

REPUBLICA DE COLOMBIA



GACETA DEL CONGRESO

SENADO Y CAMARA

(Artículo 36, Ley 5a. de 1992)

IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA
www.imprenta.gov.co

ISSN 0123 - 9066

AÑO XVII - N° 924

Bogotá, D. C., miércoles 10 de diciembre de 2008

EDICION DE 24 PAGINAS

DIRECTORES:

EMILIO RAMON OTERO DAJUD
SECRETARIO GENERAL DEL SENADO
www.secretariassenado.gov.co

JESÚS ALFONSO RODRIGUEZ CAMARGO
SECRETARIO GENERAL DE LA CAMARA
www.camara.gov.co

RAMA LEGISLATIVA DEL PODER PUBLICO

SENADO DE LA REPUBLICA

PONENCIAS

PONENCIA PARA SEGUNDO DEBATE AL PROYECTO DE LEY NUMERO 225 DE 2007 SENADO, 036 DE 2007 CAMARA

*por la cual se reglamenta el ejercicio profesional de la disciplina
Archivística, se dicta el Código de Etica y otras disposiciones.*

Bogotá, D. C., noviembre de 2008

Doctora

SANDRA OVALLE GARCIA

Secretaria General

Comisión Sexta

Senado de la República

Ciudad

Apreciada doctora Ovalle:

Comedidamente adjunto ponencia para segundo debate al Proyecto de ley número 225 de 2007 Senado, 036 de 2007 Cámara, *por la cual se reglamenta el ejercicio profesional de la disciplina Archivística, se dicta el Código de Etica y otras disposiciones.*

Cordialmente,

Edgar Espíndola Niño,
Senador.

Bogotá, D. C., noviembre de 2008

Doctor

HERNAN FRANCISCO ANDRADE SERRANO

Presidente

Senado de la República

Ciudad

Apreciado señor Presidente:

En cumplimiento del encargo impartido por la Mesa Directiva de la Comisión Sexta Constitucional, me permito poner a su consideración para discusión de la Plenaria, el informe de ponencia para segundo debate al Proyecto de ley número 225 de 2007 Senado, 036 de 2007 Cámara, *por la cual se reglamenta el ejercicio profesional de la disciplina Archivística, se dicta el Código de Etica y otras disposiciones.*

Cordialmente,

Edgar Espíndola Niño,
Senador.

INFORME DE PONENCIA PARA SEGUNDO DEBATE AL PROYECTO DE LEY NUMERO 225 DE 2007 SENADO, 036 DE 2007 CAMARA

*por la cual se reglamenta el ejercicio profesional de la disciplina
Archivística, se dicta el Código de Etica y otras disposiciones.*

Por designación de la Mesa Directiva de la Comisión Sexta Constitucional Permanente del Senado de la República, me correspondió el estudio para segundo debate al Proyecto de ley número 225 de 2007 Senado, 036 de 2007 Cámara, *por la cual se reglamenta el ejercicio profesional de la disciplina Archivística, se dicta el Código de Etica y otras disposiciones.* Esta iniciativa fue presentada a consideración del Congreso de Colombia por el honorable Representante Alonso Acosta Osio, surtió su trámite en la Cámara de Representantes, en primer debate en el Senado de la República y ahora se encuentra para el debate final en la Plenaria del Senado, con el propósito de que se convierta en ley de la República, cuyo texto se enriqueció en la discusión académica de mesas directivas de entidades que hacen parte de la Archivística en Colombia, de la Academia, de Instituciones y Gremios atinentes a esta área del conocimiento.

Es menester que para este debate definitivo se haga mención sobre el origen de la Archivística como disciplina, la formación de Archivistas, su nacimiento, evolución y desarrollo y el perfil profesional del Archivista en el Siglo XXI.

EL ORIGEN DE LA ARCHIVISTICA COMO DISCIPLINA Y PERFIL PROFESIONAL DEL ARCHIVISTA DEL SIGLO XXI

Para Antonia Heredia Herrera, Doctora en Historia de América por la Universidad de Sevilla, la archivística nace como una disciplina auxiliar de la historia y ya en el siglo XX logra su independencia. Plantea que son varias las disciplinas que abordan el documento como objeto de estudio o atención, tales como la diplomática, la paleografía, la sigilografía, la historia y la archivística; pero cada una desde una perspectiva diferente; a la historia le interesa el documento por su contenido, en tanto que para la archivística le interesa el documento como parte de un conjunto estructurado, es decir el archivo como un todo.

La mencionada independencia ha permitido que los estudiosos del tema acuñen definiciones como el que expresa que la archivística es

la ciencia de los archivos, no de los documentos, aunque estos sean producto de aquellos. Como tal, se ocupa de la creación, organización y servicio de los mismos. Lo que distingue esencialmente a la archivística de otras disciplinas afines, es su visión globalizadora, pues considera a los documentos como un conjunto estructurado, procedente de una institución. De tal suerte que podemos entenderla como la ciencia que estudia la naturaleza de los archivos, los principios de su conservación y organización, así como los medios para su utilización. Gracias a los archivos conservamos conocimientos y experiencias. En los archivos encontramos documentos que se pueden ocupar para múltiples propósitos: legales, contables, administrativos, fiscales, de utilidad genealógica, de difusión, etc.

Cruz Mundet (2001), en su obra “Manual de Archivística”, sostiene que resulta difícil señalar la fecha exacta del nacimiento de la Archivística, debido principalmente a la escasez de trabajos de investigación sobre este tema. Consagra que la historia de los archivos se divide en dos períodos, uno que él denomina pre-archivístico que abarca desde la antigüedad hasta la primera mitad del siglo XIX y el segundo período de desarrollo archivístico que va desde la segunda mitad del siglo XIX hasta la presente.

En el primero, se van definiendo las bases de lo que sería la archivística tal como la conocemos hoy, y se caracteriza por la evolución del concepto de archivo como fuente de información para servicio del Estado y la administración y como fuente de información para la historia. En este período al igual que aparecen elementos como el valor legal y la importancia de certificar la autenticidad de los documentos, se va configurando el concepto de archivo como institución con entidad propia, con carácter público y se asigna a un responsable para su custodia y servicio.

Otros autores abordan el concepto desde el punto de vista jurídico-administrativo, carácter que junto al concepto de archivo como fuente para la investigación histórica se ha mantenido hasta la actualidad. En el ámbito del archivo como instrumento jurídico, este se rige por el principio de secreto e incommunicabilidad; por su parte, la concepción de archivo como fuente de poder está relacionada con la percepción desde la administración fuente de información vital para proteger los intereses del Estado y de los ciudadanos.

En el segundo período aparecen los primeros tratados sobre la archivística. Uno de los hechos más significativos de este período es la creación de los archivos nacionales de Francia, Bélgica, España. Ejemplo que se extiende a otros países de Europa y posteriormente al mundo entero. El interés en la descripción documental aparece como uno de los elementos fundamentales que junto con la necesidad de una ordenación técnica, dieron origen a la archivística de hoy.

El período de desarrollo archivístico fue impulsado principalmente por el modelo francés, el cual se caracterizó por la estructuración de los archivos en un sistema nacional. Los archivos pasaron de ser del Estado a ser de la Nación que trae consigo la apertura de los archivos al público.

La gestión documental aparece en los Estados Unidos hacia 1950, cuando el Archivo Nacional de ese país introdujo el concepto en la Ley de documentos Federales al establecer como función de los archivistas federales “desarrollar, promover y coordinar estándares, procedimientos y técnicas que fomenten la tramitación eficiente y económica de los documentos del gobierno”. A este concepto se le agregó más adelante el de la teoría del ciclo vital de los documentos, que dividía la formación de los archivos en tres fases: gestión, administrativo e histórico, con lo cual la función sobre la gestión de los documentos se aplicaría a lo largo de todo ciclo de vida, desde su producción hasta su disposición o conservación definitiva.

Posteriormente la Unesco, como parte del Programa General de Información, establece que el programa RAMP (Records and Archives Management Program), consistente en una serie de estudios tendientes a investigar el concepto de gestión documental y a formular

directrices que permitieran su implementación y aplicación en los diferentes países del mundo. Las razones para que este concepto se asumiera como constitutivo de la teoría archivística están relacionadas con la producción indiscriminada de documentos, la falta de control durante las fases de producción, distribución, tramitación y archivaje, lo que a la postre condujo a la acumulación de grandes volúmenes de documentos en depósitos de archivos (una connotación errada del término), cuyo acceso resultaba una tarea imposible y cuyos costos de mantenimiento resultaban una carga para cualquier organización.

Hasta finales del siglo XX surge el concepto de archivo total que la archivística moderna concreta como uno de los avances de mayor trascendencia que rompió estructuralmente con la división existente de finales del siglo XX entre los archivos históricos y los administrativos. Este concepto restituye el orden teórico a la definición y concepción del archivo, devolviéndole su iniciada e integridad. El concepto de archivo total se define como el proceso integral de la formación del archivo en su ciclo vital y se convierte en un elemento fundamental de la teoría archivística actual.

El archivista asume de manera formal una función vital en la producción y control de la documentación de una organización, teniendo como referente el archivo como un todo, sujeto a unas reglas, principios y procesos de formación. Lo anterior, implicó el desarrollo de nuevos conocimientos para el Archivista, relacionados con la administración misma. No basta con dominar los conocimientos propios de la administración de archivos o de archivística clásica, sino que ahora es necesario contar con conocimientos en derecho administrativo, gestión de organizaciones, procedimiento administrativo, legislación, historia de las instituciones, análisis de procesos, entre otros.

A lo anterior se suma un elemento que transformó la práctica archivística moderna, condicionando su desarrollo inmediato y modificando el perfil del archivista de hoy, que tiene que ver con el impacto que las nuevas tecnologías de la información y la comunicación tiene sobre los procesos de gestión de la información.

Con los avances de la tecnología la sociedad ha sufrido una profunda transformación en diferentes ámbitos: uno de los cuales tiene que ver con la información y el conocimiento en sus diferentes formas de presentación. Del uso de la tablilla de arcilla, el papiro, el pergamino y el papel, hemos pasado a medios electrónicos de diferente tipo; más del 80% de la producción de documentos que se generan actualmente en cualquier organización, son gestionados por medios automatizados o por sistemas de información; solo un bajo porcentaje de estos documentos se imprimen en papel. Esto significa que estamos atravesando una transformación del archivo físico al electrónico, del medio análogo al digital. Hoy el archivista está obligado a responder a las necesidades que la misma sociedad le demanda. Deberá, hacer gala de su creatividad por cuantos medios estén a su alcance, para optimizar las ventajas que le ofrecen las nuevas tecnologías de la información con el fin de asegurar la integridad de los documentos en nuevas presentaciones y soportes.

Hoy que el ciudadano está en su derecho de exigir a las instituciones la información que le permita conocer las acciones gubernamentales y saber con precisión la situación que guardan sus asuntos ante la instancia correspondiente, la responsabilidad del archivista es un gran compromiso frente a la sociedad, por lo que tendrá que cobrar conciencia de la importancia de su papel ante esta nueva situación. En este sentido cabe señalar la opinión de Gustavo Villanueva cuando en su ponencia La profesionalización integral del archivista (XI Congreso Nacional de Archivos, Hermosillo, Sonora, 1999), menciona que un factor que incide en la profesión, es el de la construcción y aplicación de un marco legal, normativo, que rija y establezca los derechos y obligaciones de los archivistas. La importancia de un marco legal es esencial, ya que a partir de él, se pueden establecer las condiciones apropiadas para el trabajo archivístico, definir la figura del archivista como profesional de los archivos y los documentos, diferenciándolo de otros profesionales de la documentación. La construcción de un

marco normativo, como el que motiva esta ponencia, tiene la ventaja de que contribuye a sensibilizar a la sociedad en cuanto a la importancia del patrimonio documental de nuestro país.

ANTECEDENTES HISTÓRICOS Y EVOLUCIÓN DE LOS ARCHIVOS EN COLOMBIA

“Desde los primeros años de la conquista española, las autoridades coloniales se dieron a la noble tarea, muy meritoria por cierto, de conservar sus valiosísimos archivos para poder informar periódicamente a la Corona de España sobre los acontecimientos en que les tocaba actuar, perpetuando su memoria”¹.

Desde la época de la Colonia se ha visto el interés manifiesto por proteger la documentación de los archivos reales, tanto así que hoy gran parte de dicha documentación es custodiada y puesta al servicio de los ciudadanos por parte del Archivo General de la Nación. Sin embargo, no todos los documentos corrieron con la misma suerte ya que muchos de ellos fueron maltratados y sufrieron deterioros físicos (rasgaduras, mutilaciones, perforaciones, dobleces y faltantes), químicos (oxidación de tinta y soporte débil) y biológicos (ataque de hongos, insectos, roedores, etc.), aun los de la época republicana y los del actual siglo XXI.

El 17 de enero de 1868, el Presidente Santos Acosta expidió el Decreto Orgánico de los Archivos Nacionales, punto de partida para la conformación del Archivo Nacional, donde los documentos de archivo “fueron entendidos como elementos esenciales del patrimonio cultural de la Nación”... Aunque desde siempre hubo personas dedicadas a la latente necesidad de custodiar y servir la documentación, solo hacia inicios del siglo y de acuerdo con la urgente necesidad del país en materia archivística se crearon carreras técnicas y profesionales dedicadas a la formación de personas capaces de organizar...

El cumplimiento de los fines del Estado y el respeto de los derechos fundamentales consagrados en la Constitución Política de Colombia, como el derecho a la Información (artículo 23), acceso a los documentos públicos (artículo 74), serán posibles si en la Administración Pública se establece una verdadera y responsable organización técnica de los archivos en todos sus niveles para poder recuperar con agilidad y en tiempo oportuno la información requerida por los ciudadanos.

Los archivos activos o de gestión, así como los archivos centrales son fundamentales para la Administración Pública y la guarda de los derechos ciudadanos, a su vez, los archivos históricos conservan la memoria colectiva que es esencial para la identidad de la Nación. Por tales razones a ningún ciudadano y, tanto menos, a ningún funcionario le pueden ser indiferentes los archivos. En este sentido, la normatividad archivística sustenta la elaboración de proyectos y la definición de acciones archivísticas que hagan de los archivos centros de información útiles para la gestión administrativa y partes fundamentales del patrimonio cultural del país.

La enseñanza de la gestión documental en nuestro país se presenta en la década de los años 90 del siglo XX y paulatinamente se va convirtiendo en una materia obligatoria de estudio en los planes de formación en Archivística. En el campo práctico el Archivo General de la Nación asumió el liderazgo en la aplicación de los lineamientos, principios y directrices de la Unesco en relación con la gestión documental. Teniendo en cuenta lo anterior, las entidades públicas en Colombia tienen la obligación de conformar archivos debidamente organizados al servicio de la comunidad, por tanto las personas responsables de su administración, deben ser profesionales en este campo. Dichos profesionales deberán atender lo dispuesto en la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivos y las demás normas que la reglamentan. Así mismo, toda organización gestiona documentos que

deberán estar organizados para dar cuenta de su gestión administrativa, su trayectoria y su importancia en desarrollo de su misión, conformando archivos que se convertirán tanto en la memoria institucional como en patrimonio documental del país, por lo cual deberán ser administrados por profesionales en archivística.

CONSIDERACIONES CONSTITUCIONALES, LEGALES Y DE CONVENIENCIA DEL PROYECTO DE LEY

El artículo 154 Superior, establece: “Las leyes pueden tener origen en cualquiera de las Cámaras a propuesta de sus respectivos miembros, del Gobierno Nacional, de las entidades señaladas en el artículo 156, o por iniciativa popular en los casos previstos en la Constitución”.

“No obstante, sólo podrán ser dictadas o reformadas por iniciativa del Gobierno las leyes a que se refieren los numerales 3, 7, 9, 11 y 22 y los literales a, b y e, del numeral 19 del artículo 150; las que ordenen participaciones en las rentas nacionales o transferencias de las mismas; las que autoricen aportes o suscripciones del Estado a empresas industriales o comerciales y las que decreten exenciones de impuestos, contribuciones”.

En la Constitución Política de Colombia, en la Ley 594 de 2000 y en los Acuerdos emitidos por el Archivo General de la Nación (AGN), se definen metodologías de trabajo para desarrollar la función archivística y se enuncia la necesidad de contar con personal profesional que reúna el perfil y las competencias requeridas, como se señala a continuación:

- El artículo 14 de la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivos, estipula los principios relacionados con la propiedad, manejo y aprovechamiento de los archivos públicos y consagra en el párrafo 1º: “La administración pública podrá contratar con personas naturales o jurídicas los servicios de depósito, custodia, organización, reprografía y conservación de documentos de archivo”.

- Igualmente, la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivos, propone una política integral de gestión de documentos para la administración pública y establece la obligatoriedad del Estado de organizar los archivos a todo nivel y a los funcionarios de velar por el cuidado y conservación de los documentos a su cargo. Esta norma, que se basa en los dos enunciados fundamentales de la archivística: el principio de procedencia y el orden original, dispone que todos los archivos del Estado deben organizarse a partir de dichos postulados, teniendo en cuenta el ciclo vital de los mismos. El artículo 18 de la mencionada ley contempla que las entidades tienen la obligación de capacitar y actualizar a los funcionarios de archivo, en programas y áreas relacionadas con su labor, así como propiciar y apoyar programas de formación profesional y de especialización en archivística desarrollados por instituciones educativas.

- Con la expedición de la Ley 80 de 1989, “por la cual se creó el Archivo General de la Nación y se dictaron otras disposiciones”. Se creó el Archivo General de la Nación como un establecimiento público del orden nacional, adscrito al Ministerio de Cultura, con personería jurídica, patrimonio propio, autonomía administrativa y con domicilio en Bogotá. Este establecimiento público expidió el Acuerdo 037 de 2002, que en lo pertinente, determina:

“Artículo 1º. Las personas naturales o jurídicas de derecho privado que tengan dentro de su objeto social la prestación de los servicios de que trata el artículo 14 párrafos 1º y 3º de la Ley 594 de 2000, sin detrimento de lo establecido por otras leyes en forma general, deberán reunir los siguientes requisitos mínimos:

A) Servicios en procesos archivísticos de organización y descripción de documentos, elaboración de tablas de retención documental y tablas de valoración documental.

La persona natural deberá acreditar que tiene formación académica en archivística y/o ciencias de la información o que cuenta con una experiencia mínima de cinco (5) años en trabajos archivísticos.

¹ ORTEGA RICAUTE, Enrique. El Archivo Nacional de Colombia. En: Boletín del Comité de Archivos. De la Comisión de Historia del Instituto Panamericano de Geografía e Historia. Boletín del Comité de Archivos. Año 1 Octubre-Diciembre 1958. N° 4 La Habana, Cuba.

La persona jurídica deberá acreditar que cuenta en su planta de personal con profesionales con formación académica en Archivística y/o ciencias de la información y será responsable del desarrollo de los procesos archivísticos que se le contraten.

Haber desempeñado la actividad y/o servicio con buen crédito que demostrará mediante certificaciones de prestación efectiva del servicio; ...

Artículo 2°. La administración pública en sus diferentes niveles y las entidades privadas que cumplen funciones públicas, para la contratación de los servicios archivísticos de que trata el artículo 14 de la Ley General de Archivos deberán evaluar las propuestas y verificar que estas cumplan los requisitos administrativos y técnicos regulados en el presente Acuerdo. Del estudio realizado se dejará constancia en el expediente del contrato que se adjudique.

La Administración Pública para la contratación de los servicios Reprográficos deberá previamente haber organizado los documentos y archivos de conformidad con las técnicas archivísticas.

Para la contratación de cualesquiera de los servicios a que se refieren los artículos 13 y 14 de la Ley General de Archivos, la Entidad deberá contar con la asesoría del Jefe de Archivo o quien haga sus veces”.

• El Decreto número 4124 de 2004, “por el cual se reglamenta el Sistema Nacional de Archivos y se dictan otras disposiciones relativas a los archivos privados”, determina:

“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”.

La presente iniciativa, es a todas luces desde el ámbito del derecho, constitucional, legal y conveniente para el futuro de nuestra memoria documental en Colombia, ha cumplido todos los trámites de rigor del ordenamiento jurídico y se ha tenido en cuenta las disposiciones jurisprudenciales expedidas por la Corte Constitucional en su contexto. Del texto se colige que este es un proyecto de ley ampliamente debatido con todos los estamentos de la Archivística en el país.

ANTECEDENTES Y TRAMITE DEL PROYECTO

Con la radicación del Proyecto de ley número 163 de 2005 Cámara, se dio comienzo a esta iniciativa de tramitar la legalización del ejercicio profesional de la disciplina archivística, presentada bajo la autoría del ex Representante a la Cámara doctor Luis Antonio Cuéllar. La ponencia para primer debate estuvo a cargo del honorable Representante a la Cámara doctor Pedro María Ramírez Ramírez, desafortunadamente fue archivado por término de tiempo en el trámite legislativo el 19 de julio de 2006, siendo ponente para segundo debate, el honorable representante doctor Alonso Acosta Osio. Precisamente el honorable Representante doctor Alonso Acosta Osio, es quien presentó la actual iniciativa, radicada con el número 036 de 2007 Cámara, la cual fue aprobada en segundo debate de la honorable Cámara de Representantes, pasó a la Comisión Sexta constitucional permanente del Senado con el número 225 de 2007 para su primer debate, siendo aprobada la ponencia respectiva con las modificaciones propuestas.

Las siguientes fueron las modificaciones introducidas en el primer debate:

El título del Proyecto de ley número 036 de 2007 Cámara, 225 de 2007 Senado, quedará así:

“Por la cual se reglamenta el ejercicio profesional del Archivista, se dicta el Código de Ética y otras disposiciones”.

El Título I del Proyecto de ley número 036 de 2007 Cámara, 225 de 2007 Senado, quedará así:

TÍTULO I

DE LA PROFESION DE LA ARCHIVISTICA

El artículo 1° del Proyecto de ley número 036 de 2007 Cámara, 225 de 2007 Senado, quedará así:

Artículo 1°. Definiciones. Para todos los efectos legales, se entiende por profesión de archivista el ejercicio de todo lo relacionado con el manejo de los archivos en lo que sustenta a su quehacer, cuyo campo de acción se desarrolla fundamentalmente en las áreas relacionadas con el conocimiento, organización, recuperación, difusión, preservación de la información, conservación y conformación del patrimonio documental del país.

Los literales a) y b) del artículo 2° del Proyecto de ley número 036 de 2007 Cámara, 225 de 2007 Senado, quedarán así y se adicionan los literales d) y e):

Artículo 2°. Campos de acción. Para efectos de la presente ley, el ejercicio de la profesión de archivista comprende:

a) La aplicación de los principios universales de procedencia y de orden natural en la organización tanto de los archivos públicos como privados, bajo el concepto de Archivo total, que comprende procesos tales como la producción o recepción, la distribución, la consulta, la organización, la recuperación y la disposición final de los documentos;

b) Identificación, clasificación, ordenación, descripción, selección, valoración, conservación, preservación, microfilmación, digitalización, custodia de documentos y en general todas aquellas actividades que propendan por el desarrollo de la gestión documental y la administración de archivos;

c) El diseño e implementación de Programas de Gestión Documental encaminados a la normalización de la función Archivística al interior de un ente público o privado;

d) El desarrollo de procesos archivísticos encaminados a la planeación, dirección, recuperación, coordinación, organización, conservación, consultorías, asesorías, interventorías, proyectos de administración documental de archivos y difusión de los fondos documentales;

e) El ejercicio de la docencia y la investigación científica en materias relacionadas con la profesión en instituciones de educación o de investigación.

El artículo 3° del Proyecto de ley número 036 de 2007 Cámara, 225 de 2007 Senado, no se modifica.

El Título II del Proyecto de ley número 036 de 2007 Cámara, 225 de 2007 Senado, quedará así:

TÍTULO II

DEL EJERCICIO DE LA PROFESION DE ARCHIVISTA

El artículo 4° del Proyecto de ley número 036 de 2007 Cámara, 225 de 2007 Senado, quedará así:

Artículo 4°. Requisitos para ejercer la profesión de archivista. Para ejercer legalmente la profesión de Archivista en el territorio nacional, se requiere acreditar su formación académica e idoneidad profesional mediante la presentación del título respectivo, el cumplimiento de las demás disposiciones de ley, la inscripción en el Registro Unico Profesional de Archivistas y haber obtenido la Tarjeta Profesional expedida por el Colegio Colombiano de Archivistas.

El artículo 5° del Proyecto de ley número 036 de 2007 Cámara, 225 de 2007 Senado, quedará así:

Artículo 5°. De la tarjeta profesional. Solo podrán obtener la Tarjeta Profesional de archivista, ejercer la profesión y usar el respectivo título dentro del territorio colombiano quienes:

a) Hayan obtenido el Título Profesional de Archivista otorgado por universidades, o Instituciones de Educación Superior, legalmente reconocidas;

b) Hayan obtenido el Título Profesional de Archivista, otorgado por universidades e Instituciones de Educación Superior que funcio-

nen en países con los cuales Colombia haya celebrado tratados o convenios sobre reciprocidad de títulos;

c) Hayan obtenido el Título Profesional de Archivista, otorgado por universidades o Instituciones de Educación Superior que funcionen en países con los cuales Colombia no haya celebrado tratados o convenios sobre reciprocidad de títulos; siempre y cuando hayan obtenido la homologación o convalidación del título académico ante las autoridades competentes, conforme con las normas vigentes sobre la materia.

El artículo 6° del Proyecto de ley número 036 de 2007 Cámara, 225 de 2007 Senado, quedará así:

Artículo 6°. De la inscripción en el Registro Unico Profesional de Archivistas y tarjetas profesionales para extranjeros. Quienes ostenten el título profesional de Archivista y tengan la condición de extranjeros, y se vinculen laboralmente o pretendan vincularse en Colombia temporalmente en labores propias de la disciplina archivística, deberán obtener para tal efecto, Tarjeta Profesional o certificación de inscripción profesional temporal, según el caso, de acuerdo a las disposiciones vigentes, concedidos por un período de un (1) año, prorrogables por un período igual.

El Título III del Proyecto de ley número 036 de 2007 Cámara, 225 de 2007 Senado, quedará así:

TÍTULO III DEL EJERCICIO ILEGAL DE LA PROFESION DE ARCHIVISTA

El artículo 7° del Proyecto de ley número 036 de 2007 Cámara, 225 de 2007 Senado, quedará así, se le adiciona un párrafo:

Artículo 7°. Ejercicio ilegal de la profesión. Quien ejerza ilegalmente la profesión de Archivista sin el lleno de los requisitos, contemplados en la presente ley y en las disposiciones legales vigentes, quedará inmerso en el ejercicio ilegal de la profesión, sin perjuicio de las sanciones que correspondan a las autoridades penales, administrativas y disciplinarias, según el caso.

Igual sanción recibirá la persona que, mediante avisos, propaganda, anuncios profesionales, instalación de oficinas, fijación de placas murales o en cualquier otra forma, actué, se anuncie o se presente como Archivista profesional, sin el cumplimiento de los requisitos establecidos en la presente ley y en las disposiciones legales vigentes.

Parágrafo. Incurre en ejercicio ilegal de la profesión, el profesional de la archivística que estando debidamente inscrito en el Registro Unico Profesional de Archivistas, ejerza la profesión estando suspendida o cancelada su Tarjeta Profesional o certificado de inscripción profesional. De igual manera, quienes se encuentren sancionados disciplinariamente.

El artículo 8° del Proyecto de ley número 036 de 2007 Cámara, 225 de 2007 Senado, quedará así:

Artículo 8°. Encubrimiento del ejercicio ilegal de la profesión. El servidor público que en el ejercicio de su cargo, autorice facilite, patrocine, encubra o permita el ejercicio ilegal de la profesión de archivista, incurrirá en falta disciplinaria grave, sancionable de acuerdo con las normas legales vigentes.

El artículo 9° del Proyecto de ley número 036 de 2007 Cámara, 225 de 2007 Senado, quedará así:

Artículo 9°. Posesión en cargos de entidades públicas y privadas. Para ejercer un cargo público o privado, cuyo campo de trabajo corresponda a actividades archivísticas, sean estas de nivel asesor, directivo, profesional, tecnológico o técnico, se requiere acreditar la correspondiente formación académica en archivística, estar inscrito en el Registro Unico Profesional de Archivistas, presentar la certificación y/o tarjeta profesional vigente.

El artículo 10 del Proyecto de ley número 036 de 2007 Cámara, 225 de 2007 Senado, quedará así:

Artículo 10. Responsabilidad de las personas jurídicas y de sus representantes. Cualquier Sociedad, pública o privada, u organización profesional, cuyo objeto social corresponda en forma exclusiva o parcial a alguna o algunas de las actividades de la disciplina archivística, deberá contar de manera permanente o temporal con los servicios de archivistas profesionales a nivel universitario, de acuerdo con lo estipulado en las disposiciones legales vigentes. Así mismo, en las actividades archivísticas de apoyo y de conocimientos específicos en materia técnica y tecnológica se deberá contar con profesionales de estos niveles.

Parágrafo. Quien omita el cumplimiento de lo dispuesto en el presente artículo se le aplicarán las sanciones previstas para el ejercicio ilegal de la profesión, de acuerdo a lo preceptuado en la presente ley.

El artículo 11 del Proyecto de ley número 036 de 2007 Cámara, 225 de 2007 Senado, quedará así, se elimina el párrafo:

Artículo 11. Propuestas y contratos. En los diferentes procesos de contratación estatal, cuyo objeto implique el desarrollo de actividades archivísticas, las propuestas de los contratistas deberán estar apoyadas y verificadas, técnica y profesionalmente, por archivistas con tarjeta profesional vigente.

El Título IV del Proyecto de ley número 036 de 2007 Cámara, 225 de 2007 Senado, quedará así:

TÍTULO IV DE LAS FUNCIONES DEL COLEGIO COLOMBIANO DE ARCHIVISTAS

El artículo 12 del Proyecto de ley número 036 de 2007 Cámara, 225 de 2007 Senado, quedará así:

Artículo 12. El Colegio Colombiano de Archivistas como entidad asociativa, que representa los intereses profesionales, académicos y de responsabilidad deontológica de esta área de las ciencias sociales y humanísticas, conformado por un mayor número de afiliados activos de esta profesión, cuya finalidad es la defensa, fortalecimiento y apoyo en el ejercicio profesional de la disciplina Archivística, con estructura interna y funcionamiento democrático, plural y equitativo. A partir de la vigencia de la presente ley tendrá las siguientes funciones públicas.

a) Expedir la Tarjeta Profesional a los Archivistas, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en la presente ley;

b) Crear el Registro Unico Profesional de Archivistas y realizar el trámite de inscripción correspondiente;

c) Conformar el Tribunal Nacional Etico de Archivística, para darle cumplimiento a las responsabilidades establecidas en el Código Deontológico o Código de Etica, de que trata la presente ley y de conformidad con las disposiciones legales vigentes y de su Reglamento Interno;

d) Ser órgano consultor del Archivo General de la Nación, en todo lo relacionado con el quehacer archivístico, en concordancia con la Ley 80 de 1989 y la Ley 594 del 2000 (Ley de Archivos), y demás disposiciones que este disponga.

El Título V del Proyecto de ley número 036 de 2007 Cámara, 225 de 2007 Senado, quedará así:

TÍTULO V DEL CODIGO DEONTOLOGICO O CODIGO DE ETICA PARA EL EJERCICIO DE LA PROFESION DE ARCHIVISTA

El Capítulo I del título V del Proyecto de ley número 036 de 2007 Cámara, 225 de 2007 Senado, quedará así:

CAPITULO I

De los principios generales del Código de Etica para el ejercicio de la profesión de Archivista

El artículo 13 del Proyecto de ley número 036 de 2007 Cámara, 225 de 2007 Senado, se modifica y se eliminan los artículos del 14 al 23, así:

Artículo 13. De los principios generales. El ejercicio profesional de la disciplina archivística debe ser guiada por criterios, conceptos y elevados fines de responsabilidad, que propendan a enaltecer la profesión, por lo tanto los profesionales de la disciplina archivística ejercerán su profesión bajo los siguientes principios:

1. El archivista protegerá la integridad de los bienes documentales que custodian, para que constituyan fiel testimonio del pasado. La primera misión del archivista consiste en proteger la integridad de los documentos, conservarlos y custodiarlos. Simultáneamente velará por la integridad de los documentos, factor que, en ocasiones, puede entrar en conflicto con intereses y derechos de empleados, propietarios, usuarios, y en contradicción con el pasado, el presente y el futuro. Actuará siempre con objetividad e imparcialidad. Resistirá las presiones de cualquier fuerza que intente manipular las evidencias, encubrir las o distorsionar los hechos.

2. El archivista valorará, seleccionará y conservará el material de archivo en su contexto histórico, legal, administrativo y documental, manteniendo el principio de procedencia de los documentos de archivo. El archivista procederá de acuerdo con los principios archivísticos generales aceptados y practicados. Tendrá en cuenta la creación, conservación y difusión de la información en soportes tradicionales, así como la contenida en medios electrónicos y los multimedia. Se interesará por seleccionar y recibir documentos para resguardarlos y conservarlos en los archivos que tiene a su cargo, así como para ordenarlos, describirlos y difundirlos, facilitando su consulta. Valorará imparcialmente el material, basándose en el conocimiento de los requerimientos que presenten las instituciones administrativas y en las políticas de adquisición. Adelantará la ordenación y descripción de los documentos que se haya decidido conservar de acuerdo con los principios archivísticos de procedencia y orden original, y sistematizará la información tan pronto como los recursos se lo permitan. Adquirirá los documentos teniendo como base la misión de las instituciones y los recursos con que cuentan; por ningún motivo los adquirirá cuando corran peligro su integridad o seguridad; y asegurará su preservación en los lugares más apropiados. Cooperará para que retornen al país de origen documentos públicos que hubieran salido en tiempos de guerra u ocupación.

3. El archivista evitará la realización de intervenciones que puedan afectar la autenticidad de los documentos. El archivista garantizará el valor de los documentos, incluyendo los soportes electrónicos y los multimedia, durante el proceso archivístico: desde el ordenamiento y la descripción hasta la conservación y la consulta. Toda selección se realizará utilizando métodos cuidadosos y de acuerdo con criterios establecidos. El reemplazo de originales por otros formatos lo hará de acuerdo con las normas legales y con el valor intrínseco e informático de los documentos. El archivista informará al usuario sobre los caminos temporales de ubicación de los documentos, en caso de estar restringida la consulta.

4. El archivista garantizará el continuo acceso y la legitimidad de los documentos. El archivista seleccionará los documentos para ser conservados o destruidos no sólo con el criterio de garantizar el testimonio de la actividad de personas o entidades que los han producido o acumulado, sino también para que sean objeto de estudio en diferentes investigaciones. Será consciente de que adquirir documentos de dudoso origen, aunque revistan gran interés, puede estimular el comercio ilegal. Cooperará con colegas y otras entidades judiciales en la persecución y aprehensión de personas sospechosas de hurtar documentos.

5. El archivista registrará y justificará plenamente las acciones realizadas sobre el material que tuvieron a su cargo. El archivista realizará acciones favorables para salvaguardar los documentos durante todo su ciclo vital y cooperará con quienes los producen para aplicar nuevos formatos y emplear nuevas formas de gestión de la información. Se preocupará no solo por recuperar archivos existentes, sino que garantizará que los procesos de producción de documentos

y el empleo de sistemas archivísticos se guíen por procedimientos adecuados para preservar su valor. En las negociaciones que adelanten los archivos para que les sean transferidos documentos oficiales o privados se tendrán en cuenta: la autoridad que los transfiere, el donante o vendedor, los acuerdos financieros, los programas de procesamiento, los derechos de autor y las condiciones de acceso. El profesional hará un registro permanente de la documentación que ha ingresado y el trabajo archivístico y de conservación realizado.

6. El archivista promoverá el mayor acceso posible a los documentos y ofrecer sus servicios a todos los usuarios de manera imparcial. El archivista formulará objetivos generales y particulares que involucren la totalidad de los documentos que custodia. Ofrecerá información imparcial a los usuarios y utilizará todos los recursos que estén a su alcance para prestar sus servicios. No impondrá restricciones insensatas que impidan el acceso a los documentos, pero podrá sugerir o determinar límites claramente establecidos y por un período definido. Deberá observar de manera plena e imparcial los acuerdos con los que se llegó en el momento de adquirir los documentos, pero en aras de liberalizar el acceso, y según las circunstancias, podrá renegociar las condiciones. Responderá objetivamente y con espíritu de colaboración a los requerimientos razonables sobre los documentos que custodia y estimulará la mayor consulta de acuerdo con las políticas institucionales, los criterios de preservación, las condiciones legales, los derechos individuales y los convenios establecidos en casos de donación. Explicará de manera imparcial las restricciones impuestas para la consulta de los documentos.

7. El archivista respetará tanto el acceso público como la privacidad de la documentación dentro del marco de la legislación vigente. El archivista protegerá el carácter privado de la documentación institucional y personal así como la referida a la seguridad nacional, sin recurrir a la destrucción de la información, especialmente en el caso de los registros electrónicos que están siendo continuamente actualizados y corregidos. Responderá la privacidad de los individuos que han producido los documentos o que son mencionados en ellos y en particular de aquellas personas que no tuvieron la oportunidad de manifestar su opinión sobre el uso o disposición del documento.

8. El archivista no deberá de utilizar en beneficio propio o de terceros su posición especial y la confianza que la comunidad ha depositado en él. El archivista se abstendrá de realizar acciones que vayan en detrimento de su integridad, objetividad e imparcialidad. No buscará beneficio personal, económico o de otro tipo, en detrimento de las instituciones, los usuarios, los documentos o de sus colegas. No recolectará a título personal originales en el área de su competencia, ni participará en el comercio de documentos. Evitará realizar actividades que puedan crear en la opinión pública apariencia de un conflicto de intereses. Podrá consultar fondos documentales institucionales para realizar investigaciones o publicaciones personales, las cuales serán realizadas dentro de los mismos parámetros aplicados a otros usuarios de los mismos fondos. No revelará ni hará uso de la información obtenida en su trabajo cuyo acceso sea restringido. Podrá revisar o comentar investigaciones efectuadas en su campo, incluyendo aquellos que han tomado fuentes documentales de su propia institución. Impedirá a personas extrañas a la profesión intervenir en su trabajo y en sus obligaciones. Impedirá que su investigación particular o sus intereses de publicación interfieran con el programa de trabajo o con las actividades administrativas de la entidad donde labora. En caso de que pretenda usar investigaciones inéditas u otras que reposen en su institución como parte de sus propios estudios, deberá notificar a los autores la intención de hacerlo.

9. El archivista se esforzará por alcanzar la excelencia profesional mediante el enriquecimiento sistemático y continuo de sus conocimientos y la difusión de los resultados de sus investigaciones y experiencias. El archivista hará todo lo posible por enriquecer su capacitación personal y su experiencia para contribuir al desarrollo

de su profesión y garantizar que quienes están a su alrededor cuenten con las condiciones adecuadas para adelantar su tarea óptima.

10. El archivista trabajará conjuntamente con sus colegas así como con profesionales de otras disciplinas para promover la conservación y la utilización de la herencia documental del mundo. El archivista fortalecerá la cooperación y evitará conflictos con sus colegas cuando se presenten desacuerdos y estimulará la práctica de los valores éticos de su profesión. Cooperará con miembros de disciplinas afines sobre la base de la comprensión y el respeto mutuo.

Parágrafo 1º. Todos los archivos de las entidades públicas deberán exhibir en sitio visible el Código Deontológico o Código de Ética, para conocimiento de sus funcionarios y usuarios en general.

El Capítulo II del Título V del Proyecto de ley número 036 de 2007 Cámara, 225 de 2007 Senado, quedará así:

CAPITULO II

De los deberes y prohibiciones de los profesionales de la disciplina archivística

El artículo 24 del Proyecto de ley número 036 de 2007 Cámara, 225 de 2007 Senado, queda como artículo 14 y se elimina el literal d).

El artículo 25 del Proyecto de ley número 036 de 2007 Cámara, 225 de 2007 Senado, queda como artículo 15, se modifica y se adiciona el literal h), quedando así:

Artículo 15. Deberes que impone la responsabilidad deontológica a los profesionales archivistas para con la sociedad. Son deberes éticos de los profesionales archivistas para con la sociedad:

h) Contribuir a la cultura archivística de la Nación.

El artículo 26 del Proyecto de ley número 036 de 2007 Cámara, 225 de 2007 Senado, queda como artículo 16, se modifica en los literales a), b), c), f), h) y j), quedando así:

Artículo 16. Deberes de los profesionales de quienes trata este código deontológico o Código de Ética para con la dignidad de su profesión:

a) Contribuir con su conducta profesional y con todos los medios a su alcance, a que en el consenso público se preserve un exacto concepto del significado de la profesión de archivista, de la dignidad que la acompaña y del alto respeto que les merece;

b) Respetar y hacer respetar todas las disposiciones legales y reglamentarias que incidan en actos de esta profesión, así como denunciar todas sus transgresiones;

c) Cooperar para el progreso de esta profesión, mediante el intercambio de información sobre sus conocimientos, contribuyendo con su trabajo a favor de las asociaciones, sociedades, fundaciones, instituciones de educación superior, técnica y tecnológica, y demás órganos de divulgación histórica y científica;

f) No suscribir, expedir o contribuir para que se expidan títulos, diplomas, licencias, tarjetas profesionales a personas que no reúnan los requisitos indispensables para ejercer esta profesión;

g) Los medios de propaganda deberán ajustarse a las reglas de la prudencia y al decoro profesional, no deben hacerse uso de esos medios de publicidad con avisos exagerados que den lugar a equívocos sobre el desempeño profesional;

j) Denunciar ante el Tribunal Nacional Etico de Archivística, a todas aquellas personas que violen el Código Deontológico o Código de Ética, para el ejercicio de la profesión de Archivista.

El artículo 27 del Proyecto de ley número 036 de 2007 Cámara, 225 de 2007 Senado, queda como artículo 17, se modifica el literal b), quedando así:

Artículo 17. Deberes de los profesionales para con sus colegas y demás profesionales. Son deberes de los profesionales para con sus colegas y demás profesionales de la archivística:

b) Fijar para los colegas que actúen como empleados suyos, salarios, honorarios, retribuciones o compensaciones justas y adecuadas, acordes con la dignidad de la profesión y la importancia de los servicios que prestan.

El artículo 28 del Proyecto de ley número 036 de 2007 Cámara, 225 de 2007 Senado, queda como artículo 18, se modifica el literal b), quedando así:

b) Permitir, tolerar o facilitar el ejercicio ilegal de la profesión regulada por esta ley;

El artículo 29 del Proyecto de ley número 036 de 2007 Cámara, 225 de 2007 Senado, queda como artículo 19, se modifica, quedará así:

Artículo 19. Prohibiciones a los profesionales respecto de la dignidad de su profesión. Son prohibiciones a los profesionales respecto de la dignidad de su profesión: Recibir o conceder comisiones, participaciones u otros beneficios ilegales o injustificados con el objeto de gestionar, obtener o acordar designaciones de índole profesional o la encomienda de trabajo profesional.

El artículo 30 del Proyecto de ley número 036 de 2007 Cámara, 225 de 2007 Senado, queda como artículo 20.

El artículo 31 del Proyecto de ley número 036 de 2007 Cámara, 225 de 2007 Senado, queda como artículo 21.

El Título VI del Proyecto de ley número 036 de 2007 Cámara, 225 de 2007 Senado, quedará así:

TÍTULO VI

DE LOS TRIBUNALES ETICOS DE ARCHIVISTICA

El artículo 32 del Proyecto de ley número 036 de 2007 Cámara, 225 de 2007 Senado, queda como artículo 22, se modifica así:

Artículo 22. Créase el Tribunal Nacional Etico de Archivística, con sede en la capital de la república y los Tribunales Regionales Eticos de Archivística, los cuales se organizarán y funcionarán por regiones que agruparán dos (2) o más Departamentos, con autoridad para conocer de los procesos disciplinarios ético-profesionales que se presenten por razón del ejercicio profesional de la disciplina Archivística.

El Tribunal Nacional Etico de Archivística y los Tribunales Regionales, dictarán su propio reglamento, sin perjuicio de las competencias atribuidas a cada una de las partes en sus funciones específicas, el ordenamiento legal que se establece en la presente ley, en coherencia con las normas constitucionales y legales sobre la materia en todo el país.

El artículo 33 del Proyecto de ley número 036 de 2007 Cámara, 225 de 2007 Senado, queda como artículo 23, se modifica así:

Artículo 23. El Tribunal Nacional Etico de Archivística actuará como órgano de segunda instancia en los procesos disciplinarios ético-profesionales y los Tribunales Regionales Eticos de Archivística, conocerán los procesos disciplinarios ético-profesionales en primera instancia.

El Título VII del Proyecto de ley número 036 de 2007 Cámara, 225 de 2007 Senado, quedará así, con la adición de los artículos 25, 26 y 27:

TÍTULO VII

ORGANIZACION DE LOS TRIBUNALES ETICOS DE ARCHIVISTICA

El artículo 34 del Proyecto de ley número 036 de 2007 Cámara, 225 de 2007 Senado, queda como artículo 24, se modifica así:

Artículo 24. El Tribunal Nacional Etico de Archivística y los Tribunales Regionales Eticos de Archivística, estarán integrados por siete (7) miembros profesionales de Archivística de reconocida idoneidad profesional, ética y moral, que serán elegidos en votación libre y democrática, plural y equitativa para un período de cuatro (4) años, en Asambleas Nacional y Regionales, integradas por archivistas, agremiados o no, tanto de entidades públicas como privadas,

entre los cuales como mínimo tres (3) representarán a las diferentes regiones.

Parágrafo 1º. Los miembros del Tribunal Nacional Etico de Archivística deberán acreditar no menos de diez (10) años de ejercicio profesional y los de los Tribunales Regionales Eticos de Archivística, no menos de siete (7) años de ejercicio profesional.

Parágrafo 2º. El Tribunal Nacional Etico de Archivística y los Tribunales Regionales Eticos de Archivística funcionarán con el peculio del Colegio Colombiano de Archivistas.

Parágrafo 3º. Las Asambleas Nacional y Regionales de Archivistas, de que trata el presente artículo, expedirán su propio reglamento de acuerdo a las disposiciones legales vigentes.

Artículo 25. Funciones del Tribunal Nacional Etico de Archivística. Son funciones del Tribunal Nacional Etico de Archivística, las siguientes:

a) Darse su propio reglamento y organización, al igual que lo correspondiente a los Tribunales Regionales Eticos de Archivística;

b) Abrir las investigaciones de oficio, o solicitadas por las personas naturales o jurídicas, por faltas en el ejercicio profesional de la disciplina archivística. Las pruebas recaudadas y los resultados de las investigaciones adelantadas por este Tribunal, tendrán el valor probatorio asignado por la ley, ante las autoridades competentes;

c) Seleccionar peritos idóneos para realizar las investigaciones de los casos relacionados con las faltas en la práctica de la disciplina archivística;

d) Establecer el procedimiento para que las personas naturales y jurídicas eleven sus quejas y solicitudes de investigación y sanción;

e) Informar a las entidades y autoridades competentes, a las entidades formadoras, al personal, y a las asociaciones gremiales en general de profesionales de la disciplina archivística, sobre las faltas de mayor ocurrencia en el ejercicio de la profesión, a fin de que se adopten medidas preventivas o correctivas que aseguren la calidad de la misma;

Artículo 26. Requisitos para integrar el Tribunal Nacional Etico de Archivística. Para ser miembro del Tribunal Nacional Etico de Archivística, se requiere:

a) Ser colombiano de nacimiento;

b) Ostentar título profesional en archivística, ser miembro de alguna de las asociaciones gremiales de archivista y/o poseer registro profesional;

c) Gozar de reconocida solvencia moral e idoneidad profesional en el campo de la disciplina archivística;

d) Haber ejercido la profesión por un período no inferior a diez (10) años, o haber desempeñado la cátedra universitaria en facultades legalmente reconocidas por el Estado, por lo menos durante siete (7) años en la disciplina archivística;

e) No estar bajo sanción disciplinaria con ocasión del ejercicio de su actividad profesional.

Parágrafo. La totalidad de los requisitos exigidos deberá ser anexada a la hoja de vida de cada candidato a miembro del Tribunal Nacional Etico de Archivística, en su respectiva agremiación en donde se encontrare inscrito como miembro, y estará sujeto a comprobación ante el Ministerio de Educación Nacional.

Artículo 27. Atribuciones. Tanto el Tribunal Nacional Etico de Archivística, como los Tribunales Regionales Eticos de Archivística y el Colegio Colombiano de Archivistas, en ejercicio de las atribuciones que les confiere la presente ley, cumplen una función pública, pero sus integrantes, por el solo hecho de serlo, no adquieren el carácter de funcionarios públicos.

TÍTULO VIII

REGIMEN DISCIPLINARIO APLICABLE A LOS PROFESIONALES DE LA ARCHIVÍSTICA. DEFINICION, PRINCIPIOS Y SANCIONES

El artículo 35 del Proyecto de ley número 036 de 2007 Cámara, 225 de 2007 Senado, queda como artículo 28:

El artículo 36 del Proyecto de ley número 036 de 2007 Cámara, 225 de 2007 Senado, queda como artículo 29, se modifica así:

Artículo 29. Sanciones aplicables. El Tribunal Nacional Etico de Archivística y los Tribunales Regionales Eticos de Archivística, aplicarán las siguientes sanciones contra las faltas éticas en que incurran los profesionales de la archivística:

a) Amonestación escrita;

b) Suspensión en el ejercicio de la profesión hasta por 5 cinco años;

c) Cancelación de la tarjeta profesional.

El artículo 37 del Proyecto de ley número 036 de 2007 Cámara, 225 de 2007 Senado, queda como artículo 30:

El artículo 38 del Proyecto de ley número 036 de 2007 Cámara, 225 de 2007 Senado, queda como artículo 31:

El artículo 39 del Proyecto de ley número 036 de 2007 Cámara, 225 de 2007 Senado, queda como artículo 32:

El artículo 40 del Proyecto de ley número 036 de 2007 Cámara, 225 de 2007 Senado, queda como artículo 33:

El artículo 41 del Proyecto de ley número 036 de 2007 Cámara, 225 de 2007 Senado, queda como artículo 34:

El artículo 42 del Proyecto de ley número 036 de 2007 Cámara, 225 de 2007 Senado, queda como artículo 35:

El artículo 43 del Proyecto de ley número 036 de 2007 Cámara, 225 de 2007 Senado, queda como artículo 36:

El artículo 44 del Proyecto de ley número 036 de 2007 Cámara, 225 de 2007 Senado, queda como artículo 37:

El artículo 45 del Proyecto de ley número 036 de 2007 Cámara, 225 de 2007 Senado, queda como artículo 38:

El artículo 46 del Proyecto de ley número 036 de 2007 Cámara, 225 de 2007 Senado, queda como artículo 39:

El artículo 47 del Proyecto de ley número 036 de 2007 Cámara, 225 de 2007 Senado, queda como artículo 40:

TÍTULO IX

PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

El artículo 48 del Proyecto de ley número 036 de 2007 Cámara, 225 de 2007 Senado, queda como artículo 41, se modifica así:

Artículo 41. Iniciación del proceso disciplinario. El proceso disciplinario de que trata el presente título se iniciará por queja interpuesta por cualquier persona natural o jurídica, la cual deberá formularse por cualquier medio ante el Tribunal Etico de Archivística correspondiente, o al Colegio Colombiano de Archivistas, quien lo remitirá al Tribunal Etico de Archivística competente.

Parágrafo. No obstante, en los casos de público conocimiento o hecho notorio y cuya gravedad lo amerite, a juicio del Tribunal Nacional Etico de Archivística y del Tribunal Regional Etico de Archivística competente, se iniciará la investigación disciplinaria de oficio.

El artículo 49 del Proyecto de ley número 036 de 2007 Cámara, 225 de 2007 Senado, queda como artículo 42:

El artículo 50 del Proyecto de ley número 036 de 2007 Cámara, 225 de 2007 Senado, queda como artículo 43:

El artículo 51 del Proyecto de ley número 036 de 2007 Cámara, 225 de 2007 Senado, queda como artículo 44:

El artículo 52 del Proyecto de ley número 036 de 2007 Cámara, 225 de 2007 Senado, queda como artículo 45:

El artículo 53 del Proyecto de ley número 036 de 2007 Cámara, 225 de 2007 Senado, queda como artículo 46, se modifica en lo pertinente a los Tribunales Éticos, Así:

Artículo 46. Notificación del pliego de cargos. La Secretaría del Tribunal Nacional Ético de Archivística o el Tribunal Regional Ético de Archivística, según el caso. . .

El artículo 54 del Proyecto de ley número 036 de 2007 Cámara, 225 de 2007 Senado, queda como artículo 47:

El artículo 55 del Proyecto de ley número 036 de 2007 Cámara, 225 de 2007 Senado, queda como artículo 48:

El artículo 56 del Proyecto de ley número 036 de 2007 Cámara, 225 de 2007 Senado, queda como artículo 49:

El artículo 57 del Proyecto de ley número 036 de 2007 Cámara, 225 de 2007 Senado, queda como artículo 50:

El artículo 58 del Proyecto de ley número 036 de 2007 Cámara, 225 de 2007 Senado, queda como artículo 51:

El artículo 59 del Proyecto de ley número 036 de 2007 Cámara, 225 de 2007 Senado, queda como artículo 52:

El artículo 60 del Proyecto de ley número 036 de 2007 Cámara, 225 de 2007 Senado, queda como artículo 53:

El artículo 61 del Proyecto de ley número 036 de 2007 Cámara, 225 de 2007 Senado, queda como artículo 54:

TÍTULO X

DISPOSICIONES FINALES

El artículo 62 del Proyecto de ley número 036 de 2007 Cámara, 225 de 2007 Senado, queda como artículo 55:

El artículo 63 del Proyecto de ley número 036 de 2007 Cámara, 225 de 2007 Senado, queda como artículo 56, se modifica, así:

Artículo 56. Artículo transitorio. Quienes con anterioridad a la vigencia de la presente ley estuvieren ejerciendo la actividad de la disciplina archivística en entidades oficiales, públicas o privadas por un tiempo no menor a siete (7) años, y fuere certificada sus experiencia mediante declaración juramentada por las instituciones en que se hubiere desempeñado, además de haber cursado un mínimo de dos (2) diplomados en entidades de educación superior o haber obtenido Título de Postgrado (Especialización, Maestría o Doctorado) en Archivística, otorgado por Instituciones de Educación Superior, dentro y fuera del país, oficialmente reconocidas, de acuerdo con las normas legales vigentes y previo cumplimiento de los requisitos de homologación o convalidación del título académico ante el Ministerio de Educación Nacional, deberán someterse a un examen de conocimiento dentro de los dos (2) años siguientes a la entrada en vigencia de la presente ley, para obtener la inscripción en el Registro Único Profesional de Archivistas, acorde a como lo determine el Ministerio de Educación Nacional, que los acredite para ejercer la actividad archivística. En todo caso para obtener la tarjeta profesional deberá cumplir con los requisitos establecidos en los artículos 4º y 5º de la presente ley.

El Ministerio de Educación Nacional, reglamentará esta materia en un término no mayor a un (1) año, contados a partir de la fecha de promulgación de la presente ley.

Parágrafo transitorio. Quienes al momento de entrar en vigencia la presente ley hayan cumplido cincuenta (50) años, o más, y se encuentren vinculados por entidades públicas o privadas desarrollando funciones inherentes a la profesión de la archivística durante un lapso no menor a cinco (5) años, no podrán ser desvinculados de sus cargos invocando como única causal para el retiro el no estar inscrito en el Registro Único Profesional de Archivistas.

El artículo 64 del Proyecto de ley número 036 de 2007 Cámara, 225 de 2007 Senado, queda como artículo 57, se modifica así:

Artículo 57. Establézcase el día 9 de octubre de cada año como Día Nacional del Archivista.

El artículo 65 del Proyecto de ley número 036 de 2007 Cámara, 225 de 2007 Senado, queda como artículo 58.

OBJETO Y CONTENIDO DEL PROYECTO

El objeto de la presente iniciativa es brindar el reconocimiento del ejercicio profesional de Archivista y su campo de aplicación a nivel nacional, dar claridad en la terminología, conceptos y definiciones que a nivel tanto nacional como internacional se manejan en torno a la disciplina Archivística y al Archivista como profesional. Fortalecer la gestión documental en las instituciones, tanto públicas como privadas, con profesionales y especialistas idóneos en esta disciplina, con un amplio nivel de responsabilidad social, sentido de pertenencia e identidad nacional, con ética y compromiso, para la clasificación, ordenación, descripción, selección, valoración, conservación, preservación, microfilmación, digitalización, custodia de documentos y en general todas aquellas actividades que propendan por el desarrollo de la gestión documental archivística, como parte inalienable del patrimonio cultural de la Nación.

El proyecto de ley materia del presente informe de ponencia está compuesto por 58 artículos, donde se expresa: La definición de la profesión de archivista, campos de acción, requisitos para ejercer la profesión, la obtención de la tarjeta profesional, funciones del Colegio Colombiano de Archivistas, el Código Deontológico o Código de Ética para el ejercicio de la profesión, los deberes y prohibiciones de los profesionales de la disciplina archivística, los tribunales éticos y organización de los mismos, régimen disciplinario aplicable a los profesionales de la archivística, procedimiento disciplinario y disposiciones finales.

Se dictan normas sobre el ejercicio profesional de la disciplina archivística y sobre los archivistas extranjeros en el país, concordantes con la internacionalización de los servicios y como protección del derecho a la igualdad frente a los profesionales nacionales, con formación académica a nivel universitario, técnico, tecnológico y competencia laboral en archivos SENA, que dinamiza el cumplimiento de las disposiciones legales establecidas en la ley, de manera democrática, plural y equitativa, con todos los archivistas y los Tratados Internacionales que en este sentido ha suscrito el país.

Se establece el Código de Ética y se precisan los conceptos y fines de responsabilidad deontológica, que establecen los deberes y derechos que protejan la integridad de los archivistas y acogiendo el Decálogo Deontológico emanado y aprobado como norma universal en el 13º Congreso internacional de Archivos de 1996, que celebra cada 4 años el Consejo Internacional de Archivos, ICA/CIA/UNESCO, adoptado por el Archivo General de la Nación.

Se crean el Tribunal Nacional Ético de Archivística y los Tribunales Regionales Éticos de Archivística y se determinan las normas legales para su constitución, elección, funcionamiento y requisitos de integración para regular el ejercicio profesional de la disciplina Archivística. Los Tribunales estarán instituidos como autoridad para conocer de los procesos disciplinarios ético-profesionales que se adelanten contra los profesionales de la archivística en Colombia, sancionando las faltas con penas establecidas en la presente ley. Estos dictarán su propio reglamento, sin perjuicio de las competencias atribuidas a cada una de las partes en sus funciones específicas, en coherencia con las normas constitucionales y legales sobre la materia en todo el país.

Se define el régimen disciplinario para los profesionales archivistas, delimitando los principios y las sanciones para estos profesionales que queden incurso en alguna o algunas de las conductas que contempla la codificación ética del proyecto en mención.

En consecuencia me permito formular la siguiente proposición:

Proposición

Dese segundo debate al **Proyecto de ley número 225 de 2007 Senado, 036 de 2007 Cámara, por la cual se reglamenta el ejercicio profesional de la disciplina Archivística, se dicta el Código de Ética y otras disposiciones.**

Edgar Espíndola Niño,
Senador.

**PLIEGO DE MODIFICACIONES PARA SEGUNDO DEBATE
AL PROYECTO DE LEY NUMERO 225 DE 2007 SENADO,
036 DE 2007 CAMARA**

por la cual se reglamenta el ejercicio profesional de la disciplina Archivística, se dicta el Código de Ética y otras disposiciones.

EL artículo 3º del Proyecto de ley número 225 de 2007 Senado 036 de 2007 Cámara, quedará así:

Artículo 3º. De los profesionales de la archivística. Se entiende por profesionales de la archivística y están amparados por la presente ley, los profesionales técnicos, profesionales tecnólogos y profesionales universitarios que hayan recibido títulos de formación en programas archivísticos en Instituciones de Educación Superior, cuyos títulos correspondan a los niveles señalados en la Ley 30 de 1992 o en las disposiciones legales vigentes en materia de educación superior.

El artículo 10 del Proyecto de ley número 225 de 2007 Senado 036 de 2007 Cámara, quedará así:

Artículo 10. Prestación de servicios archivísticos. Cualquier sociedad, pública o privada, u organización profesional, cuyo objeto social corresponda en forma exclusiva o parcial a alguna o algunas de las actividades de la disciplina archivística, deberá contar con los servicios de archivistas profesionales a nivel universitario, de acuerdo con lo estipulado en las disposiciones legales vigentes. Así mismo, en las actividades archivísticas de apoyo y de conocimientos específicos en materia técnica y tecnológica se deberá contar con profesionales de estos niveles.

EL artículo 12 del Proyecto de ley número 225 de 2007 Senado 036 de 2007 Cámara, quedará así:

Artículo 12. El Colegio Colombiano de Archivistas como entidad asociativa, que representa los intereses profesionales, académicos y de responsabilidad deontológica de esta área de las ciencias sociales y humanísticas, conformado por un mayor número de afiliados activos de esta profesión, con estructura interna y funcionamiento democrático, plural y equitativo, que funcionará con su propio peculio y cuya finalidad es la defensa, fortalecimiento, apoyo, inspección y vigilancia en el ejercicio profesional de la disciplina Archivística, A partir de la vigencia de la presente ley tendrá las siguientes funciones públicas.

a) Expedir la Tarjeta Profesional a los Archivistas, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en la presente ley;

b) Crear el Registro Unico Profesional de Archivistas y realizar el trámite de inscripción correspondiente;

c) Conformar el Tribunal Nacional Etico de Archivística, para darle cumplimiento a las responsabilidades establecidas en el Código Deontológico o Código de Ética, de que trata la presente ley y de conformidad con las disposiciones legales vigentes y de su Reglamento Interno.

Ser órgano consultor del Gobierno Nacional, cuando sea pertinente, en todo lo relacionado con el quehacer archivístico, en concordancia con la Ley 80 de 1989 y la Ley 594 de 2000 (Ley de Archivos), y demás disposiciones que este disponga.

El artículo 46 del Proyecto de ley número 225 de 2007 Senado 036 de 2007 Cámara, quedará así:

Artículo 46. Notificación del pliego de cargos. La Secretaría del Tribunal Nacional de Ética Archivística o el Tribunal Regional Etico de Archivística, según el caso, notificará personalmente el pliego de cargos al profesional inculcado, no obstante, de no poder efectuarse la notificación personal, se harán mediante correo certificado o por edicto en los términos establecidos en el Código Contencioso Administrativo. Si transcurrido el término de la notificación por correo certificado o por edicto, el inculcado no compareciera se proveerá el nombramiento de un apoderado de oficio, de la lista de abogados inscritos ante el Consejo Seccional de la Judicatura correspondiente, con quien se continuará la actuación, designación que conllevará al

abogado las implicaciones y responsabilidades que la ley tiene determinado.

El artículo 56 del Proyecto de ley número 225 de 2007 Senado 036 de 2007 Cámara, quedará así:

Artículo 56. Artículo transitorio. Quienes con anterioridad a la vigencia de la presente ley estuvieren ejerciendo la actividad de la disciplina archivística en entidades oficiales, públicas o privadas por un tiempo no menor a siete (7) años, y fuere certificada sus experiencia mediante declaración juramentada por las instituciones en que se hubiere desempeñado, o quienes hubieran cursado estudios y obtenido el título de posgrado (especialización, maestría o doctorado) en archivística, otorgado por instituciones de educación superior, dentro y fuera del país, oficialmente reconocidas, de acuerdo con las normas legales vigentes y previo cumplimiento de los requisitos de homologación o convalidación del título académico ante el Ministerio de Educación Nacional y con experiencia mínima de cuatro (4) años en actividades archivísticas, certificados, deberán someterse a un examen de conocimiento dentro de los tres (3) años siguientes a la entrada en vigencia de la presente ley, para obtener la inscripción en el Registro Unico Profesional de Archivistas, acorde a como lo determine el Ministerio de Educación Nacional, que los acredite para ejercer la profesión de archivista. En todo caso para obtener la tarjeta profesional deberá cumplir con los requisitos establecidos en los artículos 4º y 5º de la presente ley.

El Ministerio de Educación Nacional, reglamentará esta materia en un término no mayor a un (1) año, contados a partir de la fecha de promulgación de la presente ley.

Parágrafo transitorio. Quienes al momento de entrar en vigencia la presente ley hayan cumplido cincuenta (50) años, o más, y se encuentren vinculados por entidades públicas o privadas desarrollando funciones inherentes a la profesión de la archivística durante un lapso no menor a cinco (5) años, no podrán ser desvinculados de sus cargos invocando como única causal para el retiro el no estar inscrito en el Registro Unico Profesional de Archivistas. Una vez se produzca la vacante del cargo está deberá ser llenada de conformidad con lo preceptuado en la presente ley.

**TEXTO PROPUESTO PARA SEGUNDO DEBATE SENADO
AL PROYECTO DE LEY NUMERO 225 DE 2007 SENADO,
036 DE 2007 CAMARA**

*por la cual se reglamenta el ejercicio profesional de Archivista,
se dicta el Código de Ética y otras disposiciones.*

El Congreso de Colombia

DECRETA:

TÍTULO I

DE LA PROFESION DE LA ARCHIVÍSTICA

Artículo 1º. Definición. Para todos los efectos legales, se entiende por profesión de archivista el ejercicio de todo lo relacionado con el manejo de los archivos en lo que sustenta a su quehacer, cuyo campo de acción se desarrolla fundamentalmente en las áreas relacionadas con el conocimiento, organización, recuperación, difusión, preservación de la información, conservación y conformación del patrimonio documental del país.

Artículo 2º. Campos de acción. Para efectos de la presente ley, el ejercicio de la profesión de archivista comprende:

a) La aplicación de los principios universales de procedencia y de orden natural en la organización tanto de los archivos públicos como privados, bajo el concepto de Archivo total, que comprende procesos tales como la producción o recepción, la distribución, la consulta, la organización, la recuperación y la disposición final de los documentos;

b) Identificación, clasificación, ordenación, descripción, selección, valoración, conservación, preservación, microfilmación, digitalización, custodia de documentos y en general todas aquellas actividades

que propendan por el desarrollo de la gestión documental y la administración de archivos;

c) El diseño e implementación de Programas de Gestión Documental encaminados a la normalización de la función Archivística al interior de un ente público o privado;

d) El desarrollo de procesos archivísticos encaminados a la planeación, dirección, recuperación, coordinación, organización, conservación, consultorías, asesorías, interventorías, proyectos de administración documental de archivos y difusión de los fondos documentales;

e) El ejercicio de la docencia y la investigación científica en materias relacionadas con la profesión en instituciones de educación o de investigación.

Artículo 3°. *De los profesionales de la archivística.* Se entiende por profesionales de la archivística y están amparados por la presente ley, los profesionales técnicos, profesionales tecnológicos y profesionales universitarios que hayan recibido títulos de formación en programas archivísticos en Instituciones de Educación Superior, cuyos títulos correspondan a los niveles señalados en la Ley 30 de 1992 o en las disposiciones legales vigentes en materia de educación superior.

TÍTULO II

DEL EJERCICIO DE LA PROFESION DE ARCHIVISTA

Artículo 4°. *Requisitos para ejercer la profesión de archivista.* Para ejercer legalmente la profesión de Archivista en el territorio nacional, se requiere acreditar su formación académica e idoneidad profesional mediante la presentación del título respectivo, el cumplimiento de las demás disposiciones de ley, la inscripción en el Registro Unico Profesional de Archivistas y haber obtenido la Tarjeta Profesional expedida por el Colegio Colombiano de Archivistas.

Artículo 5°. *De la tarjeta profesional.* Solo podrán obtener la Tarjeta Profesional de Archivista, ejercer la profesión y usar el respectivo título dentro del territorio colombiano quienes:

a) Hayan obtenido el Título Profesional de Archivista otorgado por universidades, o Instituciones de Educación Superior, legalmente reconocidas;

b) Hayan obtenido el Título Profesional de Archivista, otorgado por universidades e Instituciones de Educación Superior que funcionen en países con los cuales Colombia haya celebrado tratados o convenios sobre reciprocidad de títulos;

c) Hayan obtenido el Título Profesional de Archivista, otorgado por universidades o Instituciones de Educación Superior que funcionen en países con los cuales Colombia no haya celebrado tratados o convenios sobre reciprocidad de títulos; siempre y cuando hayan obtenido la homologación o convalidación del título académico ante las autoridades competentes, conforme con las normas vigentes sobre la materia.

Artículo 6°. *De la inscripción en el Registro Unico Profesional de Archivistas y tarjetas profesionales para extranjeros.* Quienes ostenten el título profesional de Archivista y tengan la condición de extranjeros, y se vinculen laboralmente o pretendan vincularse en Colombia temporalmente en labores propias de la disciplina archivística, deberán obtener para tal efecto, Tarjeta Profesional o certificación de inscripción profesional temporal, según el caso, de acuerdo a las disposiciones vigentes, concedidos por un período de un (1) año, prorrogables por un período igual.

TÍTULO III

DEL EJERCICIO ILEGAL DE LA PROFESION DE ARCHIVISTA

Artículo 7°. *Ejercicio ilegal de la profesión.* Quien ejerza ilegalmente la profesión de Archivista sin el lleno de los requisitos, contemplados en la presente ley y en las disposiciones legales vigentes, quedará inmerso en el ejercicio ilegal de la profesión, sin perjuicio de las sanciones que correspondan a las autoridades penales, administrativas y disciplinarias, según el caso.

Igual sanción recibirá la persona que, mediante avisos, propaganda, anuncios profesionales, instalación de oficinas, fijación de placas murales o en cualquier otra forma, actúe, se anuncie o se presente como Archivista profesional, sin el cumplimiento de los requisitos establecidos en la presente ley y en las disposiciones legales vigentes.

Parágrafo. Incurrir en ejercicio ilegal de la profesión, el profesional de la archivística que estando debidamente inscrito en el Registro Unico Profesional de Archivistas, ejerza la profesión estando suspendida o cancelada su Tarjeta Profesional o certificado de inscripción profesional. De igual manera, quienes se encuentren sancionados disciplinariamente.

Artículo 8°. *Encubrimiento del ejercicio ilegal de la profesión.* El servidor público que en el ejercicio de su cargo, autorice facilite, patrocine, encubra o permita el ejercicio ilegal de la profesión de archivista, incurrirá en falta disciplinaria grave, sancionable de acuerdo con las normas legales vigentes.

Artículo 9°. *Posesión en cargos de entidades públicas y privadas.* Para ejercer un cargo público o privado, cuyo campo de trabajo corresponda a actividades archivísticas, sean estas de nivel asesor, directivo, profesional, tecnológico o técnico, se requiere acreditar la correspondiente formación académica en archivística, estar inscrito en el Registro Unico Profesional de Archivistas, presentar la certificación y/o tarjeta profesional vigente.

Artículo 10. *Prestación de servicios archivísticos.* Cualquier Sociedad, pública o privada, u organización profesional, cuyo objeto social corresponda en forma exclusiva o parcial a alguna o algunas de las actividades de la disciplina archivística, deberá contar con los servicios de archivistas profesionales a nivel universitario, de acuerdo con lo estipulado en las disposiciones legales vigentes. Así mismo, en las actividades archivísticas de apoyo y de conocimientos específicos en materia técnica y tecnológica se deberá contar con profesionales de estos niveles.

Artículo 11. *Propuestas y contratos.* En los diferentes procesos de contratación estatal, cuyo objeto implique el desarrollo de actividades archivísticas, las propuestas de los contratistas deberán estar apoyadas y verificadas, técnica y profesionalmente, por archivistas con tarjeta profesional vigente.

TÍTULO IV

DE LAS FUNCIONES DEL COLEGIO COLOMBIANO DE ARCHIVISTAS

Artículo 12. El Colegio Colombiano de Archivistas como entidad asociativa, que representa los intereses profesionales, académicos y de responsabilidad deontológica de esta área de las ciencias sociales y humanísticas, conformado por un mayor número de afiliados activos de esta profesión, con estructura interna y funcionamiento democrático, plural y equitativo, que funcionará con su propio peculio y cuya finalidad es la defensa, fortalecimiento, apoyo, inspección y vigilancia en el ejercicio profesional de la disciplina Archivística, A partir de la vigencia de la presente ley tendrá las siguientes funciones públicas.

a) Expedir la Tarjeta Profesional a los Archivistas, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en la presente ley;

b) Crear el Registro Unico Profesional de Archivistas y realizar el trámite de inscripción correspondiente;

c) Conformar el Tribunal Nacional Etico de Archivística, para darle cumplimiento a las responsabilidades establecidas en el Código Deontológico o Código de Etica, de que trata la presente ley y de conformidad con las disposiciones legales vigentes y de su Reglamento Interno;

d) Ser órgano consultor del Gobierno Nacional, cuando sea pertinente, en todo lo relacionado con el quehacer archivístico, en concordancia con la Ley 80 de 1989 y la Ley 594 del 2000 (Ley de Archivos), y demás disposiciones que este disponga.

e) ...

TÍTULO V

DEL CODIGO DEONTOLOGICO O CODIGO DE ETICA
PARA EL EJERCICIO DE LA PROFESION DE ARCHIVISTA
CAPITULO I**De los principios generales del Código de Etica
para el ejercicio de la profesión de Archivista**

Artículo 13. *De los principios generales.* El ejercicio profesional de la disciplina archivística debe ser guiada por criterios, conceptos y elevados fines de responsabilidad, que propendan a enaltecer la profesión, por lo tanto los profesionales de la disciplina archivística ejercerán su profesión bajo los siguientes principios:

1. El archivista protegerá la integridad de los bienes documentales que custodian, para que constituyan fiel testimonio del pasado. La primera misión del archivista consiste en proteger la integridad de los documentos, conservarlos y custodiarlos. Simultáneamente velará por la integridad de los documentos, factor que, en ocasiones, puede entrar en conflicto con intereses y derechos de empleados, propietarios, usuarios, y en contradicción con el pasado, el presente y el futuro. Actuará siempre con objetividad e imparcialidad. Resistirá las presiones de cualquier fuerza que intente manipular las evidencias, encubrir las o distorsionar los hechos.

2. El archivista valorará, seleccionará y conservará el material de archivo en su contexto histórico, legal, administrativo y documental, manteniendo el principio de procedencia de los documentos de archivo. El archivista procederá de acuerdo con los principios archivísticos generales aceptados y practicados. Tendrá en cuenta la creación, conservación y difusión de la información en soportes tradicionales, así como la contenida en medios electrónicos y los multimedia. Se interesará por seleccionar y recibir documentos para resguardarlos y conservarlos en los archivos que tiene a su cargo, así como para ordenarlos, describirlos y difundirlos, facilitando su consulta. Valorará imparcialmente el material, basándose en el conocimiento de los requerimientos que presenten las instituciones administrativas y en las políticas de adquisición. Adelantará la ordenación y descripción de los documentos que se haya decidido conservar de acuerdo con los principios archivísticos de procedencia y orden original, y sistematizará la información tan pronto como los recursos se lo permitan. Adquirirá los documentos teniendo como base la misión de las instituciones y los recursos con que cuentan; por ningún motivo los adquirirá cuando corran peligro su integridad o seguridad; y asegurará su preservación en los lugares más apropiados. Cooperará para que retornen al país de origen documentos públicos que hubieran salido en tiempos de guerra u ocupación.

3. El archivista evitará la realización de intervenciones que puedan afectar la autenticidad de los documentos. El archivista garantizará el valor de los documentos, incluyendo los soportes electrónicos y los multimedia, durante el proceso archivístico: desde el ordenamiento y la descripción hasta la conservación y la consulta. Toda selección se realizará utilizando métodos cuidadosos y de acuerdo con criterios establecidos. El reemplazo de originales por otros formatos lo hará de acuerdo con las normas legales y con el valor intrínseco e informático de los documentos. El archivista informará al usuario sobre los caminos temporales de ubicación de los documentos, en caso de estar restringida la consulta.

4. El archivista garantizará el continuo acceso y la legitimidad de los documentos. El archivista seleccionará los documentos para ser conservados o destruidos no sólo con el criterio de garantizar el testimonio de la actividad de personas o entidades que los han producido o acumulado, sino también para que sean objeto de estudio en diferentes investigaciones. Será consciente de que adquirir documentos de dudoso origen, aunque revistan gran interés, puede estimular el comercio ilegal. Cooperará con colegas y otras entidades judiciales en la persecución y aprehensión de personas sospechosas de hurtar documentos.

5. El archivista registrará y justificará plenamente las acciones realizadas sobre el material que tuvieren a su cargo. El archivista realizará acciones favorables para salvaguardar los documentos durante todo su ciclo vital y cooperará con quienes los producen para aplicar nuevos formatos y emplear nuevas formas de gestión de la información. Se preocupará no solo por recuperar archivos existentes, sino que garantizará que los procesos de producción de documentos y el empleo de sistemas archivísticos se guíen por procedimientos adecuados para preservar su valor. En las negociaciones que adelanten los archivos para que les sean transferidos documentos oficiales o privados se tendrán en cuenta: la autoridad que los transfiere, el donante o vendedor, los acuerdos financieros, los programas de procesamiento, los derechos de autor y las condiciones de acceso. El profesional hará un registro permanente de la documentación que ha ingresado y el trabajo archivístico y de conservación realizado.

6. El archivista promoverá el mayor acceso posible a los documentos y ofrecerá sus servicios a todos los usuarios de manera imparcial. El archivista formulará objetivos generales y particulares que involucren la totalidad de los documentos que custodia. Ofrecerá información imparcial a los usuarios y utilizará todos los recursos que estén a su alcance para prestar sus servicios. No impondrá restricciones insensatas que impidan el acceso a los documentos, pero podrá sugerir o determinar límites claramente establecidos y por un período definido. Deberá observar de manera plena e imparcial los acuerdos con los que se llegó en el momento de adquirir los documentos, pero en aras de liberalizar el acceso, y según las circunstancias, podrá renegociar las condiciones. Responderá objetivamente y con espíritu de colaboración a los requerimientos razonables sobre los documentos que custodia y estimulará la mayor consulta de acuerdo con las políticas institucionales, los criterios de preservación, las condiciones legales, los derechos individuales y los convenios establecidos en casos de donación. Explicará de manera imparcial las restricciones impuestas para la consulta de los documentos.

7. El archivista respetará tanto el acceso público como la privacidad de la documentación dentro del marco de la legislación vigente. El archivista protegerá el carácter privado de la documentación institucional y personal así como la referida a la seguridad nacional, sin recurrir a la destrucción de la información, especialmente en el caso de los registros electrónicos que están siendo continuamente actualizados y corregidos. Responderá a la privacidad de los individuos que han producido los documentos o que son mencionados en ellos y en particular de aquellas personas que no tuvieron la oportunidad de manifestar su opinión sobre el uso o disposición del documento.

8. El archivista no deberá de utilizar en beneficio propio o de terceros su posición especial y la confianza que la comunidad ha depositado en él. El archivista se abstendrá de realizar acciones que vayan en detrimento de su integridad, objetividad e imparcialidad. No buscará beneficio personal, económico o de otro tipo, en detrimento de las instituciones, los usuarios, los documentos o de sus colegas. No recolectará a título personal originales en el área de su competencia, ni participará en el comercio de documentos. Evitará realizar actividades que puedan crear en la opinión pública apariencia de un conflicto de intereses. Podrá consultar fondos documentales institucionales para realizar investigaciones o publicaciones personales, las cuales serán realizadas dentro de los mismos parámetros aplicados a otros usuarios de los mismos fondos. No revelará ni hará uso de la información obtenida en su trabajo cuyo acceso sea restringido. Podrá revisar o comentar investigaciones efectuadas en su campo, incluyendo aquellos que han tomado fuentes documentales de su propia institución. Impedirá a personas extrañas a la profesión intervenir en su trabajo y en sus obligaciones. Impedirá que su investigación particular o sus intereses de publicación interfieran con el programa de trabajo o con las actividades administrativas de la entidad donde labora. En caso de que pretenda usar investigaciones inéditas u otras

que reposen en su institución como parte de sus propios estudios, deberá notificar a los autores la intención de hacerlo.

9. El archivista se esforzará por alcanzar la excelencia profesional mediante el enriquecimiento sistemático y continuo de sus conocimientos y la difusión de los resultados de sus investigaciones y experiencias. El archivista hará todo lo posible por enriquecer su capacitación personal y su experiencia para contribuir al desarrollo de su profesión y garantizar que quienes están a su alrededor cuenten con las condiciones adecuadas para adelantar su tarea óptima.

10. El archivista trabajará conjuntamente con sus colegas así como con profesionales de otras disciplinas para promover la conservación y la utilización de la herencia documental del mundo. El archivista fortalecerá la cooperación y evitará conflictos con sus colegas cuando se presenten desacuerdos y estimulará la práctica de los valores éticos de su profesión. Cooperará con miembros de disciplinas afines sobre la base de la comprensión y el respeto mutuo.

Parágrafo. Todos los archivos de las entidades públicas deberán exhibir en sitio visible el Código Deontológico o Código de Ética, para conocimiento de sus funcionarios y usuarios en general.

CAPITULO II

De los deberes y prohibiciones de los profesionales de la disciplina Archivística

Artículo 14. *Deberes de los profesionales.* Son deberes de los profesionales de la disciplina archivística los siguientes:

a) Custodiar y cuidar los bienes, valores, documentación e información que por razón del ejercicio de su profesión, se le hayan encomendado y/o a los cuales tenga acceso; impidiendo o evitando su sustracción, destrucción, ocultamiento, alteración o utilización indebidos, de conformidad con los fines a que hayan sido destinados;

b) Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a todas las personas con quienes tenga relación con motivo del ejercicio de la profesión;

c) Registrar en el Colegio Colombiano de Archivistas su domicilio o dirección de la residencia y teléfono, dando aviso oportuno de cualquier cambio;

d) Denunciar los delitos, contravenciones y faltas que contra esta ley y el Código de Ética se cometan, y que tuviere conocimiento con ocasión del ejercicio de su profesión, aportando toda la información y pruebas que tuviere en su poder;

e) Los demás deberes contemplados en la presente ley y los indicados en las normas legales y técnicas relacionados con el ejercicio de la profesión.

Artículo 15. *Deberes que impone la responsabilidad deontológica a los profesionales archivistas para con la sociedad.* Son deberes éticos de los profesionales archivistas para con la sociedad:

a) Interesarse por el bien público con el objeto de contribuir con sus conocimientos, capacidad y experiencia para servir a la humanidad;

b) Cooperar para el progreso de la sociedad aportando su colaboración intelectual y material;

c) Aplicar el máximo de su esfuerzo en el sentido de lograr una clara expresión hacia la comunidad con compromiso y esfuerzo;

d) Ejercer la profesión sin supeditar sus conceptos o sus criterios profesionales a intereses particulares en detrimento del bien común;

e) Ofrecer desinteresadamente sus servicios profesionales en caso de calamidad pública;

f) Abstenerse de emitir conceptos profesionales, sin tener la convicción absoluta de estar debidamente informados al respecto;

g) Velar por la protección del patrimonio documental de la Nación;

h) Contribuir a la cultura archivística de la Nación.

Artículo 16. *Deberes de los profesionales de quienes trata este Código Deontológico o Código de Ética para con la dignidad de su profesión:*

a) Contribuir con su conducta profesional y con todos los medios a su alcance, a que en el consenso público se preserve un exacto concepto del significado de la profesión de archivista, de la dignidad que la acompaña y del alto respeto que les merece;

b) Respetar y hacer respetar todas las disposiciones legales y reglamentarias que incidan en actos de esta profesión, así como denunciar todas sus transgresiones;

c) Cooperar para el progreso de esta profesión, mediante el intercambio de información sobre sus conocimientos, contribuyendo con su trabajo a favor de las asociaciones, sociedades, fundaciones, instituciones de educación superior, técnica y tecnológica, y demás órganos de divulgación histórica y científica;

d) No ofrecer o aceptar trabajos en contra de las disposiciones legales vigentes, ni aceptar tareas que excedan la incumbencia que le otorga su título o su propia preparación;

e) No prestar su firma a título gratuito u oneroso, para autorizar contratos, dictámenes, memorias, informes y toda otra documentación profesional, que no hayan sido estudiados, controlados o ejecutados personalmente;

g) No suscribir, expedir o contribuir para que se expidan títulos, diplomas, licencias, tarjetas profesionales a personas que no reúnan los requisitos indispensables para ejercer esta profesión;

h) No hacer figurar su nombre en anuncios, membretes, sellos, propagandas y demás medios análogos, junto con el de otras personas que sin serlo, aparecen como profesionales de la archivística;

i) Los medios de propaganda deberán ajustarse a las reglas de la prudencia y al decoro profesional, no deben hacerse uso de esos medios de publicidad con avisos exagerados que den lugar a equívocos sobre el desempeño profesional;

j) No recibir o conceder comisiones, participaciones u otros beneficios, con el objeto de gestionar, obtener o acordar designaciones de índole profesional o la encomienda de trabajo profesional;

k) Denunciar ante el Tribunal Nacional Ético de Archivística, a todas aquellas personas que violen el Código Deontológico o Código de Ética, para el ejercicio de la profesión de Archivista.

Artículo 17. *Deberes de los profesionales para con sus colegas y demás profesionales.* Son deberes de los profesionales para con sus colegas y demás profesionales de la archivística:

a) Obrar con la mayor prudencia y diligencia cuando se trate de emitir conceptos sobre las actuaciones de sus colegas;

b) Fijar para los colegas que actúen como empleados suyos, salarios, honorarios, retribuciones o compensaciones justas y adecuadas, acordes con la dignidad de la profesión y la importancia de los servicios que prestan;

c) Respetar y reconocer la propiedad intelectual de los demás profesionales sobre su desarrollo y aportes profesionales a la archivística.

Artículo 18. *Prohibiciones generales a los profesionales.* Son prohibiciones generales a los profesionales de la disciplina archivística:

a) Nombrar, elegir, dar posesión o tener a su servicio, para el desempeño de un cargo privado o público que requiera ser desempeñado por profesionales de la archivística en forma permanente o transitoria, a personas que ejerzan ilegalmente la profesión;

b) Permitir, tolerar o facilitar el ejercicio ilegal de la profesión regulada por esta ley;

c) Ejecutar actos de violencia, malos tratos, injurias o calumnias contra superiores, subalternos, compañeros de trabajo, socios, clientes o funcionarios en el ejercicio profesional de la Archivística;

d) Ejecutar en el lugar donde ejerza su profesión, actos que atenten contra la moral y las buenas costumbres;

e) El reiterado e injustificado incumplimiento de las obligaciones civiles, comerciales o laborales, que haya contraído con ocasión del ejercicio de su profesión o de actividades relacionadas con este;

f) Causar, intencional o culposamente, daño o pérdida de bienes, elementos, equipos, o documentos que hayan llegado a su poder por razón del ejercicio de su profesión;

g) Proferir, en actos oficiales o privados relacionados con el ejercicio de la profesión, expresiones injuriosas o calumniosas en contra del Colegio Colombiano de Archivistas, Agremiaciones Archivísticas, sus funcionarios o cualquier autoridad relacionada con el ámbito de la archivística;

h) Incumplir las decisiones disciplinarias que imponga el Tribunal Nacional Etico de Archivística o los Tribunales Regionales Eticos de Archivística respectivos u obstaculizar su ejecución;

i) Solicitar o recibir directamente o por interpuesta persona, gratificaciones, dádivas o recompensas en razón del ejercicio de su profesión, salvo autorización contractual o legal;

j) Participar en licitaciones, concursar o suscribir contratos estatales y privados cuyo objeto esté relacionado con el ejercicio de la archivística, estando incurso en alguna de las inhabilidades e incompatibilidades que establece la Constitución y la ley;

k) Las demás prohibiciones incluidas en la presente ley y normas que la complementen y reglamenten.

Artículo 19. *Prohibiciones a los profesionales respecto de la dignidad de su profesión.* Son prohibiciones a los profesionales respecto de la dignidad de su profesión: Recibir o conceder comisiones, participaciones u otros beneficios ilegales o injustificados con el objeto de gestionar, obtener o acordar designaciones de índole profesional o la encomienda de trabajo profesional.

Artículo 20. *Prohibiciones especiales a los profesionales respecto de la sociedad.* Son prohibiciones especiales a los profesionales respecto de la sociedad:

a) Ofrecer o aceptar trabajos en contra de las disposiciones legales vigentes, o aceptar tareas que excedan el ámbito de ejercicio que le otorga su título y su propia preparación;

b) Imponer su firma, a título gratuito u oneroso, en contratos, dictámenes, memorias, informes, y toda otra documentación relacionada con el ejercicio profesional, que no hayan sido estudiados, controlados o ejecutados personalmente;

c) Expedir, permitir o contribuir para que se expidan títulos, diplomas, tarjetas profesionales a personas que no reúnan los requisitos legales o reglamentarios para ejercer esta profesión;

d) Hacer figurar a su nombre en anuncios, membretes, sellos, propagandas y demás medios análogos junto con el de personas que ejerzan ilegalmente la profesión.

Artículo 21. *Prohibiciones a los profesionales respecto de sus colegas y demás profesionales.* Son prohibiciones a los profesionales, respecto de sus colegas y demás profesionales de la archivística:

a) Utilizar sin autorización de sus legítimos autores y para su aplicación en trabajos profesionales propios los escritos, publicaciones, la documentación perteneciente a aquellos, salvo que la tarea profesional lo requiera, caso en el cual se debe solicitar previa autorización de tal utilización;

b) Difamar, denigrar o criticar injustamente a sus colegas, o contribuir en forma directa o indirecta a perjudicar su reputación o la de sus proyectos o negocios con motivo de su actuación profesional;

c) Usar métodos de competencia desleal con los colegas;

d) Designar o influir para que sean designados en cargos técnicos que deban ser desempeñados por los profesionales de que trata el presente Código, a personas carentes de los títulos y calidades que se exigen legalmente;

e) Proponer servicios con reducción de precios, luego de haber conocido las propuestas de otros profesionales.

TÍTULO VI

DE LOS TRIBUNALES ETICOS DE ARCHIVISTICA

Artículo 22. Créase el Tribunal Nacional Etico de Archivística, con sede en la capital de la república y los Tribunales Regionales Eticos de Archivística, los cuales se organizarán y funcionarán por regiones que agruparán dos (2) o más Departamentos, con autoridad para conocer de los procesos disciplinarios ético-profesionales que se presenten por razón del ejercicio profesional de la disciplina Archivística.

El Tribunal Nacional Etico de Archivística y los Tribunales Regionales, dictarán su propio reglamento, sin perjuicio de las competencias atribuidas a cada una de las partes en sus funciones específicas, el ordenamiento legal que se establece en la presente ley, en coherencia con las normas constitucionales y legales sobre la materia en todo el país.

Artículo 23. El Tribunal Nacional Etico de Archivística actuará como órgano de segunda instancia en los procesos disciplinarios ético-profesionales y los Tribunales Regionales Eticos de Archivística, conocerán los procesos disciplinarios ético-profesionales en primera instancia.

TÍTULO VII

ORGANIZACION DE LOS TRIBUNALES ETICOS DE ARCHIVISTICA

Artículo 24. El Tribunal Nacional Etico de Archivística y los Tribunales Regionales Eticos de Archivística, estarán integrados por siete (7) miembros profesionales de Archivística de reconocida idoneidad profesional, ética y moral, que serán elegidos en votación libre y democrática, plural y equitativa para un período de cuatro (4) años, en Asambleas Nacional y Regionales, integradas por archivistas, agremiados o no, tanto de entidades públicas como privadas, entre los cuales como mínimo tres (3) representarán a las diferentes regiones.

Parágrafo 1°. Los miembros del Tribunal Nacional Etico de Archivística deberán acreditar no menos de diez (10) años de ejercicio profesional y los de los Tribunales Regionales Eticos de Archivística, no menos de siete (7) años de ejercicio profesional.

Parágrafo 2°. El Tribunal Nacional Etico de Archivística y los Tribunales Regionales Eticos de Archivística funcionarán con el peculio del Colegio Colombiano de Archivistas.

Parágrafo 3°. Las Asambleas Nacional y Regionales de Archivistas, de que trata el presente artículo, expedirán su propio reglamento de acuerdo a las disposiciones legales vigentes.

Artículo 25. *Funciones del Tribunal Nacional Etico de Archivística.* Son funciones del Tribunal Nacional Etico de Archivística, las siguientes:

a) Darse su propio reglamento y organización, al igual que lo correspondiente a los Tribunales Regionales Eticos de Archivística;

b) Abrir las investigaciones de oficio, o solicitadas por las personas naturales o jurídicas, por faltas en el ejercicio profesional de la disciplina archivística. Las pruebas recaudadas y los resultados de las investigaciones adelantadas por este Tribunal, tendrán el valor probatorio asignado por la ley, ante las autoridades competentes;

c) Seleccionar peritos idóneos para realizar las investigaciones de los casos relacionados con las faltas en la práctica de la disciplina archivística;

d) Establecer el procedimiento para que las personas naturales y jurídicas eleven sus quejas y solicitudes de investigación y sanción;

e) Informar a las entidades y autoridades competentes, a las entidades formadoras, al personal, y a las asociaciones gremiales en general de profesionales de la disciplina archivística, sobre las faltas de mayor ocurrencia en el ejercicio de la profesión, a fin de que se

adopten medidas preventivas o correctivas que aseguren la calidad de la misma;

Artículo 26. *Requisitos para integrar el Tribunal Nacional Etico de Archivística.* Para ser miembro del Tribunal Nacional Etico de Archivística, se requiere:

- a) Ser colombiano de nacimiento;
- b) Ostentar título profesional en archivística, ser miembro de alguna de las asociaciones gremiales de archivista y/o poseer registro profesional;
- c) Gozar de reconocida solvencia moral e idoneidad profesional en el campo de la disciplina archivística;
- d) Haber ejercido la profesión por un período no inferior a diez (10) años, o haber desempeñado la cátedra universitaria en facultades legalmente reconocidas por el Estado, por lo menos durante siete (7) años en la disciplina archivística;
- e) No estar bajo sanción disciplinaria con ocasión del ejercicio de su actividad profesional.

Parágrafo. La totalidad de los requisitos exigidos deberá ser anexada a la hoja de vida de cada candidato a miembro del Tribunal Nacional Etico de Archivística, en su respectiva agremiación en donde se encontrare inscrito como miembro, y estará sujeto a comprobación ante el Ministerio de Educación Nacional.

Artículo 27. *Atribuciones.* Tanto el Tribunal Nacional Etico de Archivística, como los Tribunales Regionales Eticos de Archivística y el Colegio Colombiano de Archivistas, en ejercicio de las atribuciones que les confiere la presente ley, cumplen una función pública, pero sus integrantes, por el solo hecho de serlo, no adquieren el carácter de funcionarios públicos.

TÍTULO VIII

REGIMEN DISCIPLINARIO APLICABLE A LOS PROFESIONALES DE LA ARCHIVISTICA DEFINICION, PRINCIPIOS Y SANCIONES

Artículo 28. *Definición de falta disciplinaria.* Se entiende como falta que promueva la acción disciplinaria y en consecuencia, la aplicación del procedimiento aquí establecido; toda violación a los postulados señalados en el Código de Etica Profesional de los archivistas, contemplados en la presente ley y el régimen de inhabilidades e incompatibilidades, señalados en la Constitución y en el ordenamiento jurídico vigente.

Artículo 29. *Sanciones aplicables.* El Tribunal Nacional Etico de Archivística y los Tribunales Regionales Eticos de Archivística, aplicarán las siguientes sanciones contra las faltas éticas en que incurran los profesionales de la archivística:

- a) Amonestación escrita;
- b) Suspensión en el ejercicio de la profesión hasta por 5 cinco años;
- c) Cancelación de la tarjeta profesional.

Artículo 30. *Escala de sanciones.* Los profesionales archivistas a quienes se les compruebe la violación de normas del Código de Etica Profesional adoptado en la presente ley, estarán sometidos a las siguientes sanciones:

- a) Las faltas calificadas como leves siempre y cuando el profesional no registre antecedentes disciplinarios, darán lugar a la aplicación de la amonestación escrita;
- b) Las faltas calificadas como leves cuando el profesional disciplinado registre antecedentes disciplinarios, darán lugar a la aplicación de la sanción de suspensión de la Tarjeta Profesional hasta por el término de (6) seis meses;
- c) Las faltas calificadas como graves siempre y cuando el profesional disciplinado no registre antecedentes disciplinarios, darán lugar a la aplicación de la sanción de suspensión de la Tarjeta Profesional por un término de seis (6) meses a dos (2) años;

d) Las faltas calificadas como graves, cuando el profesional disciplinado registre antecedentes disciplinarios darán lugar a la aplicación de la sanción de la suspensión del ejercicio profesional y a la Tarjeta Profesional por un término de (2) dos a (5) cinco años;

e) Las faltas calificadas como gravísimas siempre darán lugar a la aplicación de la sanción de la cancelación del Registro Unico Profesional de Archivistas y de la Tarjeta Profesional.

Artículo 31. *Faltas susceptibles de sanción disciplinaria.* Será susceptible de sanción disciplinaria todo acto u omisión intencional o culposa del profesional, que implique violación de las prohibiciones, deberes, incumplimiento de las obligaciones, ejecución de actividades incompatibles con el decoro que exige el ejercicio de la profesión de la archivística y actividades delictuosas que se encuentren en las normas legales aplicables a los archivistas.

Artículo 32. *Elementos de la falta disciplinaria.* La configuración de la falta disciplinaria deberá estar enmarcada dentro de los siguientes elementos o condiciones:

- a) La conducta o el hecho debe haber sido cometido por un profesional de la archivística debidamente inscrito en el Registro Unico Profesional Archivístico y con Tarjeta Profesional;
- b) La conducta o el hecho debe ser intencional o culposos;
- c) El hecho debe haber sido cometido en ejercicio de la Profesión de archivística o de actividades conexas o relacionadas con esta;
- d) La conducta debe ser violatoria de deberes, prohibiciones inhabilidades o incompatibilidades inherentes a la Constitución, la ley vigente o a las disposiciones contempladas en el Código de Etica para el ejercicio de la Profesión de Archivista;
- e) La conducta debe ser apreciable objetivamente y procesalmente debe estar probada;
- f) La sanción disciplinaria debe ser la consecuencia lógica de un debido proceso que se enmarca dentro de los postulados del artículo 29 de la Constitución Política y específicamente, del régimen disciplinario establecido en la presente ley.

Artículo 33. *Prevalencia de los principios rectores.* En la interpretación y aplicación del régimen disciplinario establecido prevalecerán, en su orden, los principios rectores que determina la Constitución Política, el presente Código de Etica y el Código Contencioso Administrativo.

Parágrafo. Las sanciones aquí señaladas, no tendrán incompatibilidad con las sanciones disciplinarias, penales, comerciales, administrativas, laborales, civiles, señaladas en los respectivos códigos y demás a que hubiere lugar y que sean impuestas por las autoridades competentes.

Artículo 34. *Criterios para determinar la levedad o gravedad de la falta disciplinaria.* El Tribunal Nacional Etico de Archivística y los Tribunales Regionales Eticos de Archivística determinarán si la falta es leve, grave o gravísima de conformidad con los siguientes criterios.

- a) El grado de culpabilidad;
- b) El grado de perturbación a terceros o la sociedad;
- c) La falta de consideración con sus clientes, patronos, subalternos y en general con todas las personas a las que pudiera afectar el profesional disciplinado con su conducta;
- d) La reiteración en la Conducta;
- e) La jerarquía y mando que el profesional disciplinado tenga dentro de la entidad, sociedad, la persona jurídica a la que pertenece o representa;
- f) La naturaleza de la falta y sus efectos, según la trascendencia social de la misma, el mal ejemplo dado, la complicidad con otros profesionales y el perjuicio causado;
- g) Las modalidades o circunstancias de la falta, teniendo en cuenta el grado de preparación, el grado de participación de la misma, el

aprovechamiento de la confianza depositada en el profesional disciplinado;

h) Los motivos determinantes, según se haya procedido por causas innobles o fútiles o por nobles y altruistas;

i) El haber sido inducido por un superior a cometerla;

j) El confesar la falta antes de la formulación de cargos, haciéndose responsable de los perjuicios causados;

k) Procurar, por iniciativa propia, resarcir el daño o compensar el perjuicio causado, antes de que se le imponga la sanción.

Artículo 35. *Faltas calificadas como gravísimas.* Se consideran gravísimas y se constituyen en causal de cancelación del Registro Único Profesional de Archivistas y de la Tarjeta Profesional las siguientes faltas:

a) Derivar de manera directa o por interpuesta persona, indebido o fraudulento provecho patrimonial en ejercicio de la profesión, con consecuencias graves para la parte afectada;

b) Obstaculizar, en forma grave, las investigaciones que realice el Tribunal Nacional Etico de Archivística y los Tribunales Regionales Eticos de Archivística;

c) El abandono injustificado de los encargos o compromisos profesionales cuando tal conducta cause grave detrimento al patrimonio económico del cliente o se afecte de la misma forma el patrimonio público;

d) La utilización fraudulenta de las hojas de vida de sus colegas para participar en concursos, licitaciones públicas, lo mismo que para suscribir los respectivos contratos;

e) Incurrir en algún delito que atente contra sus clientes, su empresa sea ella pública, oficial, privada, colegas o autoridades de la República, siempre y cuando la conducta punible comprenda el ejercicio de la profesión archivística;

f) Cualquier violación gravísima, según el criterio del Colegio Colombiano de Archivistas, del régimen de deberes, obligaciones y prohibiciones que establece el Código de Etica Profesional en la presente ley.

Artículo 36. *Concurso de faltas disciplinarias.* El profesional que con una o varias acciones u omisiones infrinja varias disposiciones del Código de Etica Profesional o varias veces la misma disposición, quedará sometido a la que establezca la sanción más grave.

Artículo 37. *Circunstancias que justifican la falta disciplinaria.* La conducta se justifica cuando se comete:

a) Por fuerza mayor o caso fortuito;

b) En estricto cumplimiento de un deber legal;

c) En cumplimiento de orden legítima de autoridad competente emitida con las formalidades legales, siempre y cuando no contrarie las disposiciones constitucionales y legales.

Artículo 38. *Acceso al expediente.* El investigado tendrá acceso a la queja y demás partes del expediente disciplinario, solo a partir del momento en que sea escuchado en versión libre y espontánea o desde la notificación de cargos, según el caso.

Artículo 39. *Principio de imparcialidad.* En la investigación se deberá investigar y evaluar, tanto los hechos y circunstancias desfavorables, como las favorables a los intereses del disciplinado.

Artículo 40. *Principio de publicidad.* En la investigación se respetará y aplicará el principio de publicidad dentro de las investigaciones disciplinarias, no obstante, ni el quejoso, ni terceros interesados se constituyan en partes dentro de estas.

TÍTULO IX

PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

Artículo 41. *Iniciación del proceso disciplinario.* El proceso disciplinario de que trata el presente título se iniciará por queja interpuesta por cualquier persona natural o jurídica, la cual deberá formularse

por cualquier medio ante el Tribunal Etico de Archivística correspondiente, o al Colegio Colombiano de Archivistas, quien lo remitirá al Tribunal Etico de Archivística competente.

Parágrafo. No obstante, en los casos de público conocimiento o hecho notorio y cuya gravedad lo amerite, a juicio del Tribunal Nacional Etico de Archivística y del Tribunal Regional Etico de Archivística competente, se iniciará la investigación disciplinaria de oficio.

Artículo 42. *Ratificación de la queja.* Recibida la queja se procederá a ordenarse la ratificación bajo juramento de la misma y mediante auto ordenará la investigación preliminar, con el fin de establecer si hay o no mérito para abrir investigación formal disciplinaria contra el presunto o presuntos infractores.

Del auto a que se refiere el presente artículo se dará aviso escrito al Colegio Colombiano de Archivistas.

Artículo 43. *Investigación preliminar.* La investigación preliminar no podrá exceder de (60) sesenta días contados a partir de la fecha del auto que ordena la apertura de la investigación preliminar, durante los cuales se decretarán y practicarán las pruebas que el investigador considere pertinentes y que conduzcan a la comprobación de los hechos.

Artículo 44. *Fin de la investigación preliminar.* La indagación preliminar tendrá como fines verificar la ocurrencia de la conducta, determinar si es constitutiva de falta disciplinaria e identificar o individualizar al profesional que presuntamente intervino en ella.

Parágrafo. Para el cumplimiento de los fines de la indagatoria preliminar, el funcionario competente podrá hacer uso de los medios de prueba legalmente reconocidos y podrá oír en versión libre y espontánea al profesional que considere necesario para determinar la individualización o identificación de los intervinientes en el hecho investigado.

Artículo 45. *Informe y calificación del mérito de la investigación preliminar.* Terminada la etapa de investigación preliminar dentro de los quince (15) días hábiles siguientes, se calificará lo actuado, y mediante auto motivado, se determinará si hay o no mérito para adelantar la investigación formal disciplinaria en contra del profesional disciplinado, en caso afirmativo, se le formulará en el mismo auto, el correspondiente pliego de cargos. Si no se encontrare mérito para seguir la actuación se ordenará en la misma providencia el archivo del expediente y la notificación de la decisión adoptada al quejoso y a los profesionales involucrados, al igual que al Colegio Colombiano de Archivistas.

Artículo 46. *Notificación del pliego de cargos.* La Secretaría del Tribunal Nacional de Etica Archivística o el Tribunal Regional Etico de Archivística, según el caso, notificará personalmente el pliego de cargos al profesional inculcado, no obstante, de no poder efectuarse la notificación personal, se harán mediante correo certificado o por edicto en los términos establecidos en el Código Contencioso Administrativo. Si transcurrido el término de la notificación por correo certificado o por edicto, el inculcado no compareciera se proveerá el nombramiento de un apoderado de oficio, de la lista de abogados inscritos ante el Consejo Seccional de la Judicatura correspondiente, con quien se continuará la actuación, designación que conllevará al abogado las implicaciones y responsabilidades que la ley tiene determinado.

Artículo 47. *Traslado del pliego de cargos.* Surtida la notificación se dará traslado al profesional inculcado por el término improrrogable de diez (10) días hábiles para presentar descargos, solicitar y aportar pruebas. Para tal efecto, el expediente permanecerá a su disposición en la Secretaría.

Artículo 48. *Etapa probatoria.* Vencido el término de traslado, la Secretaría decretará las pruebas solicitadas por el investigador y el investigado, el cual deberá ser comunicado al profesional disciplinado. El término probatorio será de sesenta (60) días.

Artículo 49. *Fallo de primera instancia.* Vencido el término probatorio, dentro de los 30 días siguientes se elaborará un proyecto de decisión, el cual se radicará en la Secretaría para ser sometido a consideración de la plenaria del Tribunal, en un tiempo máximo de 60 días siguientes a su radicación. El proyecto de decisión podrá ser aceptado, aclararlo, modificarlo o revocarlo.

Aprobado el proyecto por la mayoría de los miembros asistentes a la sala, tal decisión se adoptará mediante resolución motivada.

La inasistencia a las plenarios de los respectivos tribunales deberá ser justificada.

Parágrafo. Los salvamentos de voto respecto del fallo final, si los hay, deberán constar en el acta de la reunión respectiva.

Artículo 50. *Notificación del fallo.* La decisión se notificará personalmente al interesado, por intermedio de la Secretaría dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de la sesión en que se adoptó, y si no fuere posible, se realizará mediante edicto en los términos del artículo 45 del Código Contencioso Administrativo.

Artículo 51. *Recurso de apelación.* Contra dicha providencia solo procede el recurso de apelación ante el Tribunal Nacional Etico de Archivística, dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha de notificación personal o de desfijación del edicto, recurso que deberá presentarse por escrito y con el lleno de los requisitos que exige el Código Contencioso Administrativo.

Artículo 52. *Cómputo de la sanción.* Las sanciones impuestas por violación al presente régimen disciplinario, empezarán a computarse a partir del día siguiente al de la fecha de la comunicación personal o de la entrega del correo certificado, que se haga al profesional sancionado, de la decisión adoptada por el Tribunal Nacional Etico de Archivística, sobre la apelación o la consulta.

Artículo 53. *Aviso de la sanción.* De toda sanción disciplinaria impuesta a un profesional de archivística, se dará aviso a la Procuraduría General de la Nación, a todas las entidades que tengan que ver con el ejercicio profesional correspondiente con el registro de proponentes y contratistas y a las agremiaciones de profesionales con el fin de que se impida el ejercicio de la profesión por parte del sancionado, debiendo estas ordenar las anotaciones en sus registros y tomar las medidas pertinentes con el fin de hacer efectiva la sanción. La anotación tendrá vigencia y solo surtirá efectos por el término de la misma.

Artículo 54. *Caducidad de la acción.* La acción disciplinaria a que se refiere el presente título caduca en 5 años a partir de la fecha en que se cometió el último acto constitutivo de la falta. El auto que ordena la apertura de la investigación preliminar, interrumpe el término de caducidad, el proceso prescribirá tres años después de la fecha de expedición de dicho auto.

TÍTULO X DISPOSICIONES FINALES

Artículo 55. Además de los aspectos contemplados en la presente ley en materia de ética se aplicará lo dispuesto en la legislación transnacional de archivos, tales como el Código de Ética Profesional, Consejo Internacional de Archivos, CIA, Convención de La Haya, Convención de Tráfico Ilícito adoptada por la Unesco, en lo pertinente y demás Tratados y Convenios internacionales ratificados por Colombia en materia de archivística.

Artículo 56. *Artículo transitorio.* Quienes con anterioridad a la vigencia de la presente ley estuvieren ejerciendo la actividad de la disciplina archivística en entidades oficiales, públicas o privadas por un tiempo no menor a siete (7) años, y fuere certificada su experiencia mediante declaración juramentada por las instituciones en que se hubiere desempeñado, o quienes hubieran cursado estudios y obtenido el título de posgrado (especialización, maestría o doctorado) en archivística, otorgado por instituciones de educación superior, dentro y fuera del país, oficialmente reconocidas, de acuerdo con las

normas legales vigentes y previo cumplimiento de los requisitos de homologación o convalidación del título académico ante el Ministerio de Educación Nacional y con experiencia mínima de cuatro (4) años en actividades archivísticas, certificados, deberán someterse a un examen de conocimiento dentro de los tres (3) años siguientes a la entrada en vigencia de la presente ley, para obtener la inscripción en el Registro Unico Profesional de Archivistas, acorde a como lo determine el Ministerio de Educación Nacional, que los acredite para ejercer la profesión de archivista. En todo caso para obtener la tarjeta profesional deberá cumplir con los requisitos establecidos en los artículos 4º y 5º de la presente ley.

El Ministerio de Educación Nacional, reglamentará esta materia en un término no mayor a un (1) año, contados a partir de la fecha de promulgación de la presente ley.

Parágrafo transitorio. Quienes al momento de entrar en vigencia la presente ley hayan cumplido cincuenta (50) años, o más, y se encuentren vinculados por entidades públicas o privadas desarrollando funciones inherentes a la profesión de la archivística durante un lapso no menor a cinco (5) años, no podrán ser desvinculados de sus cargos invocando como única causal para el retiro el no estar inscrito en el Registro Unico Profesional de Archivistas. Una vez se produzca la vacante del cargo está deberá ser llenada de conformidad con lo preceptuado en la presente ley.

Artículo 57. Establézcase el día 9 de octubre de cada año como Día Nacional del Archivista.

Artículo 58. *Vigencia de la ley.* La presente ley rige a partir de la fecha de su promulgación y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

De los honorables Senadores,

Edgar Espíndola Niño,
Senador.

TEXTO DEFINITIVO AL PROYECTO DE LEY NUMERO 036 DE 2007 CAMARA, 225 DE 2007 SENADO

por la cual se reglamenta el ejercicio profesional del Archivista, se dicta el Código de Ética y otras disposiciones”, aprobado en primer debate en la Comisión Sexta del Senado el día 21 de mayo de 2008.

El Congreso de Colombia

DECRETA:

TÍTULO I

DE LA PROFESION DE LA ARCHIVISTICA

Artículo 1º. *Definición.* Para todos los efectos legales, se entiende por profesión de archivista el ejercicio de todo lo relacionado con el manejo de los archivos en lo que sustenta a su quehacer, cuyo campo de acción se desarrolla fundamentalmente en las áreas relacionadas con el conocimiento, organización, recuperación, difusión, preservación de la información, conservación y conformación del patrimonio documental del país.

Artículo 2º. *Campos de acción.* Para efectos de la presente ley, el ejercicio de la profesión de archivista comprende:

a) La aplicación de los principios universales de procedencia y de orden natural en la organización tanto de los archivos públicos como privados, bajo el concepto de Archivo total, que comprende procesos tales como la producción o recepción, la distribución, la consulta, la organización, la recuperación y la disposición final de los documentos;

b) Identificación, clasificación, ordenación, descripción, selección, valoración, conservación, preservación, microfilmación, digitalización, custodia de documentos y en general todas aquellas actividades que propendan por el desarrollo de la gestión documental y la administración de archivos;

c) El diseño e implementación de Programas de Gestión Documental encaminados a la normalización de la función Archivística al interior de un ente público o privado;

d) El desarrollo de procesos archivísticos encaminados a la planeación, dirección, recuperación, coordinación, organización, conservación, consultorías, asesorías, interventorías, proyectos de administración documental de archivos y difusión de los fondos documentales;

e) El ejercicio de la docencia y la investigación científica en materias relacionadas con la profesión en instituciones de educación o de investigación.

Artículo 3°. *De los profesionales de la archivística.* Se entiende por profesionales de la archivística y están amparados por la presente ley, quienes hayan recibido títulos de formación en programas archivísticos en Instituciones de Educación Superior, cuyos títulos correspondan a los niveles señalados en la Ley 30 de 1992 o en las disposiciones legales vigentes en materia de educación superior.

TÍTULO II

DEL EJERCICIO DE LA PROFESION DE ARCHIVISTA

Artículo 4°. *Requisitos para ejercer la profesión de archivista.* Para ejercer legalmente la profesión de Archivista en el territorio nacional, se requiere acreditar su formación académica e idoneidad profesional mediante la presentación del título respectivo, el cumplimiento de las demás disposiciones de ley, la inscripción en el Registro Unico Profesional de Archivistas y haber obtenido la Tarjeta Profesional expedida por el Colegio Colombiano de Archivistas.

Artículo 5°. *De la tarjeta profesional.* Solo podrán obtener la Tarjeta Profesional de archivista, ejercer la profesión y usar el respectivo título dentro del territorio colombiano quienes:

a) Hayan obtenido el Título Profesional de Archivista otorgado por universidades, o Instituciones de Educación Superior, legalmente reconocidas;

b) Hayan obtenido el Título Profesional de Archivista, otorgado por universidades e Instituciones de Educación Superior que funcionen en países con los cuales Colombia haya celebrado tratados o convenios sobre reciprocidad de títulos;

c) Hayan obtenido el Título Profesional de Archivista, otorgado por universidades o Instituciones de Educación Superior que funcionen en países con los cuales Colombia no haya celebrado tratados o convenios sobre reciprocidad de títulos; siempre y cuando hayan obtenido la homologación o convalidación del título académico ante las autoridades competentes, conforme con las normas vigentes sobre la materia.

Artículo 6°. *De la inscripción en el Registro Unico Profesional de Archivistas y tarjetas profesionales para extranjeros.* Quienes ostenten el título profesional de Archivista y tengan la condición de extranjeros, y se vinculen laboralmente o pretendan vincularse en Colombia temporalmente en labores propias de la disciplina archivística, deberán obtener para tal efecto, Tarjeta Profesional o certificación de inscripción profesional temporal, según el caso, de acuerdo a las disposiciones vigentes, concedidos por un período de un (1) año, prorrogables por un período igual.

TÍTULO III

DEL EJERCICIO ILEGAL DE LA PROFESION DE ARCHIVISTA

Artículo 7°. *Ejercicio ilegal de la profesión.* Quien ejerza ilegalmente la profesión de Archivista sin el lleno de los requisitos, contemplados en la presente ley y en las disposiciones legales vigentes, quedará inmerso en el ejercicio ilegal de la profesión, sin perjuicio de las sanciones que correspondan a las autoridades penales, administrativas y disciplinarias, según el caso.

Igual sanción recibirá la persona que, mediante avisos, propaganda, anuncios profesionales, instalación de oficinas, fijación de placas murales o en cualquier otra forma, actúe, se anuncie o se presente

como Archivista profesional, sin el cumplimiento de los requisitos establecidos en la presente ley y en las disposiciones legales vigentes.

Parágrafo. Incurrir en ejercicio ilegal de la profesión, el profesional de la archivística que estando debidamente inscrito en el Registro Unico Profesional de Archivistas, ejerza la profesión estando suspendida o cancelada su Tarjeta Profesional o certificado de inscripción profesional. De igual manera, quienes se encuentren sancionados disciplinariamente.

Artículo 8°. *Encubrimiento del ejercicio ilegal de la profesión.* El servidor público que en el ejercicio de su cargo, autorice, facilite, patrocine, encubra o permita el ejercicio ilegal de la profesión de archivista, incurrirá en falta disciplinaria grave, sancionable de acuerdo con las normas legales vigentes.

Artículo 9°. *Posesión en cargos de entidades públicas y privadas.* Para ejercer un cargo público o privado, cuyo campo de trabajo corresponda a actividades archivísticas, sean estas de nivel asesor, directivo, profesional, tecnológico o técnico, se requiere acreditar la correspondiente formación académica en archivística, estar inscrito en el Registro Unico Profesional de Archivistas, presentar la certificación y/o tarjeta profesional vigente.

Artículo 10. *Responsabilidad de las personas jurídicas y de sus representantes.* Cualquier Sociedad, pública o privada, u organización profesional, cuyo objeto social corresponda en forma exclusiva o parcial a alguna o algunas de las actividades de la disciplina archivística, deberá contar de manera permanente o temporal con los servicios de archivistas profesionales a nivel universitario, de acuerdo con lo estipulado en las disposiciones legales vigentes. Así mismo, en las actividades archivísticas de apoyo y de conocimientos específicos en materia técnica y tecnológica se deberá contar con profesionales de estos niveles.

Parágrafo. Quien omita el cumplimiento de lo dispuesto en el presente artículo se le aplicarán las sanciones previstas para el ejercicio ilegal de la profesión, de acuerdo a lo preceptuado en la presente ley.

Artículo 11. *Propuestas y contratos.* En los diferentes procesos de contratación estatal, cuyo objeto implique el desarrollo de actividades archivísticas, las propuestas de los contratistas deberán estar apoyadas y verificadas, técnica y profesionalmente, por archivistas con tarjeta profesional vigente.

TÍTULO IV

DE LAS FUNCIONES DEL COLEGIO COLOMBIANO DE ARCHIVISTAS

Artículo 12. El Colegio Colombiano de Archivistas como entidad asociativa, que representa los intereses profesionales, académicos y de responsabilidad deontológica de esta área de las ciencias sociales y humanísticas, conformado por un mayor número de afiliados activos de esta profesión, cuya finalidad es la defensa, fortalecimiento y apoyo en el ejercicio profesional de la disciplina Archivística, con estructura interna y funcionamiento democrático, plural y equitativo. A partir de la vigencia de la presente ley tendrá las siguientes funciones públicas.

a) Expedir la Tarjeta Profesional a los Archivistas, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en la presente ley;

b) Crear el Registro Unico Profesional de Archivistas y realizar el trámite de inscripción correspondiente;

c) Conformar el Tribunal Nacional Etico de Archivística, para darle cumplimiento a las responsabilidades establecidas en el Código Deontológico o Código de Etica, de que trata la presente ley y de conformidad con las disposiciones legales vigentes y de su Reglamento Interno;

d) Ser órgano consultor del Archivo General de la Nación, en todo lo relacionado con el quehacer archivístico, en concordancia con la

Ley 80 de 1989 y la Ley 594 del 2000 (Ley de Archivos), y demás disposiciones que este disponga.

TÍTULO V

DEL CODIGO DEONTOLOGICO O CODIGO DE ETICA PARA EL EJERCICIO DE LA PROFESION DE ARCHIVISTA CAPITULO I

De los principios generales del Código de Etica para el ejercicio de la profesión de Archivista

Artículo 13. *De los principios generales.* El ejercicio profesional de la disciplina archivística debe ser guiada por criterios, conceptos y elevados fines de responsabilidad, que propendan a enaltecer la profesión, por lo tanto los profesionales de la disciplina archivística ejercerán su profesión bajo los siguientes principios:

1. El archivista protegerá la integridad de los bienes documentales que custodian, para que constituyan fiel testimonio del pasado. La primera misión del archivista consiste en proteger la integridad de los documentos, conservarlos y custodiarlos. Simultáneamente velará por la integridad de los documentos, factor que, en ocasiones, puede entrar en conflicto con intereses y derechos de empleados, propietarios, usuarios, y en contradicción con el pasado, el presente y el futuro. Actuará siempre con objetividad e imparcialidad. Resistirá las presiones de cualquier fuerza que intente manipular las evidencias, encubrir las o distorsionar los hechos.

2. El archivista valorará, seleccionará y conservará el material de archivo en su contexto histórico, legal, administrativo y documental, manteniendo el principio de procedencia de los documentos de archivo. El archivista procederá de acuerdo con los principios archivísticos generales aceptados y practicados. Tendrá en cuenta la creación, conservación y difusión de la información en soportes tradicionales, así como la contenida en medios electrónicos y los multimedia. Se interesará por seleccionar y recibir documentos para resguardarlos y conservarlos en los archivos que tiene a su cargo, así como para ordenarlos, describirlos y difundirlos, facilitando su consulta. Valorará imparcialmente el material, basándose en el conocimiento de los requerimientos que presenten las instituciones administrativas y en las políticas de adquisición. Adelantará la ordenación y descripción de los documentos que se haya decidido conservar de acuerdo con los principios archivísticos de procedencia y orden original, y sistematizará la información tan pronto como los recursos se lo permitan. Adquirirá los documentos teniendo como base la misión de las instituciones y los recursos con que cuentan; por ningún motivo los adquirirá cuando corran peligro su integridad o seguridad; y asegurará su preservación en los lugares más apropiados. Cooperará para que retornen al país de origen documentos públicos que hubieran salido en tiempos de guerra u ocupación.

3. El archivista evitará la realización de intervenciones que puedan afectar la autenticidad de los documentos. El archivista garantizará el valor de los documentos, incluyendo los soportes electrónicos y los multimedia, durante el proceso archivístico: desde el ordenamiento y la descripción hasta la conservación y la consulta. Toda selección se realizará utilizando métodos cuidadosos y de acuerdo con criterios establecidos. El reemplazo de originales por otros formatos lo hará de acuerdo con las normas legales y con el valor intrínseco e informático de los documentos. El archivista informará al usuario sobre los caminos temporales de ubicación de los documentos, en caso de estar restringida la consulta.

4. El archivista garantizará el continuo acceso y la legitimidad de los documentos. El archivista seleccionará los documentos para ser conservados o destruidos no sólo con el criterio de garantizar el testimonio de la actividad de personas o entidades que los han producido o acumulado, sino también para que sean objeto de estudio en diferentes investigaciones. Será consciente de que adquirir documentos de dudoso origen, aunque revistan gran interés, puede estimular el comercio ilegal. Cooperará con colegas y otras entidades judiciales

en la persecución y aprehensión de personas sospechosas de hurtar documentos.

5. El archivista registrará y justificará plenamente las acciones realizadas sobre el material que tuvieron a su cargo. El archivista realizará acciones favorables para salvaguardar los documentos durante todo su ciclo vital y cooperará con quienes los producen para aplicar nuevos formatos y emplear nuevas formas de gestión de la información. Se preocupará no solo por recuperar archivos existentes, sino que garantizará que los procesos de producción de documentos y el empleo de sistemas archivísticos se guíen por procedimientos adecuados para preservar su valor. En las negociaciones que adelanten los archivos para que les sean transferidos documentos oficiales o privados se tendrán en cuenta: la autoridad que los transfiere, el donante o vendedor, los acuerdos financieros, los programas de procesamiento, los derechos de autor y las condiciones de acceso. El profesional hará un registro permanente de la documentación que ha ingresado y el trabajo archivístico y de conservación realizado.

6. El archivista promoverá el mayor acceso posible a los documentos y ofrecer sus servicios a todos los usuarios de manera imparcial. El archivista formulará objetivos generales y particulares que involucren la totalidad de los documentos que custodia. Ofrecerá información imparcial a los usuarios y utilizará todos los recursos que estén a su alcance para prestar sus servicios. No impondrá restricciones insensatas que impidan el acceso a los documentos, pero podrá sugerir o determinar límites claramente establecidos y por un período definido. Deberá observar de manera plena e imparcial los acuerdos con los que se llegó en el momento de adquirir los documentos, pero en aras de liberalizar el acceso, y según las circunstancias, podrá renegociar las condiciones. Responderá objetivamente y con espíritu de colaboración a los requerimientos razonables sobre los documentos que custodia y estimulará la mayor consulta de acuerdo con las políticas institucionales, los criterios de preservación, las condiciones legales, los derechos individuales y los convenios establecidos en casos de donación. Explicará de manera imparcial las restricciones impuestas para la consulta de los documentos.

7. El archivista respetará tanto el acceso público como la privacidad de la documentación dentro del marco de la legislación vigente. El archivista protegerá el carácter privado de la documentación institucional y personal así como la referida a la seguridad nacional, sin recurrir a la destrucción de la información, especialmente en el caso de los registros electrónicos que están siendo continuamente actualizados y corregidos. Responderá la privacidad de los individuos que han producido los documentos o que son mencionados en ellos y en particular de aquellas personas que no tuvieron la oportunidad de manifestar su opinión sobre el uso o disposición del documento.

8. El archivista no deberá de utilizar en beneficio propio o de terceros su posición especial y la confianza que la comunidad ha depositado en él. El archivista se abstendrá de realizar acciones que vayan en detrimento de su integridad, objetividad e imparcialidad. No buscará beneficio personal, económico o de otro tipo, en detrimento de las instituciones, los usuarios, los documentos o de sus colegas. No recolectará a título personal originales en el área de su competencia, ni participará en el comercio de documentos. Evitará realizar actividades que puedan crear en la opinión pública apariencia de un conflicto de intereses. Podrá consultar fondos documentales institucionales para realizar investigaciones o publicaciones personales, las cuales serán realizadas dentro de los mismos parámetros aplicados a otros usuarios de los mismos fondos. No revelará ni hará uso de la información obtenida en su trabajo cuyo acceso sea restringido. Podrá revisar o comentar investigaciones efectuadas en su campo, incluyendo aquellos que han tomado fuentes documentales de su propia institución. Impedirá a personas extrañas a la profesión intervenir en su trabajo y en sus obligaciones. Impedirá que su investigación particular o sus intereses de publicación interfieran con el programa de trabajo o con las actividades administrativas de la entidad donde

labora. En caso de que pretenda usar investigaciones inéditas u otras que reposen en su institución como parte de sus propios estudios, deberá notificar a los autores la intención de hacerlo.

9. El archivista se esforzará por alcanzar la excelencia profesional mediante el enriquecimiento sistemático y continuo de sus conocimientos y la difusión de los resultados de sus investigaciones y experiencias. El archivista hará todo lo posible por enriquecer su capacitación personal y su experiencia para contribuir al desarrollo de su profesión y garantizar que quienes están a su alrededor cuenten con las condiciones adecuadas para adelantar su tarea óptima.

10. El archivista trabajará conjuntamente con sus colegas así como con profesionales de otras disciplinas para promover la conservación y la utilización de la herencia documental del mundo. El archivista fortalecerá la cooperación y evitará conflictos con sus colegas cuando se presenten desacuerdos y estimulará la práctica de los valores éticos de su profesión. Cooperará con miembros de disciplinas afines sobre la base de la comprensión y el respeto mutuo.

Parágrafo. Todos los archivos de las entidades públicas deberán exhibir en sitio visible el Código Deontológico o Código de Ética, para conocimiento de sus funcionarios y usuarios en general.

CAPITULO II

De los deberes y prohibiciones de los profesionales de la disciplina Archivística

Artículo 14. *Deberes de los profesionales.* Son deberes de los profesionales de la disciplina archivística los siguientes:

a) Custodiar y cuidar los bienes, valores, documentación e información que por razón del ejercicio de su profesión, se le hayan encomendado y/o a los cuales tenga acceso; impidiendo o evitando su sustracción, destrucción, ocultamiento, alteración o utilización indebidos, de conformidad con los fines a que hayan sido destinados;

b) Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a todas las personas con quienes tenga relación con motivo del ejercicio de la profesión;

c) Registrar en el Colegio Colombiano de Archivística su domicilio o dirección de la residencia y teléfono, dando aviso oportuno de cualquier cambio;

d) Denunciar los delitos, contravenciones y faltas que contra esta ley y el Código de Ética se cometan, y que tuviere conocimiento con ocasión del ejercicio de su profesión, aportando toda la información y pruebas que tuviere en su poder;

e) Los demás deberes contemplados en la presente ley y los indicados en las normas legales y técnicas relacionados con el ejercicio de la profesión.

Artículo 15. *Deberes que impone la responsabilidad deontológica a los profesionales archivistas para con la sociedad.* Son deberes éticos de los profesionales archivistas para con la sociedad:

a) Interesarse por el bien público con el objeto de contribuir con sus conocimientos, capacidad y experiencia para servir a la humanidad;

b) Cooperar para el progreso de la sociedad aportando su colaboración intelectual y material;

c) Aplicar el máximo de su esfuerzo en el sentido de lograr una clara expresión hacia la comunidad con compromiso y esfuerzo;

d) Ejercer la profesión sin supeditar sus conceptos o sus criterios profesionales a intereses particulares en detrimento del bien común;

e) Ofrecer desinteresadamente sus servicios profesionales en caso de calamidad pública;

f) Abstenerse de emitir conceptos profesionales, sin tener la convicción absoluta de estar debidamente informados al respecto;

g) Velar por la protección del patrimonio documental de la Nación;

h) Contribuir a la cultura archivística de la Nación.

Artículo 16. *Deberes de los profesionales de quienes trata este Código Deontológico o Código de Ética para con la dignidad de su profesión:*

a) Contribuir con su conducta profesional y con todos los medios a su alcance, a que en el consenso público se preserve un exacto concepto del significado de la profesión de archivista, de la dignidad que la acompaña y del alto respeto que les merece;

b) Respetar y hacer respetar todas las disposiciones legales y reglamentarias que incidan en actos de esta profesión, así como denunciar todas sus transgresiones;

c) Cooperar para el progreso de esta profesión, mediante el intercambio de información sobre sus conocimientos, contribuyendo con su trabajo a favor de las asociaciones, sociedades, fundaciones, instituciones de educación superior, técnica y tecnológica, y demás órganos de divulgación histórica y científica;

d) No ofrecer o aceptar trabajos en contra de las disposiciones legales vigentes, ni aceptar tareas que excedan la incumbencia que le otorga su título o su propia preparación;

e) No prestar su firma a título gratuito u oneroso, para autorizar contratos, dictámenes, memorias, informes y toda otra documentación profesional, que no hayan sido estudiados, controlados o ejecutados personalmente;

f) No suscribir, expedir o contribuir para que se expidan títulos, diplomas, licencias, tarjetas profesionales a personas que no reúnan los requisitos indispensables para ejercer esta profesión;

g) No hacer figurar su nombre en anuncios, membretes, sellos, propagandas y demás medios análogos, junto con el de otras personas que sin serlo, aparecen como profesionales de la archivística;

h) Los medios de propaganda deberán ajustarse a las reglas de la prudencia y al decoro profesional, no deben hacerse uso de esos medios de publicidad con avisos exagerados que den lugar a equívocos sobre el desempeño profesional;

i) No recibir o conceder comisiones, participaciones u otros beneficios, con el objeto de gestionar, obtener o acordar designaciones de índole profesional o la encomienda de trabajo profesional;

j) Denunciar ante el Tribunal Nacional Ético de Archivística, a todas aquellas personas que violen el Código Deontológico o Código de Ética, para el ejercicio de la profesión de Archivista.

Artículo 17. *Deberes de los profesionales para con sus colegas y demás profesionales.* Son deberes de los profesionales para con sus colegas y demás profesionales de la archivística:

a) Obrar con la mayor prudencia y diligencia cuando se trate de emitir conceptos sobre las actuaciones de sus colegas;

b) Fijar para los colegas que actúen como empleados suyos, salarios, honorarios, retribuciones o compensaciones justas y adecuadas, acordes con la dignidad de la profesión y la importancia de los servicios que prestan;

c) Respetar y reconocer la propiedad intelectual de los demás profesionales sobre su desarrollo y aportes profesionales a la archivística.

Artículo 18. *Prohibiciones generales a los profesionales.* Son prohibiciones generales a los profesionales de la disciplina archivística:

a) Nombrar, elegir, dar posesión o tener a su servicio, para el desempeño de un cargo privado o público que requiera ser desempeñado por profesionales de la archivística en forma permanente o transitoria, a personas que ejerzan ilegalmente la profesión;

b) Permitir, tolerar o facilitar el ejercicio ilegal de la profesión regulada por esta ley;

c) Ejecutar actos de violencia, malos tratos, injurias o calumnias contra superiores, subalternos, compañeros de trabajo, socios, clientes o funcionarios en el ejercicio profesional de la Archivística;

d) Ejecutar en el lugar donde ejerza su profesión, actos que atenten contra la moral y las buenas costumbres;

e) El reiterado e injustificado incumplimiento de las obligaciones civiles, comerciales o laborales, que haya contraído con ocasión del ejercicio de su profesión o de actividades relacionadas con este;

f) Causar, intencional o culposamente, daño o pérdida de bienes, elementos, equipos, o documentos que hayan llegado a su poder por razón del ejercicio de su profesión;

g) Proferir, en actos oficiales o privados relacionados con el ejercicio de la profesión, expresiones injuriosas o calumniosas en contra del Colegio Colombiano de Archivistas, Agremiaciones Archivísticas, sus funcionarios o cualquier autoridad relacionada con el ámbito de la archivística;

h) Incumplir las decisiones disciplinarias que imponga el Tribunal Nacional Etico de Archivística o los Tribunales Regionales Eticos de Archivística respectivos u obstaculizar su ejecución;

i) Solicitar o recibir directamente o por interpuesta persona, gratificaciones, dádivas o recompensas en razón del ejercicio de su profesión, salvo autorización contractual o legal;

j) Participar en licitaciones, concursar o suscribir contratos estatales y privados cuyo objeto esté relacionado con el ejercicio de la archivística, estando incurso en alguna de las inhabilidades e incompatibilidades que establece la Constitución y la ley;

k) Las demás prohibiciones incluidas en la presente ley y normas que la complementen y reglamenten.

Artículo 19. *Prohibiciones a los profesionales respecto de la dignidad de su profesión.* Son prohibiciones a los profesionales respecto de la dignidad de su profesión: Recibir o conceder comisiones, participaciones u otros beneficios ilegales o injustificados con el objeto de gestionar, obtener o acordar designaciones de índole profesional o la encomienda de trabajo profesional.

Artículo 20. *Prohibiciones especiales a los profesionales respecto de la sociedad.* Son prohibiciones especiales a los profesionales respecto de la sociedad:

a) Ofrecer o aceptar trabajos en contra de las disposiciones legales vigentes, o aceptar tareas que excedan el ámbito de ejercicio que le otorga su título y su propia preparación;

b) Imponer su firma, a título gratuito u oneroso, en contratos, dictámenes, memorias, informes, y toda otra documentación relacionada con el ejercicio profesional, que no hayan sido estudiados, controlados o ejecutados personalmente;

c) Expedir, permitir o contribuir para que se expidan títulos, diplomas, tarjetas profesionales a personas que no reúnan los requisitos legales o reglamentarios para ejercer esta profesión;

d) Hacer figurar a su nombre en anuncios, membretes, sellos, propagandas y demás medios análogos junto con el de personas que ejercen ilegalmente la profesión.

Artículo 21. *Prohibiciones a los profesionales respecto de sus colegas y demás profesionales.* Son prohibiciones a los profesionales, respecto de sus colegas y demás profesionales de la archivística:

a) Utilizar sin autorización de sus legítimos autores y para su aplicación en trabajos profesionales propios los escritos, publicaciones, la documentación perteneciente a aquellos, salvo que la tarea profesional lo requiera, caso en el cual se debe solicitar previa autorización de tal utilización;

b) Difamar, denigrar o criticar injustamente a sus colegas, o contribuir en forma directa o indirecta a perjudicar su reputación o la de sus proyectos o negocios con motivo de su actuación profesional;

c) Usar métodos de competencia desleal con los colegas;

d) Designar o influir para que sean designados en cargos técnicos que deban ser desempeñados por los profesionales de que trata el

presente Código, a personas carentes de los títulos y calidades que se exigen legalmente;

e) Proponer servicios con reducción de precios, luego de haber conocido las propuestas de otros profesionales.

TÍTULO VI

DE LOS TRIBUNALES ETICOS DE ARCHIVISTICA

Artículo 22. Créase el Tribunal Nacional Etico de Archivística, con sede en la capital de la república y los Tribunales Regionales Eticos de Archivística, los cuales se organizarán y funcionarán por regiones que agruparán dos (2) o más Departamentos, con autoridad para conocer de los procesos disciplinarios ético-profesionales que se presenten por razón del ejercicio profesional de la disciplina Archivística.

El Tribunal Nacional Etico de Archivística y los Tribunales Regionales, dictarán su propio reglamento, sin perjuicio de las competencias atribuidas a cada una de las partes en sus funciones específicas, el ordenamiento legal que se establece en la presente ley, en coherencia con las normas constitucionales y legales sobre la materia en todo el país.

Artículo 23. El Tribunal Nacional Etico de Archivística actuará como órgano de segunda instancia en los procesos disciplinarios ético-profesionales y los Tribunales Regionales Eticos de Archivística, conocerán los procesos disciplinarios ético-profesionales en primera instancia.

TÍTULO VII

ORGANIZACION DE LOS TRIBUNALES ETICOS DE ARCHIVISTICA

Artículo 24. El Tribunal Nacional Etico de Archivística y los Tribunales Regionales Eticos de Archivística, estarán integrados por siete (7) miembros profesionales de Archivística de reconocida idoneidad profesional, ética y moral, que serán elegidos en votación libre y democrática, plural y equitativa para un período de cuatro (4) años, en Asambleas Nacional y Regionales, integradas por archivistas, agremiados o no, tanto de entidades públicas como privadas, entre los cuales como mínimo tres (3) representarán a las diferentes regiones.

Parágrafo 1°. Los miembros del Tribunal Nacional Etico de Archivística deberán acreditar no menos de diez (10) años de ejercicio profesional y los de los Tribunales Regionales Eticos de Archivística, no menos de siete (7) años de ejercicio profesional.

Parágrafo 2°. El Tribunal Nacional Etico de Archivística y los Tribunales Regionales Eticos de Archivística funcionarán con el peculio del Colegio Colombiano de Archivistas.

Parágrafo 3°. Las Asambleas Nacional y Regionales de Archivistas, de que trata el presente artículo, expedirán su propio reglamento de acuerdo a las disposiciones legales vigentes.

Artículo 25. *Funciones del Tribunal Nacional Etico de Archivística.* Son funciones del Tribunal Nacional Etico de Archivística, las siguientes:

a) Darse su propio reglamento y organización, al igual que lo correspondiente a los Tribunales Regionales Eticos de Archivística;

b) Abrir las investigaciones de oficio, o solicitadas por las personas naturales o jurídicas, por faltas en el ejercicio profesional de la disciplina archivística. Las pruebas recaudadas y los resultados de las investigaciones adelantadas por este Tribunal, tendrán el valor probatorio asignado por la ley, ante las autoridades competentes;

c) Seleccionar peritos idóneos para realizar las investigaciones de los casos relacionados con las faltas en la práctica de la disciplina archivística;

d) Establecer el procedimiento para que las personas naturales y jurídicas eleven sus quejas y solicitudes de investigación y sanción;

e) Informar a las entidades y autoridades competentes, a las entidades formadoras, al personal, y a las asociaciones gremiales en

general de profesionales de la disciplina archivística, sobre las faltas de mayor ocurrencia en el ejercicio de la profesión, a fin de que se adopten medidas preventivas o correctivas que aseguren la calidad de la misma.

Artículo 26. *Requisitos para integrar el Tribunal Nacional Etico de Archivística.* Para ser miembro del Tribunal Nacional Etico de Archivística, se requiere:

- a) Ser colombiano de nacimiento;
- b) Ostentar título profesional en archivística, ser miembro de alguna de las asociaciones gremiales de archivista y/o poseer registro profesional;
- c) Gozar de reconocida solvencia moral e idoneidad profesional en el campo de la disciplina archivística;
- d) Haber ejercido la profesión por un período no inferior a diez (10) años, o haber desempeñado la cátedra universitaria en facultades legalmente reconocidas por el Estado, por lo menos durante siete (7) años en la disciplina archivística;
- e) No estar bajo sanción disciplinaria con ocasión del ejercicio de su actividad profesional.

Parágrafo. La totalidad de los requisitos exigidos deberá ser anexada a la hoja de vida de cada candidato a miembro del Tribunal Nacional Etico de Archivística, en su respectiva agremiación en donde se encontrare inscrito como miembro, y estará sujeto a comprobación ante el Ministerio de Educación Nacional.

Artículo 27. *Atribuciones.* Tanto el Tribunal Nacional Etico de Archivística, como los Tribunales Regionales Eticos de Archivística y el Colegio Colombiano de Archivistas, en ejercicio de las atribuciones que les confiere la presente ley, cumplen una función pública, pero sus integrantes, por el solo hecho de serlo, no adquieren el carácter de funcionarios públicos.

TÍTULO VIII

REGIMEN DISCIPLINARIO APLICABLE A LOS PROFESIONALES DE LA ARCHIVISTICA

DEFINICION, PRINCIPIOS Y SANCIONES

Artículo 28. *Definición de falta disciplinaria.* Se entiende como falta que promueva la acción disciplinaria y en consecuencia, la aplicación del procedimiento aquí establecido; toda violación a los postulados señalados en el Código de Etica Profesional de los archivistas, contemplados en la presente ley y el régimen de inhabilidades e incompatibilidades, señalados en la Constitución y en el ordenamiento jurídico vigente.

Artículo 29. *Sanciones aplicables.* El Tribunal Nacional Etico de Archivística y los Tribunales Regionales Eticos de Archivística, aplicarán las siguientes sanciones contra las faltas éticas en que incurran los profesionales de la archivística:

- a) Amonestación escrita;
- b) Suspensión en el ejercicio de la profesión hasta por 5 cinco años;
- c) Cancelación de la tarjeta profesional.

Artículo 30. *Escala de sanciones.* Los profesionales archivistas a quienes se les compruebe la violación de normas del Código de Etica Profesional adoptado en la presente ley, estarán sometidos a las siguientes sanciones:

- a) Las faltas calificadas como leves siempre y cuando el profesional no registre antecedentes disciplinarios, darán lugar a la aplicación de la amonestación escrita;
- b) Las faltas calificadas como leves cuando el profesional disciplinado registre antecedentes disciplinarios, darán lugar a la aplicación de la sanción de suspensión de la Tarjeta Profesional hasta por el término de (6) seis meses;
- c) Las faltas calificadas como graves siempre y cuando el profesional disciplinado no registre antecedentes disciplinarios, darán lugar a

la aplicación de la sanción de suspensión de la Tarjeta Profesional por un término de seis (6) meses a dos (2) años;

d) Las faltas calificadas como graves, cuando el profesional disciplinado registre antecedentes disciplinarios darán lugar a la aplicación de la sanción de la suspensión del ejercicio profesional y a la Tarjeta Profesional por un término de (2) dos a (5) cinco años;

e) Las faltas calificadas como gravísimas siempre darán lugar a la aplicación de la sanción de la cancelación del Registro Unico Profesional de Archivistas y de la Tarjeta Profesional.

Artículo 31. *Faltas susceptibles de sanción disciplinaria.* Será susceptible de sanción disciplinaria todo acto u omisión intencional o culposa del profesional, que implique violación de las prohibiciones, deberes, incumplimiento de las obligaciones, ejecución de actividades incompatibles con el decoro que exige el ejercicio de la profesión de la archivística y actividades delictuosas que se encuentren en las normas legales aplicables a los archivistas.

Artículo 32. *Elementos de la falta disciplinaria.* La configuración de la falta disciplinaria deberá estar enmarcada dentro de los siguientes elementos o condiciones:

- a) La conducta o el hecho debe haber sido cometido por un profesional de la archivística debidamente inscrito en el Registro Unico Profesional Archivístico y con Tarjeta Profesional;
- b) La conducta o el hecho debe ser intencional o culposos;
- c) El hecho debe haber sido cometido en ejercicio de la Profesión de archivística o de actividades conexas o relacionadas con esta;
- d) La conducta debe ser violatoria de deberes, prohibiciones inhabilidades o incompatibilidades inherentes a la Constitución, la ley vigente o a las disposiciones contempladas en el Código de Etica Para el ejercicio de la Profesión de Archivista;
- e) La conducta debe ser apreciable objetivamente y procesalmente debe estar probada;
- f) La sanción disciplinaria debe ser la consecuencia lógica de un debido proceso que se enmarca dentro de los postulados del artículo 29 de la Constitución Política y específicamente, del régimen disciplinario establecido en la presente ley.

Artículo 33. *Prevalencia de los principios rectores.* En la interpretación y aplicación del régimen disciplinario establecido prevalecerán, en su orden, los principios rectores que determina la Constitución Política, el presente Código de Etica y el Código Contencioso Administrativo.

Parágrafo. Las sanciones aquí señaladas, no tendrán incompatibilidad con las sanciones disciplinarias, penales, comerciales, administrativas, laborales, civiles, señaladas en los respectivos códigos y demás a que hubiere lugar y que sean impuestas por las autoridades competentes.

Artículo 34. *Criterios para determinar la levedad o gravedad de la falta disciplinaria.* El Tribunal Nacional Etico de Archivística y los Tribunales Regionales Eticos de Archivística determinarán si la falta es leve, grave o gravísima de conformidad con los siguientes criterios.

- a) El grado de culpabilidad;
- b) El grado de perturbación a terceros o la sociedad;
- c) La falta de consideración con sus clientes, patronos, subalternos y en general con todas las personas a las que pudiera afectar el profesional disciplinado con su conducta;
- d) La reiteración en la Conducta;
- e) La jerarquía y mando que el profesional disciplinado tenga dentro de la entidad, sociedad, la persona jurídica a la que pertenece o representa;
- f) La naturaleza de la falta y sus efectos, según la trascendencia social de la misma, el mal ejemplo dado, la complicidad con otros profesionales y el perjuicio causado;

g) Las modalidades o circunstancias de la falta, teniendo en cuenta el grado de preparación, el grado de participación de la misma, el aprovechamiento de la confianza depositada en el profesional disciplinado;

h) Los motivos determinantes, según se haya procedido por causas innobles o fútiles o por nobles y altruistas;

i) El haber sido inducido por un superior a cometerla;

j) El confesar la falta antes de la formulación de cargos, haciéndose responsable de los perjuicios causados;

k) Procurar, por iniciativa propia, resarcir el daño o compensar el perjuicio causado, antes de que se le imponga la sanción.

Artículo 35. *Faltas calificadas como gravísimas.* Se consideran gravísimas y se constituyen en causal de cancelación del Registro Unico Profesional de Archivistas y de la Tarjeta Profesional las siguientes faltas:

a) Derivar de manera directa o por interpuesta persona, indebido o fraudulento provecho patrimonial en ejercicio de la profesión, con consecuencias graves para la parte afectada;

b) Obstaculizar, en forma grave, las investigaciones que realice el Tribunal Nacional Etico de Archivística y los Tribunales Regionales Eticos de Archivística;

c) El abandono injustificado de los encargos o compromisos profesionales cuando tal conducta cause grave detrimento al patrimonio económico del cliente o se afecte de la misma forma el patrimonio público;

d) La utilización fraudulenta de las hojas de vida de sus colegas para participar en concursos, licitaciones públicas, lo mismo que para suscribir los respectivos contratos;

e) Incurrir en algún delito que atente contra sus clientes, su empresa sea ella pública, oficial, privada, colegas o autoridades de la República, siempre y cuando la conducta punible comprenda el ejercicio de la profesión archivística;

f) Cualquier violación gravísima, según el criterio del Colegio Colombiano de Archivistas, del régimen de deberes, obligaciones y prohibiciones que establece el Código de Etica Profesional en la presente ley.

Artículo 36. *Concurso de faltas disciplinarias.* El profesional que con una o varias acciones u omisiones infrinja varias disposiciones del Código de Etica Profesional o varias veces la misma disposición, quedará sometido a la que establezca la sanción más grave.

Artículo 37. *Circunstancias que justifican la falta disciplinaria.* La conducta se justifica cuando se comete:

a) Por fuerza mayor o caso fortuito;

b) En estricto cumplimiento de un deber legal;

c) En cumplimiento de orden legítima de autoridad competente emitida con las formalidades legales, siempre y cuando no contrarie las disposiciones constitucionales y legales.

Artículo 38. *Acceso al expediente.* El investigado tendrá acceso a la queja y demás partes del expediente disciplinario, solo a partir del momento en que sea escuchado en versión libre y espontánea o desde la notificación de cargos, según el caso.

Artículo 39. *Principio de imparcialidad.* En la investigación se deberá investigar y evaluar, tanto los hechos y circunstancias desfavorables, como las favorables a los intereses del disciplinado.

Artículo 40. *Principio de publicidad.* En la investigación se respetará y aplicará el principio de publicidad dentro de las investigaciones disciplinarias, no obstante, ni el quejoso, ni terceros interesados se constituyan en partes dentro de estas.

TÍTULO IX

PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

Artículo 41. *Iniciación del proceso disciplinario.* El proceso disciplinario de que trata el presente título se iniciará por queja interpuesta

por cualquier persona natural o jurídica, la cual deberá formularse por cualquier medio ante el Tribunal Etico de Archivística correspondiente, o al Colegio Colombiano de Archivistas, quien lo remitirá al Tribunal Etico de Archivística competente.

Parágrafo. No obstante, en los casos de público conocimiento o hecho notorio y cuya gravedad lo amerite, a juicio del Tribunal Nacional Etico de Archivística y del Tribunal Regional Etico de Archivística competente, se iniciará la investigación disciplinaria de oficio.

Artículo 42. *Ratificación de la queja.* Recibida la queja se procederá a ordenarse la ratificación bajo juramento de la misma y mediante auto ordenará la investigación preliminar, con el fin de establecer si hay o no mérito para abrir investigación formal disciplinaria contra el presunto o presuntos infractores.

Del auto a que se refiere el presente artículo se dará aviso escrito al Colegio Colombiano de Archivistas.

Artículo 43. *Investigación preliminar.* La investigación preliminar no podrá exceder de (60) sesenta días contados a partir de la fecha del auto que ordena la apertura de la investigación preliminar, durante los cuales se decretarán y practicarán las pruebas que el investigador considere pertinentes y que conduzcan a la comprobación de los hechos.

Artículo 44. *Fin de la investigación preliminar.* La indagación preliminar tendrá como fines verificar la ocurrencia de la conducta, determinar si es constitutiva de falta disciplinaria e identificar o individualizar al profesional que presuntamente intervino en ella.

Parágrafo. Para el cumplimiento de los fines de la indagatoria preliminar, el funcionario competente podrá hacer uso de los medios de prueba legalmente reconocidos y podrá oír en versión libre y espontánea al profesional que considere necesario para determinar la individualización o identificación de los intervinientes en el hecho investigado.

Artículo 45. *Informe y calificación del mérito de la investigación preliminar.* Terminada la etapa de investigación preliminar dentro de los quince (15) días hábiles siguientes, se calificará lo actuado, y mediante auto motivado, se determinará si hay o no mérito para adelantar la investigación formal disciplinaria en contra del profesional disciplinado, en caso afirmativo, se le formulará en el mismo auto, el correspondiente pliego de cargos. Si no se encontrará mérito para seguir la actuación se ordenará en la misma providencia el archivo del expediente y la notificación de la decisión adoptada al quejoso y a los profesionales involucrados, al igual que al Colegio Colombiano de Archivistas.

Artículo 46. *Notificación del pliego de cargos.* La Secretaría del Tribunal Nacional Etico de Archivística o el Tribunal Regional Etico de Archivística, según el caso.

Artículo 47. *Traslado del pliego de cargos.* Surtida la notificación se dará traslado al profesional inculcado por el término improrrogable de diez (10) días hábiles para presentar descargos, solicitar y aportar pruebas. Para tal efecto, el expediente permanecerá a su disposición en la Secretaría.

Artículo 48. *Etapa probatoria.* Vencido el término de traslado, la Secretaría decretará las pruebas solicitadas por el investigador y el investigado, el cual deberá ser comunicado al profesional disciplinado. El término probatorio será de sesenta (60) días.

Artículo 49. *Fallo de primera instancia.* Vencido el término probatorio, dentro de los 30 días siguientes se elaborará un proyecto de decisión, el cual se radicará en la Secretaría para ser sometido a consideración de la plenaria del Tribunal, en un tiempo máximo de 60 días siguientes a su radicación. El proyecto de decisión podrá ser aceptado, aclararlo, modificarlo o revocarlo.

Aprobado el proyecto por la mayoría de los miembros asistentes a la sala, tal decisión se adoptará mediante resolución motivada.

La inasistencia a las plenarias de los respectivos tribunales deberá ser justificada.

Parágrafo. Los salvamentos de voto respecto del fallo final, si los hay, deberán constar en el acta de la reunión respectiva.

Artículo 50. *Notificación del fallo.* La decisión se notificará personalmente al interesado, por intermedio de la Secretaría dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de la sección en que se adoptó, y si no fuere posible, se realizará mediante edicto en los términos del artículo 45 del Código Contencioso Administrativo.

Artículo 51. *Recurso de apelación.* Contra dicha providencia solo procede el recurso de apelación ante el Tribunal Nacional Etico de Archivística, dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha de notificación personal o de desfijación del edicto, recurso que deberá presentarse por escrito y con el lleno de los requisitos que exige el Código Contencioso Administrativo.

Artículo 52. *Cómputo de la sanción.* Las sanciones impuestas por violación al presente régimen disciplinario, empezarán a computarse a partir del día siguiente al de la fecha de la comunicación personal o de la entrega del correo certificado, que se haga al profesional sancionado, de la decisión adoptada por el Tribunal Nacional Etico de Archivística, sobre la apelación o la consulta.

Artículo 53. *Aviso de la sanción.* De toda sanción disciplinaria impuesta a un profesional de archivística, se dará aviso a la Procuraduría General de la Nación, a todas las entidades que tengan que ver con el ejercicio profesional correspondiente con el registro de proponentes y contratistas y a las agremiaciones de profesionales con el fin de que se impida el ejercicio de la profesión por parte del sancionado, debiendo estas ordenar las anotaciones en sus registros y tomar las medidas pertinentes con el fin de hacer efectiva la sanción. La anotación tendrá vigencia y solo surtirá efectos por el término de la misma.

Artículo 54. *Caducidad de la acción.* La acción disciplinaria a que se refiere el presente título caduca en 5 años a partir de la fecha en que se cometió el último acto constitutivo de la falta. El auto que ordena la apertura de la investigación preliminar, interrumpe el término de caducidad, el proceso prescribirá tres años después de la fecha de expedición de dicho auto.

TÍTULO X DISPOSICIONES FINALES

Artículo 55. Además de los aspectos contemplados en la presente ley en materia de ética se aplicará lo dispuesto en la legislación transnacional de archivos, tales como el Código de Etica Profesional, Consejo Internacional de Archivos, CIA, Convención de La Haya, Convención de Tráfico Ilícito adoptada por la Unesco, en lo pertinente y demás Tratados y Convenios Internacionales ratificados por Colombia en materia de archivística.

Artículo 56. *Artículo transitorio.* Quienes con anterioridad a la vigencia de la presente ley estuvieren ejerciendo la actividad de la disciplina archivística en entidades oficiales, públicas o privadas por un tiempo no menor a siete (7) años, y fuere certificada sus experiencia mediante declaración juramentada por las instituciones en que se hubiere desempeñado, además de haber cursado un mínimo de dos (2) diplomados en entidades de educación superior o haber obtenido Título de Postgrado (Especialización, Maestría o Doctorado) en Archivística, otorgado por Instituciones de Educación Superior, dentro y fuera del país, oficialmente reconocidas, de acuerdo con las normas legales vigentes y previo cumplimiento de los requisitos de homologación o convalidación del título académico ante el Ministerio de Educación Nacional, deberán someterse a un examen de conocimiento dentro de los dos (2) años siguientes a la entrada en vigencia de la presente ley, para obtener la inscripción en el Registro Unico Profesional de Archivistas, acorde a como lo determine el Ministerio de Educación Nacional, que los acredite para ejercer la actividad archivística. En todo caso para obtener la tarjeta profesional deberá cumplir con los requisitos establecidos en los artículos 4º y 5º de la presente ley.

El Ministerio de Educación Nacional, reglamentará esta materia en un término no mayor a un (1) año, contados a partir de la fecha de promulgación de la presente ley.

Parágrafo transitorio. Quienes al momento de entrar en vigencia la presente ley hayan cumplido cincuenta (50) años, o más, y se encuentren vinculados por entidades públicas o privadas desarrollando funciones inherentes a la profesión de la archivística durante un lapso no menor a cinco (5) años, no podrán ser desvinculados de sus cargos invocando como única causal para el retiro el no estar inscrito en el Registro Unico Profesional de Archivistas.

Artículo 57. Establézcase el día 9 de octubre de cada año como Día Nacional del Archivista.

Artículo 58. *Vigencia de la ley.* La presente ley rige a partir de la fecha de su promulgación y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

Edgar Espindola Niño,
Senador Ponente.

Autoriza:
El Presidente,

La Secretaria General,

Efraín Torrado García.

Sandra Ovalle García.