

REGISTRO DISTRITAL

RESOLUCIONES DE 2019

SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE
BOGOTÁ D.C. - ARCHIVO DE BOGOTÁ

Resolución Número 003 (Julio 10 de 2019)

“Por la cual se reglamenta el ingreso de fondos y colecciones privadas de valor patrimonial para la ciudad al Archivo de Bogotá, de que trata el artículo 9 del Decreto Distrital 828 de 2018”

LA DIRECTORA DISTRITAL DE ARCHIVO DE BOGOTÁ, DE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D. C.
En ejercicio de sus facultades legales y reglamentarias, en especial la conferida por el artículo 1° de la Resolución No. 155 de 2019, y

CONSIDERANDO:

Que conforme al artículo 44 de la Ley 594 de 2000, “(...) los archivos históricos públicos podrán recibir donaciones, depósitos y legados de documentos históricos”.

Que el artículo 2.8.2.1.5. del Decreto Nacional 1080 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura”, reguló los Archivos Generales Territoriales: departamentales, distritales, municipales, de los territorios indígenas y de los territorios especiales biodiversos y fronterizos, y el numeral 4 del artículo 2.8.1.2.6 ibídem estableció entre sus funciones la de recibir los documentos de valor histórico entregados en comodato, donaciones, depósitos y legados por particulares o entidades privadas.

Que el literal e) del artículo 48 del Acuerdo Distrital 257 de 2006, modificado por el artículo 6 del Acuerdo Distrital 638 de 2016, señaló que la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. tiene entre sus funciones la de: “(...) Formular la política de gestión

documental y archivos, organizar el Sistema Distrital de Archivos y conservar, proteger y difundir la memoria institucional e histórica del Distrito.”

Que el numeral 4 del artículo 22 del Decreto Distrital 425 de 2016, estableció que, a la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá, como dependencia de dicha Secretaría, le corresponde “Dirigir la ejecución de programas y procesos sobre valoración, acopio, adquisición, organización, conservación y servicio de los fondos y colecciones documentales históricas producidas por las entidades distritales y otros de interés patrimonial para la ciudad”.

Que el artículo 2 del Decreto Distrital 828 de 2018, señaló que (...) “La Dirección Distrital de Archivo de Bogotá de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., actuará como Archivo General de Bogotá, conforme a los artículos 2.8.2.1.5 y 2.8.2.1.6 del Decreto Nacional 1080 de 2015, o la norma que lo modifique, aclare o sustituya.”.

Que el artículo 9 ibídem, estableció que (...) “el Secretario General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. reglamentará el ingreso de fondos y colecciones privadas de valor patrimonial para la ciudad que se realicen a través de las modalidades de compra, donación o cualquier otro medio de ingreso del patrimonio documental”.

Que por medio de la Resolución No. 155 de 2019, el Secretario General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. delegó en la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá, la función de reglamentar el ingreso de fondos y colecciones privadas de valor patrimonial para la ciudad que se realicen a través de las modalidades de compra, donación o cualquier otro medio de ingreso del patrimonio documental.

Que, de acuerdo a lo expuesto, se requiere expedir la reglamentación para el ingreso de fondos y colecciones privadas de valor patrimonial para la ciudad.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. Objeto. La presente resolución tiene por objeto regular el ingreso al Archivo de Bogotá de fondos y colecciones de naturaleza privada de valor patrimonial para la ciudad, por la modalidad de donación o cualquier otro medio de ingreso del patrimonio documental, para su conservación definitiva, difusión y conocimiento de usuarios a través de los diferentes medios de consulta dispuestos por la entidad.

ARTÍCULO 2. Definiciones. Para efectos de la presente reglamentación se establecen las siguientes definiciones:

- a. **Archivo privado:** Conjunto de documentos pertenecientes a personas naturales o jurídicas de derecho privado y aquellos que se deriven de la prestación de sus servicios.
- b. **Colección:** Conjunto de documentos reunidos según criterios subjetivos y que por lo tanto no tiene una estructura orgánica ni responde a los principios de respeto a la procedencia y al orden original.
- c. **Documentos de significación histórica:** Piezas documentales (textual, gráfica, cartográfica, planimétrica, audiovisual, sonora, digital, entre otros) que expresan relevancia para la historia de la ciudad, siendo por ello de interés patrimonial para Bogotá.
- d. **Fondo:** Conjunto de documentos producidos por una persona natural o jurídica en desarrollo de sus funciones o actividades.
- e. **Patrimonio documental:** Atribución cultural y simbólica que una sociedad le imprime a la información y al soporte contenida en los documentos de archivo y que por esta razón adquieren especial interés histórico y cultural.
- f. **Valoración de documentos históricos:** Análisis técnico que permite definir, a partir de elementos y criterios explícitos, los méritos que posee un fondo o colección para ser considerado parte del patrimonio documental de la ciudad. Para determinar el valor de un conjunto de documentos se deben tener en cuenta, entre otros, el valor histórico, científico, técnico y testimonial de los documentos.
- g. **Valor histórico:** Es la asociación directa del bien con épocas, procesos, eventos y prácticas políticas, económicas, sociales y culturales, en el ámbito mundial, nacional, regional o local. Un bien posee valor histórico cuando se constituye en documento o testimonio para la reconstrucción de la historia, así como para el conocimiento científico, técnico o artístico.
- h. **Valor patrimonial:** Conjunto de valores que permiten determinar la importancia de un fondo o colección privada para su ingreso al Archivo de Bogotá. Contempla valores como el histórico, simbólico, científico, técnico y testimonial.

CAPÍTULO II

INGRESO DE FONDOS Y COLECCIONES PRIVADAS AL ARCHIVO DE BOGOTÁ

ARTÍCULO 3. Ingreso de fondos y colecciones privadas al Archivo de Bogotá: Al Archivo de Bogotá podrá ingresar fondos y colecciones de naturaleza privada de valor patrimonial para la ciudad, bajo las siguientes modalidades de comodato, donación, depósito o legado.

1. **Por donación:** Ingreso de fondos o colecciones de documentos de valor histórico o de significación histórica o cultural, y de interés para la ciudad, provenientes de personas naturales o jurídicas de derecho privado, de conformidad con el acto jurídico por medio del cual el donante expresa su voluntad libre y espontánea de entregar al Archivo de Bogotá de manera gratuita e irrevocable, un fondo o colección documental de valor patrimonial.
2. **Por comodato:** Ingreso de fondos o colecciones de documentos de valor histórico o de significación histórica o cultural, y de interés para la ciudad, provenientes de personas naturales o jurídicas de derecho privado, de conformidad con el acto jurídico por medio del cual el comodante entrega al comodatario a título de comodato mínimo por 20 años y entrega digital a perpetuidad de dicho fondo o colección documental.
3. **Por legado:** Ingreso de fondos o colecciones de documentos de valor histórico o de significación histórica o cultural, y de interés para la ciudad, provenientes de personas naturales, de conformidad con las disposiciones testamentarias contenidas en el acto jurídico en el que expresan la voluntad del causante sobre sus asignaciones singulares, específicamente sobre sus fondos o colecciones documentales.

4. **Otros medios de Ingreso:** Al Archivo de Bogotá podrán ingresar fondos o colecciones de valor histórico o de significación histórica o cultural, y de interés para la ciudad, provenientes de personas naturales o jurídicas de derecho privado con ocasión de convenios de cooperación, convenios de asociación, convenios interadministrativos, otros acuerdos de voluntades, así como por medidas cautelares administrativas, por orden judicial, entre otras formas que de conformidad con la ley resulten procedentes.

PARÁGRAFO: La Dirección Distrital de Archivo de Bogotá podrá efectuar el ingreso de copias digitales de fondos y colecciones de valor patrimonial para la ciudad, cuyos originales se conservan en un archivo privado, por cualquier modalidad, previo el cumplimiento de la metodología establecida en el artículo 4 de la presente Resolución.

ARTÍCULO 4. Metodología para el ingreso de fondos o colecciones de valor patrimonial para la ciudad al Archivo de Bogotá: la metodología para el ingreso de fondos y colecciones privadas de valor patrimonial para la ciudad al Archivo de Bogotá, será la siguiente:

Paso 1. Recibir comunicación de la persona natural o jurídica de derecho privado interesada en donar o dar en comodato o legado u otros medios de ingreso al Archivo de Bogotá fondos y colecciones privadas de valor patrimonial para la ciudad, anexando el correspondiente inventario y valor comercial de la documentación.

Paso 2. Realizar visita técnica por parte de los profesionales de la Subdirección Técnica de la Dirección Distrital Archivo de Bogotá, en un plazo no mayor a tres (3) meses a partir del recibo de la comunicación, con el fin de verificar el estado de conservación y el valor histórico y patrimonial del fondo o colección, y elaborar informe de visita técnica.

Paso 3. El equipo jurídico de la Dirección Distrital Archivo de Bogotá verificará el cumplimiento de los requisitos legales en un plazo no mayor a tres (3) meses a partir del recibo de la comunicación.

Paso 4. El equipo interdisciplinario de valoración del Archivo de Bogotá, evaluará los resultados de la visita técnica y de la verificación legal, en un periodo no mayor a dos (2) meses a partir de la elaboración del informe de visita técnica.

Paso 5. El Equipo interdisciplinario de valoración recomendará por escrito la viabilidad técnica y legal para continuar con el proceso de ingreso.

Paso 6: Elaboración y suscripción del acto jurídico por medio del cual la persona natural o jurídica de derecho privado entrega al Archivo de Bogotá a título de donación, comodato, legado u otros medios de ingreso de fondos o colecciones privadas de valor patrimonial para la ciudad, de conformidad con el procedimiento contractual de la Entidad.

ARTÍCULO 5. Derechos de autor: El contrato o acto jurídico que tenga por objeto el ingreso de fondos y colecciones privadas al Archivo de Bogotá contemplará expresa manifestación sobre la propiedad de las unidades documentales y la titularidad de los derechos morales y patrimoniales de autor, así como estipular de forma clara el alcance del uso para la Dirección Distrital Archivo de Bogotá.

PARÁGRAFO: La Dirección Distrital Archivo de Bogotá sólo recibirá fondos y colecciones privadas que autoricen el uso sin fines de lucro para reproducción y comunicación pública sin limitaciones de tiempo o territorio o medio de difusión, tales como: prensa, web institucional, exposiciones, exhibiciones itinerantes, para fines institucionales, pedagógicos, académicos, científicos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. y de los terceros que autorice la Dirección Distrital Archivo de Bogotá con los mismos fines.

CAPÍTULO III

DE LA VALORACIÓN DE LOS FONDOS Y COLECCIONES PRIVADAS SUSCEPTIBLES DE INGRESO AL ARCHIVO DE BOGOTÁ

ARTÍCULO 6. Conformación del Equipo interdisciplinario de valoración: Para el ingreso de fondos y colecciones privadas de valor patrimonial para la ciudad al Archivo de Bogotá, la Dirección Distrital Archivo de Bogotá conformará un Equipo interdisciplinario de valoración liderado por el Subdirector Técnico e integrado por:

- El Director de la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá.
- El Asesor de la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá.
- El Subdirector Técnico de la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá.
- El Subdirector del Sistema Distrital de Archivos de la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá o su delegado.
- El profesional de la Subdirección Técnica que apoya las actividades de ingreso de fondos y colecciones privadas al Archivo de Bogotá.

-El profesional de la Subdirección Técnica que apoya el desarrollo del procedimiento de Ingresos Documentales.

-El profesional de investigaciones históricas asignado por la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá.

PARÁGRAFO: Para efectos de las mesas de trabajo que se efectúen con ocasión del presente artículo, se podrá invitar a expertos o profesionales externos de distintas áreas del conocimiento, de acuerdo con la temática que se discuta sobre el fondo o colección susceptible de ingreso al Archivo de Bogotá.

ARTÍCULO 7. Actividades del Equipo interdisciplinario de valoración: El Equipo interdisciplinario de valoración, bajo el liderazgo de la Subdirección Técnica del Archivo de Bogotá, realizará las siguientes actividades para que la Dirección Distrital Archivo de Bogotá sustente la necesidad del ingreso de los fondos y colecciones privadas al Archivo de Bogotá:

1. Realizará la valoración histórica, artística, cultural, científica, etnográfica, técnica, jurídica y económica de documentos que conformen fondos o colecciones privadas susceptibles de ingresar al Archivo de Bogotá, según se requiera.
2. Recomendará a la Dirección Distrital Archivo de Bogotá la viabilidad del ingreso de fondos y colecciones privadas.
3. Atenderá las directrices impartidas por la Dirección Administrativa y Financiera sobre el proceso administrativo y financiero para identificación y control de los fondos y colecciones privados que ingresen al Archivo de Bogotá.
4. Propondrá y aplicará criterios para la valoración de fondos y colecciones privadas de valor patrimonial para la ciudad, susceptibles de ingresar al Archivo de Bogotá, de acuerdo a la normatividad vigente, a los debates conceptuales pertinentes relacionados con el patrimonio documental y a los criterios establecidos en la presente resolución.

PARÁGRAFO: La Subdirección Técnica podrá convocar a una mesa de trabajo al Equipo interdisciplinario de valoración con el fin de desarrollar los análisis pertinentes sobre los informes de la visita técnica y efectuar la recomendación a que haya lugar.

ARTÍCULO 8. Criterios de valoración: Para la recomendación que realice el Equipo interdisciplinario de

valoración se podrán tener en cuenta, entre otros, los siguientes criterios de valoración:

1. Autenticidad
2. Único e irremplazable
3. Antigüedad
4. Contexto físico
5. Representatividad y contextualización sociocultural
6. Asunto y tema
7. Forma y estilo
8. Autoría
9. Constitución del bien
10. Rareza o excepcionalidad
11. Estado de conservación
12. Relevancia para la memoria de la ciudad

ARTÍCULO 9. Valor económico para inventario de la Entidad. Para efectos contables y de inventario de la Entidad, se tendrá como valor económico del fondo o colección privada, el valor que estime el Equipo interdisciplinario de valoración previa aprobación de la Directora Distrital de Archivo de Bogotá.

ARTÍCULO 10. Comunicar el contenido de la presente Resolución a la Subdirección Técnica de la Dirección Distrital Archivo de Bogotá de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C., para lo de su competencia, a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

ARTÍCULO 11. Vigencia. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los diez (10) días del mes de julio de dos mil diecinueve (2019).

MARÍA TERESA PARDO CAMACHO

Directora Distrital Archivo de Bogotá
Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.