala
Secretario General del Ministerio de Cultura
Encargado de las funciones del cargo de Director General

Preparó

Marcela I. Rodríguez Vera
Con el apoyo de:
Secretaría General
Subdirección de Gestión del Patrimonio Documental
Subdirección de Tecnologías de la Información Archivística y Documento Electrónico
Subdirección del Sistema Nacional de Archivos
Subdirección de Asistencia Técnica y proyectos archivísticos.

Documento aprobado por la Dirección General en Mayo de 2016

Revisión de textos y Diagramación

Dania Paola Asprilla Yurgaqui
Catalina Lozano Ortega

Fotografía y gráficas

Imágenes de archivo video
(<https://youtu.be/gwVP4aWd0hk>) y
Catalina Lozano Ortega

Archivo General de la Nación de Colombia

Carrera 6 No. 6-91
Teléfono: 328 2888 Fax: 337 2019
E-mail: contacto@archivogeneral.gov.co
Página web: www.archivogeneral.gov.co
Bogotá D.C., Colombia - 2016



Presentación



ARCHIVO
GENERAL
DE LA NACIÓN
COLOMBIA



MINCULTURA



TODOS POR UN
NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN



El Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado (AGN) se propone fortalecer y actualizar los lineamientos relativos tanto a la salvaguarda del patrimonio documental colombiano como a la modernización de los archivos públicos. Estos se constituyen en la hoja de ruta de la entidad y se enmarcan dentro del proceso de socialización y concertación que el Ministerio de Cultura, como cabeza del sector, se ha trazado para los próximos años.

Dentro de este documento se pondrán en conocimiento de los colombianos las políticas públicas de archivos para la toma de decisiones que posibiliten la mejora de la gestión pública y la transparencia de las actuaciones de los servidores públicos, con el fin de lograr un mejor servicio a la sociedad, fortalecer los sentimientos de identidad y pertenencia hacia el país, y generar orientaciones que permitan a la administración pública lograr mayores índices de eficacia, eficiencia y transparencia.

El Archivo General de la Nación es una entidad del orden nacional, adscrita al Ministerio de Cultura, que en el marco de sus competencias es consciente de la responsabilidad que le ha sido asignada para responder de forma proactiva a las necesidades actuales del país.

Para ello, ha venido trabajando en el diseño de políticas que aporten a la solución de problemas fundamentales, tales como: el fortalecimiento de la memoria e identidad de una nación pluriétnica y multicultural con un rico pasado digno de ser conocido y recreado, y de otro, la carencia de información confiable y organizada en las entidades para la toma de decisiones oportunas, pertinentes en la administración pública, conscientes de que los archivos administrativos garantizan la transparencia en la



gestión del Estado y son una barrera contra la corrupción, su participación en óptimas condiciones en el contexto económico y social nacional e internacional, además de permitir a los ciudadanos ejercer plenamente sus derechos democráticos.

Por lo anterior, el AGN ha venido fortaleciendo su relación con otras entidades como la Presidencia de la República a través de la Secretaría de Transparencia, el Ministerio de Tecnologías de la Información, el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Procuraduría General de la Nación, entre otras, a fin de consolidar y crear esquemas de cooperación para la implementación de políticas de gestión documental articuladas con otros sectores como un tema esencial para el fortalecimiento de la administración pública.

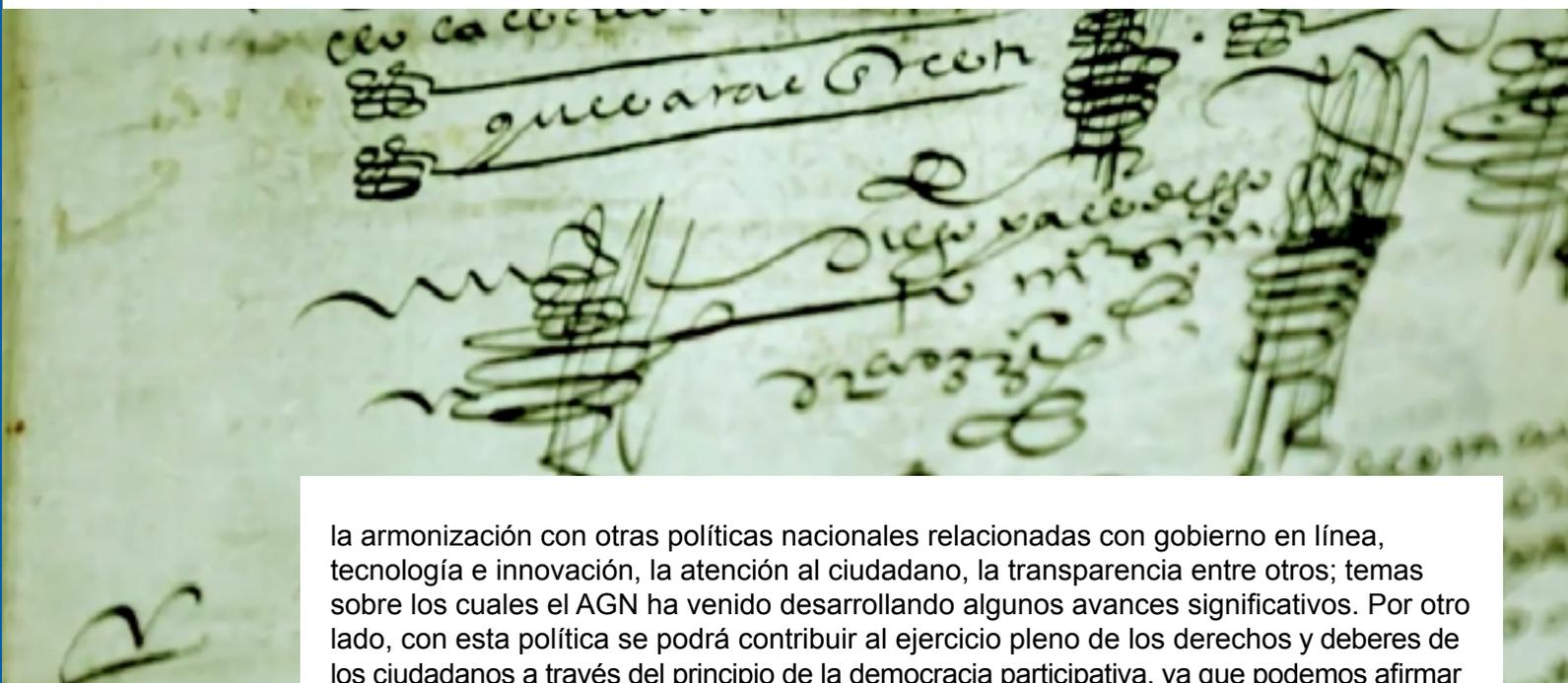
Los lineamientos propuestos se basan en la política sectorial y lo establecido en el Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018 “*Todos por un nuevo país*”, donde la entidad comparte propósitos tales como el de construir una Colombia en paz, equitativa y educada, en armonía con los propósitos del Gobierno Nacional. Lo anterior, implica que un reforzamiento en el papel de la cultura como palanca de convivencia en el marco de sociedad democrática, además que insta al reconocimiento, valoración, organización y apropiación del patrimonio documental por la ciudadanía y la transparencia del Estado a través de su actuar administrativo el cual se refleja en el estado de los archivos públicos del país.

<http://www.secretariatransparencia.gov.co>

Este documento conlleva una construcción colectiva de una política pública para los archivos, que más allá de situarse solamente en la conservación física de los documentos, permita promover su apropiación, consulta e investigación para la generación de conocimiento. También reconoce la valoración del patrimonio documental como herramienta para el fortalecimiento de la identidad cultural en Colombia, la construcción de la memoria histórica, es decir, que nos permita cumplir con la función social del patrimonio desde una perspectiva integral.

Adicionalmente, a través de las directrices y principios aquí plasmados se busca la modernización de los archivos como fuentes de información y conocimiento, mediante la implementación de nuevas tecnologías y el manejo electrónico de la información,





la armonización con otras políticas nacionales relacionadas con gobierno en línea, tecnología e innovación, la atención al ciudadano, la transparencia entre otros; temas sobre los cuales el AGN ha venido desarrollando algunos avances significativos. Por otro lado, con esta política se podrá contribuir al ejercicio pleno de los derechos y deberes de los ciudadanos a través del principio de la democracia participativa, ya que podemos afirmar que “el ciudadano participa en cuanto conoce, se informa y accede con facilidad, entre otros materiales a los registros que produce el Estado”¹.

Antecedentes

En Colombia, pese a que desde la administración Colonial (mediante cédula Real de 1549) existe una múltiple normativa para la conservación y organización de la documentación administrativa, esta tarea no fue asumida con suficiente compromiso lo que generó, además de inmensos fondos acumulados, la pérdida irreparable de importantes y notables documentos de la Nación.

En el país, el proceso institucional de definición de una entidad rectora de la política de archivos pasó por varios cambios y transformaciones. Así, en 1868 se creó la jefatura de “Los Archivos Nacionales de Colombia”, adjuntos al Ministerio de Gobierno; en 1937, el Departamento de Archivos Nacionales y la Biblioteca Nacional quedaron adscritos al Ministerio de Educación; en 1968, el Archivo Nacional pasó a ser una dependencia del Instituto Colombiano de Cultura (Colcultura) y, en 1989 nace el Archivo General de la Nación como establecimiento público adscrito al Ministerio de Gobierno. A partir de 1999, por el Decreto 1123, fue adscrito al recién creado Ministerio de Cultura, con el propósito de fortalecer este nuevo sector que representaba grandes retos para el país.

1. Jorge Palacios Preciado, “El Archivo sale del desván”, en Malcom Deas, El gobierno Barco: política, economía y desarrollo social, Bogotá, Fondo Cultural Cafetero, 1994. [SEGUNDA PARTE] POLÍTICA DE ARCHIVOS



Varias fueron las razones que motivaron la creación de una entidad archivística con visión integral, que conjuga tanto la perspectiva patrimonial como la de un elemento vital para la eficiencia y transparencia de la gestión pública. En primer lugar, en el ámbito internacional se da la creación del Consejo Internacional de Archivos (1950) con el objetivo de solucionar los problemas de explosión documental generados a raíz de la Segunda Guerra Mundial y del saqueo de archivos patrimoniales de los países invadidos.

En segundo lugar, la presión de los académicos para acceder a las fuentes primarias que tienen que ver con la escritura de la historia y la conciencia, y la administración sobre el valor de la información soportada en documentos como recurso vital para la gestión. Fue así como, en 1989 durante la administración del presidente Virgilio Barco se le dió vida al Archivo General de la Nación como establecimiento público del orden nacional, encargado de preservar y enriquecer el patrimonio documental de la nación, establecer el Sistema Nacional de Archivos y dictar la Política Nacional de Archivos, buscando así homogenizar y normalizar los procesos archivísticos y articular esta función en las entidades públicas y privadas que cumplen funciones públicas, en el orden nacional y territorial.

Después de casi 25 años el Gobierno Nacional, mediante los Decretos 2126 y 2127 de 2012, modificó la estructura y la planta de personal del Archivo General de la Nación y en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1470 de 2011 *“Por la cual se honra la memoria del doctor Jorge Palacios Preciado y se dictan otras disposiciones”*, se le dió el nombre de ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN JORGE PALACIOS PRECIADO.

Con una nueva dinámica, el Archivo General de la Nación en la última década y especialmente en el último cuatrienio, ha asumido un papel preponderante en el desarrollo de políticas de gobierno, entre las cuales es relevante mencionar la Ley 1448 de 2011 que en su artículo 160 señala al AGN como miembro del Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral Víctimas (SNARIV) y la Ley 1712 de 2014 *“Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones”*, que incluye entre otros aspectos, la inclusión de herramientas archivísticas en los esquemas de publicación que deben ser adoptados por las entidades, registros de activos de información que cumplan los estándares y lineamientos fijados por el ente rector de la política archivística; la adopción de programas de gestión documental y la obligatoriedad de conformación de procedimientos claros para la creación, gestión, organización y conservación de sus documentos y la administración de sus archivos.



PRINCIPIOS DE LA POLÍTICA

Los principios que aquí se presentan, se inscriben en los marcos constitucional y legal, nacional e internacional. Son principios amplios, flexibles y en permanente construcción por medio de los cuales el Archivo General de la Nación concertará la implementación, el seguimiento y la evaluación de la política pública para los archivos a través del Sistema Nacional de Archivos junto con las instituciones que lo conforman, en el marco de la transparencia y eficiencia administrativa, el respeto a los derechos humanos, la convivencia, la solidaridad y la tolerancia como valores culturales fundamentales.

También se busca crear condiciones para que los ciudadanos puedan acceder a la información que reposa en los archivos, conocerla, disfrutarla como parte fundamental de la vida política, social y cultural del país y lenguaje de la administración pública.



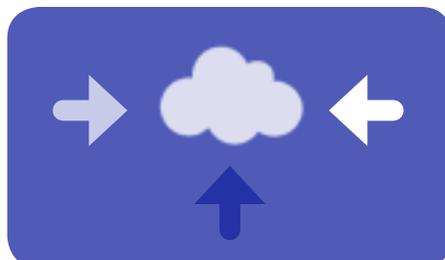
Coordinación, articulación y cooperación

Mediante la articulación del Sistema Nacional de Archivos con las instituciones del Estado y en particular las adscritas Ministerio de Cultura y las unidades administrativas que tiene competencias en lo relacionado con gestión y acceso a la información.



Acceso y cobertura

Mediante la gestión de estrategias necesarias para la organización, acceso y difusión de los archivos a través de diferentes medios a todas las regiones del país. Se busca que los productos de dichas estrategias sean de fácil acceso y comprensión, y que lleguen a la mayor cantidad de ciudadanos.



Nuevas tecnologías e innovación

Mediante el uso e implementación de estas tecnologías que permitan una mayor difusión, acceso y conservación de los acervos.

1.

Conceptualización



ARCHIVO
GENERAL
DE LA NACIÓN
COLOMBIA



MINCULTURA



TODOS POR UN
NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

1.1. PARA LOS ARCHIVOS DEL ESTADO Y EL PATRIMONIO DOCUMENTAL

La Ley 1379 de 2010 le sumó al concepto de “patrimonio bibliográfico” el de “documental”, para incluir explícitamente otros formatos y soportes en los que se registra la información y la memoria, de acuerdo con su contenido y origen y que no son de naturaleza archivística, estos últimos a cargo del Archivo General de la Nación que en su definición no afecta ni se contraviene con otras definiciones de documento propias de la función archivística o de otras instituciones como los museos, dado que su alcance y ámbito de aplicación es el de las bibliotecas públicas y la Biblioteca Nacional.

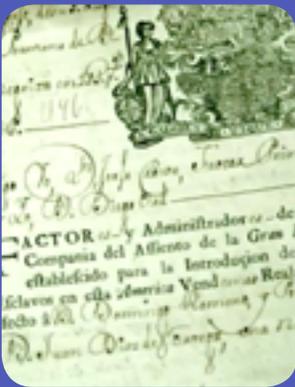
Dotar al patrimonio bibliográfico y documental de sentido y criterios de valoración en un contexto de representatividad, constituye la base de una nueva forma de asumirlo y protegerlo, teniendo claro que dicho patrimonio será constantemente recreado por las comunidades y grupos en función de su historia, su ambiente social y su interacción con la naturaleza, lo que genera un sentido de identidad y de continuidad que contribuye a promover el respeto por la creatividad y la diversidad cultural, el cual se complementa con los fondos documentales que conservan archivos de diferente tipo bajo la política formulada por el Archivo General de la Nación. En tanto el patrimonio bibliográfico y documental hace parte del patrimonio cultural mueble, esta política se articula con la Política de Protección del Patrimonio Cultural Mueble del Ministerio de Cultura.

Es función del Archivo General de la Nación formular y vigilar la política archivística y del patrimonio documental que se conservan en los archivos públicos y privados de interés cultural.

El marco de definición de los archivos como patrimonio documental está dado por su *dimensión cultural*, que articula tres conceptos: cultura, patrimonio cultural y patrimonio documental. Sin embargo, los archivos, por su naturaleza, trascienden este sector pues están involucrados directamente con el actuar del Estado y las garantías constitucionales a los ciudadanos como son los principios de igualdad, democracia y participación, para entender el papel real de la cultura en cumplimiento de estos principios, sobre todo, desde el actual escenario colombiano.

Uno de los aspectos más relevantes del patrimonio documental es que representa la *memoria* de la nación y, en consecuencia, la política orientada a su salvaguardia y difusión juega un papel trascendental para la sociedad colombiana al favorecer procesos de cohesión y reconstrucción del tejido social.

Según la Unesco, el *patrimonio documental* consta de dos componentes: el *contenido informativo* y el *soporte* en el que se consigna. A partir de lo anterior, plantea que dicho patrimonio está conformado por:



Piezas textuales

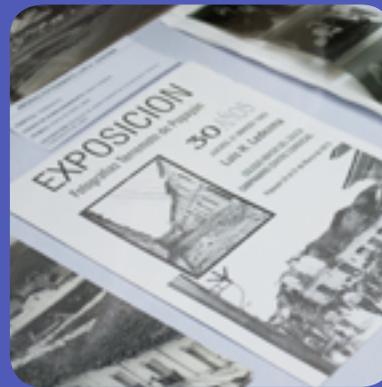
Manuscritos, libros, periódicos, carteles, etc. El contenido textual puede haber sido escrito con tinta, lápiz, pintura u otro medio.

El soporte puede ser papel, plástico, papiro, pergamino, hojas de palmera, corteza, tela, piedra, etc.



Piezas no textuales

Dibujos, grabados, mapas o partituras.



Piezas Audiovisuales

Los registros fotográficos, sonoros, musicales, radiofónicos, cinematográficos, televisivos, videográficos multimediales, gráficos y digitales producidos en cualquier técnica o formato soporte, medio inventado o por inventar, editados e inéditos (sean estos análogos electrónicos, ópticos, digitales entre otros).

Los registros no profesionales o aficionados también hacen parte.



Documentos electrónicos y virtuales

Los documentos electrónicos de archivo y los sitios de Internet almacenados en servidores.

El medio puede ser un disco duro o una cinta y los datos electrónicos forman el contenido.



Una pieza del patrimonio documental puede ser un solo documento de cualquier tipo o bien un grupo de documentos, como una colección, un fondo o unos archivos. “Las bibliotecas y archivos deben asumir nuevos retos con la misión de recuperar conservar, mantener y poner al servicio estos saberes diversificados de ayer y de hoy” (GARRIDO, 2011, p. 32). Este compromiso y reto institucional es clave y justifica la formulación de una política que propenda por la recuperación, organización, conservación, difusión, acceso y uso del patrimonio bibliográfico y documental como base de la construcción, recuperación y acceso a las memorias.

1.2. PARA LA GESTIÓN DOCUMENTAL EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Desde el escenario de la función pública los archivos manejan diferentes conceptos, tales como:

Conservación Preventiva: se refiere al conjunto de políticas, estrategias y medidas de orden técnico y administrativo con un enfoque global e integral, dirigidas a reducir el nivel de riesgo, evitar o minimizar el deterioro de los bienes y, en lo posible, las intervenciones de conservación – restauración. Comprende actividades de gestión para fomentar una protección planificada del patrimonio documental.

También puede entenderse como el proceso mediante el cual se podrá garantizar el adecuado mantenimiento documental, ya que en él se contemplan manejos administrativos y archivísticos, uso de materiales adecuados, adopción de medidas específicas en los edificios y locales, sistemas de almacenamiento, depósito, unidades de conservación, manipulación y mantenimiento periódico, entre otros factores.

Documento: información u objeto registrado que se puede tratar como una unidad. Un documento puede estar en papel, en microforma o en un soporte magnético o electrónico de cualquier otro tipo. El documento de archivo específicamente es el registro de información producida o recibida por una entidad pública o privada en razón de sus actividades o funciones². Por su parte, el documento electrónico de archivo es el creado mediante un programa informático de aplicación o bien porque se ha digitalizado.

Documento de Archivo: registro de información producida o recibida por una persona o entidad en razón a sus actividades o funciones, que tiene valor administrativo, fiscal o legal, o valor científico, económico, histórico o cultural y debe ser objeto de conservación.

Documento electrónico: es la información generada, enviada, recibida, almacenada y comunicada por medios electrónicos, ópticos o similares.

Documento electrónico de archivo: registro de información generada, recibida, almacenada y comunicada por medios electrónicos, que permanece almacenada electrónicamente durante todo su ciclo de vida, producida por una persona o entidad en razón de sus actividades o funciones, que tiene valor administrativo, fiscal, legal o valor científico, histórico, técnico o cultural y que debe ser tratada conforme a lo principios y procesos archivísticos.

Documento digital: información representada por medio de valores numéricos diferenciados – discretos o discontinuos-, por lo general valores numéricos binarios (bits), de acuerdo con un código o convención preestablecidos.

Expediente: conjunto de documentos relacionados con un asunto, que constituyen una unidad archivística. Unidad documental formada por un conjunto de documentos generados orgánica y funcionalmente por una oficina productora en la resolución de un mismo asunto.

2. Acuerdo 027 de 2006 “Que modifica el Acuerdo 07 de 1994, que actualiza el Reglamento General de Archivos en el uso del glosario”.



● **Expediente electrónico de archivo:** conjunto de documentos electrónicos de archivo correspondientes a un proceso administrativo relacionados entre sí cualquiera que sea el tipo de información que contiene. “Electrónico” es sinónimo de “digital”.

● **Metadatos:** información estructurada o semiestructurada que permite la creación, la gestión y la utilización de documentos de archivo a lo largo del tiempo, tanto dentro de los ámbitos en que se crearon como entre ellos mismos.

● **Registro:** acto por el que se adjudica a un documento de archivo un identificador único en el momento de su entrada en el sistema.

● **Ciclo de vida:** es la vida de un registro desde su creación o recepción hasta su disposición final. Por lo general se dividen en tres fases: creación, mantenimiento y uso y disposición final.

● **Gestión de documentos:** la planeación, control, dirección, organización, capacitación, promoción y otras actividades involucradas en la gestión del ciclo de vida de la información, incluyendo la creación, mantenimiento (uso, almacenamiento, recuperación) y disposición, independientemente de los medios.

● **Preservación digital:** es el conjunto de principios, políticas, estrategias y acciones específicas que tienen como fin asegurar la estabilidad física y tecnológica de los datos, la permanencia y el acceso de la información de los documentos digitales y proteger el contenido intelectual de los mismos por el tiempo que se considere necesario.

● **Preservación a largo plazo:** conjunto de acciones y estándares aplicados a los documentos durante su gestión para garantizar su preservación en el tiempo, independientemente de su medio y forma de registro o almacenamiento. La preservación a largo plazo aplica al documento electrónico de archivo con su medio correspondiente en cualquier etapa de su ciclo vital.



● **Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo:** software utilizado por una organización para gestionar sus documentos.

● **Sistema Integrado de Conservación:** es el conjunto de planes, programas, estrategias, procesos y procedimientos de conservación documental y preservación digital, bajo el concepto de archivo total, acorde con la política de gestión documental y demás sistemas organizacionales, tendiente a asegurar el adecuado mantenimiento de cualquier tipo de información, independiente del medio o tecnología con la cual se haya elaborado, conservando atributos tales como unidad, integridad autenticidad, inalterabilidad, originalidad, fiabilidad y accesibilidad, desde el momento de su producción y/o recepción, durante su gestión, hasta su disposición final, es decir, en cualquier etapa de su ciclo vital.

2.

Marco regulatorio



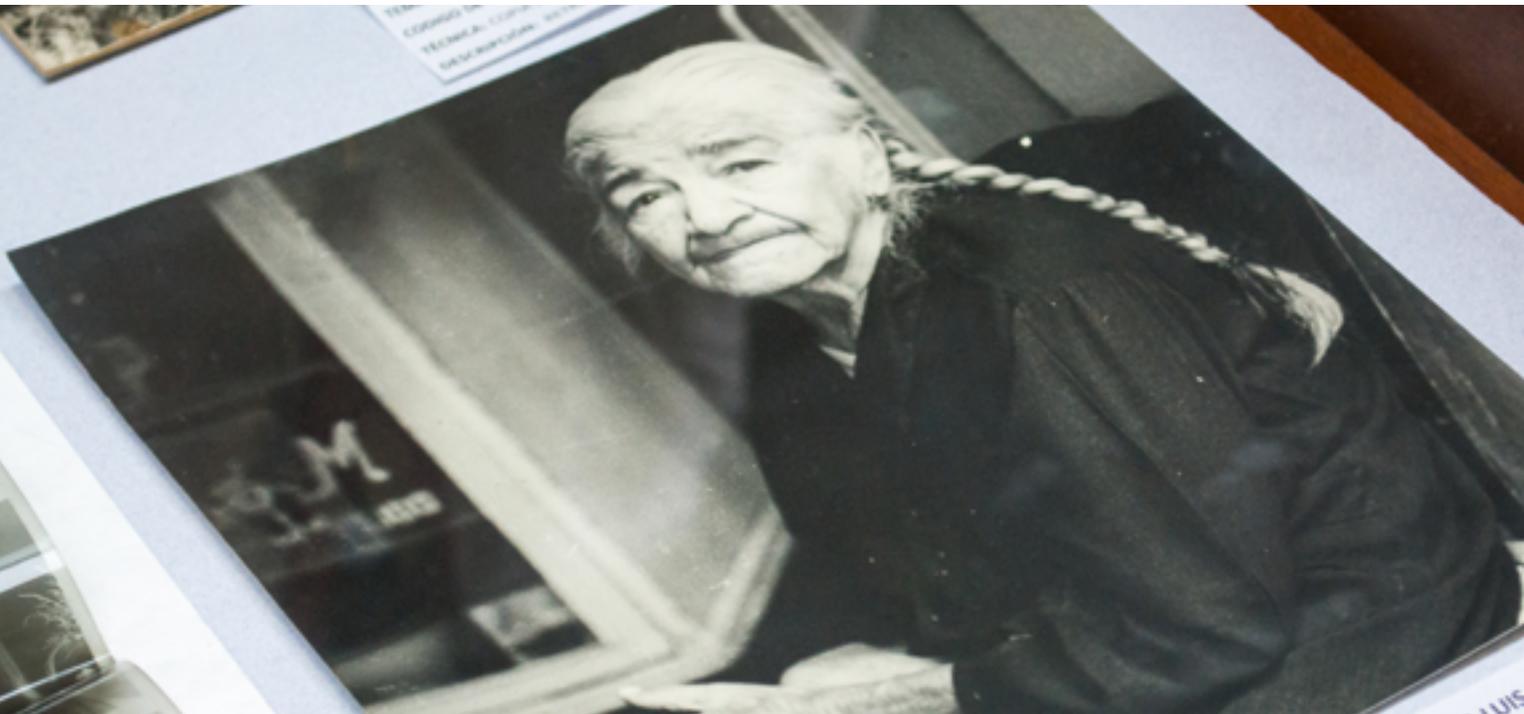
ARCHIVO
GENERAL
DE LA NACIÓN
COLOMBIA



MINCULTURA



TODOS POR UN
NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN



2.1. PARA LOS ARCHIVOS DEL ESTADO Y EL PATRIMONIO DOCUMENTAL

En primer lugar, la Ley 80 de 1989 (por la cual se crea el Archivo General de la Nación), no solo le atribuyó nuevas funciones al AGN sino que le impuso grandes retos a la entidad. Le confirió atribuciones de primer orden a nivel de la rama ejecutiva, como son la formulación y adopción de políticas, planes generales, programas y proyectos para el sector, además de la competencia para ejercer funciones administrativas y prestar servicios públicos bajo el control político y la dirección del Ministerio del Interior (a partir de 1999, del Ministerio de Cultura). En el contexto de la formulación de la Política Archivística cabe destacar, entre otras, las siguientes funciones:

- **Establecer, organizar y dirigir el Sistema Nacional de Archivos**, con el fin de planear y coordinar la función archivística en toda la nación, salvaguardar el patrimonio documental del país y ponerlo al servicio de la comunidad.
- **Fijar políticas y expedir los reglamentos** necesarios para garantizar la conservación y el uso adecuado del patrimonio documental de la Nación, de conformidad con los planes y programas que sobre la materia adopte la Junta Directiva (hoy Consejo Directivo).
- **Formular, orientar, coordinar y controlar la Política Nacional de Archivos**, acorde con el Plan Nacional de Desarrollo y los aspectos económicos, sociales, culturales, científicos y tecnológicos de los archivos que hagan parte del Sistema Nacional de Archivos.



- **Promover la organización y fortalecimiento de los archivos** del orden nacional, departamental, municipal y distrital para garantizar la eficacia de la gestión del Estado y la conservación del patrimonio documental, así como apoyar a los archivos privados que revisten especial importancia cultural o histórica. Todo esto mediante asesoría, capacitación, incorporación de tecnologías avanzadas en el manejo de la información archivística y establecimiento de programas de asistencia técnica y financiera.

La Constitución Política de 1991 que aborda con particular detenimiento el tema del patrimonio y ha ratificado la cultura como fundamento de la nacionalidad, derecho de la sociedad e instancia que identifica a Colombia como país multiétnico y pluricultural, establece además, que tanto el Estado como los particulares son concurrentes en la protección del patrimonio cultural de la nación y que la libertad esencial debe proyectarse a la búsqueda del conocimiento y la expresión artística; que la nación tiene la propiedad exclusiva y pública sobre determinados bienes culturales y la obligación estatal de incentivar la creación y gestión cultural, así como la educación.

Cabe destacar los artículos 20 (que garantiza a toda persona expresar su pensamiento y opinión, informar y recibir información veraz e imparcial, y fundar medios masivos de comunicación), 70 (el Estado promoverá la investigación, la ciencia, el desarrollo y la difusión de los valores culturales de la nación), 72 (el Patrimonio Cultural de la Nación está bajo la protección del Estado) y 74 (relativo al derecho que tienen todas las personas de acceder a los documentos públicos). Esta normatividad al más alto nivel, el constitucional, constituye una base sobre la cual se plantean las políticas del AGN.

Otra norma fundamental para nuestra entidad es la Ley 397 de 1997 (Ley General de Cultura) la cual materializó los planteamientos de la Constitución Política de 1991 definiendo los bienes que constituyen el patrimonio cultural de la nación, dentro de los que se encuentran para nuestro caso, los tangibles, es decir, los registros que revisten interés histórico, antropológico, lingüístico, filosófico, arqueológico, literario, audiovisual, musical, plástico, escénico, testimonial, científico, ambiental o museológico. Dentro de ese conjunto amplio de expresiones (registros-documentos) del patrimonio cultural de la nación, algunos, debido a sus especiales valores simbólicos, artísticos, estéticos o históricos, requieren especial tratamiento.

Como mecanismo para el reconocimiento y protección del patrimonio cultural, la ley plantea la categoría de bienes de interés cultural (BIC). Su declaración como tales se basa en la representatividad territorial: nacional, departamental, distrital, municipal y de los territorios indígenas. Así mismo, determina que los objetivos de la política estatal



en materia de patrimonio cultural son: su protección, conservación, rehabilitación y divulgación. La vinculación específica del AGN, con la norma, se establece en el artículo 12, que ratifica su competencia frente al patrimonio documental de la nación:

“Del patrimonio bibliográfico, hemerográfico, documental y de imágenes en movimiento. El Ministerio de Cultura y el Ministerio del Interior, a través de la Biblioteca Nacional y el Archivo General de la Nación, respectivamente, son las entidades responsables de reunir, organizar, incrementar, preservar, proteger, registrar y difundir el patrimonio bibliográfico, hemerográfico y documental de la nación, sostenido en los diferentes soportes de información. Así mismo, [...] los archivos municipales, distritales y departamentales, podrán ser depositarios de su patrimonio bibliográfico, hemerográfico y documental”.

La Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivos) es la norma fundamental que regula la administración de los archivos en Colombia. Su ámbito de aplicación abarca toda la administración pública, incluyendo las tres ramas del poder público, las entidades privadas que cumplen funciones públicas y los particulares que poseen archivos de interés cultural. Su objetivo es lograr el desarrollo integral y optimizar la gestión de los archivos en Colombia, abarcando el ciclo vital de los documentos, es decir, desde su producción, su trámite natural y su disposición final, ya sea para su conservación o eliminación, independiente del formato y soporte donde se halle registrada la información. Entre los principios generales que rigen esta Ley se destacan: la importancia de los archivos para la administración y la cultura, pues como centros de información institucionalizan las decisiones administrativas y constituyen una herramienta indispensable para la gestión administrativa, económica, política y cultural del Estado y son la base para el servicio al ciudadano; cumplen una función probatoria, garantizadora y perpetuadora, y son testimonio de los hechos y de las obras, y documentan las personas, los derechos y las instituciones.

Por otra parte, la aplicación de esta Ley garantiza la salvaguarda y difusión del patrimonio documental colombiano. Cabe resaltar que esta ley anunció varios artículos orientados a la protección y promoción de los archivos privados, que confirman la visión integral sobre los archivos y recogen los mandatos de la Ley General de Cultura, en especial lo relativo a la categoría de BIC y el registro del patrimonio cultural. En relación con los archivos privados sobresalen los artículos sobre asistencia a archivos, registro de archivos y declaración de interés cultural de documentos privados. También es de particular interés el artículo sobre las prohibiciones para trasladar los documentos



patrimoniales fuera del territorio nacional sin previa autorización del AGN, o transferir la propiedad, posesión o tenencia de documentos históricos sin previa información al AGN.

Adicionalmente, la Ley incluyó el ejercicio de la función de control y vigilancia por parte del AGN, la cual actualmente se encuentra reglamentada en el Decreto 1080² de 2015 y aplica no sólo sobre archivos de entidades estatales sino sobre los documentos declarados de interés cultural, cuyos propietarios, tenedores o poseedores sean personas naturales o jurídicas de carácter privado. *“Corresponde al Archivo General de la Nación, ejercer las facultades de inspección, vigilancia y control a los archivos de las entidades del Estado, así como sobre los documentos declarados de interés cultural cuyos propietarios, tenedores o poseedores sean personas naturales o jurídicas de carácter privado; y los demás organismos regulados por las Ley 594 de 2000 y la Ley 397 de 1997 modificada por la Ley 1185 de 2008, atendiendo la forma y términos señalados en la Parte Primera del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo –CPACA. Ley 1437 de 2011, en concordancia por el artículo 212° del Decreto-Ley 019 de 2012”.*

Es de precisar que el Gobierno Nacional a través del Archivo General de la Nación, el Sistema Nacional de Archivos y las autoridades territoriales, a través de sus respectivos Consejos de Archivos, tendrán a prevención facultades dirigidas a prevenir y sancionar el incumplimiento de las normas señaladas en el presente artículo.

La Ley 594 de 2000 ha tenido varios desarrollos y particularmente en el último cuatrienio, se evidenció la necesidad de fortalecer las disposiciones normativas ya existentes. Así surge el Decreto 2578 de 2012, “Por el cual se reglamenta el Sistema Nacional de Archivos, se establece la Red Nacional de Archivos, se deroga el Decreto número 4124 de 2004 y se dictan otras disposiciones relativas a la administración de los archivos del Estado”. Este Sistema, dirigido y coordinado por el AGN como la instancia que aporta a

3 Es de aclarar que el Gobierno Nacional, expidió el Decreto 1080 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura, publicado en el Diario Oficial 49.523, en el cuál unifica toda la normatividad expedida en el respectivo sector.

Adicional a unificar la normatividad de sector cultura, debe advertirse lo que referencia el artículo 3.1.1., del citado Decreto: Este Decreto regula íntegramente las materias contempladas en él. Por consiguiente, de conformidad con el art. 3 de la Ley 153 de 1887, quedan derogadas todas las disposiciones de naturaleza reglamentaria relativas al sector Cultura que versan sobre las mismas materias, con excepción (...). (Resaltado fuera de texto). Del artículo en mención es pertinente señalar que, el Decreto de 2578 de 2012, Decreto 2609 de 2012, Decreto 1515 de 2013, Decreto 2758 de 2013, Decreto 1100 de 2014, Decreto 029 de 2015, Decreto 103 de 2015, Decreto 106 de 2015, no se encuentran vigentes. No obstante, si bien la normatividad fue derogada, las disposiciones reglamentarias siguen siendo las mismas, sólo que ahora nos referimos a un decreto unificado.





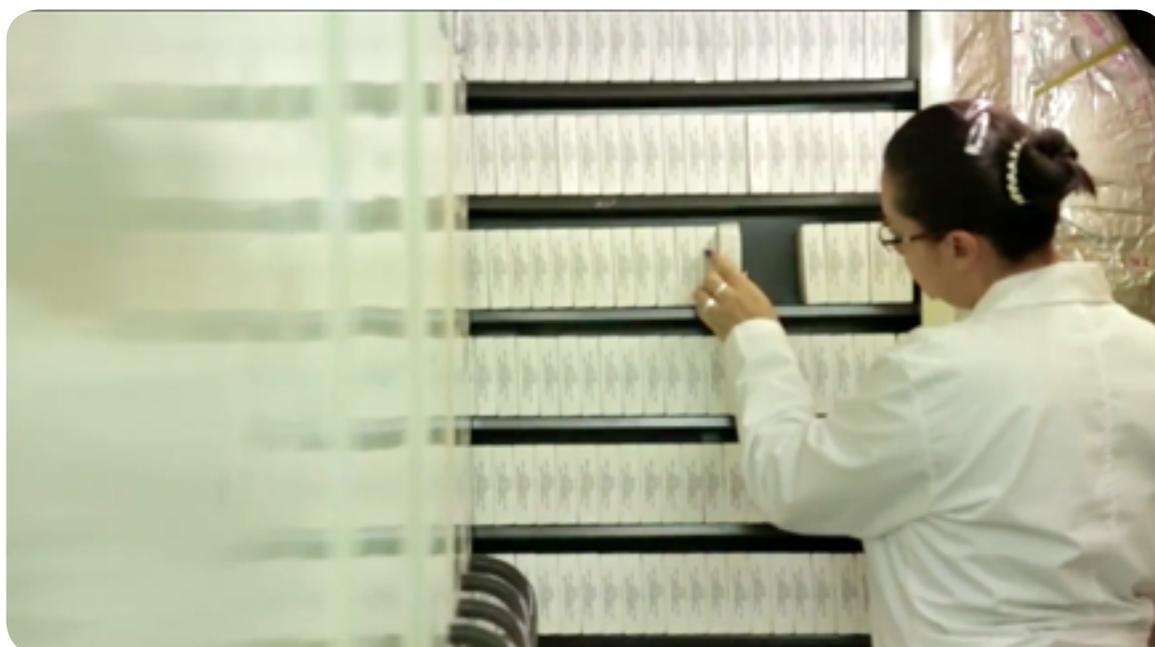
la construcción de la política archivística en Colombia, se basa en la descentralización administrativa y operativa para el desarrollo de proyectos y programas archivísticos de las instituciones que lo integran.

El citado Decreto se aplica a las entidades y organismos de la Rama Ejecutiva del Poder Público del orden nacional, departamental, distrital, municipal; las entidades territoriales indígenas, de los territorios especiales biodiversos y fronterizos y demás que se creen por Ley; las entidades privadas que cumplen funciones públicas; las entidades del Estado en las distintas ramas del poder y demás organismos regulados por la Ley 594 de 2000.

Posteriormente, la Ley 1185 de 2008 (Ley de Patrimonio) “por la cual se modifica y adiciona la Ley General de Cultura y se dictan otras disposiciones”, representa uno de los logros más significativos para la protección y salvaguardia del patrimonio cultural de la nación. Uno de los principales aportes de esta Ley es la reglamentación del Régimen de Estímulos al Patrimonio Cultural, que constituye un avance en la definición de oportunidades para la sostenibilidad del patrimonio cultural. El artículo 5 establece que son BIC del ámbito nacional los declarados por el Ministerio de Cultura o el AGN en lo de su competencia, en razón del interés especial que el bien revista para la comunidad en todo el territorio nacional.

La Ley de Patrimonio constituye la ruta de navegación que aclara el panorama frente al manejo del patrimonio cultural y precisa el marco de competencias de las instancias

responsables de su gestión y protección. También es importante el Decreto 763 de 2009 (Patrimonio cultural de la nación de naturaleza material), reglamentario de la Ley, por medio del cual, en su artículo 75, dispone que todo lo relacionado con el tratamiento de los archivos en su carácter de patrimonio cultural de la nación- incluidas las declaratorias como BIC y los procedimientos con ese fin, y la aplicación del Régimen Especial de Protección, incluidas las restricciones, planes especiales de manejo y protección o estímulos-, se regirá por lo previsto en las disposiciones de ese decreto o por las que reglamente el Ministerio de Cultura en aspectos de requisitos y otros criterios.



El decreto dejó expresa la competencia del AGN con exclusividad y con sujeción a los procedimientos establecidos en la Ley 397 de 1997, en relación con los bienes muebles de carácter archivístico. Frente a este decreto el AGN planteó dos recomendaciones:

- Documentar el proceso histórico de cada manifestación a fin de que pueda identificarse claramente qué ha permitido mantenerla vigente y dar cuenta de sus orígenes, elementos, significado para la comunidad y transformaciones.
- En los planes de salvaguardia, el Archivo General de la Nación pone a disposición su capacidad para brindar acompañamiento que asegure la permanencia, conservación y consulta de la documentación de las manifestaciones declaradas BIC en cualquiera de sus soportes (textual, fotográfico, sonoro, audiovisual, etc.) y de aquellas que sean incluidas dentro de la Lista Representativa de Patrimonio Inmaterial de la Nación.



2.2. PARA LA GESTIÓN DOCUMENTAL EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

En lo correspondiente a la modernización de los archivos de la Administración Pública, la Ley 594 de 2000 reconoce que los documentos institucionalizan las decisiones administrativas y que los archivos constituyen una herramienta indispensable para la gestión administrativa, económica, política y cultural del Estado y la administración de justicia; son testimonio de los hechos y de las obras; documentan las personas, los derechos y las instituciones.

Por lo tanto, establece que las entidades públicas deberán elaborar programas de gestión documental, pudiendo contemplar el uso de nuevas tecnologías y soportes en cuya aplicación deberán observarse los principios y procesos archivísticos. Además, insta a la gestión de documentos dentro del concepto de archivo total que comprende procesos tales como la producción o recepción, la distribución, la consulta, la organización, la recuperación y la disposición final de los documentos. Además, explica que las tecnologías de la información y la comunicación están modificando las prácticas y formas de gestionar los documentos en las entidades públicas, lo cual tiene efectos sobre los archivos administrativos del país y la forma como se asegura la información.

En concordancia con lo anterior, se presentan disposiciones reglamentarias que orientan la forma como se han de organizar los archivos administrativos en su fase activa, precisando que desde el año 2011 se dio un impulso en lo relacionado con la modernización de los archivos a través de la actualización normativa con un enfoque diferencial enfocado al acceso y disposición de la información, la transparencia administrativa, el uso de las TIC y la gestión documental de documentos electrónicos de archivo, entre otros aspectos.



La Constitución Política de Colombia establece varios principios esenciales relacionados con la función de los archivos en la vida social, tales como el derecho a la información, el acceso a los documentos públicos y el principio de la democracia participativa:

Ley 527 de 1999

Define y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos, de comercio electrónico y de las firmas digitales, y en virtud del principio de equivalencia funcional, le otorga al mensaje de datos la calidad de prueba, dando lugar a que el mensaje de datos se encuentre en igualdad de condiciones en un litigio o discusión jurídica.

Ley 872 de 2003

y el Decreto reglamentario 4110 de 2004 y 4297 de 2007: obligan a las entidades públicas a implementar sistemas de gestión de la calidad e involucran un proceso de gestión documental. Conforme a la Ley 87 de 1993 y su Decreto reglamentario 1537 de 2001, las entidades públicas deben implementar sistemas de control interno por procesos y el componente información a la gestión documental.

Ley 1341 30 de julio de 2009

define los principios y conceptos sobre la sociedad de la información y la organización de las tecnologías de la información y las comunicaciones - TIC, en especial el principio orientador de neutralidad tecnológica.

Capítulo IV de la Ley 1437 de 2011

autoriza la utilización de medios electrónicos en el proceso administrativo en particular en lo referente al documento público en medios electrónicos, el archivo electrónico de documentos, el expediente electrónico, la recepción de documentos electrónicos por parte de las autoridades y la prueba de recepción y envío de mensajes de datos, así como la Ley 527 de 1999 en sus artículos 6° y 9°, los cuales se enmarcan dentro de las responsabilidades que le competen al Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado como ente rector de la política archivística del Estado.



Decreto 019 de 2012

dicta normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública y establece en los artículos 4 y 14 el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones y en particular al uso de medios electrónicos como elemento necesario en la optimización de los trámites ante la Administración Pública.

Ley 1564 de 2012

por medio de la cual se expide el Código General del Proceso y se dictan otras disposiciones, en lo referente al uso de las tecnologías de la información y de las comunicaciones en todas las actuaciones de la gestión y trámites de los procesos judiciales, así como en la formación y archivo de los expedientes.

Decreto 2482 del 3 de diciembre de 2013

establece los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión, tiene como objeto adoptar el Modelo Integrado de Planeación y Gestión como instrumento de articulación y reporte de la planeación, se busca un Estado con capacidad permanente para mejorar su gestión, sus espacios de participación y su interlocución con la sociedad, en procura de la prestación de mejores y más efectivos servicios.

Decreto 2126 de 2012

modifica la estructura del Archivo General de la Nación y determina las funciones de las diferentes dependencias. Como eje de la modernización de la política archivística del Estado colombiano, se crean cuatro subdirecciones: Subdirección del Sistema Nacional de Archivos, Subdirección de Tecnologías de la Información Archivística y Documento Electrónico, Subdirección de Gestión del Patrimonio Documental, Subdirección de Asistencia Técnica y Gestión de Proyectos.



Decreto 2578 de 2012

“Por el cual se reglamenta el Sistema Nacional de Archivos, se establece la Red Nacional de Archivos, se deroga el Decreto número 4124 de 2004 y se dictan otras disposiciones relativas a la administración de los archivos del Estado”. Desarrolla el Título II de la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivos, derogó expresamente el Decreto 4124 de 2004.

fortalece la función archivística y el Sistema Nacional de Archivos, crea organismos y entrega nuevas facultades a los Consejos Departamentales y Distritales de Archivos, a los Archivos Generales Territoriales, y reglamenta el procedimiento para la eliminación de documentos.

Aspectos a resaltar del Decreto 2578 de 2012, son entre otros, los siguientes: funciones de los Consejos Territoriales de Archivos y Archivos Generales Territoriales, además de las funciones que ejercen las entidades privadas que prestan un servicio público.

Decreto 2609 de 2012

“por el cual se reglamenta el Título V de la Ley 594 de 2000, parcialmente los artículos 58 y 59 de la Ley 1437 de 2011 y se dictan otras disposiciones en materia de Gestión Documental para todas las Entidades del Estado”.

Decreto 1515 de 2013

“por el cual se reglamenta la Ley 80 de 1989 en lo concerniente a las transferencias secundarias y de documentos de valor histórico al Archivo General de la Nación, a los archivos generales de los entes territoriales, se derogan los Decretos 1382 de 1995 y 998 de 1997 y se dictan otras disposiciones”.

Decreto 1100 de 2014

“por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 397 de 1997, modificada por la Ley 1185 de 2008 en lo relativo al Patrimonio Cultural de la Nación de naturaleza documental archivística y la Ley 594 de 2000 y se dictan otras disposiciones”.

Decreto 029 de 2015

“por medio del cual se reglamenta el proceso de entrega y/o transferencia de los archivos públicos de las entidades que se suprimen, fusionen, privaticen o liquiden; se desarrolla el artículo 20 de la Ley 594 de 2000 y el artículo 39 del Decreto-ley 254 de 2000 y se dictan otras disposiciones”.

Decreto 106 de 2015

“por el cual se reglamenta el Título VIII de la Ley 594 de 2000 en materia de inspección, vigilancia y control a los archivos de las entidades del Estado y a los documentos de carácter privado declarados de interés cultural; y se dictan otras disposiciones”.

Acuerdo 004 de 2013

expedido por el Consejo Directivo del Archivo General de la Nación, “por el cual se reglamentan parcialmente los Decretos 2578 y 2609 de 2012 y se modifica el procedimiento para la elaboración, presentación, evaluación, aprobación e implementación de las Tablas de Retención Documental y las Tablas de Valoración Documental”. Establece los procedimientos para elaboración, aprobación, actualización, así como los procedimientos para la disposición final de los documentos.

Acuerdo 002 de 2014

expedido por el Consejo Directivo del Archivo General de la Nación “por medio del cual se establecen los criterios básicos para creación, conformación, organización, control y consulta de los expedientes de archivo y se dictan otras disposiciones”.



Acuerdo 002 de 2014

expedido por el Consejo Directivo del Archivo General de la Nación “por medio del cual se establecen los criterios básicos para creación, conformación, organización, control y consulta de los expedientes de archivo y se dictan otras disposiciones”.

Acuerdo 006 de 2014

expedido por el Consejo Directivo del Archivo General de la Nación “por medio del cual se desarrollan los artículos 46, 47 y 48 del Título XI “Conservación de Documentos” de la Ley 594 de 2000”.

Acuerdo 008 de 2014

expedido por el Consejo Directivo del Archivo General de la Nación “por el cual se establecen las especificaciones técnicas y los requisitos para la prestación de los servicios de depósito, custodia, organización, reprografía y conservación de documentos de archivo y demás procesos de la función archivística en desarrollo de los artículos 13 y 14 y sus parágrafos 1 y 3 de la ley 594 de 2000”.

Acuerdo 003 de 2015

expedido por el Consejo Directivo del Archivo General de la Nación “por el cual se establecen lineamientos generales para las entidades del Estado en cuanto a la gestión de documentos electrónicos generados como resultado del uso de medios electrónicos de conformidad con lo establecido en el capítulo IV de la ley 1437 de 2011, se reglamenta el artículo 21 de la ley 594 de 2000 y el capítulo IV del Decreto 2609 de 2012”.

Ley 1712 de 2014

Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública Nacional, que requiere el cumplimiento de la función archivística. El objeto de la presente ley es regular el derecho de acceso a la información pública, los procedimientos para el ejercicio y garantía del derecho y las excepciones a la publicidad de información. Cabe aclarar que el Archivo General de la Nación participó activamente para la reglamentación de la ley citada.



Producto de este ejercicio nace el Decreto 103 de 2015, que la reglamenta. De hecho, en el artículo 32 se menciona al Archivo General de la Nación como una de las Entidades encargadas del establecimiento de la Política Pública de acceso a la información. La misma tiene un componente archivístico como lo destacó el concepto 5482 de 2012, emitido por la Procuraduría General de la Nación, el cual se puede detallar en los artículos 4 y 35: programa de gestión documental, tablas de retención documental, inventarios documentales, cuadros de clasificación documental; así mismo, se resalta la importancia de los archivos de derechos humanos, de las entidades en liquidación, todos enmarcados dentro de procesos de publicidad.

Debe advertirse que, se trata de información y que es un concepto más amplio del comprendido como documento. Así mismo, la importancia de la función archivística se destaca en la intervención de los documentos y archivos, ya que en los mismos se encuentran datos personales que son objeto de protección por la Ley 1581 de 2012.

El Decreto 1080 de 2015, que como se mencionó anteriormente, incorporó la siguiente normatividad: Decreto de 2578 de 2012, Decreto 2609 de 2012, Decreto 1515 de 2013, Decreto 2758 de 2013, Decreto 1100 de 2014, Decreto 029 de 2015, Decreto 103 de 2015, Decreto 106 de 2015, y que no se encuentran vigentes; no obstante, al estar derogados las disposiciones reglamentarias siguen siendo vigentes, aunque estén en un único decreto.

Conforme lo expuesto, es claro que la gestión documental va de la mano con las iniciativas de gobierno electrónico y la adopción de tecnologías de la información y la comunicación (TIC) en la administración pública, como parte de la obligación del Estado de ofrecer al ciudadano servicios de calidad y transparencia. En este sentido, la creación de la Comisión Intersectorial de Políticas y Gestión de la Información (COINFO) ofrece escenarios que permiten a los ciudadanos acceder a la información, con lo que se garantiza la transparencia de la administración pública y el ejercicio efectivo del control social. Igualmente se han expedido disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos.

3.

Política Pública de Archivos



ARCHIVO
GENERAL
DE LA NACIÓN
COLOMBIA



MINCULTURA



TODOS POR UN
NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

Para responder a los retos planteados por la legislación a las necesidades de la era de la información y para promover este tiempo de conocimiento, la entidad ha planteado unas líneas de política pública que guiarán su plan estratégico, su plan de acción, sus objetivos y sus actividades. En este sentido, su *justificación* se orienta también en dos frentes:

Archivos del Estado y el Patrimonio Documental

A partir de las funciones asignadas al AGN, relacionadas con el patrimonio documental y de las sucesivas normas sobre el particular, son múltiples los retos que enfrenta una política de patrimonio documental. Si bien es cierto que los esfuerzos de la entidad se han dividido entre la protección del patrimonio documental y la regulación de los archivos públicos, el AGN es consciente de la necesidad de fortalecer las estrategias para la promoción, apropiación y disfrute del patrimonio documental, que involucre a toda la sociedad en su conjunto.

Gestión Documental en la Administración Pública

Uno de los indicadores de democracia de un país se refleja en la posibilidad que tienen sus ciudadanos de acceder a la información (pertinente, oportuna y veraz) sobre la administración pública. Por ello, en nuestro país, es evidente que la gestión documental, elemento esencial de la función administrativa para el logro de los fines del Estado, les ha conferido gran énfasis a sus programas orientados a la optimización de los servicios al ciudadano y a la consolidación de un Estado eficiente y transparente, soportados en sus archivos actualizados y

Para ello, se debe establecer una política que lleve a las comunidades y territorios los principios donde el patrimonio documental es pieza fundamental de la memoria colectiva, así como el papel renovador que éste puede cumplir en la generación de conocimiento, y en la consolidación de una identidad nacional rica y diversa, que se reinterpreta y recrea al conocer su pasado y se reconoce y proyecta a través de él.

Las posibilidades que ofrece el patrimonio documental son infinitas, iguales a la variedad de soportes y formatos en que se sustenta, así como, según su origen, temática o asunto. Por lo anterior, son muchos los actores involucrados e interesados en su producción, organización, conservación y difusión, que hace necesario un trabajo conjunto e integral de coordinación y articulación entre la política cultural y la política archivística. Ello permitirá establecer un diálogo permanente entre el Sistema Nacional de Archivos y los demás sistemas e instancias oficiales y privadas.

sistematizados. Lo anterior, constituye un reto para el AGN en la cobertura e implementación de la política archivística.

La eficiencia en la administración pública y su proyección a futuro requiere de la medición y evaluación continuas de su desempeño. Estos procedimientos sólo se pueden realizar si existe información confiable y oportuna sobre el funcionamiento de las entidades públicas. Para ello, las entidades deben contar con archivos actualizados y sistematizados que brinden información de calidad. Archivos desactualizados y desorganizados conllevan al ocultamiento de información para evadir responsabilidades y destruir evidencias, es decir, son fuente de corrupción administrativa.

La adopción de tecnologías de información y comunicación (TIC) por parte de la administración pública, y el carácter obligatorio de aplicar modelos de gestión basados en gobierno electrónico, hace que en la actualidad la mayoría de los documentos que se generan en ambiente digital, cumplan su ciclo de vida de manera electrónica.

3.1. OBJETIVOS DE LA POLÍTICA

La política tiene como propósito definir un marco de actuación institucional para la puesta en marcha de mandatos legales como se expone a continuación:

3.1.1. FRENTE A LOS ARCHIVOS DEL ESTADO Y EL PATRIMONIO DOCUMENTAL

- **Dar respuesta a los principios constitucionales y a los fines del Estado sobre el papel de la cultura como fundamento de la nacionalidad**, dimensión especial de desarrollo, derecho de la sociedad e instancia que identifica a Colombia como un país multiétnico y pluricultural. Los lineamientos que la orientan se fundamentan





en los principios de inclusión social, reconocimiento y respeto por la diversidad cultural, y el derecho de los pueblos y las comunidades a conocer y rescatar su historia y sus costumbres.

- **Incrementar la conciencia sobre la importancia y la protección del patrimonio documental**, garantizando su conservación y promoviendo el acceso democrático. El AGN propenderá por fortalecer su función educativa, conquistando nuevos públicos, demostrando la importancia de aprender de los errores del pasado y de aprovechar las experiencias positivas. El gran reto para la política de patrimonio documental es aportar a la gestión de la información para avanzar hacia la sociedad del conocimiento.
- **Promover la apropiación social del patrimonio documental**, a través de la implementación de programas y proyectos a nivel nacional y regional relacionados con procesos de valoración, reflexión, investigación y conocimiento del patrimonio documental, que incentiven la participación activa de las comunidades, instituciones, entes territoriales, gremios y agentes culturales. Es evidente que para cumplir con el logro de estos objetivos las entidades e instituciones encargadas del manejo del patrimonio documental, lo deben abordar de manera integral, sistemática e interdisciplinar.
- **Establecer medidas relacionadas con la organización**, preservación, acceso y difusión de los archivos de derechos humanos, memoria histórica y conflicto armado, conforme a los lineamientos archivísticos relacionado a este tipo de archivos.

Estrategias

El AGN enmarca su política de patrimonio documental en la línea creación y memoria, prevista en el Plan Sectorial de Cultura y el Plan Nacional de Desarrollo. De acuerdo a ello se ha planteado diferentes acciones encaminadas a proteger, salvaguardar y organizar la información mediante las siguientes acciones:



1

Inventario, registro y declaratoria.

Estas acciones están encaminadas a realizar la identificación básica, el inventario-valoración, el registro del patrimonio documental de la nación y la declaratoria de los BIC. Se articula con el Programa Nacional de Inventario y Registro del Patrimonio Cultural, liderado por el Ministerio de Cultura. Se constituyen en una etapa inicial y fundamental para el reconocimiento y apropiación del patrimonio documental de las comunidades y sociedad en su conjunto.

El inventario y el registro permiten coordinar y desarrollar procesos de conservación, recuperación y divulgación, a través de redes de los bienes documentales. Además, son mecanismos eficaces para sensibilizar y concientizar a las comunidades sobre el reconocimiento y la preservación de su patrimonio.

La declaratoria de una pieza documental, una colección o un archivo es la etapa subsiguiente a los procesos de identificación, inventario y registro, que requiere la expedición de un acto administrativo por parte del AGN, otorgando la categoría de BIC, previo cumplimiento del procedimiento previsto en la Ley 1185 de 2008. Los BIC constituyen una categoría legal especial de bienes del patrimonio cultural de la nación que requieren un especial tratamiento. El AGN actualmente reglamenta el Decreto 763 de 2009 en lo relativo a los procesos y criterios de valoración para declarar bienes del patrimonio documental como BIC.

2

Prevención del Tráfico Ilícito de Patrimonio Documental.

En concordancia con las disposiciones normativas vigentes y con la adhesión del Estado colombiano mediante la Ley 63 de 1986 a la Convención sobre las medidas que deben adoptarse para prohibir e impedir la exportación, importación y transferencia ilícita de bienes culturales de 1970, la promulgación de una nueva carta política constitucional en 1991 que explícitamente protege el patrimonio cultural, el posterior desarrollo de la Ley 397 General de Cultura de 1997, los decretos reglamentarios, las resoluciones expedidas por la Dirección de Patrimonio del Ministerio de Cultura, el Plan Nacional de Cultura y el Plan Nacional de Desarrollo, se ha consolidado la estructura del estado en beneficio de la preservación del patrimonio cultural y documental, propiciando el cumplimiento de los compromisos internacionales y los mandatos legales.

Esta normatividad se ha fortalecido con la estructuración del Programa Nacional de Cooperación contra el Tráfico Ilícito de Bienes Culturales, diseñado como una estrategia de cooperación institucional y ciudadana, cuyo alcance es la toma de



conciencia de la comunidad nacional sobre la dimensión del tráfico ilícito y sus consecuencias para los referentes de identidad de las regiones y localidades y para los distintos grupos étnicos y culturales que componen la Nación. Dicho proyecto se promueve a través del Programa Nacional contra el tráfico ilícito de bienes culturales, lanzado desde el año 2002. Actualmente esta campaña se ha reforzado con la suscripción de la Decisión 588 de 2004 firmada por los países miembros de la Comunidad Andina de Naciones para contrarrestar la importación y comercialización de bienes culturales pertenecientes a estas naciones y con el Convenio Interadministrativo de Cooperación 1881-01 de 2005, suscrito entre 11 entidades públicas y 2 asesoras para generar estrategias de mitigación y sanción a los actos ilícitos contra los bienes culturales.

3

Organización y preservación.

Una vez identificado, inventariado y registrado el patrimonio documental, se adelantarán las acciones y estrategias dirigidas a su organización y preservación, que permitirán garantizar el acceso a este patrimonio. El proceso de preservación implica el conjunto de medidas administrativas y físicas necesarias para garantizar su conservación y accesibilidad. Estos procesos deben ser considerados para los documentos administrativos los cuales son considerados activos del estado.

El AGN propenderá porque el Sistema Nacional de Archivos y los programas que se deriven de la aplicación del Sistema Integrado de Conservación (Acuerdo 006 de 2014), enfoquen sus esfuerzos para la definición de estrategias que garanticen el desarrollo de los procesos archivísticos en los archivos patrimoniales, que sean consonantes con los componentes previstos en los PEMP.

4

Conocimiento y apropiación social.

Esta acción busca prioritariamente fortalecer la función social del patrimonio documental, instrumento de desarrollo integral que requiere ser apropiado por las comunidades, para su disfrute y reconocimiento. Por otra parte, los documentos tienen significado en la medida que crean lazos emocionales en la comunidad hacia objetos, lugares e identidades o permiten conservar la memoria y facilitan la interpretación de hechos y personalidades. Revelan el sentido de pertenencia de un grupo humano sobre los bienes de su hábitat, toda vez que implican referencias colectivas de memoria e identidad. Los archivos son centros de información



acumulativa y se deben constituir en fuentes de conocimiento y de desarrollo en el campo económico, social, político y cultural.

Cuando la comunidad se reconoce en su patrimonio documental se potencializan diferentes instancias de conocimiento e investigación, las cuales no son relativas únicamente a la información contenida en los documentos sino que es preciso adelantar programas y proyectos que rescaten su carácter cultural. Estos se desarrollarán a nivel nacional y regional, y estarán orientados a procesos de valoración, reflexión, investigación y conocimiento de este patrimonio, estimulando así el acceso, la consulta y el disfrute de fuentes de archivo a través de su difusión y disposición, con ayuda del uso de las nuevas tecnologías. Ello generará la participación activa de las comunidades, instituciones públicas y privadas, universidades, entes territoriales, gremios y actores culturales.

Así mismo, es necesario fortalecer el ámbito del conocimiento y la investigación del patrimonio documental al interior del sector educativo a través de la generación de nuevas alternativas pedagógicas, actividades culturales y académicas de acercamiento a las fuentes documentales, que exalten las identidades y conocimientos locales y regionales, orientadas al redescubrimiento de tradiciones, orígenes, oficios, lugares, economías, estructuras sociales, bailes, músicas, artes, comidas, fiestas, sistemas de producción, entre otras, documentadas en los archivos.

5

Organización de Archivos de Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario.

En lo que refiere a archivos de derechos humanos, la legislación ha fijado competencias específicas con el objeto de garantizar una planeación y ejecución coordinada y eficiente de estos esfuerzos orientados a la organización de los archivos.

La Ley 975 de 2005 (Ley de Justicia y Paz) dispone en su artículo 57 medidas de protección de archivos, señalando que tanto los órganos judiciales como la Procuraduría General de la Nación deberán adoptar medidas para impedir la sustracción, la destrucción o la falsificación de los archivos.

De manera reciente la Ley 1448 de 2011 en el artículo 144 establece que la rama Judicial, a fin de fortalecer la construcción de memoria histórica, podrá “en ejercicio de su autonomía” encomendar la custodia de los archivos a los que se refiere dicha Ley al Archivo General de la Nación. En sentido similar y la Ley 1592 de 2012 ordenó a los Tribunales Superiores de Distrito Judicial organizar, sistematizar y conservar los archivos, así como garantizar el acceso público a los registros de



casos ejecutoriados y disponer de los medios necesarios para divulgar la verdad de lo acontecido, en coordinación con el Centro Nacional de Memoria Histórica.

En reglamentación de estas disposiciones, el Decreto 4800 de 2011, reglamentario de la Ley 1448, fija los componentes del Programa Nacional de Derechos Humanos y Memoria Histórica ordenado por la Ley 1448 y, entre ellos, dispone la expedición, de manera articulada entre el AGN y el CNMH, de “Protocolo de Gestión documental de los archivos referidos a las graves y manifiestas violaciones de Derechos Humanos e Infracciones al Derecho Internacional Humanitario ocurridas con ocasión del conflicto armado interno”, que será de obligatoria adopción y cumplimiento por parte de las entidades que conforman el Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a Víctimas, la administración pública en sus diferentes niveles, las entidades privadas que cumplen funciones públicas y los demás organismos regulados por la Ley 594 de 2000.

El Acuerdo 04 de 205 “por el cual se reglamenta la administración integral, control, conservación, posesión, custodia y aseguramiento de los documentos públicos relativos a los Derechos Humanos y el Derecho Internacional Humanitario que se conservan en archivos de entidades del Estado”, regula una categoría especial y específica de archivos, en los cuales deberá operar la reserva cuando afecten derechos fundamentales y encontrarse disponibles para las víctimas por los derechos que en ellos se incorporan en los términos que exige la Ley 1712 de 2014; entre otros artículos 18°, 20°, 21° y 28° en concordancia con lo reglamentado en el Decreto 103 de 2015, específicamente el artículo 50°, numeral (1); la jurisprudencia de la Corte Constitucional y los diferentes instrumentos internacionales que forman parte del Bloque de Constitucionalidad, ratificados por el Estado Colombiano.

Como los archivos se encuentran relacionados con Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario, debe encontrarse implementado un índice de información clasificada y reservada que permita a quienes se encuentran legitimados para conocer su contenido, tengan acceso a los mismos. Entonces, debe existir un manejo técnico de estos archivos, desde la función archivística.

Los archivos que amparan Derechos Humanos y el Derecho Internacional Humanitario y que no se encuentran directamente relacionados con el conflicto interno armado, según el ámbito de aplicación de la Ley 1448 de 2011 y los anteriores al primero de enero de 1985, que se encuentran relacionados con

el conflicto armado interno, artículo 3^o de la Ley 1448 de 2011, también deben ser protegidos por el Estado Colombiano, reglamentados a partir de la Función Archivística. Para la expedición de esta normatividad es competente el Archivo General de la Nación, ya que se reúnen los siguientes presupuestos:

- Se trate de archivos de Derechos Humanos y de Derecho Internacional Humanitario, relacionados o no con el conflicto armado interno, en cualquier tiempo, con excepción de los Archivos de Derechos Humanos y del Derecho Internacional Humanitario, que establece el artículo 3^o de la Ley 1448 de 2011, los cuales seguirán los lineamientos establecidos en el Decreto 4800 de 2011 y demás normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.
- Es competencia del Archivo General de la Nación y de su Consejo Directivo, expedir reglamentación, en virtud de las facultades otorgadas en la Ley 80 de 1989 y de la Ley 594 de 2000, para las Entidades que los tienen bajo su control, posesión y custodia, ajusten la gestión de los mismos a los lineamientos expedidos para el cumplimiento de la Función Archivística del Estado.

El presente Acuerdo fortalece la protección de los Derechos Humanos y el Derecho Internacional Humanitario, el Sistema Nacional Archivos, el Patrimonio Documental de la Nación, con ésta categoría especial de archivos, asignando competencias y responsabilidades específicas para una clase de archivos que deben ser conservados y preservados de forma permanente y permanecer disponibles para quienes los requieran.

4. CORTE CONSTITUCIONAL. Sentencia C-250 de Marzo 28 de 2012. M.P. Humberto Antonio Sierra Porto. Declarar exequible la expresión a partir del primero de enero de 1985, contenida en el artículo tercero de la ley 1448 de 2011 por el cargo examinado en la presente decisión.

CORTE CONSTITUCIONAL. Sentencia C-253 A de Marzo 29 de 2012. M.P. Gabriel Eduardo Mendoza Martelo. 1. ESTARSE A LO RESUELTO en la sentencia C-250 de 2012, que declaró la EXEQUIBILIDAD de la expresión “a partir del 1^o de enero de 1985” contenida en el inciso primero del artículo 3^o de la Ley 1448 de 2011. 2. Declarar la EXEQUIBILIDAD de las expresiones “por hechos ocurridos” contenida en el inciso primero del artículo 3^o de la Ley 1448 de 2011, “simbólica” y “como parte del conglomerado social y sin necesidad de que sean individualizados”, contenidas en el párrafo 4^o del mismo artículo. 4. Declarar la EXEQUIBILIDAD del primer inciso del párrafo segundo del artículo 3^o de la Ley 1448 de 2011. 6. Declarar la EXEQUIBILIDAD del párrafo 3^o del artículo 3^o de la Ley 1448 de 2011.



3.1.2. FRENTE A LA GESTIÓN DOCUMENTAL EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

La entidad desarrolla esta política a través de varios ejes: la eficiencia administrativa, la adopción y armonización de estándares para la gestión documental electrónica en conjunto con las directrices de la estrategia de Gobierno en Línea, la dotación y la automatización de los archivos públicos y el fortalecimiento del Sistema Nacional de Archivos. Los objetivos propuestos son los siguientes:

- Aportar a la construcción de la sociedad de la información y el conocimiento, facilitando el acceso al ciudadano. Para ello, el AGN formulará retos a corto, mediano y largo plazo en el marco del Plan Estratégico Decenal 2010-2019.
- Fortalecer y modernizar el Sistema Nacional de Archivos para ampliar la cobertura y garantizar la aplicabilidad de la política archivística en un marco de eficiencia administrativa.
- Establecer alianzas estratégicas con las instancias gubernamentales pertinentes para el desarrollo misional de la entidad, entre otras con: el Departamento Nacional de Planeación, el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAPF), COINFO, Ministerio de Tecnologías de la Información y Procuraduría General de la Nación.
- Armonizar la Ley General de Archivos con el Sistema de Control Interno Estatal, el Sistema de Gestión de la Calidad y el modelo integrado de planeación y gestión administrativa, en el sentido de lograr que las entidades de la administración pública puedan ser certificadas en el Modelo Estándar de Control Interno (MECI) y en la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública (NTCGP) 1000:2004, siempre y cuando cumplan con la política archivística.
- Implementar y dar cumplimiento a lo establecido en la Ley de Transparencia (Ley 1712 de 2014) en el marco del Sistema Nacional de Archivos, en temas relacionados con gestión de la información pública en cuanto a su adecuada publicación y divulgación, la recepción y respuesta a solicitudes de acceso, su adecuada clasificación y reserva, elaboración de los instrumentos de gestión de información, así como el seguimiento de la misma.

● Fortalecer el modelo conceptual y operativo en armonía con la estrategia de Gobierno en Línea en lo relacionado con Gestión Documental, fortaleciendo la arquitectura tecnológica con las políticas de gobierno electrónico internacionalmente aceptadas.

● Definir y fortalecer las competencias y habilidades requeridas para quienes trabajen en las áreas de archivo de las entidades públicas.

Estrategias

Para el cumplimiento de estos objetivos, la política archivística debe encaminarse a los siguientes aspectos:

1

Información

- Diseñar, poner en marcha y fortalecer la Red Nacional de Archivos y el Archivo Nacional Digital bajo la orientación y coordinación del AGN.
- Promover la identificación, recuperación y organización de los archivos étnicos y de derechos humanos como fuentes importantes de restableciendo de derechos ciudadanos.
- Regular la gestión de documentos electrónicos en la administración pública; es decir se fortalecerá el desarrollo de normas, planes, programas y procedimientos para la modernización de archivos, en pro de las entidades, en materia de seguridad, interoperabilidad y migración de los documentos electrónicos.
- Promover la interoperabilidad de los diferentes sistemas de gestión documental y de registros, la utilización del enrutador transaccional del Estado colombiano para compartir registros y documentos de la administración pública y la inclusión de los metadatos archivísticos y documentales en el estándar GEL-XML, a través de un trabajo coordinado con el Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
- Establecer programas institucionales de aseguramiento archivístico y documental, en especial a archivos de características especiales relacionados con los derechos ciudadanos fundamentales.



2

Institucionalidad

- Consolidar el fortalecimiento institucional del AGN para el adecuado cumplimiento de la misión de la Entidad, la formulación de las políticas archivísticas, fortalecimiento de la función archivística y aplicación de la función de inspección y vigilancia por parte de la entidad hacia los actores que integran el SNA.

3

Normatividad y Estándares

- Actualizar y fortalecer la normatividad para el aseguramiento de la información mediante la actualización de los procedimientos para la gestión documental y la preservación a largo plazo aplicados a la información independiente del medio y formato en la cual sea producida.
- Lograr la convergencia con estándares internacionales para el manejo de documentos electrónicos, con tal fin se establecerán los mecanismos que permitan la introducción de estándares internacionales relacionados con la retención, archivo, seguridad, auditoría, medios de almacenamiento, sistemas de gestión de registros y gestión documental
- Normalizar y adoptar estándares que contribuyan al trabajo interinstitucional en gestión documental electrónica, gestión de archivos electrónicos y en la distribución e intercambio de documentos entre los diferentes sistemas de información del Estado.

4

Competencias

- Realizar proyectos de investigación y generar instrumentos técnicos relativos a seguridad, preservación digital, sistemas de gestión de documentos electrónicos, innovación en la gestión de los archivos y adopción de estándares, que contribuyan a orientar a las entidades públicas y privadas que cumplen funciones públicas, en la utilización de tecnologías de la información en proyectos archivísticos y de gestión documental.
- Diseñar y actualizar de forma permanente una estrategia de comunicación y un programa de capacitación en temas archivísticos y documentales a través de los distintos sectores administrativos de la administración pública. Implementar sistemas de sensibilización y capacitación en el entorno virtual.
- Emitir los lineamientos para que, en los procesos de implementación de sistemas de gestión documental y registros, se incluyan estrategias de gestión del cambio, que permitan la apropiación de los temas archivísticos y documentales por parte de los servidores públicos.



5

Relaciones

- El AGN requiere el fortalecimiento de sus vínculos con distintas entidades, públicas y privadas para la difusión, promoción, aplicación y evaluación de su política. Para ello, las alianzas estratégicas a diverso nivel, tanto nacionales como internacionales, son prioritarias para lograr un mayor impacto.

6

Actores

- El alcance de la política de patrimonio documental del AGN se enmarca en el ámbito de aplicación de la Ley General de Archivos, La Ley de Transparencia y la Ley de Patrimonio, e involucra a los siguientes actores:



Entidades públicas (tres ramas del poder público):

Archivos públicos, confirmados por documentos de entidades oficiales, producidos en función de su misión y naturaleza.



Instituciones privadas que cumplen funciones públicas:

Archivos de las cámaras de comercio; archivos bancarios; archivos notariales; archivos de personas jurídicas internacionales y archivos de iglesias, credos y religiones.



Instituciones privadas y particulares que poseen documentos y archivos de interés cultural:

Archivos de personas significativas en el campo cultural, artístico, deportivo, científico, económico, político y social; archivos familiares; archivos de asociaciones civiles, fundaciones, organizaciones no gubernamentales; archivos audiovisuales; archivos de empresas; archivos de escuelas, colegios y universidades o en general, de instituciones educativas; archivos médicos y archivos musicales entre otros.

- Asociaciones gremiales de archivistas, historiadores, científicos.
- Ingenieros de sistemas administradores.
- Entidades nacionales e internacionales que manejan el tema de información.
- Organizaciones internacionales como el Consejo Internacional de Archivos, la Asociación Latinoamericana de Archivos y la Red de Archivos de Mercosur.
- Organizaciones no gubernamentales para la protección de los derechos humanos.
- Entidades nacionales e internacionales que financian proyectos de información, archivos, investigación, digitalización y difusión.
- Medios masivos de comunicación.
- Academias de historia, de la Lengua y de Ciencias Económicas.
- Diseñadores gráficos, escritores y artistas.
- Comunidad archivística local.



CONSIDERACIONES FINALES

Los archivos son la memoria de un país. Un profundo sentido de pertenencia y una fuerte identidad nacional se dan cuando los ciudadanos conocen el pasado de la nación, aprenden de los logros existentes y evitan repetir los errores. Este conocimiento se genera en contextos en los cuales los habitantes conocen la historia y tienen acceso a la documentación necesaria para informarse sobre ella.

La política de archivos es un marco para reiterar la importancia de la memoria como fundamento de la sociedad, pero también plantea la renovación de su visión y de sus prioridades. El presente documento propone dos frentes para lograr ese cometido: promocionar y apropiarse del patrimonio documental y modernizar los archivos públicos.

Al permitir que la sociedad se apropie del patrimonio documental y se amplíe a las comunidades y territorios la posibilidad de conocer y acceder a su importancia como pieza fundamental de la memoria colectiva, se genera conocimiento y se renueva el papel de los archivos como contenedores de información.

La modernización, por su parte, permite que los ciudadanos accedan a la información de manera efectiva y oportuna, a través de archivos actualizados y sistematizados que brinden información de calidad.

Así, esta política que enfatiza en la relevancia del archivo como entidad para salvaguardar el patrimonio documental, promueve que los ciudadanos accedan a los documentos y tengan la posibilidad de obtener información confiable y organizada para luchar contra la corrupción y garantizar la transparencia de la gestión, entre otras posibilidades. Llevar esas herramientas a la sociedad en general para que se apropie de ellas y se genere conocimiento permitirá que los documentos cobren significado para la comunidad y fortalezcan la identidad nacional.



 @ArchivoGeneral |  Archivo General |  CanalAGNColombia |  AGN Colombia



ARCHIVO
GENERAL
DE LA NACIÓN
COLOMBIA



MINCULTURA



Archivo General de la Nación - Colombia
Establecimiento público adscrito al Ministerio de Cultura
Carrera 6 No. 6-91 - Tel: 328 2888 - Fax: 337 2019
contacto@archivogeneral.gov.co - www.archivogeneral.gov.co
Bogotá D.C - Colombia