

# Presentación |

La Ley 594 del año 2000 es la pieza jurídica fundamental del marco regulatorio de la archivística pública en Colombia; algunas de sus disposiciones, además, hacen referencia a los archivos privados. La ley está dividida en XIII títulos, cada uno de ellos relacionado con una materia específica. Esas materias son las siguientes: objeto y ámbito de aplicación de la norma, definiciones y principios de la archivística colombiana, Título I; Sistema Nacional de Archivos: órganos del sistema, Título II; categorías de archivos públicos, Título III; administración de los archivos, Título IV; gestión documental, Título V; acceso y consulta de los documentos, Título VI; salida de los documentos de archivo, Título VII; control y vigilancia de los documentos de archivo del Estado, Título VIII; archivos privados, Título IX; donación, adquisición y expropiación de archivos, Título X; conservación de documentos, Título XI; estímulos a la conservación, difusión e incremento del patrimonio documental de la nación, Título XII; disposiciones finales, Título XIII.

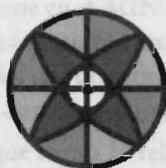
Los capítulos fundamentales de la ley son cuatro, a los que me quiero referir en forma somera.

El relacionado con el Sistema Nacional de Archivos define fundamentalmente la naturaleza de este como un conjunto de instituciones archivísticas “articuladas entre sí”, que hacen posible la “homogeneización y normalización” de los procesos archivísticos. Además del Archivo General de la Nación, AGN, al sistema se integran los archivos de las entidades del Estado en sus diferentes niveles territoriales y por servicios. Voluntariamente pueden ingresar al SNA los archivos privados. Los fines del sistema son múltiples: la modernización y homogeneización metodológica de la función archivística; la integración de los archivos y la cooperación entre ellos; la promoción de la importancia de la archivística activa e histórica, tanto en la administración pública como en la comunidad. Las entidades que forman el SNA llevan a cabo los procesos de planeación y programación y desarrollan acciones de asistencia técnica, ejecución, control, seguimiento y coordinación, sometidas a ciertos principios de jerarquización y de objeto, enunciados en la Ley 594. El Sistema tiene en el AGN a su principal constituyente, encargado, además de su coordinación, de la prestación de asistencia técnica en el campo de la archivística; colaboran con él en esa actividad los Consejos Territoriales de Archivos, los Comités Técnicos y las entidades y asociaciones, públicas y privadas, de formación de recurso humano.

Otro capítulo importante de la ley es el que regula lo relacionado con la administración de los archivos. En este acápite, la norma define asuntos medulares, como son la obligatoriedad de la conformación de los archivos públicos, la responsabilidad de la gestión documental, la propiedad, manejo y aprovechamiento de los archivos públicos, la responsabilidad de los funcionarios frente a los documentos de archivo y a los archivos como un todo, la obligatoriedad de las entidades de brindar capacitación archivística y la posibilidad de introducir nuevas tecnologías en la gestión documental.

# Normatividad Archivística

## Ley General de Archivos Decreto 4124 de 2004



ARCHIVO  
GENERAL  
DE LA NACIÓN

## Presentación

La Ley 594 del año 2000 es la pieza jurídica fundamental del marco regulatorio de la archivística pública en Colombia; algunas de sus disposiciones, además, hacen referencia a los archivos privados. La ley está dividida en XIII títulos, cada uno de ellos relacionado con una materia específica. Esas materias son las siguientes: objeto y ámbito de aplicación de la norma, definiciones y principios de la archivística colombiana, Título I; Sistema Nacional de Archivo: órganos del sistema, Título II; categorías de archivos públicos, Título III; administración de los archivos, Título IV; gestión documental, Título V; acceso y consulta de los documentos, Título VI; salida de los documentos de archivo, Título VII; control y vigilancia de los documentos de archivo del Estado, Título VIII; archivos privados, Título IX; donación, adquisición y expropiación de archivos, Título X; conservación de documentos, Título XI; estímulos a la conservación, difusión e incremento del patrimonio documental de la nación, Título XII; disposiciones finales, Título XIII.

Los capítulos fundamentales de la ley son cuatro, a los que me quiero referir en forma somera.

El relacionado con el Sistema Nacional de Archivos define fundamentalmente la naturaleza de este como un conjunto de instituciones archivísticas “articuladas entre sí”, que hacen posible la “homogeneización y normalización” de los procesos archivísticos. Además del Archivo General de la Nación, AGN, al sistema se integran los archivos de las entidades del Estado en sus diferentes niveles territoriales y por servicios. Voluntariamente pueden ingresar al SNA los archivos privados. Los fines del sistema son múltiples: la modernización y homogeneización metodológica de la función archivística; la integración de los archivos y la cooperación entre ellos; la promoción de la importancia de la archivística activa e histórica, tanto en la administración pública como en la comunidad. Las entidades que forman el SNA llevan a cabo los procesos de planeación y programación y desarrollan acciones de asistencia técnica, ejecución, control, seguimiento y coordinación, sometidas a ciertos principios de jerarquización y de objeto, enunciados en la Ley 594. El Sistema tiene en el AGN a su principal constituyente, encargado, además de su coordinación, de la prestación de asistencia técnica en el campo de la archivística; colaboran con él en esa actividad los Consejos Territoriales de Archivos, los Comités Técnicos y las entidades y asociaciones, públicas y privadas, de formación de recurso humano.

Otro capítulo importante de la ley es el que regula lo relacionado con la administración de los archivos. En este acápite, la norma define asuntos medulares, como son la obligatoriedad de la conformación de los archivos públicos, la responsabilidad de la gestión documental, la propiedad, manejo y aprovechamiento de los archivos públicos, la responsabilidad de los funcionarios frente a los documentos de archivo y a los archivos como un todo, la obligatoriedad de las entidades de brindar capacitación archivística y la posibilidad de introducir nuevas tecnologías en la gestión

Lo relacionado con la gestión de documentos es otro de los asuntos clave tratados en la Ley 594. En este punto se establece que las entidades están obligadas a elaborar programas de gestión documental, “pudiendo contemplar el uso de nuevas tecnologías”.

Sobre este último tópico la ley establece en el párrafo del artículo 21 que los documentos emitidos en nuevos soportes tecnológicos “gozan de la validez y eficacia de un documento original, siempre que quede garantizada su autenticidad, su integridad y el cumplimiento de los requisitos exigidos por las leyes procesales”.

En el título sobre la gestión de documentos se clasifican los archivos en tres categorías: archivo de gestión (documentación activa); archivo central (documentación semiactiva); archivo histórico (documentación de conservación permanente, administrativamente inactiva).

En este apartado se dispone, de manera perentoria, la obligatoriedad que tienen las entidades públicas de elaborar y adoptar tablas de retención documental. Por medio de estas tablas se determinan los tipos documentales de cada entidad pública y se fijan los tiempos de conservación en las distintas etapas del ciclo vital de cada serie documental.

Otra sección básica de la ley es la relacionada con el acceso y consulta de los documentos. Dos principios esenciales consagra la norma en este título: en primer lugar, el derecho de toda persona a consultar los documentos de los archivos públicos y a que se le expida copia de estos, a condición de que dichos documentos no tengan carácter reservado; el segundo establece que la reserva legal sobre cualquier documento “cesará a los treinta años de su expedición”, al cabo de los cuales el documento, por ese solo hecho, no adquiere carácter histórico y puede ser consultado por cualquier ciudadano.

Esta segunda edición del folleto contentivo de normas que rigen la archivística en Colombia, **la Ley 594 de 2000 y el Decreto 4124 de 2004** obedece a una demanda de las entidades públicas del país y está enderezada a resolver el gran problema que trae consigo la ignorancia de la normativa sobre archivos, especialmente por parte de las mismas personas encargadas de asegurar la formación, conservación y divulgación de los documentos públicos.

Esperamos, entonces, que la satisfacción de esa demanda casi generalizada en nuestro medio se convierta en un motivo suficiente para masificar el buen uso de los archivos oficiales, condición fundamental de un Estado eficiente y transparente.

LÁZARO R. MEJÍA ARANGO

Director General

Archivo General de la Nación

# Ley 594 de 2000, Ley General de Archivos en Colombia

POR MEDIO DE LA CUAL SE DICTA LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS  
Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

EL CONGRESO DE COLOMBIA

DECRETA:

TÍTULO I

## OBJETO, ÁMBITO DE APLICACIÓN, DEFINICIONES FUNDAMENTALES Y PRINCIPIOS GENERALES

**Artículo 1. Objeto.** La presente Ley tiene por objeto establecer las reglas y principios generales que regulan la función archivística del Estado.

**Artículo 2. Ámbito de aplicación.** La presente Ley comprende a la Administración Pública en sus diferentes niveles, las entidades privadas que cumplen funciones públicas y los demás organismos regulados por la presente Ley.

**Artículo 3. Definiciones.** Para los efectos de esta Ley se definen los siguientes conceptos, así:

**ARCHIVO:** Conjunto de documentos, sea cual fuere su fecha, forma y soporte material, acumulados en un proceso natural por una persona o entidad pública o privada, en el transcurso de su gestión, conservados respetando aquel orden para servir como testimonio e información a la persona o institución que los produce y a los ciudadanos, o como fuentes de la historia. También se puede entender como la institución que está al servicio de la gestión administrativa, la información, la investigación y la cultura.

**ARCHIVO PÚBLICO:** Conjunto de documentos pertenecientes a entidades oficiales y aquellos que se derivan de la prestación de un servicio público por entidades privadas.

**ARCHIVO PRIVADO DE INTERÉS PÚBLICO:** Aquel que por su valor para la historia, la investigación, la ciencia o la cultura es de interés público y declarado como tal por el legislador.

**ARCHIVO TOTAL:** Concepto que hace referencia al proceso integral de los documentos en su ciclo vital.

**DOCUMENTO DE ARCHIVO:** Registro de información producida o recibida por una entidad pública o privada en razón de sus actividades o funciones.

**FUNCIÓN ARCHIVÍSTICA:** Actividades relacionadas con la totalidad del quehacer archivístico, que comprende desde la elaboración del documento hasta su eliminación o conservación permanente.

**GESTIÓN DOCUMENTAL:** Conjunto de actividades administrativas y técnicas tendientes a la planificación, manejo y organización de la documentación producida y recibida por las entidades, desde su origen hasta su destino final con objeto de facilitar su utilización y conservación.

**PATRIMONIO DOCUMENTAL:** Conjunto de documentos conservados por su valor histórico o cultural.

**SOPORTE DOCUMENTAL:** Medios en los cuales se contiene la información, según los materiales empleados. Además de los archivos en papel existen los archivos audiovisuales, fotográficos, filmicos, informáticos, orales y sonoros.

**TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL:** Listado de series con sus correspondientes tipos documentales, a las cuales se asigna el tiempo de permanencia en cada etapa del ciclo vital de los documentos.

**DOCUMENTO ORIGINAL:** Es la fuente primaria de información con todos los rasgos y características que permiten garantizar su autenticidad e integridad.

**Artículo 4. Principios Generales.** Los Principios Generales que rigen la función archivística son los siguientes:

- **Fines de los archivos.** El objetivo esencial de los archivos es el de disponer de la documentación organizada, en tal forma que la información institucional sea recuperable para uso de la Administración en el servicio al ciudadano y como fuente de la Historia.  
Por lo mismo, los archivos harán suyos los fines esenciales del Estado, en particular los de servir a la comunidad y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución y los de facilitar la participación de la comunidad y el control del ciudadano en las decisiones que los afecten, en los términos previstos por la Ley.
- **Importancia de los archivos.** Los archivos son importantes para la Administración y la Cultura, porque los documentos que los conforman son imprescindibles para la toma de decisiones basadas en antecedentes. Pasada su vigencia, estos documentos son potencialmente parte del patrimonio cultural y de la identidad nacional.
- **Institucionalidad e instrumentalidad.** Los documentos institucionalizan las decisiones administrativas y 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. Como centros de información institucional contribuyen a la eficacia, eficiencia y secuencia de las entidades y agencias del Estado en el servicio al ciudadano.
- **Responsabilidad.** Los servidores públicos son responsables de la organización, conservación, uso y manejo de los documentos.  
Los particulares son responsables ante las autoridades por el uso de los mismos.
- **Dirección y coordinación de la función archivística.** El Archivo General de la Nación es la entidad del Estado encargada de orientar y coordinar la función archivística para coadyuvar a la eficacia de la gestión del Estado y salvaguardar el patrimonio documental como parte integral de la riqueza cultural de la Nación, cuya protección es obligación del Estado, según lo dispone el Título I de los Principios Fundamentales de la Constitución Política.
- **Administración y acceso.** Es una obligación del Estado la administración de los archivos públicos y un derecho de los ciudadanos el acceso a los mismos, salvo las excepciones que establezca la Ley.
- **Racionalidad.** Los archivos actúan como elementos fundamentales de la racionalidad de la Administración Pública y como agentes dinamizadores de la acción estatal. Así mismo, constituyen el referente natural de los procesos informativos de aquella.
- **Modernización.** El Estado propugnará por el fortalecimiento de la infraestructura y la organización de sus sistemas de información, estableciendo programas eficientes y actualizados de administración de documentos y archivos.
- **Función de los archivos.** Los archivos en un Estado de Derecho cumplen una función probatoria, garantizadora y perpetuadora.
- **Manejo y aprovechamiento de los archivos.** El manejo y aprovechamiento de los recursos informativos de archivo responden a la naturaleza de la Administración Pública y a los fines del Estado y de la sociedad, siendo contraria cualquier otra práctica sustitutiva.
- **Interpretación.** Las disposiciones de la presente Ley y sus decretos reglamentarios se interpretarán de conformidad con la Constitución Política y los tratados o convenios internacionales que sobre la materia celebre el Estado Colombiano.

## TÍTULO II

### SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS ÓRGANOS ASESORES, COORDINADORES Y EJECUTORES

#### Artículo 5. El Sistema Nacional de Archivos:

- Es un conjunto de instituciones archivística articuladas entre sí, que posibilitan la homogeneización y normalización de los procesos archivísticos, promueven el desarrollo de estos centros de información, la salvaguarda del patrimonio documental y el acceso de los ciudadanos a la información y a los documentos.
- Integran el Sistema Nacional de Archivos: el Archivo General de la Nación, los archivos de las entidades del Estado en sus diferentes niveles de la organización administrativa, territorial y por servicios. Los archivos privados podrán hacer parte del Sistema Nacional de Archivos. Las entidades del Sistema actuarán de conformidad con las políticas y planes generales que para el efecto adopte el Ministerio de Cultura.
- El Sistema Nacional de Archivos se desarrollará bajo los principios de unidad normativa, descentralización administrativa y operativa, coordinación, concurrencia y subsidiariedad.
- El Sistema Nacional de Archivos buscará esencialmente la modernización y homogeneización metodológica de la función archivística y propiciará la cooperación e integración de los archivos. Así mismo, promoverá la sensibilización de la Administración Pública y de los ciudadanos en general acerca de la importancia de los archivos activos, como centros de información esenciales para la misma, y de los históricos, como partes fundamentales de la memoria colectiva.
- Los proyectos y programas archivísticos de las instituciones que conformen el Sistema Nacional de Archivos se acordarán, ejecutarán y regularán siguiendo los principios de participación, cooperación, descentralización y autonomía.
- El Archivo General de la Nación orientará y coordinará el Sistema Nacional de Archivos.

**Artículo 6. De los planes y programas.** Las entidades integrantes del Sistema Nacional de Archivos, de acuerdo con sus funciones, llevarán a cabo los procesos de planeación y programación y desarrollarán acciones de asistencia técnica, ejecución, control, seguimiento y coordinación, así:

- La planeación y programación la formularán las instituciones archivísticas de acuerdo con el Plan Nacional de Desarrollo y los planes sectoriales del respectivo ministerio y de las entidades territoriales.
- La asistencia técnica estará a cargo del Archivo General de la Nación, los Consejos Territoriales de Archivos, los Comités Técnicos, las entidades de formación del recurso humano, las asociaciones y las entidades públicas y privadas que presten este servicio.
- La ejecución, seguimiento y control de los planes y programas de desarrollo será responsabilidad de los archivos del orden nacional, territorial y de las entidades descentralizadas directas e indirectas del Estado.
- La coordinación corresponde al Archivo General de la Nación, de conformidad con lo dispuesto en la presente Ley y sus normas reglamentarias.

## TÍTULO III

### CATEGORIZACIÓN DE LOS ARCHIVOS PÚBLICOS

**Artículo 7. Archivos desde el punto de vista de su jurisdicción y competencia.** Los archivos, desde el punto de vista de su jurisdicción y competencia, se clasifican en:

- Archivo General de la Nación
- Archivo General del Departamento
- Archivo General del Municipio
- Archivo General del Distrito

**PARÁGRAFO:** El Archivo General de la Nación tendrá las funciones señaladas en la Ley 80 de 1989, en el Decreto 1777 de 1990 y las incorporadas en la presente Ley.

**Artículo 8. Archivos Territoriales.** Los archivos, desde el punto de vista territorial, se clasifican en:

- Archivos de Entidades del Orden Nacional
- Archivos de Entidades del Orden Departamental
- Archivos de Entidades del Orden Distrital
- Archivos de Entidades del Orden Metropolitano
- Archivos de Entidades del Orden Municipal
- Archivos de Entidades de Orden Local
- Archivos de las nuevas entidades territoriales que se creen por Ley
- Archivos de los territorios indígenas, que se crearán cuando la Ley los desarrolle.

**Artículo 9. Los Archivos según la organización del Estado.**

- Archivos de la Rama Ejecutiva
- Archivos de la Rama Legislativa
- Archivos de la Rama Judicial
- Archivos de los Organismos de Control
- Archivos de los Organismos Autónomos.

**Artículo 10. Obligatoriedad de la creación de archivos.** La creación de los archivos contemplados en los artículos 8 y 9 de la presente ley, así como los archivos de los organismos de control y de los organismos autónomos será de carácter obligatorio.

## TÍTULO IV

### ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS

**Artículo 11. Obligatoriedad de la conformación de los archivos públicos.** El Estado está obligado a la creación, organización, preservación y control de los archivos, teniendo en cuenta los principios de procedencia y orden original, el ciclo vital de los documentos y la normativa archivística.

**Artículo 12. Responsabilidad.** La Administración Pública será responsable de la gestión de documentos y de la administración de sus archivos.

**Artículo 13. Instalaciones para los Archivos.** La Administración Pública deberá garantizar los espacios y las instalaciones necesarios para el correcto funcionamiento de sus archivos. En los casos de construcción de edificios públicos, adecuación de espacios, adquisición o arriendo, deberán tenerse en cuenta las especificaciones técnicas existentes sobre áreas de archivos.

**Artículo 14. Propiedad, manejo y aprovechamiento de los archivos públicos.** La documentación de la Administración Pública es producto y propiedad del Estado y este ejercerá el pleno control de sus recursos informativos. Los archivos públicos, por ser un bien de uso público, no son susceptibles de enajenación.

**PARÁGRAFO 1:** La Administración Pública podrá contratar con personas naturales o jurídicas los servicios de custodia, organización, reprografía y conservación de documentos de archivo.

**PARÁGRAFO 2:** Se podrá contratar la administración de archivos históricos con instituciones de reconocida solvencia académica e idoneidad.

**PARÁGRAFO 3:** El Archivo General de la Nación establecerá los requisitos y condiciones que deberán cumplir las personas naturales o jurídicas que presten servicios de depósito, custodia, organización, reprografía y conservación de documentos de archivo o administración de archivos históricos.

**Artículo 15. Responsabilidad especial y obligaciones de los servidores públicos.** Los servidores públicos, al desvincularse de las funciones titulares, entregarán los documentos y archivos a su cargo debidamente inventariados, conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar en caso de irregularidades.

**Artículo 16. Obligaciones de los funcionarios a cuyo cargo estén los archivos de las Entidades Públicas.** Los Secretarios Generales o los funcionarios administrativos de igual o superior jerarquía, pertenecientes a las entidades públicas, a cuyo cargo estén los archivos públicos, tendrán la obligación de velar por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información de los documentos de archivo y serán responsables de su organización y conservación, así como de la prestación de los servicios archivísticos.

**Artículo 17. Responsabilidad General de los funcionarios de archivo.** Los funcionarios de archivo trabajarán sujetos a los más rigurosos principios de ética profesional, a lo dispuesto en la Constitución Política de Colombia, especialmente en lo previsto en su artículo 15, a las leyes y disposiciones que regulen su labor. Actuarán siempre guiados por los valores de una sociedad democrática que les confía la misión de organizar, conservar y poner al servicio de la comunidad la documentación de la administración del Estado y aquella que forme parte del patrimonio documental de la Nación.

**Artículo 18. Capacitación para los funcionarios de Archivo.** Las entidades tienen la obligación de capacitar y actualizar a los funcionarios de archivo en programas y áreas relacionados con su labor.

PARÁGRAFO. El Archivo General de la Nación propiciará y apoyará programas de formación profesional y de especialización en archivística, así como programas de capacitación formal y no formal, desarrollados por instituciones educativas.

**Artículo 19. Soporte Documental.** Las entidades del Estado podrán incorporar tecnologías de avanzada en la administración y conservación de sus archivos, empleando cualquier medio técnico, electrónico, informático, óptico o telemático, siempre y cuando cumplan con los siguientes requisitos:

- Organización archivística de los documentos.
- Realización de estudios técnicos para la adecuada decisión, teniendo en cuenta aspectos como la conservación física, las condiciones ambientales y operacionales, la seguridad, perdurabilidad y reproducción de la información contenida en estos soportes, así como el funcionamiento razonable del sistema.

PARÁGRAFO 1. Los documentos reproducidos por los citados medios gozarán de la validez y eficacia del documento original, siempre que se cumplan los requisitos exigidos por la leyes procesales y se garantice la autenticidad, integridad e inalterabilidad de la información.

PARÁGRAFO 2. Los documentos originales que posean valores históricos no podrán ser destruidos, aun cuando hayan sido reproducidos y/o almacenados mediante cualquier medio.

**Artículo 20. Supresión, fusión o privatización de entidades públicas.** Las entidades públicas que se supriman o fusionen deberán entregar sus archivos a las entidades que asuman sus funciones o al ministerio o entidad a la cual hayan estado adscritas o vinculadas.

PARÁGRAFO: Las entidades públicas que se privaticen deberán transferir su documentación histórica al ministerio o entidad territorial a la cual hayan estado adscritas o vinculadas.

## TÍTULO V

### GESTIÓN DE DOCUMENTOS

**Artículo 21. Programas de Gestión Documental.** Las entidades públicas deberán elaborar programas de gestión de documentos, pudiendo contemplar el uso de nuevas tecnologías y soportes, en cuya aplicación deberán observarse los principios y procesos archivísticos.

**PARÁGRAFO:** Los documentos emitidos por los citados medios gozarán de la validez y eficacia de un documento original, siempre que quede garantizada su autenticidad, su integridad y el cumplimiento de los requisitos exigidos por las leyes procesales.

**Artículo 22. Procesos Archivísticos.** La gestión de documentos dentro del concepto de Archivo Total comprende procesos tales como la producción o recepción, la distribución, la consulta, la organización, la recuperación y la disposición final de los documentos.

**Artículo 23. Formación de archivos.** Teniendo en cuenta el ciclo vital de los documentos, los archivos se clasifican en:

- **ARCHIVO DE GESTIÓN:** Comprende toda la documentación que es sometida a continua utilización y consulta administrativa por las oficinas productoras u otras que la soliciten. Su circulación o trámite se realiza para dar respuesta o solución a los asuntos iniciados.
- **ARCHIVO CENTRAL:** En el que se agrupan documentos transferidos por los distintos archivos de gestión de la entidad respectiva, cuya consulta no es tan frecuente pero que siguen teniendo vigencia y son objeto de consulta por las propias oficinas y particulares en general.
- **ARCHIVO HISTÓRICO:** Es aquel al que se transfieren desde el archivo central los documentos de archivo de conservación permanente.

**Artículo 24. Obligatoriedad de las tablas de retención.** Será obligatorio para las entidades del Estado elaborar y adoptar las respectivas tablas de retención documental.

**Artículo 25. De los documentos contables, notariales y otros.** El Ministerio de la Cultura, a través del Archivo General de la Nación y el del sector correspondiente, de conformidad con las normas aplicables, reglamentarán lo relacionado con los tiempos de retención documental, organización y conservación de las historias clínicas, historias laborales, documentos contables y documentos notariales. Así mismo, se reglamentará lo atinente a los documentos producidos por las entidades privadas que presten servicios públicos.

**Artículo 26. Inventario Documental.** Es obligación de las entidades de la Administración Pública elaborar inventarios de los documentos que produzcan en ejercicio de sus funciones, de manera que se asegure el control de los documentos en sus diferentes fases.

## TÍTULO VI

### ACCESO Y CONSULTA DE LOS DOCUMENTOS

**Artículo 27. Acceso y consulta de los documentos.** Todas las personas tienen derecho a consultar los documentos de archivos públicos y a que se les expida copia de los mismos, siempre que dichos documentos no tengan carácter reservado conforme a la Constitución o a la Ley. Las autoridades responsables de los archivos públicos y privados garantizarán el derecho a la intimidad personal y familiar, honra y buen nombre de las personas y demás derechos consagrados en la Constitución y las leyes.

**Artículo 28. Modificación de la Ley 57 de 1985.** Modifícase el inciso segundo del artículo 13 de la Ley 57 de 1985, el cual quedará así: “La reserva legal sobre cualquier documento cesará a los treinta años de su expedición. Cumplidos estos, el documento por este solo hecho no adquiere el carácter histórico y podrá ser consultado por cualquier ciudadano, y la autoridad que esté en su posesión adquiere la obligación de expedir a quien lo demande copias o fotocopias del mismo”.

**Artículo 29. Restricciones por razones de conservación.** Cuando los documentos históricos presenten deterioro físico manifiesto tal que su estado de conservación impida su acceso directo, las instituciones suministrarán la información contenida en estos mediante un sistema de reproducción que no afecte la conservación del documento, certificando su autenticidad cuando fuere del caso.

## TÍTULO VII

### SALIDA DE DOCUMENTOS

**Artículo 30. Documentos Administrativos.** Solo por motivos legales las entidades del Estado podrán autorizar la salida temporal de los documentos de archivo.

**Artículo 31. Documentos Históricos.** En los archivos públicos de carácter histórico se podrá autorizar de manera excepcional la salida temporal de los documentos que conservan y en tal evento el jefe del archivo deberá tomar todas las medidas que garanticen la integridad, la seguridad, la conservación o el reintegro de los mismos. Procederá dicha autorización en los siguientes términos:

- Motivos legales
- Procesos técnicos
- Exposiciones culturales.

PARÁGRAFO: Sólo el Archivo General de la Nación autorizará, por motivos legales, procesos técnicos especiales o para exposiciones culturales, la salida temporal de documentos de un archivo fuera del territorio nacional.

## TÍTULO VIII

### CONTROL Y VIGILANCIA

**Artículo 32. Visitas de Inspección.** El Archivo General de la Nación podrá, de oficio o a solicitud de parte, adelantar en cualquier momento visitas de inspección a los archivos de las entidades del Estado con el fin de verificar el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Ley y sus normas reglamentarias. Advertida alguna situación irregular, requerirá a la respectiva entidad para que adelante los correctivos a que haya lugar o dará traslado, según el caso, a los órganos competentes con el fin de establecer las responsabilidades administrativas y ordenar las medidas pertinentes.

**Artículo 33. Órgano Competente.** El Estado, a través del Archivo General de la Nación, ejercerá control y vigilancia sobre los documentos declarados de interés cultural cuyos propietarios, tenedores o poseedores sean personas naturales o jurídicas de carácter privado.

**Artículo 34. Normalización.** En desarrollo de lo dispuesto en el artículo 8 de la Constitución Política, el Archivo General de la Nación fijará los criterios y normas técnicas y jurídicas para hacer efectiva la creación, organización, transferencia, conservación y servicios de los archivos públicos, teniendo en cuenta lo establecido en esta Ley y sus disposiciones.

**Artículo 35. Prevención y sanción.** El Gobierno Nacional, a través del Archivo General de la Nación, y las entidades territoriales, a través de sus respectivos Consejos de Archivos, tendrán a prevención facultades dirigidas a prevenir y sancionar el incumplimiento de lo señalado en la presente ley y sus normas reglamentarias, así:

- Emitir las órdenes necesarias para que se suspendan de inmediato las prácticas que amenacen o vulneren la integridad de los archivos públicos y se adopten las correspondientes medidas preventivas y correctivas.

Cuando no se encuentre prevista norma especial, el incumplimiento de las órdenes impartidas conforme al presente literal será sancionado por la autoridad que las profiera, con multas semanales sucesivas a favor del tesoro nacional, departamental, distrital o municipal, según

el caso, de hasta veinte (20) salarios mínimos legales mensuales, impuestas por el tiempo que persista el incumplimiento.

- Las faltas contra el patrimonio documental serán tenidas como faltas gravísimas cuando fueren realizadas por servidores públicos, de conformidad con el artículo 25 de la Ley 200 de 1995.
- Si la falta constituye hecho punible por la destrucción o daño del patrimonio documental o por su explotación ilegal, de conformidad con lo establecido en los artículos 218 a 226, 349, 370, 371 y 372 del Código Penal, es obligación instaurar la respectiva denuncia y, si hubiere flagrancia, poner inmediatamente el retenido a órdenes de la autoridad de policía más cercana, sin perjuicio de las sanciones patrimoniales previstas.
- Cuando se exporten o se sustraigan ilegalmente documentos y archivos históricos públicos, estos serán decomisados y puestos a órdenes del Ministerio de la Cultura. El Estado realizará todos los esfuerzos tendientes a repatriar los documentos y archivos que hayan sido extraídos ilegalmente del territorio colombiano.

## TÍTULO IX ARCHIVOS PRIVADOS

**Artículo 36. Archivo Privado.** Conjunto de documentos pertenecientes a personas naturales o jurídicas de derecho privado y aquellos que se deriven de la prestación de sus servicios.

**Artículo 37. Asistencia a los archivos privados.** El Estado estimulará la organización, conservación y consulta de los archivos históricos privados de interés económico, social, técnico, científico y cultural. En consecuencia, el Archivo General de la Nación brindará especial protección y asistencia a los archivos de las instituciones y centros de investigación y enseñanza científica y técnica, empresariales y del mundo del trabajo, de las iglesias, las asociaciones y los partidos políticos, así como a los archivos familiares y de personalidades destacadas en el campo del arte, la ciencia, la literatura y la política.

**Artículo 38. Registro de Archivos.** Las personas naturales o jurídicas propietarias, poseedoras o tenedoras de documentos o archivos de cierta significación histórica deberán inscribirlos en el registro que para tal efecto abrirá el Archivo General de la Nación. Los propietarios, poseedores o tenedores de los archivos privados declarados de interés cultural continuarán con la propiedad, posesión o tenencia de los mismos y deberán facilitar las copias que el Archivo General de la Nación solicite.

**Artículo 39. Declaración de interés cultural de documentos privados.** La Junta Directiva del Archivo General de la Nación, sin perjuicio del derecho de propiedad y siguiendo el procedimiento que se establezca para el efecto, podrá declarar de interés cultural los documentos privados de carácter histórico. Estos formarán parte del patrimonio documental colombiano y en consecuencia serán de libre acceso.

**Artículo 40. Régimen de estímulos.** El Gobierno Nacional establecerá y reglamentará un régimen de estímulos no tributarios para los archivos privados declarados de interés cultural, tales como premios anuales, asistencia técnica, divulgación y pasantías.

**Artículo 41. Prohibiciones.** Se prohíbe a los organismos privados y a las personas naturales o jurídicas propietarias, poseedoras o tenedoras de documentos declarados de interés cultural:

- Trasladarlos fuera del territorio nacional, sin la previa autorización del Archivo General de la Nación. Esta falta dará lugar a la imposición de una multa de cien salarios mínimos legales mensuales vigentes.

Los documentos y archivos históricos privados declarados de interés cultural, objeto de la exportación o sustracción ilegal, serán decomisados y puestos a orden del Ministerio de la Cultura. El Estado realizará todos los esfuerzos tendientes a repatriar los documentos y archivos que hayan sido extraídos ilegalmente del territorio colombiano.

- Transferir -a título oneroso o gratuito- la propiedad, posesión o tenencia de documentos históricos, sin previa información al Archivo General de la Nación. Esta falta dará lugar a la imposición de una multa de cincuenta salarios mínimos legales mensuales vigentes.

**PARÁGRAFO:** El desconocimiento de estas prohibiciones dará lugar a la investigación correspondiente y a la imposición de las sanciones establecidas en la Ley.

**Artículo 42. Obligatoriedad de la cláusula contractual.** Cuando las entidades públicas celebren contratos con personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, para desarrollar proyectos de investigación cultural, científica, técnica o industrial, incluirán en los contratos una cláusula donde se establezca la obligación de aquellas de entregar copias de los archivos producidos en desarrollo de dichos proyectos, siempre y cuando no contraríen las normas sobre propiedad intelectual y no se vulneren los derechos otorgados a dichas personas por el artículo 15 de la Constitución Política.

**PARÁGRAFO:** Las personas jurídicas internacionales con sedes o filiales en Colombia, en relación con sus documentos de archivo, se regularán por las convenciones internacionales y los contratos suscritos. En todo caso, el Archivo General de la Nación podrá recibir los documentos y archivos que deseen transferir.

**Artículo 43. Protocolos Notariales.** Los protocolos notariales pertenecen a la Nación. Los que tengan más de treinta años deberán ser transferidos por la correspondiente notaría al Archivo General Notarial del respectivo círculo. Para tal efecto el Gobierno Nacional, con asesoría del Archivo General de la Nación, tomará las medidas pertinentes.

## TÍTULO X

### DONACIÓN, ADQUISICIÓN Y EXPROPIACIÓN

**Artículo 44. Donaciones.** El Archivo General de la Nación y los archivos históricos públicos podrán recibir donaciones, depósitos y legados de documentos históricos.

**Artículo 45. Adquisición y/o expropiación.** Los archivos privados de carácter histórico declarados de interés público, podrán ser adquiridos por la Nación cuando el propietario los ofreciere en venta. Declárase de interés público o de interés social, para efectos de la expropiación por vía administrativa a la que se refiere la Constitución Política, la adquisición de archivos privados de carácter histórico-cultural que se encuentren en peligro de destrucción, desaparición, deterioro o pérdida.

## TÍTULO XI

### CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS

**Artículo 46. Conservación de documentos.** Los archivos de la Administración Pública deberán implementar un sistema integrado de conservación en cada una de las fases del ciclo vital de los documentos.

**Artículo 47. Calidad de los soportes.** Los documentos de archivo, sean originales o copias, deberán elaborarse en soportes de comprobada durabilidad y calidad, de acuerdo con las normas nacionales o internacionales que para el efecto sean acogidas por el Archivo General de la Nación.

**PARÁGRAFO:** Los documentos de archivo de conservación permanente podrán ser copiados en nuevos soportes. En tal caso deberá preverse un programa de transferencia de información para garantizar la preservación y conservación de la misma.

**Artículo 48. Conservación de documentos en nuevos soportes.** El Archivo General de la Nación dará pautas y normas técnicas generales sobre conservación de archivos, incluyendo lo relativo a los documentos en nuevos soportes.

**Artículo 49. Reproducción de documentos.** El párrafo del artículo 2 de la Ley 80 de 1989 quedará así: “En ningún caso los documentos de carácter histórico podrán ser destruidos, aunque hayan sido reproducidos por cualquier medio”.

## TÍTULO XII

### ESTÍMULOS A LA SALVAGUARDA, DIFUSIÓN O INCREMENTO DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL DE LA NACIÓN

**Artículo 50. Estímulos.** El Gobierno Nacional establecerá premios y estímulos no tributarios para las personas o instituciones que con sus acciones y trabajos técnicos, culturales o científicos contribuyan a la salvaguarda, difusión o incremento del patrimonio documental del país, así como a los autores de estudios históricos significativos para la historiografía nacional elaborados con base en fuentes primarias. Tales premios y estímulos podrán consistir en becas, concursos, publicaciones, pasantías, capacitación y distinciones honoríficas.

## TÍTULO XIII

### DISPOSICIONES FINALES

**Artículo 51. Apoyo de los organismos de control.** La Procuraduría General de la Nación y la Contraloría General de la República prestarán todo el apoyo en lo de su competencia al Archivo General de la Nación, para el cumplimiento de lo preceptuado en esta Ley.

**Artículo 52. Vigencias y Derogatorias.** Esta Ley rige a partir de la fecha de su publicación y deroga en lo pertinente todas las disposiciones que le sean contrarias.

EL PRESIDENTE DEL H. SENADO DE LA REPÚBLICA, *MIGUEL PINEDO VIDAL*

EL SECRETARIO GENERAL DEL H. SENADO DE LA REPÚBLICA, *MANUEL ENRÍQUEZ ROSERO*

LA PRESIDENTA DE LA H. CÁMARA DE REPRESENTANTES, *NANCY PATRICIA GUTIÉRREZ CASTAÑEDA*

EL SECRETARIO GENERAL DE LA H. CÁMARA DE REPRESENTANTES, *GUSTAVO BUSTAMANTE MORATTO*.

### REPÚBLICA DE COLOMBIA - GOBIERNO NACIONAL PUBLÍQUESE Y EJECÚTESE

Dada en Santafé de Bogotá D. C., a los 14 JUL. 2000

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA, *ANDRÉS PASTRANA ARANGO*

EL MINISTRO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, *JUAN CAMILO RESTREPO SALAZAR*

EL MINISTRO DE CULTURA, *JUAN LUIS MEJÍA ARANGO*.

## DECRETO 4124 10 de diciembre de 2004

### por el cual se reglamenta el Sistema Nacional de Archivos, y se dictan otras disposiciones relativas a los Archivos Privados

El Presidente de la República de Colombia, en ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las que le confiere el numeral 11 del artículo 189 de la Constitución Política, el artículo 3º de la Ley 80 de 1989 y el artículo 5º y el Título IX de la Ley 594 de 2000,

#### CONSIDERANDO:

Que la Ley General de Archivos define el Sistema Nacional de Archivos como el conjunto de instituciones archivísticas articuladas entre sí, que posibilitan la homogeneización y normalización de los procesos archivísticos, promueven el desarrollo de estos centros de información, la salvaguarda del patrimonio documental y el acceso de los ciudadanos a la información y a los documentos;

Que el Sistema Nacional de Archivos busca esencialmente la modernización y la homogeneización metodológica de la función archivística y está integrado por el Archivo General de la Nación, los archivos de las entidades del Estado en sus diferentes niveles de la organización administrativa, territorial y por servicios, los archivos de las entidades privadas que cumplen funciones públicas, los archivos privados de interés público y los demás archivos privados que acogiendo la normativa relativa a los procesos archivísticos, manifiesten su voluntad de hacer parte del Sistema;

Que el órgano orientador y coordinador del Sistema Nacional de Archivos es el Archivo General de la Nación y para su desarrollo consulta la estructura geopolítica y administrativa del país, con el fin de obtener el apoyo de todos los entes gubernamentales a nivel Nacional, Departamental, Municipal y Distrital;

Que el Título IX de la Ley 594 de 2000 contempla lo relacionado con las normas aplicables a los archivos privados, estableciendo su definición, asistencia, registro, declaración de interés cultural, régimen de estímulos y prohibiciones;

Que para adelantar los procesos archivísticos, promover el desarrollo de los archivos como centros de información, salvaguardar el patrimonio documental y facilitar el acceso de los ciudadanos a la información y a los documentos, es necesario determinar las instancias de articulación para que se interrelacionen con los órganos ejecutores y se retroalimenten en el desarrollo de la política archivística colombiana,

#### DECRETA:

#### CAPÍTULO PRIMERO

#### El Sistema Nacional de Archivos

**Artículo 1º.** *Fines del Sistema Nacional de Archivos.* El Sistema Nacional de Archivos, orientado y coordinado por el Archivo General de la Nación, tiene como fin establecer y adoptar el conjunto de políticas, estrategias, metodologías, técnicas y mecanismos de carácter archivístico para la gestión y manejo de los documentos y archivos en todo el territorio nacional, propiciando y contribuyendo a la organización técnica y normativa de los archivos y a la actualización de prácticas, procedimientos y servicios de archivo.

**Artículo 2º.** *Instancias de Articulación del Sistema Nacional de Archivos.* El Sistema Nacional de Archivos tendrá las siguientes instancias de articulación:

- En el nivel Nacional  
Órgano Coordinador: Archivo General de la Nación.  
Instancias Asesoras: Comités Técnicos.

Órganos Ejecutores: Archivos de las entidades públicas, archivos de las entidades privadas que cumplen funciones públicas, archivos privados de interés público y los demás archivos privados que acogiendo la normativa relativa a los procesos archivísticos manifiesten su voluntad de hacer parte del Sistema.

- En el nivel Departamental  
Órgano Coordinador: Archivo General del Departamento.  
Instancia Asesora: Consejo Departamental de Archivos.

Órganos Ejecutores: Archivos de las entidades públicas, archivos de entidades privadas que cumplen funciones públicas, archivos privados de interés público y los demás archivos privados que acogiendo la normativa relativa a los procesos archivísticos manifiesten su voluntad de hacer parte del Sistema.

- En el nivel Distrital  
Órgano Coordinador: Archivo General del Distrito.  
Órgano Asesor: Consejo Distrital de Archivos.

Órganos Ejecutores: Archivos de las entidades públicas, archivos de las entidades privadas que cumplen funciones públicas, archivos privados de interés público y los demás archivos privados que acogiendo la normativa relativa a los procesos archivísticos manifiesten su voluntad de hacer parte del Sistema.

- En el nivel Municipal  
Órgano Coordinador: Archivo General del Municipio.  
Órgano Asesor: Consejo Municipal de Archivos.

Órganos Ejecutores: Archivos de las entidades públicas, archivos de entidades privadas que cumplen funciones públicas, archivos privados de interés público y los demás archivos privados que acogiendo la normativa relativa a los procesos archivísticos manifiesten su voluntad de hacer parte del Sistema.

Las mismas instancias tendrán los archivos de los Territorios Indígenas que se creen de conformidad con la legislación vigente, dentro de su ámbito territorial.

**Artículo 3º.** *Archivos Generales.* En cada nivel territorial de los mencionados en el artículo 8º de la Ley 594 de 2000 existirá un Archivo General, encargado de coordinar y desarrollar la política archivística con los archivos de las entidades de su territorio, de acuerdo con los lineamientos impartidos por el Archivo General de la Nación. Los Archivos Generales de los departamentos y municipios asumirán las funciones de Archivo Central de las Gobernaciones y de las Alcaldías correspondientes y a la vez de Archivo Histórico de los organismos principales de la administración en el respectivo nivel territorial.

Parágrafo. Los Archivos Generales estarán conformados por fondos documentales procedentes de los organismos principales de la Administración en el correspondiente ente territorial y de las transferencias documentales realizadas por las entidades adscritas y vinculadas a dichos organismos. Así mismo, podrán integrarse por aquellos documentos que reciban en custodia mediante acuerdos de cooperación con otras ramas del poder público, con organismos estatales sujetos a régimen especial, con corporaciones administrativas de elección popular y con archivos privados.

**Artículo 4º. Funciones de los Archivos Generales de los Entes Territoriales.** Los Archivos Generales de los Entes Territoriales tendrán las siguientes funciones:

- a) Cumplir y hacer cumplir en su jurisdicción, las pautas y normas existentes en materia archivística y los lineamientos que expida el Archivo General de la Nación;
- b) Seleccionar, organizar, conservar y divulgar el acervo documental que integra el Archivo del ente territorial respectivo, así como el que se le confíe en custodia;
- c) Recibir las transferencias documentales que se efectúen bajo la responsabilidad de los Secretarios Generales o los funcionarios administrativos de igual o superior jerarquía a cuyo cargo estén los archivos, de conformidad con el plan de transferencias documentales que se elabore conjuntamente con los organismos de la Administración del nivel territorial respectivo y de acuerdo con los procedimientos y regulaciones establecidos por el Archivo General de la Nación;
- d) Promover la organización y el fortalecimiento de los archivos del orden territorial correspondiente, para garantizar la eficacia de la gestión archivística del Estado y la conservación del patrimonio documental, así como apoyar a los archivos privados que revistan especial importancia cultural o histórica para el ente territorial;
- e) Establecer relaciones y acuerdos de cooperación con instituciones educativas, culturales y de investigación, de conformidad con las normas que regulan la materia;
- f) Apoyar la organización de archivos especializados en las distintas disciplinas, tanto públicos como privados en el respectivo ente territorial;
- g) Apoyar y estimular la investigación de la información contenida en los distintos archivos del ente territorial a partir de las fuentes primarias y el uso y consulta de los archivos, para las decisiones de la gestión administrativa;
- h) Organizar seminarios, cursos, talleres y pasantías conducentes al mejor desarrollo de la actividad archivística en el ámbito de su jurisdicción;
- i) Asesorar y emitir concepto técnico ante el ente territorial respectivo en todo lo atinente a la organización, conservación y servicios de archivos, de acuerdo con la normativa y parámetros establecidos por el Archivo General de la Nación;
- j) Publicar y difundir obras de interés archivístico;
- k) Recibir donaciones, depósitos y legados de documentos históricos de los respectivos órdenes territoriales.

**Artículo 5º. Consejos Territoriales de Archivos.** Son los Consejos Departamentales de Archivos, los Consejos Municipales de Archivos, los Consejos Distritales de Archivos y los de los Territorios Indígenas, que se crearán cuando la Ley los desarrolle, encargados de dirigir y coordinar la función archivística a nivel territorial.

Parágrafo. Las entidades territoriales tendrán un plazo de doce (12) meses, contados a partir de la entrada en vigencia del presente Decreto, para conformar los Consejos Territoriales de Archivos.

**Artículo 6º. Funciones de los Consejos Territoriales de Archivos.** Los Consejos Territoriales de Archivos tendrán las siguientes funciones:

- a) Expedir su propio reglamento;
- b) Vigilar el cumplimiento de las políticas y normas archivísticas;
- c) Apoyar la gestión de programas y proyectos de los archivos de su jurisdicción;
- d) Programar y coordinar acciones acordes con las políticas, planes y programas propuestos por el Consejo Directivo del Archivo General de la Nación y bajo la coordinación del Sistema Nacional de Archivos;
- e) Asesorar al Sistema Nacional de Archivos en la definición de la política archivística;
- f) Promover la formación y capacitación del personal vinculado a los archivos en los diferentes niveles y áreas de trabajo;

- g) Crear el Comité Evaluador de Documentos;
- h) Aprobar las Tablas de Retención Documental y las Tablas de Valoración Documental de las entidades de su correspondiente ente territorial, exceptuando las Tablas de Retención Documental y las Tablas de Valoración Documental de las Gobernaciones, las cuales serán aprobadas por el Archivo General de la Nación y las de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C., las cuales serán aprobadas por el Consejo Distrital de Archivos correspondiente;
- i) Ejercer funciones de asistencia técnica de conformidad con lo establecido en literal b), artículo 6° de la Ley 594 de 2000;
- j) Ejercer a prevención las facultades dirigidas a precaver y sancionar el incumplimiento de lo señalado en la Ley 594 de 2000 y sus normas reglamentarias, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 de la citada ley;
- k) Informar semestralmente al Archivo General de la Nación sobre las acciones adelantadas, cuando se trate de Consejos Departamentales de Archivos y Consejo Distrital de Archivos de Bogotá; los primeros a su vez recibirán semestralmente la información de las acciones que desarrollen los municipios de su jurisdicción en materia archivística.

**Artículo 7°.** *Comités Técnicos.* Los Comités Técnicos son instancias asesoras del Sistema Nacional de Archivos para el desarrollo de los procesos archivísticos y serán conformados por el Archivo General de la Nación.

La conformación de los Comités Técnicos corresponderá a la naturaleza de los asuntos técnicos de los respectivos Comités.

**Artículo 8°.** *Funciones de los Comités Técnicos:*

- a) Expedir su propio reglamento;
- b) Cooperar con el Archivo General de la Nación en la modernización y desarrollo de los procesos archivísticos en materia de normalización, terminología, instrumentos de referencia y procesos técnicos archivísticos;
- c) Abordar el análisis de problemáticas archivísticas y proponer políticas, metodologías, técnicas, pautas y procedimientos para el desarrollo de los procesos archivísticos del área de estudio.

**Artículo 9°.** *Integración del Sistema Nacional de Archivos a otros Sistemas.* El Sistema Nacional de Archivos, promotor del desarrollo de los archivos de las entidades de la Administración Pública como centros de información, hará parte del Sistema General de Información del Sector Público, de conformidad con el artículo 36 de la Ley 489 de 1998; del Sistema Nacional de Cultura, de conformidad con el artículo 57 de la Ley 397 de 1997, del Sistema Nacional de Ciencia y Tecnología, de conformidad con el artículo 4° del Decreto 0585 de 1991, y del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo, SNFT, de conformidad con lo establecido en el documento Conpes 2945 de 2003.

## CAPÍTULO SEGUNDO

### Los Archivos Privados

**Artículo 10.** Las personas naturales o jurídicas de derecho privado, que estén bajo inspección, vigilancia e intervención del Estado, deberán tener el archivo creado, organizado, preservado y controlado, teniendo en cuenta los principios de procedencia y de orden original, el ciclo vital de los documentos, y las normas que regulen a cada sector, siempre y cuando no contraríen las normas sobre propiedad intelectual y no se vulneren los derechos otorgados por el artículo 15 de la Constitución Política.

Parágrafo. Las personas jurídicas internacionales con sedes o filiales en Colombia, en relación con sus documentos de archivo, se regularán por las convenciones internacionales y los contratos suscritos. En todo caso, el Archivo General de la Nación podrá recibir los documentos y archivos que deseen transferir. Así mismo, podrá disponer que los documentos y archivos históricos que se

transferíanse se conserven en los archivos de los entes territoriales donde prestó sus servicios el ente jurídico internacional.

**Artículo 11. *Nuevas tecnologías.*** Las personas naturales o jurídicas de derecho privado podrán incorporar tecnologías de avanzada en la administración y conservación de los archivos, empleando cualquier medio técnico, electrónico, informático, óptico o telemático; estos medios podrán ser utilizados por las entidades privadas que cumplen funciones públicas en la administración y conservación de los archivos que se deriven de la prestación de la función pública, siempre y cuando cumplan con los requisitos establecidos en los artículos 19, 21, 47, 48 y 49 de la Ley 594 de 2000.

**Artículo 12. *Archivos de las entidades privadas que cumplen funciones públicas.*** Para las entidades privadas que cumplen funciones públicas, el ámbito de aplicación de la Ley 594 de 2000 estará circunscrito a los documentos y archivos que se produzcan en desarrollo de esa función.

**Parágrafo 1°.** Las entidades privadas que cumplen funciones públicas que sean intervenidas, una vez decretada esta intervención, deberán levantar un inventario, si no lo tuvieren, de los documentos y archivos que se deriven de la prestación del servicio público, inventario que deberá ser entregado a la entidad interventora, con el fin de mantener un control sobre los mismos.

**Parágrafo 2°.** Las entidades privadas que cumplen funciones públicas, en proceso de liquidación, deberán elaborar un plan integral archivístico, previendo los recursos que este plan demande, con miras a la organización, conservación y consulta de los documentos y archivos producidos en desarrollo de la prestación del servicio público. Del mencionado plan se hará entrega al ministerio o superintendencia que haya ejercido el control o la vigilancia de la prestación del servicio público o a la entidad pública o privada que asuma sus funciones.

**Artículo 13. *Registro de Documentos o Archivos Privados de Significación Histórica.*** Las entidades territoriales, a través de los Consejos Territoriales de Archivos, emitirán concepto previo sobre la significación histórica de los archivos o documentos históricos privados de interés económico, social, técnico, científico y cultural y remitirán dicho concepto al Archivo General de la Nación quien procederá a ratificarlo si cumple con los requisitos exigidos e incluirlo en el registro que para tal efecto llevará esta entidad.

**Artículo 14. *Asistencia Técnica a los Archivos Históricos Privados.*** Los archivos o documentos históricos privados que formen parte del registro a que alude el artículo anterior podrán recibir asistencia técnica del Archivo General de la Nación y de las entidades territoriales a través de los Consejos Territoriales de Archivos, teniendo en cuenta la disponibilidad de sus propios recursos.

**Artículo 15. *Régimen de los Archivos o Documentos Privados de Interés Cultural.*** Los archivos o los documentos privados declarados de interés cultural estarán sometidos al siguiente régimen:

1. Los procesos de intervención no se podrán efectuar sin autorización del Archivo General de la Nación. La intervención de estos bienes deberá realizarse bajo la supervisión de profesionales idóneos en la materia.
2. La declaratoria de un archivo o documento privado como bien de interés cultural implica la elaboración de un plan especial de protección por el Archivo General de la Nación. El plan especial de protección indicará las medidas necesarias para la organización, conservación, nivel permitido de intervención, condiciones de manejo y plan de divulgación. La verificación de la aplicación del plan le corresponde al Consejo Territorial de Archivos respectivo.
3. Se le aplicarán las prohibiciones señaladas en el artículo 41 de la Ley 594 de 2000, "Ley General de Archivos", con relación a los traslados fuera del territorio nacional, a la exportación o sustracción ilegal y a la transferencia —a título oneroso o gratuito— de la propiedad, posesión o tenencia.

**Artículo 16. Estímulos.** El Archivo General de la Nación, a través del Consejo Directivo, otorgará para los archivos privados declarados de interés cultural, teniendo en cuenta los recursos disponibles, uno de los siguientes estímulos:

- Un premio consistente en el otorgamiento de la condecoración “Virgilio Barco”, por su contribución al incremento del Patrimonio Documental.
- Asistencia técnica durante un año por parte del Archivo General de la Nación.
- Dos (2) cupos para actividades de capacitación para los propietarios, tenedores, poseedores o funcionarios del archivo privado, en los cursos o talleres dictados por el Archivo General de la Nación.
- Publicación del catálogo del archivo privado.

**Artículo 17. Vigencia.** El presente decreto rige a partir de su publicación y deroga todas las normas que le sean contrarias.

Publíquese y cúmplase.

Dado en Bogotá, D. C., a 10 de diciembre de 2004.

*ÁLVARO URIBE VÉLEZ*

La Viceministra de Cultura, encargada de las funciones del Despacho de la Ministra de Cultura,

*Adriana Mejía Hernández.*