

# CONSEJO MUNICIPAL DE ARCHIVOS



ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI

**Comité Evaluador de Documentos**



# NORMATIVA SOBRE ARCHIVOS EN COLOMBIA

## LEY 4 1913: Régimen Político y Municipal. <sup>95</sup>

**Artículo 289**: Los jefes de las oficinas vigilarán que los Secretarios reciban los Archivos por inventario y que arreglen convenientemente el que corresponda al tiempo que funcionen.., impondrán multas sucesivas a los Secretarios que han funcionado o funcionen, para que cumplan con sus deberes.. .

**Artículo 337**: El Gobierno, en los asuntos Nacionales, y las Asambleas Departamentales, en los asuntos de los Departamentos y Municipios, dispondrán lo conveniente respecto del arreglo de los archivos, la contabilidad de los fondos públicos y los demás detalles relativos a los mismos.



## LEY 80 DE 1989

**Crea el Archivo General de la Nación como el ente rector para fijar las políticas y establecer los reglamentos necesarios para garantizar la conservación y el uso adecuado del patrimonio documental de la Nación.**



ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI



# CONSTITUCIÓN NACIONAL

- 8:** Obligación del Estado en proteger las riquezas culturales y naturales de la Nación.
- 15:** Derecho a la intimidad personal y familiar y a su buen nombre. El Estado debe respetarlos y hacerlos respetar.
- 20:** libertad de expresar y difundir su pensamiento, y fundar medios de comunicación.

**23:** Derecho de las personas a presentar peticiones respetuosas a las autoridades.

**27:** El estado garantiza la libertad de enseñanza, aprendizaje, investigación y cátedra.

**63:** Los bienes de uso publico,... , el patrimonio arqueológico y los demás bienes que determine la ley, son inalienables, imprescriptibles e inembargables.



**70:** Deber del estado de promover y fomentar el acceso a la cultura en igualdad de oportunidades ... .

**71:** La búsqueda del conocimiento y la expresión artística son libres. Los planes de desarrollo económico y social incluirán el fomento a las ciencias y, en general, a la cultura. ....

**72:** El patrimonio cultural de la nación esta bajo la protección del estado. (Ley Gral Cultura 397/97)



**74:** Todas las personas tienen derecho a acceder a los documentos públicos salvo los casos que establezca la Ley.



# LEY 734 DE 2002 C.U.D.



**Artículo 34. Son deberes de todo servidor público:**

**5. Custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o función conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, e impedir o evitar la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebidos.**

**22. Responder por la conservación de los útiles, equipos, muebles y bienes confiados a su guarda o administración y rendir cuenta oportuna de su utilización.**



# VIGENCIA DE LOS DOCUMENTOS



<b>DISCIPLINARIAMENTE</b>	<b>5 AÑOS</b>
<b>FISCALMENTE</b>	<b>5 AÑOS</b>
<b>CIVILMENTE</b>	<b>10 AÑOS</b>
<b>PENALMENTE</b>	<b>20 AÑOS</b>

# LEY 190 DE 1995

(Anticorrupción)



ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI

**Artículo 79:** Será causal de mala conducta el hecho de que un funcionario público **obstaculice, retarde o niegue inmotivadamente el acceso** de la ciudadanía, en general, y de los medios de comunicación, en particular, **a los documentos que reposen en la dependencia a su cargo** y cuya solicitud se haya presentado con el cumplimiento de los requisitos exigidos por la ley. (Art. 23 - 74 CN)



# **Decreto Ley No. 2150 de 1995**

## **Antitrámites**

**Artículo 32: Establece la Ventanilla única**

**LEY 527 DE 1999**

**Comercio Electrónico**

**Autoriza el uso de nuevas tecnologías:  
Mensajes de datos, Comercio electrónico,  
Firma digital, Sistemas de información.**

# **RESOLUCIÓN No.1995 /1999**

## **MIN-SALUD**



**Por la cual se establecen normas para el manejo de la Historia Clínica.**





## **LEY 594 DE 2000**

- Regula la función archivística del Estado.**
- Se aplica a la administración Pública en todos sus niveles y las entidades privadas que cumplen funciones públicas.**
- Articula el SNA.**
- Categoriza los archivos en Colombia.**
- Establece la obligatoriedad de conformar los archivos públicos.**



ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI

- Establece que la Administración pública debe garantizar las instalaciones necesarias para el funcionamiento de los archivos.**
- Obligatoriedad de los funcionarios a cuyo cargo estén los archivos (S.G)**
- Capacitar a los funcionarios.**
- Elaborar PGD, utilizando nuevas tecnologías y soportes.**
- Formación de los archivos (ciclo vital del documento (ag.ac-ah)).**

**-Obligatoriedad de elaborar y adoptar las TRD.**



**-Acceso y consulta de los documentos.**

**-Control y Vigilancia ( AGN y Proc. Cont.)**

**-Titulo IX - Archivos privados.**

## **ACUERDOS DEL CDAGN.**



**47/00 - Acceso a los documentos e información.**

**48/00 - Conservación preventiva, conservación y restauración documental.**



**49/00 - Condiciones de edificios y locales destinados a archivos.**

**50/00 - Prevención de deterioro de los documentos de archivo y situaciones de riesgo.**

**56/00 - Acceso a los documentos públicos.**

**60/01 - Pautas para la administración de las comunicaciones oficiales.**



**38/02 - Responsabilidad del S.P. frente a los documentos y archivos. (FUID)**

**39/02 - Procedimiento elaborar y aplicar TRD.**

**41/02 - 15/03 - Reglamenta la entrega de documentos de entidades que se liquiden fusionen o privaticen. (Art. 20 Ley 594/00).**

**42/02 - Criterios para organizar los A.G.**

**02/04 - Lineamientos básicos para organizar fondos acumulados.**





# **Circulares**

**04/03 AGN y DAFP - Organización Historias Laborales.**

**12/04 – Orientaciones cumplimiento circular 04 /03.**

**Decreto 3666 de 2004 - Min cultura.  
Día Nal. de los archivos en Colombia.**

# **LEY 962 DE 2005**

**Racionalización de trámites y procedimientos administrativos .**

**Art. 28: *Racionalización de la conservación de libros y papeles de comercio.***

**Ley 397/97- Ley General de Cultura  
(Patrimonio cultural de la Nación).**

**Ley 1185/08 modifica la ley 397/97.**



ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI

# LEY 872 / 2003

**Crea el SGC en la Rama Ejecutiva.**



ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI

**Decreto 4110 /04 - Adopta la**

**NTCGP:1000:2004**

**Numeral 4.2. Gestión Documental**

**(Control de documentos y registros).**

**Decreto 1599 de 2005 - Por el cual se adopta**

**el MECI 1000:2005**

**3 Subsistemas: Control de Gestión.**

**3 Componentes: Información: Elementos:**

**Primaria, Secundaria y Sistemas de información.**

**SGC + PGD + MECI = Calidad**



## **NORMATIVA MUNICIPAL**



- \* Decreto 674/00- Conformación Comité de Archivo Alcaldía.**
- \* Decreto 0094/03- Establece lineamientos para organizar los archivos de gestión.**
- \* Decreto 0850/04 – Ordena la adopción y difusión de las TRD en la administración central.**
- \* Instructivo Organización A.G.**
- \* Decreto 0420/06- Conformación el Consejo Municipal de Archivos de Santiago de Cali.**



ACUERDO No.161 / 2005 “ POR MEDIO DEL CUAL SE DISPONE LA OBLIGATORIEDAD DEL DESARROLLO DEL **SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD** EN LAS ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION CENTRAL Y DESCENTRALIZADAS DEL MUNICIPIO DE CALI”.

**Gracias por su atención**



**John Jairo Marulanda Herrera**

**Auxiliar Administrativo**

**Secretaria General Alcaldía.**

**Miembro Comité Evaluador Documentos  
del Consejo Municipal de Archivos.**

**Miembro Junta Directiva Red  
Departamental de Archivos del Valle del  
Cauca.**

**[sgarchivo@cali.gov.co](mailto:sgarchivo@cali.gov.co)**

**[jotalasmi@hotmail.com](mailto:jotalasmi@hotmail.com)**

**TEL.898 20 76**