




<p><b>NORMATIVIDAD COLOMBIANA</b></p>  	<p><b>Consulta de la Norma</b></p>	 <p>ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN COLOMBIA</p>
<p><b>ACUERDO – 08 de 1995</b></p>	<p><b>ARCHIVO GENERAL DE LA NACION</b></p>	
<p>Fecha de expedición:</p>	<p>18-Oct-1995</p>	
<p>Fecha de entrada en vigencia:</p>	<p>18-Oct-1995</p>	
<p>Medio de publicación:</p>		
<p>Editada por:</p>	<p>Harvey Nazario Escarria Aragón – Profesional Especializado 14 (E )</p>	

**ACUERDO 08 DE 1995  
(Octubre 18)**

[Derogado por el art. 23, Decreto Nacional 1515 de 2013.](#)

**"Por el cual se reglamenta la transferencia de la documentación histórica de los organismos del orden nacional, al ARCHIVO GENERAL DE LA NACION, ordenada por el Decreto 1382 de 1995.**

**LA JUNTA DIRECTIVA DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN DE COLOMBIA**

**En uso de las facultades legales y en especial las conferidas por la Ley 80 de 1989, el Decreto 1777 de 1990 y el Decreto 1382 de 1995 y**

**CONSIDERANDO**

Que el artículo 2º. Del Decreto 1382 de 1995, ordenó a los secretarios generales de los organismos nacionales la transferencia de la documentación histórica de ARCHIVO GENERAL DE LA NACION.

Que el artículo 2º. de la Ley 80 de 1989, señala las funciones del ARCHIVO GENERAL DE LA NACION y en su literal b) preceptúa: "Fijar políticas y expedir reglamentos necesarios para organizar la conservación y el uso adecuado del patrimonio documental de la Nación, de conformidad con los planes y programas que sobre la materia adopte la Junta Directiva."

Que el artículo 8º. del decreto 1777, establece las funciones de la Junta Directiva, y su numeral c) dispone: "Expedir normas y reglamentos generales sobre organización de los archivos, administración y gestión de documentos, descripción, investigación, consulta, reprografía, certificación, transferencias, retención, selección y conservación de documentos y en general sobre aquellos aspectos que exija la racionalización y normalización del trabajo archivístico a nivel nacional".

Que en desarrollo de la facultad anterior, la Junta Directiva adoptó y expidió el Reglamento General de Archivos, como norma reguladora del quehacer archivístico del país, mediante el Acuerdo No. 07 del 29 de junio de 1994.

Que el Artículo 5º. Del Acuerdo 07, estableció: "Categorización de Archivos oficiales. Los archivos de carácter oficial, de acuerdo con la documentación que conservan, se tipifican en las siguientes categorías:

1. Archivo General de la Nación. Está integrado por los fondos documentales procedentes de entidades oficiales del sector central y aquellos que por su especial valor reciba en custodia."

Que en desarrollo de lo dispuesto en la Ley 80 de 1989, el Decreto 1777 de 1990, el Decreto 1382 de 1995 y el Acuerdo No. 7 de 1994.

## ACUERDA

**ARTÍCULO 1.** De conformidad con lo señalado en el artículo 2º. Del Decreto 1382 de 1995 y en concordancia con los artículo 5 y 24 del Acuerdo 07 de 1994, al ARCHIVO GENERAL DE LA NACION, deberán transferirse, bajo la responsabilidad de los Secretarios Generales, la documentación histórica de los archivos del orden nacional del sector central de la Rama Ejecutiva, entendiéndose por tales: la Presidencia de la República, la Vicepresidencia, los Ministerios, los Departamentos Administrativos y las Superintendencias. [Ver art. 2 Decreto Nacional 1382 de 1995](#)

**PARAGRAFO:** El Ministerio de Defensa, el Departamento Administrativo de Seguridad, el Departamento Administrativo Nacional de Estadística y el Departamento de la Función Pública, por la naturaleza de la información que manejan y por tener normas especiales, solo estarán obligados a transferir la documentación histórica con cincuenta (50) o más años de antigüedad Y previo acuerdo con el ARCHIVO GENERAL DE LA NACION.

**ARTICULO 2.** Los organismos del orden nacional adscritos o vinculados a los Ministerios y Departamentos Administrativos, transferirán la documentación histórica a su respectivo archivo histórico creado en cada una de las entidades, y en su defecto en custodia a los archivos del orden departamental o municipal con el fin de conservar e incrementar el patrimonio histórico documental de la respectiva región.

**ARTICULO 3.** Los organismos del orden nacional de la Rama Legislativa, Judicial y los no pertenecientes a alguna de ellas transferirá la documentación histórica a su respectivo archivo histórico creado en cada una de la entidades, y en su defecto en custodia al ARCHIVO GENERAL DE LA NACION, al archivo del orden departamental, municipal o distrital, según el caso.

**ARTICULO 4.** Para la transferencia de la documentación histórica de los fondos acumulados correspondientes a los organismos nacionales del Sector Central de la Rama Ejecutiva al ARCHIVO GENERAL DE LA NACION, deberán seguirse los siguientes lineamientos:

- Establecer la clasificación documental teniendo en cuenta la evolución de la estructura orgánica y funcional de la institución.
- Efectuar la selección y eliminación natural de la documentación, previa verificación de la existencia de originales o en su defecto copias de mejor calidad.
- Retirar el material impreso no susceptible de archivo (revistas, periódicos, sobres, tarjetas de invitación, entre otros) siempre y cuando no afecte la integridad del expediente.
- Foliar la documentación en orden consecutivo por cada unidad de conservación.
- Identificar y rotular cada una de las unidades de conservación.

- Elaborar el inventario general de la documentación de acuerdo con los parámetros establecidos por el ARCHIVO GENERAL DE LA NACION (No. de carpetas, procedencia, asunto, contenido o serie, fechas extremas y números de folios)
- Determinar el volumen en metros lineales de la documentación a transferir.
- Elaborar en forma conjunta con el ARCHIVO GENERAL DE LA NACION el plan de transferencias documentales.
- Organizar físicamente la documentación y efectuar el realmacenamiento de las unidades de conservación que se consideren necesarios.

**ARTICULO 5.** El presente acuerdo rige a partir de su publicación.

**PUBLIQUESE Y CUMPLASE.**

**Dado en santafé de Bogotá D.C., a los dieciocho (18) días del mes de octubre de mil novecientos noventa y cinco (1995).**

**DIANA CONSTANZA FAJARDO RIVERA**

**Presidente**

**JOSE ALBERTO GIRALDO LOPEZ**

**Secretario.**

**Consultado en:** <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=5996>