

Guía para la Creación y Funcionamiento de las Instancias Articuladoras en el Territorio

**Subdirección del Sistema Nacional de Archivos
Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado**

2024

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN JORGE PALACIOS PRECIADO

Establecimiento público adscrito al Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes

Francisco Javier Flórez Bolívar

Director General del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado

Yenni Marcela Gasca Mue

Subdirectora de Política y Normativa Archivística

Jorge Luis Turizo Correa

Subdirector del Sistema Nacional de Archivos

Sergio Alfonso Pineda

Profesional especializado Subdirección del Sistema Nacional de Archivos

María Victoria Arnedo Martínez

Revisión de textos

Nombres y apellidos

Diagramación y gráficas

Archivo General de la Nación | Colombia
Dirección: Carrera 6 # 6-91
Teléfono: (601) 3282888
Correo institucional: contacto@archivogeneral.gov.co
Página web: www.archivogeneral.gov.co
Bogotá D. C., Colombia | 2024

Tabla de contenido

Índice de abreviaturas.....	4
Índice de tablas.....	5
Presentación	6
Alcance.....	7
Público objetivo	7
Marco legal.....	7
1. Sistema Nacional de Archivos	9
1.1. Instancias de articulación del Sistema Nacional de Archivos.....	10
1.2. Instancias asesoras del Sistema Nacional de Archivos.....	11
1.3. Coordinación de la Política de Archivos y Gestión Documental	11
2. Orientaciones para la creación de los Archivos Generales Territoriales	12
2.1. Creación	12
2.2. Recursos e infraestructura.....	12
2.3. Funcionamiento	13
2.4. Funciones de los Archivos Generales Territoriales.....	14
3. Consejos Territoriales de Archivos.....	24
3.1. Funciones de los Consejos Territoriales de Archivos.....	24
3.2. Acciones propuestas para el desarrollo de cada función de los CTA.....	24
3.3. Conformación de los Consejos Territoriales de Archivos	31
4. Articulación de los Archivos Generales Territoriales con los Consejos Territoriales de Archivos	36
4.1. Administración del Patrimonio Documental del Territorio.....	37
4.2. Fortalecimiento de la gestión documental del territorio	37
4.3. Protección y Divulgación del patrimonio documental del territorio	37
Anexo 1	43
Bibliografía y Fuentes	¡Error! Marcador no definido.

Índice de abreviaturas

Abreviatura	Significado
AGN	Archivo General de la Nación
AGT	Archivos Generales Territoriales
BIC	Bienes de Interés Cultural
BIC-CDA	Bienes de Interés Cultural de Carácter Documental Archivístico
CTA	Consejos Territoriales de Archivos
MinTIC	Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
MGDA	Modelo de Gestión Documental y Administración de Archivos
SNA	Sistema Nacional de Archivos
TRD	Tablas de Retención Documental
TVD	Tablas de Valoración Documental
TIC	Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

Índice de tablas

Tabla 1. Normativa nacional y regional de los AGT	7
Tabla 2. Normativa complementaria a las instancias de articulación del SNA	9
Tabla 3. Aplicación de funciones para los AGT	17
Tabla 4. Acciones propuestas para el desarrollo de las funciones de los CTA.....	24
Tabla 5. Acciones propuestas para el desarrollo del rol de cada integrante de los CTA	31
Tabla 6. Articulación Archivos Generales Territoriales y Consejos Territoriales de Archivos.....	38

Presentación

El Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado (AGN), como coordinador del Sistema Nacional de Archivos (SNA) del país, adelanta acciones en beneficio del fortalecimiento de la Política de Archivos y Gestión Documental¹ a lo largo del territorio. En consecuencia, es preciso que las instancias articuladoras previstas en la Ley 594 de 2000² aborden, desde su competencia funcional, aspectos y problemáticas que tienen incidencia sobre la implementación de la Política en las entidades públicas y privadas con función pública, las cuales se encuentran en los departamentos, municipios y distritos.

El presente documento orienta la creación, el funcionamiento y las responsabilidades de los Archivos Generales Territoriales (AGT) y los Consejos Territoriales de Archivos (CTA). Esto se da a partir del objetivo trazado en las funciones asignadas con la expedición del Decreto 2578 de 2012, a su vez compilado en el Decreto 1080 de 2015³, donde se proponen acciones en cada función para facilitar tanto su cumplimiento, como la articulación entre dichas instancias y el Archivo General de la Nación mediante el Sistema Nacional de Archivos.

De igual forma, se brindan elementos básicos para su implementación en cada nivel previsto, sea departamental, distrital o municipal. Adicionalmente, se refuerzan aspectos fundamentales de competencia en la protección y salvaguardia del patrimonio documental de las regiones, tales como la descentralización de la asistencia técnica archivística por parte de los AGT para el fortalecimiento de la gestión documental en las entidades del territorio.

¹ Consulte en línea la [Política de Archivos y Gestión Documental](#).

² [Ley 594 de 2000](#), «Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones».

³ [Decreto 1080 de 2015](#), «Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura».

Alcance

Esta guía contempla aspectos prácticos para la creación y el funcionamiento de los Archivos Generales del Territorio y los Consejos Territoriales de Archivos, a partir de actividades y recomendaciones asociadas al rol, las funciones y la envergadura de estas instancias de articulación en el territorio.

Público objetivo

Las orientaciones técnicas previstas en este documento están dirigidas a los siguientes grupos de interés:

- Gobernaciones
- Alcaldías distritales
- Alcaldías municipales

Marco legal

Para brindar el contexto legal de los Archivos Generales Territoriales y los organismos pertenecientes a la administración pública de su jurisdicción, la Tabla 1, a continuación, describe el marco legal asociado.

Tabla 1. Normativa nacional y regional de los AGT

Norma	Título	Expedición
Ley 80 de 1989	Por la cual se crea el Archivo General de la Nación y se dictan otras disposiciones.	Congreso de la República
Ley 136 de 1994	Por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios.	Congreso de la República
Ley 489 de 1998	Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones.	Congreso de la República
Ley 594 de 2000	Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones.	Congreso de la República
Ley 617 de 2000	Por la cual se reforma parcialmente la Ley 136 de 1994, el Decreto Extraordinario 1222 de 1986, se adiciona la Ley Orgánica de Presupuesto, el Decreto 1421 de 1993, se dictan otras normas tendientes a fortalecer la	Congreso de la República

Norma	Título	Expedición
	descentralización y se dictan normas para la racionalización del gasto público nacional.	
Ley 819 de 2003	Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de presupuesto, responsabilidad y transparencia fiscal y se dictan otras disposiciones.	Congreso de la República
Ley 1448 de 2011	Por la cual se dictan medidas de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas del conflicto armado interno y se dictan otras disposiciones.	Congreso de la República
Ley 1454 de 2011	Por la cual se dictan normas orgánicas sobre ordenamiento territorial y se modifican otras disposiciones.	Congreso de la República
Ley 1551 de 2012	Por la cual se dictan normas para modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios.	Congreso de la República
Ley 1617 de 2013	Por la cual se expide el Régimen para los Distritos Especiales.	Congreso de la República
Ley 1712 de 2014	Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.	Congreso de la República
Ley 2200 de 2022	Por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los departamentos.	Congreso de la República
Decreto 1080 de 2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura.	Presidencia de la República
Decreto 1333 de 1986	Por el cual se expide el Código de Régimen Municipal.	Presidencia de la República
Acuerdo 001 del 2024	Por el cual se establece el Acuerdo Único de la Función Archivística, se definen los criterios técnicos y jurídicos para su implementación en el Estado Colombiano y se fijan otras disposiciones. Artículo 1.3.2. Recibo y entrega de documentos de archivo.	Archivo General de la Nación
Acuerdo 001 del 2024	Título 4, capítulo 3. Principios y criterios para el proceso de organización documental y se desarrollan los artículos 21, 22, 23 y 26 de la Ley General de Archivos 594 de 2000.	Archivo General de la Nación

Fuente: Elaboración propia

Seguido, la Tabla 2 presenta la normativa complementaria a las instancias de articulación del Sistema Nacional de Archivos.

Tabla 2. Normativa complementaria a las instancias de articulación del SNA

Norma	Detalle
Ley 1409 de 2010. Por la cual se reglamenta el ejercicio profesional de la archivística, se dicta el Código de Ética y otras disposiciones.	Artículo 1. Del ejercicio profesional de la archivística. Definición. Artículo 2. Campos de acción. Artículo 4. Requisitos para ejercer la profesión de archivista.
Ley 1474 de 2011. Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.	Artículo 1. Inhabilidad para contratar de quienes incurran en actos de corrupción.
Ley 1952 de 2019. Por medio de la cual se expide el código general disciplinario, se derogan la Ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la Ley 1474 de 2011 relacionadas con el derecho disciplinario.	Título IV. Derechos, deberes, prohibiciones, incompatibilidades, impedimentos, inhabilidades y conflictos de intereses del servidor público.
Ley 2200 de 2022. Por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los departamentos.	Capítulo V. Plan de Ordenamiento Departamental. Artículo 15. Planes de Ordenamiento Departamental.
Decreto 1080 de 2015. Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura.	Artículo 2.8.2.1.3. Instancias de Articulación del Sistema Nacional de Archivos. Artículo 2.8.2.1.4. Instancias asesoras. Artículo 2.8.2.1.7. De los Consejos Territoriales de Archivos. Artículo 2.8.2.1.8. Conformación de los Consejos Departamentales y Distritales de Archivos. Artículo 2.8.2.1.9. Funciones de los Consejos Departamentales y Distritales de Archivos. Artículo 2.8.2.1.10. De las reuniones de los Consejos Departamentales y Distritales de Archivos. Artículo 2.8.2.1.11. Inhabilidades. Artículo 2.8.9.2.5. Coordinación con los Consejos Territoriales de Archivos.

Fuente: Elaboración propia

1. Sistema Nacional de Archivos

La Ley 80 de 1989⁴ crea formalmente el Archivo General de la Nación, adscrito al Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes, y establece que este será el ente rector en política archivística para el Estado colombiano. La entidad se encarga de dirigir el Sistema Nacional de Archivos y de la organización, conservación y difusión del patrimonio documental del país.

Con el fin de reglamentar la función archivística, se dicta la Ley General de Archivos, la cual establece que, a través del SNA, se articularán y crearán los Archivos Territoriales para la conservación del patrimonio documental del país.

El Decreto 1080 de 2015 determina que la finalidad del Sistema Nacional de Archivos será la adopción, articulación y difusión de políticas, estrategias, metodologías, programas y disposiciones para la modernización y desarrollo de los archivos en el territorio nacional; todo en función de salvaguardar el patrimonio documental mediante las normas difundidas por el AGN.

A través del Sistema Nacional de Archivos, las instancias articuladoras del territorio abordan las problemáticas y aspectos necesarios para el fortalecimiento de la Política de Archivos y Gestión Documental y, de esta manera, promover la protección, difusión y acceso al patrimonio documental.

1.1. Instancias de articulación del Sistema Nacional de Archivos⁵

Las siguientes son las instancias de articulación que tiene el Sistema Nacional de Archivos en los diferentes niveles territoriales e institucionales.

A nivel nacional:

- El Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, quien será el coordinador del SNA.
- El Comité Evaluador de Documentos del AGN.
- Los Comités Técnicos.

A nivel territorial:

- Los Archivos Generales departamentales, distritales, municipales, de los Territorios Indígenas y de los Territorios Especiales Biodiversos y Fronterizos.
- Los Consejos Territoriales de Archivos.

⁴ [Ley 80 de 1989](#), «Por la cual se crea el Archivo General de la Nación y se dictan otras disposiciones».

⁵ Decreto 1080 de 2015, «Patrimonio Archivístico», capítulo I, artículo 2.8.2.1.3., «Instancias de Articulación del Sistema Nacional de Archivos».

A nivel institucional:

- Los archivos privados con declaración de Bienes de Interés Cultural (BIC).
- Los archivos de las entidades privadas que acojan la normatividad archivística.

1.2. Instancias asesoras del Sistema Nacional de Archivos

Se establecen las siguientes instancias asesoras⁶ en materia de aplicación de la política archivística:

- En el orden nacional, el Comité Institucional de Gestión y Desempeño cumplirá, entre otras, las funciones de Comité Interno de Archivo.
- En el orden territorial, serán los Consejos Departamentales y Distritales de Archivos creados por la administración departamental y distrital, según el caso.
- En el orden institucional, será el Comité Institucional de Gestión y Desempeño creado en las entidades públicas, así como en las entidades descentralizadas y autónomas de los municipios, distritos y departamentos, y en las entidades privadas que cumplan funciones públicas.

1.3. Coordinación de la Política de Archivos y Gestión Documental

Con la expedición de la Ley 80 de 1989, se establecieron las directrices para la implementación del Sistema Nacional de Archivos en pro de la salvaguardia del patrimonio documental del país.

Para el año 2012, con la compilación del Decreto 2578 en el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura 1080 de 2015, se desglosa en detalle la composición del SNA donde, para efectos de este documento, fueron resaltadas las instancias de articulación.

La estructura corresponde, en primer lugar, al Archivo General de la Nación a través del Sistema Nacional de Archivos como coordinador de la implementación de la Política de Archivos, de la que, a su vez, se desprenden los ámbitos nacional y territorial. En este último, se encuentran los Consejos Territoriales de Archivos, de los que se dividen los Consejos Departamentales de Archivos y Consejos Distritales de Archivos; por último, los Archivos Generales del Territorio o Archivos Generales Territoriales.

⁶ Decreto 1080 de 2015, «Patrimonio Archivístico», capítulo I, artículo 2.8.2.1.4., «Instancias asesoras».

2. Orientaciones para la creación de los Archivos Generales Territoriales

Se recomienda que las gobernaciones y las alcaldías distritales y municipales aborden y definan las acciones para la creación y el funcionamiento de los Archivos Generales Territoriales. Esto es posible a partir de la destinación de recursos que garanticen la infraestructura física y tecnológica, en atención a las disposiciones previstas desde el AGN para la adecuación y construcción de espacios para archivo; y, de esta manera, permitir, primero, la conservación y preservación del patrimonio documental de la región y, segundo, la disposición del personal necesario para su custodia y administración.

Las acciones planteadas para cada momento se relacionan en lo siguiente.

2.1. Creación

El artículo 2.8.2.1.5. del Decreto 1080 de 2015 señala que las autoridades departamentales, distritales y municipales, de acuerdo con su autonomía, crearán los Archivos Generales del Territorio a través de acto administrativo y sancionado por la instancia competente.

Esto supone que las administraciones territoriales puedan incorporar los AGT en su estructura orgánica como una dependencia vinculada a la secretaría general, o la que haga sus veces, conforme al artículo 16 de la Ley 594 de 2000. En su defecto, como instancia descentralizada, cualquiera que sea el caso, es necesaria la apropiación de recursos para su creación, funcionamiento y fortalecimiento.

2.2. Recursos e infraestructura

Para la óptima ejecución de las funciones de los Archivos Generales Territoriales, se requiere la destinación de recursos en cuanto a personal, presupuesto y espacios para la custodia archivística del patrimonio documental del territorio. En tal sentido, esta guía describe algunas acciones sugeridas para su consecución.

Respecto a la financiación, es preciso referir que desde el Sistema General de Regalías⁷, y de acuerdo con el *Manual de Clasificación de Inversión Pública*, la

⁷ Regulado mediante la [Ley 1530 de 2012](#), «Por la cual se regula la organización y el funcionamiento del Sistema General de Regalías», el [Decreto 1821 de 2020](#), «Por el cual se expide el Decreto Único

posibilidad de destinar recursos para la creación de los AGT cuenta con el programa: «Gestión, protección y salvaguardia del patrimonio cultural colombiano»⁸.

Asegurar el presupuesto facilitará la vinculación de personal de todos los niveles para adelantar las acciones de capacitación, asistencia técnica y demás previstas en las funciones. Lo anterior incluye la gestión, la administración y el acceso a la información, así como la adquisición de mobiliario, equipos, materiales, unidades de almacenamiento y el resto de lo necesario.

En cuanto a la proyección y planeación de acciones y presupuesto, deben tomarse como punto de referencia los aspectos relativos a la custodia y administración del patrimonio documental, la capacitación, la asistencia técnica, el acceso y la difusión del patrimonio documental, así como el fortalecimiento de la Política de Gestión Documental y Administración de Archivos en el territorio.

Sobre la disposición de infraestructura física y tecnológica para la custodia documental, se recomienda que a partir de su construcción o adecuación se haga la observancia del Acuerdo Único de la Función Archivística, por el cual se definen los criterios técnicos y jurídicos para implementar la función archivística en el Estado colombiano y se fijan otras disposiciones. Asimismo, se sugiere la identificación de los espacios de custodia documental que puedan ser independientes al Archivo Central de las alcaldías o gobernaciones, o que puedan provenir de proyectos de inversión o proyectos e iniciativas de regalías.

La infraestructura tecnológica, por su parte, debe contemplar la disposición de servidores para la instalación de sitios o micrositos web, sistemas de información, catálogos y almacenamiento de los documentos transferidos por medios electrónicos y digitales.

También se debe disponer de espacios culturales de consulta, difusión y acceso al patrimonio documental y cultural de los territorios. Para este fin, como se indica previamente, la destinación de recursos de regalías puede apoyarse desde el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes en la formulación de proyectos y su registro en el Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías, hasta la recepción del visto bueno técnico para su viabilidad.

2.3. Funcionamiento

Con el propósito de garantizar el cumplimiento de las funciones previstas para los Archivos Generales Territoriales, se recomienda que la administración diferencie las

Reglamentario del Sistema General de Regalías» y demás disposiciones modificatorias. Visite el portal en línea del [Sistema General de Regalías](#).

⁸ Consulte el código 33 del [Manual de Clasificación de Inversión Pública](#), «Sector Cultura».

funciones propias del área de gestión documental de la entidad de las funciones de los AGT. Esto es porque resulta necesario que los gobiernos territoriales identifiquen el grado de responsabilidad que suponen las funciones de protección y administración del patrimonio documental; no solo de su entidad, sino del territorio, de las entidades que hacen parte de la jurisdicción e, incluso, de aquellos fondos liquidados que brindan garantía de derechos y deberes a la ciudadanía.

Por su parte, la eventual vinculación de los Archivos Generales del Territorio a la estructura de las administraciones territoriales facilita que se puedan instaurar enlaces con las demás áreas y grupos de la entidad; esto a fin de apoyar técnica y administrativamente los procesos que adelantan los AGT para el fortalecimiento del territorio, también en articulación con los Consejos Departamentales y Distritales de Archivos.

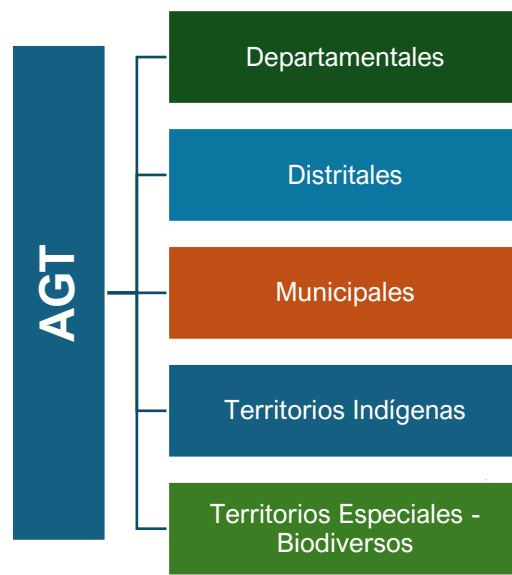
En tal sentido, es esencial que los AGT establezcan relaciones de cooperación, no solo con las entidades de su jurisdicción, sino también con las instancias y entidades en todos los niveles. Un ejemplo es el caso puntual de los Consejos Departamentales y Distritales de Archivos, los cuales se constituyen como instancias articuladoras del Sistema Nacional de Archivos y que, a nivel regional, son el contacto directo con el territorio.

A continuación, se relacionan las tareas y/o actividades que pueden articularse entre los Archivos Generales Territoriales y Consejos Territoriales de Archivos.

2.4. Funciones de los Archivos Generales Territoriales

Los Archivos Generales Territoriales se dividen según su jurisdicción en los 4 niveles descritos adelante.

Gráfica 1. Categorización de los Archivos Generales Territoriales



Fuente: Elaboración propia

El artículo 2.8.2.1.5. del Decreto 1080 de 2015 puntualiza sobre la creación de los Archivos Generales del Territorio, responsabilidad que tienen las gobernaciones de los 32 departamentos, los 1.102 municipios⁹ y los 12 distritos del país, conforme a la categorización descrita.

Para la conformación de los Archivos Generales Territoriales, es importante reseñar el párrafo del artículo citado, que aclara la circunstancia en que, de no haberse constituido los AGT, las funciones de estos serán asumidas por los Archivos Centrales de las gobernaciones y alcaldías de municipios y distritos.

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

La Tabla 3, más adelante, indica las 12 funciones enunciadas en el Decreto 1080 de 2015 para los responsables de los Archivos Generales Territoriales. Cuenta con una columna que describe las acciones que se pueden adelantar e incorpora algunos interrogantes asociados para mayor comprensión y apropiación.

⁹ Consulte en línea el [Directorio de Municipios de la Federación Colombiana de Municipios](#).

También se dedica una columna al Modelo de Gestión Documental y Administración de Archivos (MGDA)¹⁰ a fin de vincular el propósito de la función y de las acciones en el marco de sus 5 componentes¹¹:

- Estratégico
- Administración de Archivos
- Procesos de la Gestión Documental
- Tecnológico
- Cultural

El Modelo, a su vez, aborda cada uno de los productos asociados a los componentes y describe los referentes normativos y técnicos para su elaboración e implementación.

¹⁰ Consulte en línea el [Modelo de Gestión Documental y Administración de Archivos](#).

¹¹ Obtenga mayor información sobre los [Componentes del MGDA](#).

Tabla 3. Aplicación de funciones para los AGT

Funciones de los Archivos Generales Territoriales	Desarrollo	Modelo de Gestión Documental y Administración de Archivos
1. Garantizar el acceso de los ciudadanos a los documentos públicos, en cumplimiento de las normas vigentes en la materia.	En atención a la recepción por transferencia de los documentos considerados históricos y, por tanto, patrimonio documental del territorio, los Archivos Generales Territoriales diseñarán servicios, procedimientos y mecanismos de acceso y consulta de los documentos debidamente organizados, y desarrollarán mecanismos de difusión del patrimonio existente. ¿Cuáles son los documentos de los que se debe garantizar su acceso y consulta? Todos aquellos transferidos o donados que se constituyan como documentos históricos pertenecientes a la respectiva jurisdicción.	Componente: Cultural Producto: Archivos históricos, mecanismos de difusión, acceso y consulta de la información.
3. (sic) Seleccionar, organizar, conservar y divulgar el acervo documental que integra los fondos del ente territorial respectivo, así como el que se le confíe en custodia.	Aplicación del proceso de organización —clasificación, ordenación y descripción— de los fondos documentales recibidos en transferencia a los cuales no se les haya hecho previamente. La fase de descripción debe permitir la identificación de los documentos para su posterior puesta en acceso y divulgación. ¿Qué se debe tener en cuenta antes de pasar a organización los fondos documentales transferidos? Si bien es ideal intervenirlos antes de hacer su entrega, los Archivos Generales Territoriales intervendrán aquellos fondos que no cumplan con alguna o todas las etapas del proceso de organización, sean recibidos por transferencia primaria —en el caso de que el Archivo Central haga las veces de AGT—, por transferencias secundarias o por fondos de entidades liquidadas de la jurisdicción.	Componente: Procesos de la Gestión Documental Producto: Descripción documental. Componente: Cultural Producto: Archivos históricos, mecanismos de difusión, acceso y consulta de la información.

Funciones de los Archivos Generales Territoriales	Desarrollo	Modelo de Gestión Documental y Administración de Archivos
4. Recibir las transferencias secundarias que hagan los archivos de los organismos territoriales correspondientes, así como las donaciones, depósitos y legados de documentos históricos, de acuerdo con las normas del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado.	Asignación de procedimientos y cronogramas a la transferencia documental —si aplica— para la recepción de los documentos históricos de todas las entidades pertenecientes a la jurisdicción, de acuerdo con sus Tablas de Retención o Valoración Documental. ¿Qué entidades deben realizar la transferencia documental a los Archivos Generales Territoriales? Todas las entidades públicas y privadas con función pública presentes en la respectiva jurisdicción. Los archivos pertenecientes a entidades privadas que presentan cierta significación histórica para la región, pueden ser entregados en donación a los archivos históricos vinculados al Registro Nacional de Archivos Históricos Colombianos.	Componente: Procesos de la Gestión Documental Producto: Tablas de Retención Documental, Tablas de Valoración Documental, Plan de Transferencias Documentales y valores primarios y secundarios. Componente: Cultural Producto: Archivos históricos, mecanismos de difusión, acceso y consulta de la información.
5. Implementar los lineamientos y políticas que imparta el Archivo General de la Nación, referidos a la preservación de los documentos electrónicos.	Aplicación de estrategias de conservación y/o preservación digital a largo plazo a los documentos depositados en los espacios físicos y medios de almacenamiento de los Archivos Generales Territoriales. Si es el caso de que el Archivo Central de la jurisdicción hace las veces de AGT, se implementará el Sistema Integrado de	Componente: Procesos de la Gestión Documental Producto: Tablas de Retención Documental, Tablas de Valoración Documental, Plan de Conservación y Plan de Preservación Documental. Componente: Tecnológico Producto: Sistema de Preservación Digital, Sistema Electrónico de Gestión de Documentos de archivo y repositorios digitales. Componente: Cultural Producto: Archivos históricos.

Funciones de los Archivos Generales Territoriales	Desarrollo	Modelo de Gestión Documental y Administración de Archivos
	Conservación, así como el Plan de Preservación Digital a Largo Plazo¹², a fin de proteger el patrimonio documental de la región. <i>Para las transferencias documentales en medios híbridos o electrónicos, ¿pueden los AGT procedimentar su adecuada entrega, conforme a lo previsto por el Archivo General de la Nación?</i> Los Archivos Generales Territoriales podrán disponer y aplicar procesos y procedimientos tendientes a regular las transferencias de archivos en soporte físico y electrónico, de tal manera que se le solicite a la entidad de la jurisdicción la entrega de documentos con índices electrónicos y estructuras de metadatos mínimos para su búsqueda, recuperación y acceso.	
6. Atender los lineamientos que emita el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MinTIC) referentes al uso de medios electrónicos.	Observancia y aplicación de los lineamientos expedidos conjuntamente por el AGN y el MinTIC, en cuanto a la custodia y almacenamiento de fondos documentales en medio electrónico, así como a la disposición de canales virtuales de atención para el acceso y consulta de los documentos. <i>¿Pueden emplearse la página web y demás recursos tecnológicos para la promoción, consulta y solicitudes sobre los fondos históricos custodiados?</i> Para los casos en que las funciones de los Archivos Generales Territoriales sean desarrolladas por los Archivos Centrales de las	Componente: Procesos de la Gestión Documental Producto: Plan de Preservación Documental. Componente: Tecnológico Producto: Gestión de documentos electrónicos en los canales virtuales externos de atención, articulación con la Política de Seguridad de Información.

¹² Consulte en línea el [Plan de Preservación Digital a Largo Plazo](#).

Funciones de los Archivos Generales Territoriales	Desarrollo	Modelo de Gestión Documental y Administración de Archivos
	gobernaciones, alcaldías municipales y distritales, podrán emplearse los recursos de estos despachos de acuerdo con las directrices emitidas por el AGN y el MinTIC.	
7. Promover la organización y fortalecimiento de los archivos del orden territorial correspondiente, para garantizar la eficacia de la gestión archivística del Estado y la conservación del patrimonio documental, así como apoyar e impulsar los archivos privados que revistan especial importancia cultural, científica o histórica para el ente territorial.	Programación de eventos de capacitación y asistencia técnica archivística para las entidades de la jurisdicción sobre temas de organización, declaratoria de Bienes de Interés Cultural, instrumentos archivísticos; todo con el apoyo del Archivo General de la Nación para promover la implementación de la Política de Archivos y Gestión Documental en el territorio. ¿Cómo desarrollar eventos con el apoyo del Archivo General de la Nación? A través de la Subdirección del Sistema Nacional de Archivos es posible desarrollar jornadas de asistencia técnica archivística, así como espacios de capacitación en temas conforme a las necesidades de la jurisdicción.	Componente: Administración de Archivos Producto: Gestión humana y capacitación en gestión documental.
8. Establecer relaciones y acuerdos de cooperación con instituciones educativas, culturales y de investigación, de conformidad con las normas que regulan la materia.	Los Archivos Generales Territoriales pueden establecer contacto con instituciones de formación técnica, tecnológica y profesional, a fin de celebrar convenios para la realización de eventos de formación dirigidos a los responsables de la gestión documental de cada una de las entidades de la jurisdicción. Adicionalmente, los AGT generarán espacios de colaboración con academias de historia e investigadores para la difusión del patrimonio documental del territorio. ¿Pueden los AGT establecer relaciones de cooperación con entidades privadas? Esto es posible de conformidad con los lineamientos internos para la celebración de convenios interinstitucionales y la vinculación de	Componente: Cultural Producto: Redes culturales.

Funciones de los Archivos Generales Territoriales	Desarrollo	Modelo de Gestión Documental y Administración de Archivos
	organizaciones internacionales, por ejemplo, la Asociación Latinoamericana de Archivos , Iberarchivos , entre otras.	
9. Apoyar y estimular la investigación en los distintos archivos del ente territorial, a partir de las fuentes primarias y el uso y consulta de los fondos con fines administrativos, científicos y culturales.	Divulgación y disposición de los fondos documentales históricos ante las instituciones educativas e investigadores, a partir de la elaboración de catálogos, índices y demás instrumentos de descripción. Implementación de estímulos de publicación y divulgación de investigaciones apoyadas en los fondos documentales de la región. ¿Qué tipo de apoyo ofrecerán los AGT? Los Archivos Generales Territoriales podrán brindar apoyo en tanto a la vinculación de personal docente, estudiantes e investigadores, en calidad de prácticas académicas u otras facilidades para desarrollar proyectos de investigación que resalten el patrimonio cultural, científico e histórico de la región.	Componente: Cultural Producto: Redes culturales.
10. Promover la formación y capacitación del personal vinculado a los archivos en los diferentes niveles y áreas de trabajo.	Los Archivos Generales Territoriales podrán desarrollar actividades de formación en varios frentes. Uno de ellos, incorporado en el Plan Institucional de Capacitación, son los temas de gestión documental para la cualificación de los funcionarios de gobernaciones, alcaldías municipales y distritales; también, la orientación de esfuerzos conjuntos entre el Consejo Departamental de Archivos y el Archivo General de la Nación para el desarrollo de seminarios, disposición de cursos virtuales del AGN, eventos en vivo y otros que faciliten la articulación de todas las instancias de archivo en el país.	Componente: Administración de Archivos Producto: Gestión humana y capacitación en gestión documental.

Funciones de los Archivos Generales Territoriales	Desarrollo	Modelo de Gestión Documental y Administración de Archivos
12. (sic) Brindar asistencia técnica a los archivos de las entidades públicas y privadas que cumplen funciones públicas de su correspondiente jurisdicción, de conformidad con lo establecido en el literal b del artículo 6 de la Ley 594 de 2000; igualmente, de acuerdo con el procedimiento que para tal fin establezca el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado.	Articulación de la prestación del servicio de asistencia técnica archivística con el Archivo General de la Nación, de tal manera que se compartan prácticas, procedimientos y herramientas que permitan brindar acompañamiento y asesoría a todas las entidades de la jurisdicción durante la implementación de la Política de Archivos y Gestión Documental en el territorio. <i>¿Qué alcance puede tener el desarrollo de la asistencia técnica y cuál es el límite de sesiones para las entidades de la jurisdicción?</i> La prestación de la asistencia técnica debe tener como alcance la asesoría en temas de la gestión documental, la cual sea solicitada por las entidades sin adelantar revisiones o avales a los instrumentos archivísticos. No se recomienda limitar el número de sesiones, aunque sí dejar registro de los temas tratados, en actas que permitan identificar el avance en los aspectos consultados.	[CONFIRMAR SI ESTE ESPACIO QUEDA VACÍO, YA QUE NO INDICA COMPONENTE NI PRODUCTO ASOCIADO].
14. (sic) Coordinar y dirigir la red de archivos de la jurisdicción territorial.	Identificación de las entidades públicas y privadas con función pública que hagan parte de la respectiva jurisdicción, mediante un registro de los archivos que describa datos de los fondos administrados, el estado de la gestión documental e información de contacto de los responsables de archivo en las entidades. Con el registro de estas últimas, también podrán vincularse archivos de organizaciones privadas que voluntariamente quieran hacer parte de la red, así como aquellos archivos de privados que incorporen documentos de interés cultural, científico e histórico de la jurisdicción. También pueden emplearse medios de comunicación directa y oportuna a través de redes sociales y aplicaciones de mensajería instantánea como WhatsApp, Telegram, entre otras. Finalmente, los AGT podrán efectuar un registro de vinculación con los datos antes mencionados de los archivos y sus funcionarios	Componente: Cultural Producto: Redes culturales.

Funciones de los Archivos Generales Territoriales	Desarrollo	Modelo de Gestión Documental y Administración de Archivos
	encargados, información que podrá ser alimentada, actualizada y compartida con bases de datos de los Consejos Departamentales de Archivos, así como del Sistema Nacional de Archivos del AGN. <i>¿Pueden las redes de archivos de los AGT vincularse a los eventos y cursos del Archivo General de la Nación?</i> Pueden vincularse a los calendarios de capacitación, cursos y jornadas de asistencia técnica todas las entidades públicas y privadas con función pública, así como ciudadanía en general perteneciente a las regiones.	
15. Participar en proyectos de recuperación de memoria y formación de identidad apoyándose en la documentación contenida en los fondos documentales.	Los Archivos Generales Territoriales podrán adelantar proyectos de investigación y recuperación del patrimonio documental de la jurisdicción, con la promoción y divulgación de los fondos documentales. <i>¿Podrán emplearse los documentos de índole histórica para la generación de publicaciones culturales e históricas en la región?</i> Es posible hacer uso de los fondos documentales de los Archivos Generales Territoriales para divulgar y recuperar la memoria e identidad cultural e histórica de la región.	Componente: Cultural Producto: Memoria Institucional.

Fuente: Elaboración propia

A partir de la competencia funcional prevista para los Archivos Generales Territoriales, la Tabla 3 señala algunas acciones orientadas hacia la administración y protección del patrimonio documental y al fortalecimiento de la gestión documental en el territorio. De igual manera, estas acciones apuntan a la difusión y el uso de la información a través de la vinculación de otras entidades, públicas y privadas, e instituciones educativas, así como de la misma interacción con las entidades de la jurisdicción, como se indica en apartados anteriores.

3. Consejos Territoriales de Archivos

Los Consejos Territoriales de Archivos son instancias de articulación del Sistema Nacional de Archivos a nivel territorial, responsables de articular y promover el desarrollo de la función archivística en su jurisdicción. Su creación queda establecida en el Decreto 1080 de 2015, aparte *Patrimonio Archivístico*, Capítulo I sobre *El Sistema Nacional de Archivos*, artículo 2.8.2.1.7. *De los Consejos Territoriales de Archivos*.

Así pues, a nivel territorial, las autoridades competentes en los departamentos y distritos deberán crear Consejos Departamentales y Distritales de Archivos como instancias encargadas de articular y dirigir el desarrollo de la función archivística en sus respectivos territorios.

3.1. Funciones de los Consejos Territoriales de Archivos

Tal como establece el Decreto 1080 de 2015, aparte *Patrimonio Archivístico*, Capítulo I sobre *El Sistema Nacional de Archivos*, artículo 2.8.2.1.9. de las *Funciones de los Consejos Departamentales y Distritales de Archivos*, se otorgan responsabilidades específicas a estas instancias asesoras, con el fin de articular y promover el desarrollo de la función archivística en los territorios.

3.2. Acciones propuestas para el desarrollo de las funciones de los CTA

A continuación, se presentan las acciones propuestas para llevar a cabo cada función de los Consejos Territoriales de Archivos y la articulación y aplicación del MGDA, a fin de vincular el propósito de la función y las acciones en el marco de los 5 componentes del modelo.

Tabla 4. Acciones propuestas para el desarrollo de las funciones de los CTA

Funciones de los Consejos Territoriales de Archivos	Desarrollo	Modelo de Gestión Documental y Administración de Archivos
1. Asesorar al Archivo General de la respectiva jurisdicción territorial en materia de aplicación de la política archivística.	Asesorías a partir del MGDA. Levantamiento de información referente a los servicios, canales —locales y en línea— de atención, acceso y consulta de información de los Archivos Generales Territoriales de su jurisdicción, horarios de atención y demás datos relevantes para su difusión. Análisis de diferentes fuentes de información que den cuenta de la situación actual de las entidades frente al cumplimiento de la política de archivos. Estas fuentes pueden ser el Índice de Gobierno Abierto (IGA), el Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión (FURAG), el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP), la página web de cada entidad, informes de gestión, entre otros. Asesorías a los Archivos Generales Territoriales para que cuenten con personal idóneo y suficiente y así atender las necesidades documentales y archivísticas de los ciudadanos. Asesorías a los Archivos Generales Territoriales en la elaboración y actualización de instrumentos archivísticos de descripción y clasificación para sus archivos. Asesorías en iniciativas de fomento al empleo de nuevas tecnologías para optimizar el uso del papel. Orientaciones en la normatividad, requisitos legales, administrativos y técnicos que aplican en la conservación y preservación. Asesorías en lineamientos técnicos sobre la infraestructura adecuada para el almacenamiento, conservación y preservación de la documentación física y electrónica.	Componente: Procesos de la Gestión Documental Componente: Estratégico

Funciones de los Consejos Territoriales de Archivos	Desarrollo	Modelo de Gestión Documental y Administración de Archivos
	Recomendación de los procesos documentados de valoración y disposición final y de los estándares que garanticen la preservación y conservación de los documentos. Asesorías en esquemas normalizados de migración y conversión, y modelos o esquemas de continuidad del negocio.	
2. Hacer seguimiento al cumplimiento de las políticas y normas archivísticas.	Asesorías en identificación de las entidades de la jurisdicción. Realización de un directorio con información actualizada que permita una comunicación efectiva con los jefes de archivo de cada entidad. Fijación de un plan anual de visitas de acompañamiento a las entidades de su jurisdicción. Se recomienda dar a conocer este plan en cada vigencia. Orientaciones para que las entidades cuenten con personal idóneo y suficiente para atender las necesidades documentales y de archivo de los ciudadanos. Orientaciones para la elaboración y aplicación de los instrumentos archivísticos, así como en los lineamientos técnicos para la documentación electrónica. Asesorías en los procesos de seguimiento, evaluación y mejora para la gestión de documentos. Asesorías en torno a las diversas implicaciones de la construcción de espacios para el almacenamiento de archivos y en la asignación del presupuesto adecuado para atender las necesidades documentales y de archivo. Propuesta de elaboración y actualización de la Política de Gestión Documental en las entidades.	Componente: Procesos de la Gestión Documental Componente: Administración de Archivos Producto: Gestión humana y capacitación en gestión documental.

Funciones de los Consejos Territoriales de Archivos	Desarrollo	Modelo de Gestión Documental y Administración de Archivos
3. Programar y coordinar acciones acordes con las políticas, planes y programas propuestos por el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, bajo la coordinación de los Archivos Generales de la correspondiente jurisdicción territorial.	Orientaciones para la formulación de los esquemas de capacitación y formación de la entidad en pro de la gestión de documentos, todo articulado con el plan de capacitación del AGN. Gestión de mesas de trabajo con el ente rector y los AGT para establecer planes, programas y temas de cooperación que ayuden al fortalecimiento de la Política de Archivos en el territorio. Orientaciones para articular la gestión documental de la entidad con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión. Gestión de alianzas para la implementación de la Política de Archivos. Asesorías en la articulación de la Política de Archivos con los sistemas y modelos de gestión de la entidad. Asesorías en la implementación del marco legal y normativo concerniente a la función archivística. Acompañamiento en el desarrollo de las acciones para la gestión del cambio y los procesos de mejora continua.	Componente: Estratégico Componente: Cultural

Funciones de los Consejos Territoriales de Archivos	Desarrollo	Modelo de Gestión Documental y Administración de Archivos
4. Evaluar las TRD y TVD de las entidades públicas y privadas que cumplen funciones públicas de su jurisdicción, incluyendo las de los municipios aprobadas por los Comités Internos de Archivo. Emitir concepto sobre su elaboración y solicitar, cuando sea del caso, los ajustes que a su juicio deban realizarse.	Levantamiento de información sobre la elaboración y aplicación de las TRD y TVD en las entidades públicas del territorio, a fin de diagnosticar la situación del cumplimiento de estos instrumentos archivísticos en el territorio. Es necesario tener claros los mínimos requeridos para realizar los procesos de convalidación — lista de chequeo— y transferencia de conocimiento. Elaboración de un plan de trabajo en cada vigencia para orientar la creación de estos instrumentos archivísticos. Orientaciones para la elaboración y aplicación de las TRD y TVD de las entidades públicas del territorio. Estudio de los asuntos relativos al valor secundario de los documentos y a la preparación de lineamientos sobre Selección y Eliminación de estos. Asesorías en los asuntos relativos a la evaluación de las TRD y TVD aprobadas por entidades públicas en los diferentes niveles territoriales. Solicitud de concepto al Archivo General de la Nación cuando existan controversias sobre los resultados de la evaluación de las TRD y TVD aprobadas por entidades departamentales, distritales y municipales. Orientaciones a las entidades sobre las listas de documentos publicadas para Eliminación.	Componente: Procesos de la Gestión Documental
5. Emitir los conceptos sobre las TRD o TVD que sean necesarios luego de su revisión y convalidación. Solicitar que se hagan los respectivos ajustes.	Formulación de conceptos técnicos sobre las consultas relacionadas con los tiempos de conservación de documentos que hayan sido hechas por las diferentes entidades públicas del territorio. Esto aplica para cuando no exista normatividad especial que regule los plazos de retención documental.	Componente: Procesos de la Gestión Documental

Funciones de los Consejos Territoriales de Archivos	Desarrollo	Modelo de Gestión Documental y Administración de Archivos
	Formulación de concepto técnico sobre valores testimoniales, informativos, culturales, científicos e históricos de los documentos que hacen parte de los archivos de las entidades públicas del territorio. Seguimiento a las entidades públicas del territorio que realizaron ajustes a las TRD o TVD. Gestión de mesas de trabajo con las entidades públicas del territorio a las que les fueron devueltos los respectivos instrumentos. Unificación de criterios por parte de los consejeros para la evaluación y convalidación de las TRD y TVD, con el fin de crear una matriz que facilite su evaluación y, de esta manera, emitir los conceptos y solicitar los ajustes a estos instrumentos.	
6. Presentar semestralmente, dentro de la respectiva vigencia, informes de su gestión al Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado y a los Archivos Territoriales.	Gestión de mesas de trabajo para la elaboración del plan de trabajo de cada vigencia con su respectivo cronograma e informe de gestión. Inclusión de los CTA en el plan de trabajo para la presentación de proyectos en favor del fortalecimiento de la gestión documental. Seguimiento respectivo del plan de trabajo para cada vigencia. Gestión periódica de mesas de trabajo con el Sistema Nacional de Archivos para monitorear el desarrollo de los planes y programas establecidos para los CTA.	Componente: Procesos de la Gestión Documental
7. Evaluar y presentar al Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado las solicitudes de declaratoria de archivos y documentos	Campaña de sensibilización a las entidades públicas del territorio para dar a conocer qué es la declaratoria de archivos y documentos como Bienes de Interés Cultural.	Componente: Cultural

Funciones de los Consejos Territoriales de Archivos	Desarrollo	Modelo de Gestión Documental y Administración de Archivos
como Bienes de Interés Cultural.	Capacitación sobre criterios de valoración documental. Articulación con entidades que tengan Bienes de Interés Cultural de Carácter Documental Archivístico (BIC-CDA).	
8. Evaluar y aprobar los planes especiales de manejo y protección relacionados con los archivos y documentos declarados como Bienes de Interés Cultural.	Asesorías a las entidades públicas del territorio en la elaboración de los planes especiales de manejo y protección relacionados con los archivos y documentos declarados como BIC. Identificación de las entidades de su jurisdicción. Se recomienda la construcción de un directorio con información actualizada que permita tener una comunicación efectiva con los jefes de archivo de cada entidad.	Componente: Cultural
9. Apoyar la gestión de programas y proyectos de los archivos de su jurisdicción en todo lo atinente a la organización, conservación y servicios de archivo, de acuerdo con la normatividad y parámetros establecidos por el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado.	Proceso de sensibilización sobre la importancia y el beneficio de organizar la información aplicado a las altas direcciones de las entidades territoriales. Inducción a los consejeros sobre sus funciones. Para ello, se recomienda generar planes de trabajo medibles y realizar capacitaciones en valoración documental y presentación de proyectos.	Componente: Procesos de la Gestión Documental Producto: Tablas de Retención Documental, Tablas de Valoración Documental, Plan de Conservación y Plan de Preservación Documental. Componente: Tecnológico Producto: Sistema de Preservación Digital, Sistema Electrónico de Gestión de Documentos de archivo, repositorios digitales.

Funciones de los Consejos Territoriales de Archivos	Desarrollo	Modelo de Gestión Documental y Administración de Archivos
10. Informar al Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, como órgano coordinador del Sistema Nacional de Archivos, las irregularidades en el cumplimiento de la legislación archivística, así como sobre cualquier situación que a su juicio atente contra el patrimonio documental del país.	Unificación de metodologías de trabajo en el territorio para identificar posibles irregularidades. Se sugiere la realización de una matriz de riesgos y su posterior publicación y difusión a nivel del territorio.	Componente: Administración de Archivos Producto: Gestión humana y capacitación en gestión documental.

Fuente: Elaboración propia

3.3. Conformación de los Consejos Territoriales de Archivos

A continuación, la Tabla 5 presenta las acciones propuestas para el desarrollo del rol de cada integrante de los Consejos Territoriales de Archivos, en cumplimiento de lo establecido en el Decreto 1080 de 2015, aparte *Patrimonio Archivístico*, Capítulo I sobre *El Sistema Nacional de Archivos*, artículo 2.8.2.1.8. de la *Conformación de los Consejos Departamentales y Distritales de Archivos*.

Tabla 5. Acciones propuestas para el desarrollo del rol de cada integrante de los CTA

Integrantes de los Consejos Territoriales de Archivos	Rol de los Consejeros Territoriales de Archivos
1. El secretario general, o un funcionario administrativo de igual jerarquía, de la respectiva gobernación o alcaldía. Esta persona se encargará de presidir.	Presidente Este rol hace parte del gabinete de gobierno departamental/distrital/municipal y no debe delegarse para garantizar el cumplimiento del plan de trabajo. Lidera la gestión documental desde el departamento/distrito/municipio con una visión estratégica para sumar en la implementación de planes, programas y proyectos, aportando con su labor de liderazgo para dar mayor importancia a la gestión documental.

Integrantes de los Consejos Territoriales de Archivos	Rol de los Consejeros Territoriales de Archivos
	Maneja la asignación de presupuesto específico para la gestión del CTA.
2. El funcionario responsable del Archivo General de la gobernación o alcaldía distrital, quien actuará como secretario técnico. Si no existe Archivo General, dicha representación recaerá sobre el responsable del Archivo Central de la gobernación o alcaldía distrital.	Secretario técnico Articula y hace el seguimiento a las actividades del plan de trabajo. Consolida los conceptos, propuestas y/o resultados de las mesas de trabajo. Convoca las reuniones del CTA, socializa y difunde la información resultada de las reuniones. Mantiene comunicación directa con el Sistema Nacional de Archivos. Actualiza el directorio de los integrantes del CTA, reportando cualquier novedad o eventualidad. Documenta las actas de las reuniones para hacer la planeación, seguimiento y control del plan de trabajo. Realiza aportes técnicos en la toma de decisiones desde su experticia como profesional archivista.
3. El secretario de cultura o quien haga sus veces.	Secretario de cultura Aporta en la adecuada conservación de los archivos de las entidades en la jurisdicción, a través de su concepto de valoración documental en la evaluación de las TRD y TVD de las diferentes entidades que conforman el departamento, socializando la importancia de los archivos para el patrimonio cultural. Asesora los planes especiales de manejo y protección relacionados con los archivos y documentos declarados como Bienes de Interés Cultural. Gestiona alianzas estratégicas para la identificación de BIC-CDA. Apoya en la identificación de documentos que puedan ser declarados como BIC-CDA. Participa en la construcción de los planes estratégicos, resaltando la importancia de los archivos como parte del patrimonio cultural del territorio.

Integrantes de los Consejos Territoriales de Archivos	Rol de los Consejeros Territoriales de Archivos
4. El presidente o secretario de la Academia de Historia establecida en la respectiva jurisdicción, o el responsable del Archivo Histórico del departamento o distrito.	Representante de la Academia de Historia Da el contexto histórico del contenido de los documentos, pues conoce la historia de la región, el departamento, distrito y/o municipio. Aporta en temas de patrimonio cultural, historia económica y contexto de la región, valoración secundaria —disposición final—. Ofrece concepto en valoración secundaria de TRD y TVD. Asesora en el proceso de valoración de los documentos de carácter histórico, científico y programas de conservación documental, con el fin de garantizar el acceso a la información.
5. Un representante de las oficinas de Control Interno o Planeación de la gobernación o alcaldía distrital, o la dependencia que haga sus veces.	Representante de la oficina de Control Interno Aliado estratégico de los CTA. Su función es evaluar la planeación y articularla con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión. Esta es transversal y articula las líneas de defensa. Se encarga de medir la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles, evalúa los planes establecidos y la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos. A través de su labor evaluadora, determina la efectividad del sistema de control interno de la entidad, con miras a contribuir a la alta dirección en la toma de decisiones que orienten el accionar administrativo hacia la consecución de los fines estatales. Realiza seguimiento a proyectos y a procesos dentro de las entidades. Establece hallazgos e identifica la matriz de riesgos. Valida el cumplimiento a la Política de Gestión Documental. Representante de la oficina de Planeación Apoya la planeación para la asignación de recursos. Tiene funciones relacionadas con el Plan de Desarrollo Territorial y ejerce el control y evaluación de las metas. Revisa el Plan de Desarrollo y define la estrategia de monitoreo y control del gasto en el territorio. Cumple una función consultiva y busca la articulación en la planeación departamental respecto a municipios y distritos.

Integrantes de los Consejos Territoriales de Archivos	Rol de los Consejeros Territoriales de Archivos
	Para el adecuado desarrollo de sus funciones, debe conocer los intereses, proyectos y programas hacia los que deben orientarse los esfuerzos respecto a la gestión documental en el territorio. Apoya en la redacción de las metas para saber si son claras, si es posible medir su cumplimiento, si tienen consistencia con el plan de gobierno; si los planes, programas o proyectos que se planean están articulados con la administración, con el territorio y con la planeación del gobierno y si se pueden obtener recursos para su desarrollo.
6. Un representante del área de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) de la gobernación o alcaldía distrital.	Representante de TIC Articula y revisa el cumplimiento de la Política de Gobierno Digital del MinTIC —Innovación Pública Digital— aportando en temas de innovación en línea. Asesora en la implementación de herramientas tecnológicas que permitan mejorar los procesos archivísticos para evitar caer en fondos acumulados electrónicos, a través de la articulación de los procesos de la gestión documental con las políticas de documento electrónico. Asesora en la implementación de sistemas de información para mejorar la calidad de vida del ciudadano. Apoya la creación del modelo de requisitos Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA). Asesora la adquisición de herramientas y apoya a las instituciones en la eficacia de la gestión de las TIC. Verifica el cumplimiento de las propuestas teniendo en cuenta la Arquitectura TI¹³ y el marco de referencia. Establece bases para la generación de dinámicas de mejoramiento continuo, en las que los procesos de excelencia y las mediciones se convierten en guías de la visión estratégica de las Tecnologías de la Información.

¹³ Consulte mayor información sobre la [Arquitectura TI en Colombia](#), de acuerdo con el Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.

Integrantes de los Consejos Territoriales de Archivos	Rol de los Consejeros Territoriales de Archivos
7. Un representante de los archivistas designado por el Colegio Colombiano de Archivistas y la Sociedad Colombiana de Archivistas.	Representante de archivistas Es la representación archivística en el CTA y apoya en la aplicación de las metodologías y normas relacionadas con la gestión documental. Aporta en la toma de decisiones, conceptos técnicos y principios archivísticos. Asesora de manera técnica los planes de trabajo y la aplicación de la NTC 18489 —auditoría y control—. Defiende y vigila el gremio frente al cumplimiento del Código de Ética del archivista y reporta novedades en caso de presentarse. Actualiza los CTA en todas las temáticas y normatividades archivísticas. Se articula con el Sistema Nacional de Archivos para participar en mesas de trabajo que permitan el avance en el plan de trabajo de los CTA. Busca alianzas estratégicas en territorio para la capacitación en temáticas del quehacer archivístico.
8. Un representante de las Instituciones de Educación Superior de la respectiva jurisdicción o del Servicio Nacional de Aprendizaje.	Representante de universidades Da el aporte técnico a partir de su conocimiento en valoración documental. Es el llamado por competencia para fortalecer la formación a nivel nacional en Instituciones de Educación Superior, y para incluir estrategias de formación a nivel región territorio, es decir, convenios.

Integrantes de los Consejos Territoriales de Archivos	Rol de los Consejeros Territoriales de Archivos
9. Un representante de la cámara de comercio local o de un archivo privado local.	Representante de cámaras de comercio Es el conector entre las entidades públicas y privadas para la divulgación de la información, ya que es quien asesora y vigila a las entidades privadas en el manejo y control de esta. Articula la gestión documental para homogeneizar esa labor de enlace. Representa al gremio productivo. Puede realizar aportes desde la óptica de implementación y uso de la firma digital en el ámbito de aplicación de la ley. Es el vaso comunicante de la gestión documental que tiene referentes comerciales para la toma de decisiones del territorio. Ejerce, de manera indirecta, el liderazgo estratégico de la política archivística a nivel general. Apoya en temas de continuidad del negocio. Aporta en diagnóstico, información y toma de decisiones para orientar los planes programas y/o proyectos. Puede aportar con información de las entidades que ofrecen servicios y productos de gestión documental en territorio. Establece una comunicación directa frente al deber en el cumplimiento de la normatividad archivística. Mantendrá actualizado el directorio de estas entidades y reportará cualquier eventualidad en caso de presentarse.

Fuente: Elaboración propia

4. Articulación de los Archivos Generales Territoriales con los Consejos Territoriales de Archivos

A partir de las funciones y acciones planteadas para la puesta en marcha de los AGT en las jurisdicciones departamental, distrital y municipal, la premisa de la protección del patrimonio documental, así como del fortalecimiento de la gestión documental en el territorio, supone esfuerzos e iniciativas que pueden armonizarse con otra instancia articuladora. Es el caso de los Consejos Territoriales de Archivos,

presentes en los niveles departamental y distrital en los que, de manera conjunta, se desarrollan acciones de articulación [ver Tabla 6].

En atención a lo anterior, se propone una matriz que, a partir de 3 ejes articuladores, aborda la síntesis de las funciones y competencias de las instancias articuladoras en el territorio, los Archivos Generales Territoriales y los Consejos Departamentales de Archivos. Dichos ejes articuladores se describen a continuación.

3.4. Administración del Patrimonio Documental del Territorio

Condensa la responsabilidad de los AGT de recepcionar, custodiar y disponer los documentos históricos de las diversas entidades de la jurisdicción, que conjuga con las funciones de los Consejos Departamentales de Archivos para el aseguramiento de las Tablas de Retención y Valoración Documental; todo, a fin de regular los tiempos de retención y disposición final de los documentos producidos.

3.5. Fortalecimiento de la gestión documental del territorio

Acompañamiento y refuerzo de la gestión documental en todas las entidades públicas y privadas con función pública presentes en las jurisdicciones territoriales antes descritas. Esto no solo se logra a través de espacios de capacitación y asistencia técnica archivística, sino también con el relacionamiento y la articulación de otros actores, como instituciones educativas y comunidad académica en general. El propósito es orientar la adecuada adopción y aplicación de la gestión en la administración pública territorial y en el Consejo Departamental de Archivos, siendo este el supervisor del cumplimiento de la política pública de gestión documental y administración de archivos en el territorio.

3.6. Protección y divulgación del patrimonio documental del territorio

En concordancia con la administración del patrimonio documental del territorio, la competencia de los Archivos Generales Territoriales es ponerse en disposición y hacerse difusión para ser reconocidos y consultados por las entidades, los estudiantes e investigadores y ciudadanía en general, al ser estos actores que promueven la creación de líneas de investigación a partir del patrimonio documental del territorio.

Tabla 6. Articulación Archivos Generales Territoriales y Consejos Territoriales de Archivos

Eje	Funciones de los Archivos Generales Territoriales	Funciones de los Consejos Departamentales y Distritales de Archivos	Articulación
Administración del patrimonio documental del territorio	1. Garantizar el acceso de los ciudadanos a los documentos públicos, en cumplimiento de las normas vigentes en la materia.	1. Asesorar al Archivo Central de su respectiva jurisdicción territorial en materia de aplicación de la política archivística.	La función de asesoría del CTA a los Archivos Generales Territoriales puede emplearse para la socialización de los reportes, o de la matriz de seguimiento, que describen el estado de la gestión documental, a fin de identificar situaciones que comprometan el patrimonio documental del territorio en los archivos de las entidades de la jurisdicción. A partir de la convalidación de las TRD y TVD, el Consejo Territorial de Archivos socializa con los Archivos Generales Territoriales las series y subseries previstas para Conservación Total, a fin de que los AGT puedan hacer seguimiento a la transferencia secundaria. Estas servirán como base de información para la producción histórica de la jurisdicción.
	3. (sic) Seleccionar, organizar, conservar y divulgar el acervo documental que integra los fondos del ente territorial respectivo, así como el que se le confíe en custodia.	4. Evaluar las TRD y TVD de las entidades públicas y privadas que cumplen funciones públicas de su jurisdicción, incluyendo las de los municipios que hayan sido aprobadas por los Comités Internos de Archivo. Emitir concepto sobre su elaboración y solicitar, cuando sea del caso, los ajustes que, a su juicio, deban realizarse.	
	4. Recibir las transferencias secundarias que efectúen los archivos de los organismos territoriales correspondientes, así como las donaciones, depósitos y legados de documentos históricos, de acuerdo con las normas del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado.	5. Emitir los conceptos sobre las TRD o TVD que sean necesarios, luego de su revisión y convalidación, y solicitar que se hagan los respectivos ajustes.	

Eje	Funciones de los Archivos Generales Territoriales	Funciones de los Consejos Departamentales y Distritales de Archivos	Articulación
Fortalecimiento de la gestión documental del territorio	5. Implementar los lineamientos y políticas que imparta el Archivo General de la Nación, referidos a la preservación de los documentos electrónicos.		Desarrollar espacios conjuntos de formación y acompañamiento para las entidades de la región.
	6. Atender los lineamientos que emita el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones referentes al uso de medios electrónicos.		
	7. Promover la organización y el fortalecimiento de los archivos del orden territorial correspondiente, para garantizar la eficacia de la gestión archivística del Estado y la conservación del patrimonio documental; igualmente, apoyar e impulsar los archivos privados que revistan especial importancia cultural, científica o histórica para el ente territorial.	2. Hacer seguimiento al cumplimiento de las políticas y normas archivísticas.	A partir de la información suministrada por los CTA respecto al estado de la gestión documental, se pueden adelantar acciones relacionadas con: Eventos de capacitación organizados con las entidades de la jurisdicción, en conjunto con los CTA y el AGN en los temas requeridos por la región.
	8. Establecer relaciones y acuerdos de cooperación con instituciones educativas, culturales y de investigación, de conformidad con las normas que regulan la materia.	3. Programar y coordinar acciones afines con las políticas, planes y programas propuestos por el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, bajo la coordinación de los	Jornadas de asistencia técnica archivística a las entidades, en las que se puede focalizar en temas específicos a partir de resultados. Las sesiones también se pueden

Eje	Funciones de los Archivos Generales Territoriales	Funciones de los Consejos Departamentales y Distritales de Archivos	Articulación
		Archivos Generales de la correspondiente jurisdicción territorial.	brindar abiertas para las consultas de las entidades.
	10. Promover la formación y capacitación del personal vinculado a los archivos en los diferentes niveles y áreas de trabajo.	6. Presentar semestralmente, dentro de la respectiva vigencia, informes de su gestión al Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado y a los Archivos Territoriales.	Vincular a las entidades en la inscripción a la oferta de cursos virtuales en los que puede participar el responsable de la gestión documental u otros funcionarios de las entidades.
	12. (sic) Brindar asistencia técnica a los archivos de las entidades públicas y privadas que cumplen funciones públicas de su correspondiente jurisdicción, de conformidad con lo establecido en literal b del artículo 6 de la Ley 594 de 2000; y de acuerdo con el procedimiento que para tal fin establezca el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado.	9. Apoyar la gestión de programas y proyectos de los archivos de su jurisdicción en todo lo atinente a la organización, conservación y servicios de archivo, de acuerdo con la normatividad y parámetros establecidos por el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado.	Desarrollar acciones conjuntas para el avance de programas o proyectos de fortalecimiento de la gestión documental.
		10. Informar al Archivo General de la Nación, como órgano coordinador del Sistema Nacional de Archivos, las irregularidades en el cumplimiento de la legislación archivística, así como sobre cualquier situación que, a su	Brindar acompañamiento a las entidades de la jurisdicción en la formulación de iniciativas y proyectos asociados a la gestión documental.

Eje	Funciones de los Archivos Generales Territoriales	Funciones de los Consejos Departamentales y Distritales de Archivos	Articulación
Protección y divulgación del patrimonio documental del territorio		juicio, atente contra el patrimonio documental del país.	
	9. Apoyar y estimular la investigación en los distintos archivos del ente territorial, a partir de las fuentes primarias y el uso y consulta de los fondos con fines administrativos, científicos y culturales.	7. Evaluar y presentar al Archivo General de la Nación las solicitudes de declaratoria de archivos y documentos como Bienes de Interés Cultural.	Los AGT y los CTA podrán desarrollar acciones que redunden en la protección y divulgación del patrimonio documental de la región. Adelantar acciones conjuntas para la identificación, registro y divulgación de los documentos que puedan declararse Bienes de Interés Cultural para la respectiva jurisdicción.
	14. (sic) Coordinar y dirigir la red de archivos de su jurisdicción territorial.	8. Evaluar y aprobar los planes especiales de manejo y protección relacionados con los archivos y documentos declarados como Bienes de Interés Cultural.	Hacer acompañamiento y seguimiento conjunto a los planes de manejo de BIC.
	15. Participar en proyectos de recuperación de memoria y formación de identidad apoyándose en la documentación contenida en sus fondos documentales.		Para el caso de los Archivos Generales Territoriales del orden municipal, establecer contacto con el CTA del departamento, a fin de generar redes de colaboración en la jurisdicción.

Eje	Funciones de los Archivos Generales Territoriales	Funciones de los Consejos Departamentales y Distritales de Archivos	Articulación
			Formular planes o proyectos de divulgación y publicación del patrimonio documental de la región a través de convenios e investigaciones.

Fuente: Elaboración propia

A partir de la armonización de los Archivos Generales Territoriales y Consejos Territoriales de Archivos, el Archivo General de la Nación busca la descentralización de diversos aspectos que pueden abordarse desde las instancias articuladoras con las entidades del orden territorial. Tal es el caso de la asistencia técnica archivística que aporta al fortalecimiento de la gestión documental, el seguimiento y observancia de la Política de Archivos y Gestión Documental, a fin de adelantar acciones conjuntas para que las gobernaciones y alcaldías obtengan resultados favorables en los índices de medición de la gestión territorial.

Finalmente, para la conformación del AGT, se proporciona un ejemplo de acto administrativo como insumo para su formalización por parte de la corporación político-administrativa [ver Anexo 1]. En el caso de gobernaciones, la Asamblea Departamental, y en el caso de las alcaldías distritales y municipales, el Concejo Distrital o Municipal, respectivamente.

Anexo 1

Honorable Elija un elemento.

[NOMBRE]

Presidente(a) Elija un elemento. de [LUGAR]

Y demás miembros de la Corporación Edilicia

Ciudad

Cordial saludo, honorables Elija un elemento.,

Mediante la presente, remitimos para su estudio y aprobación el PROYECTO DE ACUERDO: POR EL CUAL SE CREA UNA DEPENDENCIA DENTRO DE LA ACTUAL ESTRUCTURA Elija un elemento DENOMINADA «ARCHIVO GENERAL DEL Elija un elemento. DE [LUGAR]».

Para esto, nos permitimos hacer la siguiente:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Que el artículo 313, numeral 6 de la Constitución Política establece dentro de las funciones de los concejos la de «Determinar la estructura de la administración municipal y las funciones de sus dependencias; las escalas de remuneración correspondientes a las distintas categorías de empleos, crear, a iniciativa del alcalde establecimientos públicos y empresas industriales y comerciales y autorizar la construcción de sociedades de economía mixta».

Que el numeral 9 del artículo citado establece: «Corresponde a los concejos, dictar las normas necesarias para el control, la preservación y defensa del patrimonio ecológico y cultural del municipio».

Que mediante la Ley 80 de 1989, se crea el Archivo General de la Nación, como un establecimiento público del orden nacional, antes adscrito al Ministerio del Interior —hoy al de las Culturas, las Artes y los Saberes— según el Decreto 1126 de junio 29 de 1999, y se le asigna como principales objetivos velar por la salvaguardia del patrimonio documental de todo el país y establecer la política archivística a nivel nacional.

Que en el artículo 2, literal e de la precitada ley figura que, dentro de las funciones del Archivo General de la Nación, está: «Promover la organización y fortalecimiento

de los archivos del orden nacional, departamental, comisarial, municipal y distrital para garantizar la eficiencia de la gestión del Estado y la conservación del patrimonio documental...».

Que la Ley General de Archivos de Colombia, 594 de 2000 del 14 de julio de 2000, de obligatorio cumplimiento para todas las entidades públicas del país y las privadas que cumplan funciones públicas, establece en su artículo 7: «Los archivos desde el punto de vista de su jurisdicción y competencia se clasifican en: Archivo General del Municipio y Archivo General del Distrito».

Que la Elija un elemento. de [LUGAR] tiene el deber y reconoce la necesidad de crear su archivo, teniendo en cuenta que este se constituye en recurso indispensable para el eficiente y eficaz desarrollo de la gestión administrativa, y para fortalecer el sentido de pertenencia, contribuir al desarrollo de la ciencia y la cultura, prestar un servicio permanente a la comunidad y garantizar sus derechos.

Que el Decreto 1080 de 2015, en su artículo 2.8.2.1.6. establece las funciones de los Archivos Generales Territoriales y la Alcaldía Distrital de [LUGAR] las adoptó a través del manual de funciones y competencias laborales, mediante Decreto [XXXXXX].

Que por lo anteriormente expuesto:

La/El honorable Elija un elemento. de [LUGAR] del departamento de [LUGAR], en ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, especialmente las conferidas en el artículo 113 de la Constitución Política y las Leyes 57 de 1995, 80 de 1989, 136 de 1994, 594 de 2000 y 1551 de 2012,

ACUERDA

ARTÍCULO PRIMERO. Creación de la Dependencia. Créase la dependencia denominada: Archivo General del municipio de [LUGAR], dentro de la actual estructura del sector central del/la Elija un elemento. de [LUGAR], adscrita a la Secretaría General, creada mediante los artículos 1 y 14 del Acuerdo [XXXXXX], que estará integrado por los fondos documentales producidos por los organismos del orden Elija un elemento. y aquellos que reciba en custodia.

ARTÍCULO SEGUNDO. Funciones del Archivo General del Elija un elemento. Son funciones del Archivo General del Elija un elemento.:

1. Garantizar el acceso de los ciudadanos a los documentos públicos, en cumplimiento de las normas vigentes en la materia.
2. Seleccionar, organizar, conservar y divulgar el acervo documental que integra los fondos del ente territorial respectivo, así como el que se le confíe en custodia.

3. Recibir las transferencias primarias y secundarias que efectúen los archivos de gestión y los organismos territoriales correspondientes, de acuerdo con las normas del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado; así como las donaciones, depósitos y legados de documentos históricos.
4. Implementar los lineamientos y políticas que imparta el Archivo General de la Nación referidos a la preservación de los documentos electrónicos.
5. Atender los lineamientos que emita el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones referentes al uso de medios electrónicos.
6. Promover la organización y el fortalecimiento de los archivos del orden territorial correspondiente, para garantizar la eficacia de la gestión archivística del Estado y la conservación del patrimonio documental, así como apoyar e impulsar los archivos privados que revistan especial importancia cultural, científica o histórica para el Elija un elemento. de [LUGAR].
7. Establecer relaciones y acuerdos de cooperación con instituciones educativas, culturales y de investigación, de conformidad con las normas que regulan la materia.
8. Apoyar y estimular la investigación en los distintos archivos del municipio a partir de las fuentes primarias, el uso y consulta de los fondos con fines administrativos, científicos y culturales.
9. Promover la formación y capacitación del personal vinculado a los archivos en los diferentes niveles y áreas de trabajo.
10. Brindar asistencia técnica a los archivos de las entidades públicas y privadas que cumplen funciones públicas de su correspondiente jurisdicción de conformidad con lo establecido en literal b del artículo 6 de la Ley 594 de 2000, y de acuerdo con el procedimiento que para tal fin establezca el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado.
11. Orientar la formulación, implementación y seguimiento de los instrumentos archivísticos en las dependencias de la administración central, acorde con la normatividad archivística vigente.
12. Gestionar acciones de conservación de los documentos que adquieran el carácter de histórico, para evitar su deterioro y pérdida.
13. Diseñar estrategias para la conservación de la memoria escrita, sonora, visual, magnética y audiovisual del municipio, por medio de capacitaciones y programas para evitar su pérdida.
14. Controlar la actualización de los sistemas de información de gestión documental que adopte la entidad, de conformidad con los procesos y procedimientos definidos.
15. Participar en proyectos de recuperación de memoria y formación de identidad apoyándose en la documentación contenida en sus fondos documentales.

ARTÍCULO TERCERO. Personal de la dependencia. Corresponde al Elija un elemento. definir la planta de personal requerida para el funcionamiento del Archivo General del Elija un elemento..

ARTÍCULO CUARTO. Selección del personal. La selección del personal que se vincule al Archivo General del Elija un elemento. deberá hacerse siguiendo los procedimientos establecidos por la ley, siempre que acredite los requisitos acordes con la naturaleza del empleo y las funciones a desarrollar, conforme al Manual de Funciones y Competencias laborales.

ARTÍCULO QUINTO. Vigencia. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su sanción y publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

Proyecto presentado por:

[XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX]

[XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX]

Elija un elemento. de [LUGAR]

Secretaria/o General

Referencias

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN. *Acuerdo 006 de 2019. Por la cual se adoptan y reglamentan las condiciones para la declaratoria de Bienes de Interés Cultural de Carácter Documental Archivístico —BIC-CDA— y se dictan otras disposiciones.* Junio 14, 2019. Recuperado de: <https://bit.ly/44Z5ukx>.

—. *Acuerdo 027 de 2006. Por el cual se modifica el Acuerdo 07 del 29 de junio de 1994.* Octubre 31, 2006. Recuperado de: <https://bit.ly/4aAUrza>.

CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA. «Ley 1712 de 2014. Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional». *Diario Oficial*, N.º 49.084 (marzo 6, 2014). Recuperado de: <https://bit.ly/4aDnimL>.

—. «Ley 594 de 2000. Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones». *Diario Oficial*, N.º 44.093 (julio 14, 2000). Recuperado de: <https://bit.ly/3WXWri6>.

—. «Ley 80 de 1989. Por la cual se crea el Archivo General de la Nación». *Diario Oficial*, N.º 39.034 (diciembre 22, 1989). Recuperado de: <https://bit.ly/4bTTmDW>.

DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN. *Guías para la gestión pública territorial N.º 9. Las Asambleas Departamentales y su papel en la gestión pública para el desarrollo.* Bogotá: DNP, 2011. Recuperado de: <https://bit.ly/3yAmDol>.

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA. «Decreto 1080 de 2015. Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Cultura». *Diario Oficial*, N.º 49.523 (mayo 26, 2015). Recuperado de: <https://bit.ly/3Ki8Jdx>.