

- Fecha de expedición del permiso
- Fecha de vencimiento del permiso
- Zona de recorrido
- Marca
- Línea
- Color cuando aplique
- Año Modelo
- Clase de vehículo cuando aplique
- Número de motor
- Número de serie
- Número de chasis
- Número de identificación vehicular (VIN)
- Firma del Director (a) de Transporte y Tránsito o del Director (a) Territorial, según el caso.

Artículo 6°. Para obtener el permiso de circulación restringida, los fabricantes de vehículos y/o de carrocerías, ensambladores, importadores, exportadores y concesionarios, deben estar inscritos en el Registro Único Nacional de Tránsito (RUNT) y agotar el siguiente procedimiento:

1. Liquidación de los derechos correspondientes a través del sistema RUNT y pago de los mismos.
2. Solicitud del permiso de circulación restringida a través del RUNT.
3. Validación de la información correspondiente a las características del vehículo, del SOAT, del pago de los derechos del Ministerio de Transporte y de la Tarifa RUNT del respectivo trámite por parte del sistema RUNT.
4. Impresión del permiso por parte del importador, exportador, fabricante, ensamblador, carrocerero o concesionario.

Parágrafo. El permiso de circulación restringida llevará la firma mecánica del Director (a) de Transporte y Tránsito del Ministerio de Transporte, con excepción de los previstos en el artículo 7° de la presente resolución, los cuales serán firmados por las Direcciones Territoriales.

Artículo 7°. Cuando los interesados en obtener el permiso de circulación restringida sean organismos internacionales, misiones técnicas, cuerpos consulares o diplomáticos o las personas naturales que importen directamente vehículos automotores, deberán registrarse en el RUNT y presentar ante una de las Direcciones Territoriales del Ministerio de Transporte la solicitud acompañada de los siguientes documentos:

1. Certificado Individual de Aduana o declaración de importación.
  2. SOAT vigente.
  3. Acreditación del pago de los derechos del respectivo trámite.
  4. Acta de remate o de adjudicación para el caso de vehículos rematados o adjudicados.
- Parágrafo. En estos eventos, el permiso de circulación restringida deberá llevar la firma manuscrita del Director (a) Territorial del Ministerio de Transporte donde se presentó la solicitud.

Artículo 8°. *El permiso de circulación restringida es intransferible.* Su obtención y uso está bajo la responsabilidad del solicitante, siendo este igualmente responsable de los daños que a terceros se causen durante la movilización del vehículo que con base en el permiso se desarrolle.

Artículo 9°. La presente resolución rige a partir de su publicación y deroga los artículos 84, 87, 88, 89 y 90 de la Resolución 4775 de 2009 y la Resolución 000799 del 16 de marzo de 2010.

Publíquese y cúmplase.  
Dada en Bogotá, D. C., a los 10 de diciembre de 2012.  
La Ministra de Transporte,

Cecilia Álvarez-Correa Glen.  
(C. F.)

## MINISTERIO DE CULTURA

### DECRETOS

#### DECRETO NÚMERO 2578 DE 2012

(diciembre 13)

*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*

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 3° de la Ley 80 de 1989 y el artículo 5° de la Ley 594 de 2000, y

#### CONSIDERANDO:

Que la Ley 80 de 1989 establece que es función del Archivo General de la Nación, Jorge Palacios Preciado, promover la organización y fortalecimiento de los archivos de las

entidades del Estado en sus diferentes niveles de la organización administrativa, territorial y por servicios, para garantizar la eficacia de la gestión del Estado y la conservación del patrimonio documental.

Que el artículo 5° de la Ley 594 de 2000 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 artículo 6° de la Ley 594 de 2000 establece los procesos y las acciones que las entidades integrantes del Sistema Nacional de Archivos deberán llevar a cabo de acuerdo con sus funciones.

Que la Ley 1437 de 2011 en el Capítulo Cuarto del Título III, regula aspectos relacionados con el uso de medios electrónicos su validez y fuerza probatoria, así como sobre el expediente y archivo electrónicos los cuales tienen incidencia en el desarrollo de la política archivística para todas las entidades del Estado y por lo tanto, tienen aplicación en el Sistema Nacional de Archivos.

Que el fin esencial del Sistema Nacional de Archivos es la articulación, la modernización y la homogeneización metodológica de la función archivística del Estado y de los archivos de las entidades públicas en los diferentes niveles de la organización administrativa, territorial y por servicios.

Que los archivos de las entidades privadas que cumplen funciones públicas y los archivos privados de interés público son parte fundamental del engranaje estatal del Sistema Nacional de Archivos; así mismo, que los archivos privados que acogiendo la normatividad relativa a los procesos archivísticos, podrán hacer parte del Sistema Nacional de Archivos.

Que el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, es el órgano orientador y coordinador del Sistema Nacional de Archivos y por lo tanto le corresponde determinar las instancias de articulación para que se interrelacionen con los órganos ejecutores y se retroalimenten en el desarrollo de la política archivística nacional.

Que para adelantar los procesos archivísticos, promover el desarrollo de los archivos como centros de información, instrumentos de transparencia y lucha contra la corrupción; salvaguardar el patrimonio documental; y facilitar el acceso de los ciudadanos a la información y a los documentos es necesario modernizar el Sistema Nacional de Archivos.

Que el Decreto número 2482 del 3 de diciembre de 2012, *por el cual se establecen 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, el cual incluye políticas de desarrollo administrativo de la gestión documental del Estado.

Que en mérito de lo expuesto,

DECRETA:

CAPÍTULO I

#### El Sistema Nacional de Archivos

Artículo 1°. *Ámbito de Aplicación.* El presente 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.

Artículo 2°. *Fines del Sistema Nacional de Archivos.* El Sistema Nacional de Archivos tiene como fin adoptar, articular y difundir las políticas, estrategias, metodologías, programas y disposiciones que en materia archivística y de gestión de documentos y archivos establezca el Archivo General de la Nación, Jorge Palacios Preciado, promoviendo la modernización y desarrollo de los archivos en todo el territorio nacional.

Artículo 3°. *Instancias de Articulación del Sistema Nacional de Archivos.* El Sistema Nacional de Archivos tendrá las siguientes instancias de articulación en los diferentes niveles territoriales e institucionales:

1. A nivel nacional
  - El Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, quien será el coordinador del Sistema Nacional de Archivos.
  - El Comité Evaluador de Documentos del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado.
  - Los Comités Técnicos.
2. A nivel territorial
  - Los Archivos Generales departamentales, distritales, municipales, de los territorios indígenas y de los Territorios Especiales Biodiversos y Fronterizos.
  - Los Consejos Territoriales de Archivo.
3. A nivel institucional
  - Los Archivos Institucionales

Parágrafo 1°. Se consideran instancias ejecutoras, los archivos de las entidades públicas, los archivos de que trata el artículo 7°, 8° y 9° de la Ley 594 de 2000, los archivos de entidades privadas que cumplen funciones públicas, y los archivos privados de interés público.

Los archivos privados, con declaración de bien de interés cultural, harán parte del Sistema Nacional de Archivos.

Los archivos de las entidades privadas que acojan la normatividad archivística, podrán hacer parte del Sistema Nacional de Archivos.

Artículo 4°. *Instancias asesoras.* Se establecen las siguientes instancias asesoras en materia de aplicación de la política archivística:

a) En el orden nacional el Comité de Desarrollo Administrativo establecido en el Decreto número 2482 de 2012, el cual cumplirá entre otras las funciones de Comité Interno de Archivo.

b) En el orden territorial los Consejos Departamentales y Distritales de Archivos creados por la Administración Departamental y Distrital, según el caso.

c) En las entidades territoriales los Comités Internos de Archivo creados en las entidades públicas, así como en las entidades descentralizadas, autónomas de los municipios, distritos y departamentos, y en las entidades privadas que cumplan funciones públicas.

Artículo 5°. *De los Archivos Generales Territoriales.* Las autoridades departamentales, distritales, municipales, de los territorios indígenas y de los territorios especiales biodiversos y fronterizos podrán, de acuerdo con su autonomía, crear el Archivo General en su respectivo nivel territorial, cuya función principal será la de coordinar y desarrollar la política archivística en los archivos de las entidades de su territorio, de acuerdo con los lineamientos impartidos por el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado; y recibir las transferencias documentales que, de acuerdo con la tabla de retención o valoración documental, hayan sido valoradas para conservación permanente, así como los documentos de valor histórico entregados en comodato o donación por particulares o entidades privadas.

Los Archivos Generales Territoriales que se creen, serán instancias coordinadoras de la función archivística en su jurisdicción, deberán recibir y custodiar las transferencias documentales valoradas para conservación permanente que realicen los órganos de la administración pública del correspondiente nivel territorial, así como de las transferencias documentales realizadas por las entidades adscritas, las entidades descentralizadas, autónomas y las entidades privadas que cumplan funciones públicas.

Parágrafo. Cuando no exista Archivo General en el respectivo territorio, la coordinación del Sistema Departamental, Distrital o Municipal de Archivos, será ejercida por el archivo central del departamento, distrito o municipio.

Artículo 6°. *Funciones de los Archivos Generales Territoriales.* Los entes territoriales mediante acto administrativo, determinarán las funciones de los Archivos Generales territoriales, considerando los siguientes parámetros:

1. Garantizar el acceso de los ciudadanos a los documentos públicos, en cumplimiento de las normas vigentes en la materia.

2. Cumplir y hacer cumplir en su jurisdicción, las normas existentes en materia archivística, así como los lineamientos y directrices expedidos por el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado.

3. Seleccionar, organizar, conservar y divulgar el acervo documental que integra los fondos del ente territorial respectivo, así como el que se le confíe en custodia.

4. Recibir las transferencias secundarias que efectúen los archivos de los organismos territoriales correspondientes, de acuerdo con las normas del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, así como las donaciones, depósitos y legados de documentos históricos.

5. Implementar los lineamientos y políticas que imparta el Archivo General de la Nación, referidos a la preservación de los documentos electrónicos.

6. Atender los lineamientos que emita el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones referentes al uso de medios electrónicos.

7. 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 e impulsar los archivos privados que revistan especial importancia cultural, científica o histórica para el ente territorial.

8. Establecer relaciones y acuerdos de cooperación con instituciones educativas, culturales y de investigación, de conformidad con las normas que regulan la materia.

9. Apoyar y estimular la investigación en los distintos archivos del ente territorial, a partir de las fuentes primarias y el uso y consulta de los fondos, con fines administrativos, científicos y culturales.

10. Promover la formación y capacitación del personal vinculado a los archivos en los diferentes niveles y áreas de trabajo.

11. Imponer, las sanciones respectivas de que trata la Ley 594 del 2000, en su correspondiente nivel territorial, de acuerdo con la reglamentación que para el efecto se expida.

12. Brindar asistencia técnica a los archivos de las entidades públicas y privadas que cumplen funciones públicas de su correspondiente jurisdicción de conformidad con lo establecido en literal b) artículo 6° de la Ley 594 de 2000 y de acuerdo con el procedimiento que para tal fin establezca el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado.

13. Vigilar el funcionamiento de los Consejos Departamentales y Distritales de archivos, según sea el atender las quejas que sobre el incumplimiento de sus funciones presenten entidades públicas o privadas departamentales, distritales, municipales, particulares, y organismos de control e informar al Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado para lo de su competencia.

14. Coordinar y dirigir la red de archivos de su jurisdicción territorial.

15. Participar en proyectos de recuperación de memoria y formación de identidad apoyándose en la documentación contenida en sus fondos documentales.

Parágrafo 1°. Cuando no exista Archivo General en el respectivo territorio, las anteriores funciones serán ejercidas por el Archivo Central de la Gobernación o Alcaldía de la Respectiva Jurisdicción Territorial.

Parágrafo 2°. El Distrito Capital contará con un estatuto legal especial que promueva el desarrollo y la consolidación del Sistema Distrital de Archivos y del Archivo General de Bogotá, en concordancia con el presente decreto y sin perjuicio de las funciones asignadas por el Gobierno Nacional al Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, como ente rector de la política archivística del país.

Artículo 7°. *De los Consejos Territoriales de Archivos.* A nivel territorial, las autoridades competentes en los departamentos y distritos deberán crear Consejos Departamentales y Distritales de Archivos como instancias responsables de articular y promover el desarrollo de la función archivística en sus respectivos territorios.

Artículo 8°. *Conformación de los Consejos Departamentales y Distritales de Archivos.* Los Consejos Departamentales y Distritales de Archivos estarán conformados por los siguientes miembros, así:

1. El Secretario General o un funcionario administrativo de igual jerarquía de la respectiva Gobernación o Alcaldía, quien lo presidirá.

2. El funcionario responsable del Archivo General de la Gobernación o Alcaldía Distrital, quien actuará como secretario técnico; si no existe Archivo General, dicha representación recaerá en el responsable del Archivo Central de la Gobernación o Alcaldía Distrital.

3. El Secretario de Cultura o quien haga sus veces.

4. El presidente o secretario de la Academia de Historia establecida en la respectiva jurisdicción, o el responsable del Archivo Histórico del departamento o distrito.

5. Un representante de las oficinas de control interno o planeación de la gobernación o alcaldía distrital, o la dependencia que haga sus veces.

6. Un representante del área de tecnologías de la información de la Gobernación o Alcaldía Distrital.

7. Un representante de los archivistas, designado por el Colegio Colombiano de Archivistas y la Sociedad Colombiana de Archivistas.

8. Un representante de las Instituciones de Educación Superior de la respectiva jurisdicción o del Servicio Nacional de Aprendizaje.

9. Un representante de la Cámara de Comercio local o de un archivo privado local.

Parágrafo 1°. Los Consejeros de que trata los numerales 7, 8 y 9, serán designados para periodos de dos (2) años, prorrogables por una única vez, por dos (2) años adicionales.

Parágrafo 2°. El Consejo podrá invitar a representantes de otros sectores, de acuerdo con los temas a desarrollar, quienes tendrán voz pero no voto.

Artículo 9°. *Funciones de los Consejos Departamentales y Distritales de Archivos.* Son funciones de los Consejos Territoriales de Archivos las siguientes:

1. Asesorar al Archivo General de su respectiva jurisdicción territorial en materia de aplicación de la política archivística.

2. Hacer seguimiento al cumplimiento de las políticas y normas archivísticas.

3. Programar y coordinar acciones acordes con las políticas, planes y programas propuestos por el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, bajo la coordinación de los Archivos Generales de la correspondiente jurisdicción territorial.

4. Evaluar las Tablas de Retención Documental - TRD y las Tablas de Valoración Documental - TVD de las entidades públicas y privadas que cumplen funciones públicas de su jurisdicción, incluyendo las de los municipios, aprobadas por los Comités Internos de Archivo, emitir concepto sobre su elaboración y solicitar, cuando sea del caso, los ajustes que a su juicio deban realizarse.

5. Emitir los conceptos sobre las TRD o las TVD que sean necesarios, luego de su revisión y convalidación, y solicitar que se hagan los respectivos ajustes.

6. Presentar semestralmente dentro de la respectiva vigencia, informes de su gestión al Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado y a los archivos territoriales.

7. Evaluar y presentar al Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado las solicitudes de declaratoria de archivos y documentos como bienes de interés cultural.

8. Evaluar y aprobar los planes especiales de manejo y protección relacionados con los archivos y documentos declarados como bienes de interés cultural.

9. Apoyar la gestión de programas y proyectos de los archivos de su jurisdicción, en todo lo atinente a la organización, conservación y servicios de archivo, de acuerdo con la normatividad y parámetros establecidos por el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado.

10. Informar al Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado como órgano coordinador del Sistema Nacional de Archivos, las irregularidades en el cumplimiento de la legislación archivística, así como sobre cualquier situación que a su juicio atente contra el patrimonio documental del país.

Parágrafo: El Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, podrá evaluar las Tablas de Retención Documental y de Valoración Documental de las Gobernaciones y Distritos, de sus entidades centralizadas, descentralizadas, autónomas y de las entidades privadas que cumplen funciones públicas de los municipios, distritos y departamentos, una vez aprobadas por el Comité Interno de Archivo de la respectiva entidad.

Artículo 10. *De las reuniones de los Consejos Departamentales y Distritales de Archivos.* Los Consejos territoriales de archivos, sesionarán ordinariamente cada dos meses y extraordinariamente cuando se requiera; sus deliberaciones se consignarán en actas que deberán ser publicadas en las páginas Web de las respectivas gobernaciones o alcaldías. Las sesiones podrán llevarse a cabo virtualmente, teniendo en cuenta lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Los Consejos Departamentales y Distritales de Archivos, deliberarán con las dos terceras partes de sus miembros y las decisiones serán adoptadas por la mitad más uno de los miembros asistentes a la respectiva reunión.

**Artículo 11. Inhabilidades** A los miembros de los Consejos Territoriales de Archivos que desempeñen cargos públicos, les aplican las normas establecidas en el Estatuto Anticorrupción y el Código Disciplinario Único - Ley 734 de 2002, y para los archivistas, además, el Código de Ética del Archivista promulgado en la Ley 1409 de 2010, quienes podrán ser sancionados conforme a dicha ley.

**Artículo 12. De los Comités Técnicos.** El Archivo General de la Nación creará Comités Técnicos que faciliten el desarrollo de la función archivística, de acuerdo con las necesidades de la política archivística.

La creación y conformación de los Comités Técnicos corresponderá a la naturaleza de los asuntos técnicos que requieran un análisis especial. Podrán existir Subcomités Técnicos Regionales, coordinados por el Comité Técnico respectivo.

**Parágrafo.** El Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, establecerá un reglamento único para el funcionamiento de los Comités Técnicos y los Subcomités Regionales, así como para su conformación.

**Artículo 13. Funciones de los Comités Técnicos.** Son funciones de los Comités Técnicos las siguientes:

1. Asesorar al Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado en la adopción de nuevos estándares, procedimientos y prácticas para el desarrollo de la función archivística y la modernización de los archivos públicos, privados que cumplen funciones públicas, y privados de significación histórica.

2. Cooperar con el Archivo General de la Nación, Jorge Palacios Preciado, en la modernización y desarrollo de los procesos archivísticos en materia de normalización, terminología, instrumentos de referencia y procesos técnicos archivísticos.

3. Abordar el análisis de problemáticas archivísticas y proponer al Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado políticas, metodologías, técnicas, pautas y procedimientos para el desarrollo de los procesos archivísticos.

4. Revisar las normas técnicas internacionales que en materia archivística y de gestión documental requieran ser implementadas en el país, así como llevar a cabo el proceso de homologación o adaptación en coordinación con el Instituto Colombiano de Normas Técnicas - Icontec.

5. Elaborar instructivos, guías, lineamientos y directrices que contribuyan al desarrollo e implementación de las políticas y normas de archivos promulgadas por el Archivo General de la Nación.

6. Llevar a cabo estudios, análisis e investigaciones en las áreas específicas de su competencia, de acuerdo con su naturaleza y área de conocimiento.

**Parágrafo.** El Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado y los Archivos Generales en los Territorios podrán financiar el funcionamiento de los Comités Técnicos para el normal desarrollo de sus funciones, con recursos de su propio presupuesto.

**Artículo 14. Del Comité Interno de Archivo.** Las entidades territoriales en los departamentos, distritos y municipios establecerán mediante acto administrativo, un Comité Interno de Archivo cuya función es asesorar a la alta dirección de la entidad en materia archivística y de gestión documental, definir las políticas, los programas de trabajo y los planes relativos a la función archivística institucional, de conformidad con la Ley 594 de 2000 y demás normas reglamentarias.

**Parágrafo.** En las entidades del orden nacional las funciones del Comité Interno de Archivos serán cumplidas por el Comité de Desarrollo Administrativo establecido en el Decreto número 2482 de 2012.

**Artículo 15. Conformación del Comité Interno de Archivo.** El Comité Interno de Archivo de que trata el artículo 14 del presente decreto, estará conformado de la siguiente forma:

1. El funcionario del nivel directivo o ejecutivo del más alto nivel jerárquico de quien dependa de forma inmediata el Archivo de la entidad (Secretario General o Subdirector Administrativo, entre otros), o su delegado, quien lo presidirá;

2. El jefe o responsable del Archivo o del Sistema de Archivos de la entidad, quien actuará como secretario técnico.

3. El jefe de la Oficina Jurídica;

4. El jefe de la Oficina de Planeación o la dependencia equivalente;

5. El jefe o responsable del área de Sistemas o de Tecnologías de la Información.

6. El Jefe del área bajo cuya responsabilidad se encuentre el sistema integrado de gestión.

7. El Jefe de la Oficina de Control Interno, quien tendrá voz pero no voto, o quien haga sus veces.

8. Podrán asistir como invitados, con voz pero sin voto, funcionarios o particulares que puedan hacer aportes en los asuntos tratados en el Comité (funcionario de otras dependencias de la entidad, especialistas, historiadores o usuarios externos entre otros).

En las entidades donde no existen taxativamente los cargos mencionados, integrarán el Comité Interno de Archivo quienes desempeñen funciones afines o similares.

**Artículo 16. Funciones del Comité Interno de Archivo.** El Comité Interno de Archivo en las entidades territoriales tendrá las siguientes funciones:

1. Asesorar a la alta dirección de la entidad en la aplicación de la normatividad archivística.

2. Aprobar la política de gestión de documentos e información de la entidad.

3. Aprobar las tablas de retención documental y las tablas de valoración documental de la entidad y enviarlas al Consejo Departamental o Distrital de Archivos para su validación y al Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado para su registro.

4. Responder por el registro de las tablas de retención documental o tablas de valoración documental en el Registro Único de Series Documentales que para el efecto cree el Archivo General de la Nación.

5. Llevar a cabo estudios técnicos tendientes a modernizar la función archivística de la entidad, incluyendo las acciones encaminadas a incorporar las tecnologías de la información en la gestión de documentos electrónicos de conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

6. Aprobar el programa de gestión de documentos físicos y electrónicos presentado por el área de archivo de la respectiva Entidad.

7. Aprobar el plan de aseguramiento documental con miras a proteger los documentos contra diferentes riesgos.

8. Revisar e interpretar la normatividad archivística que expida el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado y los Archivos Generales Territoriales y adoptar las decisiones que permitan su implementación al interior de la respectiva entidad, respetando siempre los principios archivísticos.

9. Evaluar el programa de gestión de la aplicación de las tecnologías de la información en la Entidad teniendo en cuenta su impacto sobre la función archivística interna y la gestión documental.

10. Aprobar el programa de gestión documental de la entidad.

11. Aprobar las formas, formatos y formularios físicos y electrónicos que requiera la entidad para el desarrollo de sus funciones y procesos.

12. Acompañar la implementación del Gobierno en Línea de la entidad en lo referente al impacto de este sobre la gestión documental y de información.

13. Presentar a las instancias asesoras y coordinadoras del Sistema Nacional de Archivos, propuestas relacionadas con el mejoramiento de la función archivística.

14. Apoyar el diseño de los procesos de la entidad y proponer ajustes que faciliten la gestión de documentos e información, tanto en formato físico como electrónico.

15. Aprobar la implementación de normas técnicas nacionales e internacionales que contribuyan a mejorar la gestión documental de la entidad.

16. Consignar sus decisiones en Actas que deberán servir de respaldo de las deliberaciones y determinaciones tomadas.

17. Hacer seguimiento a la implementación de las tablas de retención documental y tablas de valoración documental, así como al Modelo Integrado de Planeación y Gestión, en los aspectos relativos a la gestión documental.

La alta dirección podrá asignar funciones adicionales, siempre que estas se relacionen con el desarrollo de la normatividad colombiana en materia de archivos y gestión documental.

**Parágrafo.** Las entidades públicas deberán ceñirse a los lineamientos y políticas del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en lo concerniente con el uso de tecnologías, gobierno en línea, la iniciativa cero papel, y demás aspectos de competencia de este Ministerio.

**Artículo 17. Los Archivos Históricos administrados por entidades académicas y/o privadas.** Los Archivos Históricos que no estén adscritos a entidades públicas de un ente territorial serán responsables integralmente por el patrimonio documental que tienen a cargo, así como por la adecuada organización y custodia de sus fondos, y la prestación de los servicios de consulta para los ciudadanos y no podrán recibir a ningún título, transferencias secundarias provenientes de entidades públicas o privadas que cumplen funciones públicas.

**Parágrafo.** Sus fondos documentales solo podrán incrementarse mediante la recepción de documentos donados por particulares, la compra de archivos de entidades de derecho privado, de familias o de personas naturales.

**Artículo 18. Sistema Integral Nacional de Archivos Electrónicos.** El Archivo General de la Nación, establecerá y reglamentará el Sistema Integral Nacional de Archivos Electrónicos – Sinae como un programa especial de coordinación de la política nacional de archivos electrónicos del Estado Colombiano, de conformidad con lo establecido en la Ley 594 de 2000, la Ley 527 de 1999 y la Ley 1437 de 2011.

**Parágrafo.** El Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, emitirá concepto sobre el impacto de la implantación de las nuevas tecnologías en la gestión documental de forma que se garantice homogeneidad en la gestión archivística del Estado y la preservación de los documentos electrónicos que conforman el patrimonio documental digital.

**Artículo 19. Sistema de Información del Sistema Nacional de Archivos – Sina.** El Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado desarrollará la plataforma tecnológica para evaluar y hacer seguimiento en línea al desarrollo del Sistema Nacional de Archivos.

**Parágrafo.** El Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado implementará un observatorio que permita hacer seguimiento al cumplimiento de la política archivística en todas las entidades del Estado del orden nacional, departamental, distrital y municipal.

**Artículo 20. Integración del Sistema Nacional de Archivos a otros Sistemas.** El Sistema Nacional de Archivos se integrará con el Sistema General de Información del Sector Público, el Sistema Nacional de Cultura, el Sistema Nacional de Ciencia y Tecnología, el Sistema Nacional de Formación para el Trabajo – SNFT y el Sistema Nacional de Patrimonio, así como de los demás sistemas que establezca el Gobierno Nacional que sean acordes con su naturaleza.

## CAPÍTULO II

### Evaluación de documentos de Archivo

**Artículo 21. Evaluación de Documentos de Archivo.** La Evaluación de Documentos de Archivo deberá ser realizada por la Oficina de Archivo o de Gestión Documental de cada entidad, de acuerdo con lo establecido en la Ley 594 de 2000.

El Comité Interno de Archivo de la respectiva entidad es el responsable de aprobar el resultado del proceso de valoración de los documentos de archivo, a partir de agrupaciones documentales en series y sub-series, sean estos físicos o electrónicos y de aprobar las tablas de retención documental o las tablas de valoración documental.

Corresponde a los Consejos Territoriales de Archivo llevar a cabo la evaluación de documentos de archivo que sean comunes para todas las entidades públicas de su respectiva jurisdicción, o un sector de este, de conformidad con la normatividad expedida por el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado.

Artículo 22. *Elaboración y aprobación de las tablas de retención documental y las tablas de valoración documental.* El resultado del proceso de valoración de documentos de archivo que realicen las entidades públicas o las privadas que cumplen funciones públicas, en cualquiera de las ramas del poder público, se registrará en las tablas de retención documental o en las tablas de valoración documental.

El Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, reglamentará el procedimiento para la elaboración, evaluación, aprobación e implementación de las tablas de retención documental y tablas de valoración documental.

Artículo 23. *Planes de Acción de los Archivos Territoriales.* Los Archivos Generales o centrales de los departamentos, distritos y municipios deberán incluir en sus planes de acción las actividades y recursos que permitan desarrollar las funciones de los Consejos Territoriales de Archivos de forma que estos puedan cumplir con su responsabilidad legal.

Artículo 24. *Inventarios de documentos.* Es responsabilidad de las entidades del Estado a través del Secretario General o de otro funcionario de igual o superior jerarquía, y del responsable del Archivo o quien haga sus veces, exigir la entrega mediante inventario, de los documentos de archivo que se encuentren en poder de servidores públicos y contratistas, cuando estos dejen sus cargos o culminen las obligaciones contractuales. De igual forma, deberán denunciar ante los organismos de control el incumplimiento de esta obligación para las acciones del caso.

Parágrafo. El deber de entregar inventario de los documentos de archivo a cargo del servidor público, se circunscribe tanto a los documentos físicos en archivos tradicionales, como a los documentos electrónicos que se encuentren en equipos de cómputo, sistemas de información, medios portátiles de almacenamiento y en general en cualquier dispositivo o medio electrónico.

Artículo 25. *Eliminación de documentos.* La eliminación de documentos de archivo deberá estar respaldada en las disposiciones legales o reglamentarias que rigen el particular, en las tablas de retención documental o las tablas de valoración documental con la debida sustentación técnica, legal o administrativa, y consignada en conceptos técnicos emitidos por el Comité Interno de Archivo o por el Archivo General de la Nación, cuando se haya elevado consulta a este último.

Parágrafo. La eliminación de documentos de archivo, tanto físicos como electrónicos, deberá constar en Actas de Eliminación, indicando de manera específica los nombres de las series y de los expedientes, las fechas, el volumen de documentos (número de expedientes) a eliminar, así como los datos del acto administrativo de aprobación de la respectiva tabla de retención o valoración documental; dicha Acta debe ser firmada por los funcionarios autorizados de acuerdo con los procedimientos internos de la entidad y publicada en la página web de cada Entidad.

El Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, reglamentará el procedimiento para la eliminación de documentos de archivo, garantizando siempre el principio de transparencia y máxima divulgación.

### CAPÍTULO III

#### Archivos de entidades privadas que cumplen funciones públicas

Artículo 26. *Obligación de conformar archivos en entidades vigiladas por el Estado.* Las personas naturales o jurídicas de derecho privado, que estén bajo vigilancia del Estado deberán contar con un archivo institucional 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 así como las establecidas en la Ley 594 de 2000.

Parágrafo 1°. Es responsabilidad de las Superintendencias y los Ministerios en sus respectivos sectores, establecer normas para el manejo de los archivos de las entidades privadas bajo su inspección y vigilancia, de conformidad con lo establecido en la Ley 594 de 2000 y demás normas reglamentarias, previa coordinación con el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado.

Parágrafo 2°. Las entidades privadas que cumplen funciones públicas podrán hacer transferencias secundarias de la documentación de valor histórico, científico, cultural o técnico, producto del cumplimiento de sus obligaciones, a la entidad cabeza del sector a la cual pertenece, si existe concepto favorable en cuanto a declaratoria de bien de interés cultural de dichos archivos; o al Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado o al Archivo Territorial, previo concepto favorable de estos últimos, según el caso.

Artículo 27. *Archivos de personas jurídicas internacionales con sedes o filiales en Colombia.* 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 Jorge Palacios Preciado o el Archivo Territorial al que le compete o donde prestó sus servicios el ente jurídico internacional, deberá realizar las gestiones pertinentes para recibir las transferencias documentales de dichas entidades, o una copia de los mismos en medio micrográfico o digital.

Artículo 28. *Entidades liquidadas, escindidas, suprimidas o intervenidas.* Las entidades privadas que cumplen funciones públicas que sean liquidadas, suprimidas o intervenidas, una vez decretada la liquidación, supresión o intervención, deberán levantar inventario de los documentos y archivos que se deriven de la prestación del servicio público respectivo,

el cual deberá ser entregado a la entidad interventora o a la que se transfieren las funciones, con el fin de mantener un control sobre los mismos.

Parágrafo. Las entidades privadas que cumplen funciones públicas, en proceso de liquidación, supresión, fusión o escisión, deberán elaborar un plan integral de archivo, asegurando dentro de sus presupuestos 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 entregará una copia al Ministerio o superintendencia que haya ejercido el control o la vigilancia o a la entidad que asuma sus funciones, para su correspondiente control y seguimiento.

### CAPÍTULO IV

#### Red Nacional de Archivos

Artículo 29. *Red Nacional de Archivos.* El Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado desarrollará el Proyecto Red Nacional de Archivos, con el fin de articular, integrar e interconectar mediante el uso de tecnologías de la información, sistemas de información y software especializado, a los diferentes archivos del nivel nacional, departamental y municipal, así como a los archivos históricos de titularidad pública y a los archivos que conserven documentos declarados como Bienes de Interés Cultural, de manera que sus fondos y servicios puedan estar disponibles para consulta de toda la ciudadanía.

Artículo 30. *Censo Guía de Archivos del Sector Público.* Es responsabilidad del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado y de los Archivos Territoriales elaborar un Censo Guía de Archivos Públicos del orden nacional o territorial y de mantenerlo actualizado.

### CAPÍTULO V

#### Disposiciones finales

Artículo 31. *Normas para su desarrollo.* El Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, a través del Consejo Directivo promulgará los Acuerdos que se requieran para desarrollar el presente decreto.

Artículo 32. *Transitoriedad.* Las Entidades Territoriales, tendrán un plazo de seis (6) meses, contados a partir de la entrada en vigencia del presente decreto, para ajustarse a las disposiciones del mismo.

Artículo 33. *Vigencia.* El presente decreto rige a partir de su publicación, y deroga en su totalidad el Decreto número 4124 de 2004, y el artículo 4° del Acuerdo número 12 de 1995, y las demás normas que le sean contrarias.

Publíquese y cúmplase.

Dado en Bogotá D. C., a 13 de diciembre 2012.

JUAN MANUEL SANTOS CALDERÓN

La Ministra de Cultura,

Mariana Garcés Córdoba.

## DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

### DECRETOS

#### DECRETO NÚMERO 2582 DE 2012

(diciembre 13)

por el cual se suprime y se crean unos empleos en la planta del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social.

El Presidente de la República de Colombia, en ejercicio de las facultades constitucionales y legales, en especial las que le confiere el numeral 14 del artículo 189 de la Constitución Política y el artículo 115 de la Ley 489 de 1998, y

#### CONSIDERANDO:

Que mediante Decreto número 4966 de 2011 se estableció la planta de personal para el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social.

Que el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social presentó al Departamento Administrativo de la Función Pública el estudio técnico de que tratan el artículo 46 de la Ley 909 de 2004 modificado por el artículo 228 del Decreto número 19 de 2012 y artículos 95 y 96 del Decreto número 1227 de 2005, para efectos de modificar su planta de personal, encontrándolo técnicamente ajustado, emitiendo en consecuencia concepto previo favorable.

Que con el fin de proceder con los nombramientos de unos aspirantes para quienes la Comisión Nacional del Servicio Civil expidió listas de elegibles, se hace necesario modificar la planta de personal del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, en el sentido de cambiar la naturaleza de los empleos de Secretario Bilingüe Código 4182 Grado 25 y Técnico Administrativo Código 3124 Grado 18, toda vez que fueron creados mediante Decreto número 4966 de 2011 como adscritos al despacho del Director General en calidad de libre nombramiento y remoción y se requiere transformarlos en empleos de carrera administrativa dentro de la planta global del Departamento.

Que la modificación en la planta de personal no causa erogación al presupuesto del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social,

#### DECRETA:

Artículo 1°. Suprímense de la planta del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, los siguientes empleos adscritos al Despacho del Director del Departamento:

Número de Cargos	Denominación de Empleo	Código	Grado
1	Técnico Administrativo	3124	18
1	Secretario Bilingüe	4182	25