

ARTÍCULO 2.8.8.4.3. DESARROLLO DE LA VISITA DE VIGILANCIA. Llegada la fecha, hora y lugar establecido para el desarrollo de la visita, se procederá a verificar el cumplimiento de cada uno de los compromisos adquiridos durante la visita de inspección, los avances del Plan de Mejoramiento Archivístico (PMA) y demás aspectos relevantes en relación con el cumplimiento de la normatividad archivística.

(Decreto número 106 de 2015, artículo [21](#))



ARTÍCULO ULO 2.8.8.4.4. SUSPENSIÓN Y REANUDACIÓN DE LA VISITA DE VIGILANCIA. Toda visita podrá ser suspendida y retomada en un lapso no mayor a treinta (30) días hábiles, cuando se considere pertinente o en los casos de fuerza mayor o caso fortuito.

(Decreto número 106 de 2015, artículo [22](#))



ARTÍCULO ULO 2.8.8.4.5. ENTREGA DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA EN DESARROLLO DE LA VISITA DE VIGILANCIA. Finalizada la visita de vigilancia y recibido el informe preliminar correspondiente, la entidad deberá responder y soportar las observaciones al dicho informe en un término de diez (10) días hábiles prorrogables hasta por otro tanto, cuando razonadamente existan circunstancias que impidan la entrega de la información dentro del plazo inicial.

En caso de renuencia se dará traslado a la autoridad correspondiente para lo de su competencia, de conformidad con lo establecido por el artículo [32](#) de la Ley 594 de 2000.

(Decreto número 106 de 2015, artículo [23](#))



ARTÍCULO 2.8.8.4.6. SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN. Quien practique la visita de vigilancia, tendrá a su cargo el seguimiento a las nuevas acciones acordadas para dar cumplimiento al Plan de Mejoramiento Archivístico (PMA), con el propósito de evaluar que los compromisos adquiridos por la Entidad se han cumplido adecuadamente.

PARÁGRAFO 1o. A partir del momento de entrega del acta definitiva de la visita de vigilancia, la Entidad dispondrá de quince (15) días hábiles para presentar su propuesta de ajuste al Plan de Mejoramiento Archivístico (PMA) y su metodología de implementación.

PARÁGRAFO 2o. La Oficina de Control Interno de la entidad vigilada, deberá realizar seguimiento y reportar semestralmente al Archivo General de la Nación los avances del cumplimiento de las nuevas actividades programadas en el (PMA) y de los compromisos adquiridos.

(Decreto número 106 de 2015, artículo [24](#))

CAPÍTULO 5.

PROCEDIMIENTO DE CONTROL.



ARTÍCULO 2.8.8.5.1. VISITAS DE CONTROL. Consiste en la facultad que le otorga la Ley al Archivo General de la Nación para prevenir el incumplimiento de lo señalado en la Ley [594](#) de 2000, la Ley [397](#) de 1997 modificada por la Ley [1185](#) de 2008, en concordancia con el artículo

[212](#) del Decreto-ley 019 de 2012 y adopten las correspondientes medidas preventivas y correctivas del caso.

El Archivo General de la Nación y las entidades territoriales a través de los respectivos Consejos de Archivos, podrán imponer multas a favor del erario a quienes no han dado cumplimiento al Plan de Mejoramiento Archivístico (PMA) o han incumplido la Ley General de Archivos y/o cualquier normatividad archivística u orden impartida por autoridad competente en esta materia.

Las multas se graduarán de acuerdo con la gravedad de la falta cometida, sin perjuicio de las sanciones que puedan imponer otras autoridades en el ejercicio de sus competencias.

(Decreto número 106 de 2015, artículo [25](#))



ARTÍCULO 2.8.8.5.2. PROCEDIMIENTO DE LA VISITA DE CONTROL. El Archivo General de la Nación establecerá el procedimiento para las visitas de control que deberá ser adoptado y en el cual se contemplarán como mínimo los siguientes aspectos:

- a) Comunicación a la entidad objeto de la visita (exceptuando aquellas que se realicen por denuncias recibidas).
- b) Metodología para llevar a cabo la visita.
- c) Desarrollo de la visita de control.
- d) Sitios, procesos o áreas a realizar la visita de control.
- e) Presentación de los resultados de la visita.

(Decreto número 106 de 2015, artículo [26](#))



ARTÍCULO 2.8.8.5.3. DESARROLLO DE LA VISITA DE CONTROL. Llegada la fecha, hora y lugar de la visita, se procederá al estudio de la situación y comprobada la práctica u omisión irregular que se presenta, se emitirán las órdenes respectivas para que se suspendan las prácticas que amenacen o vulneren la integridad de los archivos públicos y/o de los archivos de las entidades privadas que cumplen funciones públicas y/o a los documentos declarados de interés cultural cuyos propietarios, tenedores o poseedores sean personas naturales o jurídicas de carácter privado y se adopten las correspondientes medidas preventivas y correctivas.

(Decreto número 106 de 2015, artículo [27](#))



ARTÍCULO 2.8.8.5.4. SUSPENSIÓN Y REANUDACIÓN DE LA VISITA DE CONTROL. Toda visita de control podrá ser suspendida y retomada en un lapso no mayor a quince (15) días hábiles, cuando se considere conveniente, o por fuerza mayor o caso fortuito, o para que la entidad sujeta a control implemente y ponga en práctica las medidas correctivas tendientes a que hubiere lugar.

(Decreto número 106 de 2015, artículo [28](#))



ARTÍCULO 2.8.8.5.5. SOLICITUD DE INFORMACIÓN PRODUCTO DE LAS FACULTADES DE CONTROL. La entidad sujeta de la visita de control tendrá diez (10) días

hábiles para responder el informe de dicha diligencia, prorrogables hasta por otro tanto, cuando razonadamente existan circunstancias que impidan la entrega de la información dentro del plazo inicial y demuestre que ha tomado las medidas correctivas ordenadas.

En caso de renuencia se dará traslado a la autoridad correspondiente para lo de su competencia, de conformidad con lo establecido por el artículo [51](#) de la LEY 594 de 2000.

(Decreto número 106 de 2015, artículo [29](#))



ARTÍCULO ULO 2.8.8.5.6. SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN. El Archivo general de la Nación tendrá a su cargo el seguimiento y verificación del cumplimiento de las órdenes impartidas, de tal forma que se garantice el cumplimiento de la Ley General de Archivos - Ley [594](#) de 2000, la Ley [397](#) de 1997 modificada por la Ley 1185 de 2008, en concordancia con lo dispuesto en el artículo [212](#) del Decreto-ley 019 de 2012 y sus normas reglamentarias.

PARÁGRAFO 1o. A partir de la entrega del acta de la visita de control que se realizará al momento del cierre de la correspondiente diligencia, la Entidad controlada dispondrá de cuarenta y cinco (45) días hábiles, para tomar las medidas correctivas pertinentes e informar la metodología de implementación.

PARÁGRAFO 2o. La Oficina de Control Interno de la entidad deberá realizar seguimiento y reportar trimestralmente los avances de cumplimiento de las actividades presentadas en el Plan de Mejoramiento Archivístico (PMA).

(Decreto número 106 de 2015, artículo [30](#))

CAPÍTULO 6.

MEDIDAS COMUNES A LOS PROCEDIMIENTOS DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL EN CUESTIÓN ARCHIVÍSTICA.



ARTÍCULO 2.8.8.6.1. INSTALACIONES FÍSICAS DE LOS ARCHIVOS. El Archivo General de la Nación podrá ordenar que se lleven a cabo las actividades necesarias para adecuar las instalaciones físicas de los archivos de las entidades del Estado, así como sobre los documentos declarados de interés cultural cuyos propietarios, tenedores o poseedores sean personas naturales o jurídicas de carácter privado.

(Decreto número 106 de 2015, artículo [31](#))



ARTÍCULO 2.8.8.6.2. USO DE MEDIOS TÉCNICOS. En las visitas de inspección, vigilancia y control de que trata el presente decreto, se podrá utilizar cualquier medio técnico disponible para dejar evidencia de lo ocurrido, del estado de la información, los sistemas de información, los archivos e instalaciones visitadas

(Decreto número 106 de 2015, artículo [32](#))

CAPÍTULO 7.

MEDIDAS CAUTELARES.



ARTÍCULO 2.8.8.7.1. MEDIDAS CAUTELARES. Para proteger el patrimonio documental del Estado y los documentos y archivos públicos, así como para suspender de inmediato las prácticas que amenacen o vulneren la integridad de los mismos y se adopten las correspondientes medidas preventivas y correctivas pertinentes, el Archivo General de la Nación en cualquier momento podrá:

- a) Ordenar que de forma inmediata se tomen las medidas para que cesen las actividades u omisiones que puedan causar daño, que lo hayan causado o lo continúen ocasionando.
- b) Ordenar que se ejecuten los actos necesarios, cuando la conducta potencialmente perjudicial o dañina sea consecuencia de la omisión del responsable de los documentos.
- c) Ordenar la aprehensión de los archivos y documentos públicos que conforman el patrimonio documental del Estado, que se encuentren en riesgo a causa de factores que amenacen o vulneren su integridad. Para tal efecto, se comunicará al Secretario General o Representante Legal de la correspondiente Entidad, las órdenes impartidas por el Archivo General de la Nación. De lo descrito en este literal, se comunicará de inmediato a las Entidades señaladas en los artículos 35 y 51 de la Ley General de Archivos.

PARÁGRAFO 1o. Las medidas cautelares podrán ordenarse mediante acto administrativo emanado de autoridad competente, desde el mismo momento en que las entidades tengan conocimiento de las prácticas que amenacen, vulneren o pongan en riesgo la preservación del patrimonio documental del Estado.

PARÁGRAFO 2o. Las medidas cautelares no suspenderán las actuaciones que se adelanten por el Archivo General de la Nación.

(Decreto número 106 de 2015, artículo [33](#))

CAPÍTULO 8.

INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL A LAS PERSONAS NATURALES, JURÍDICAS DE DERECHO PÚBLICO Y/O PRIVADO O ENTIDADES QUE PRESTAN SERVICIOS ARCHIVÍSTICOS.



ARTÍCULO 2.8.8.8.1. INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y/O CONTROL A LAS PERSONAS NATURALES, JURÍDICAS DE DERECHO PÚBLICO Y/O PRIVADO O ENTIDADES QUE PRESTAN SERVICIOS ARCHIVÍSTICOS. El Archivo General de la Nación podrá en cualquier momento realizar visitas de inspección, vigilancia y/o control a las personas naturales, jurídicas de derecho público y/o privado o entidades que prestan, entre otros los siguientes servicios archivísticos, cuando éstas hayan sido contratadas por entidades públicas o particulares que ejerzan funciones públicas:

- a) Administración y custodia de archivos.
- b) Microfilmación y digitalización de documentos.
- c) Elaboración y aplicación de Tablas de Retención y Valoración Documental.
- d) Organización de Archivos.
- e) Elaboración e implementación de programas de gestión documental física y electrónica.

f) Procesos de preservación a largo plazo.

g) Conservación y restauración de documentos, y

h) Otras actividades o procesos archivísticos cuyo desarrollo esté regulado por normas expedidas por el Gobierno nacional.

En el desarrollo de estas diligencias se podrá utilizar cualquier medio técnico disponible para dejar evidencia de lo ocurrido, del estado de la información, los sistemas de información, los archivos, instalaciones visitadas y demás aspectos evaluados en la respectiva visita.

PARÁGRAFO. Es obligación de las entidades públicas y de las entidades privadas que cumplen funciones públicas informar de manera inmediata al Archivo General de la Nación, los contratos que suscriban para la prestación de los servicios archivísticos descritos en el presente artículo.

(Decreto número 106 de 2015, artículo [34](#))



ARTÍCULO 2.8.8.8.2. OPORTUNIDAD DE LAS ACCIONES DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y/O CONTROL. La inspección, vigilancia y/o control sobre las personas naturales, jurídicas de derecho público y/o privado o entidades que prestan servicios en los diferentes procesos de la función archivística, se deberá realizar de manera inmediata cuando sea requerida por solicitud o denuncias de terceros o de manera oficiosa.

(Decreto número 106 de 2015, artículo [35](#))



ARTÍCULO 2.8.8.8.3. DE LAS INSTALACIONES Y SERVICIOS DE CUSTODIA, CONSERVACIÓN Y ALMACENAMIENTO DE ARCHIVOS FÍSICOS Y ELECTRÓNICOS. Las personas naturales, jurídicas de derecho público y/o privado o entidades que prestan servicios de custodia, conservación y almacenamiento a entidades del Estado o a entidades privadas que cumplen funciones públicas, independientemente del soporte de los documentos, deben cumplir las normas expedidas por el Archivo General de la Nación.

PARÁGRAFO. En consideración a lo establecido en el párrafo 3o del artículo [14](#) de la Ley 594 de 2000, las personas naturales, jurídicas de derecho público y/o privado o entidades que prestan servicios de custodia, conservación y almacenamiento de archivos físicos y electrónicos, a las Entidades descritas en el artículo [2o](#) de la Ley 594 de 2000, deberán solicitar anualmente al Archivo General de la Nación una certificación de cumplimiento de la normatividad archivística.

El Archivo General de la Nación reglamentará los requisitos para la certificación de que trata el párrafo anterior. No obstante, en cualquier momento el AGN podrá verificar que se cumplan los requisitos exigidos a éstas y de comprobarse su inobservancia, podrá imponer las sanciones correspondientes o revocará dicha certificación, según proceda.

(Decreto número 106 de 2015, artículo [36](#))



ARTÍCULO 2.8.8.8.4. DEL PROCESO CONTRACTUAL. Las entidades públicas y las privadas con funciones públicas que contraten cualquiera de los servicios archivísticos señalados en el presente decreto, deberán incluir en los estudios previos y exigir en los respectivos contratos, el cumplimiento de la normatividad archivística aplicable, de acuerdo con el tipo de

servicio contratado. El incumplimiento de lo dispuesto en el presente artículo dará lugar a las sanciones establecidas en el artículo [35](#) de la Ley General de Archivos y demás normas que la reglamenten, modifiquen o complementen.

(Decreto número 106 de 2015, artículo [37](#))

CAPÍTULO 9.

DOCUMENTOS DE ARCHIVO DECLARADOS DE INTERÉS CULTURAL.

ARTÍCULO 2.8.8.9.1. INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y/O CONTROL SOBRE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO DECLARADOS DE INTERÉS CULTURAL. El Archivo General de la Nación, ejercerá la inspección, vigilancia y/o control sobre los documentos declarados de interés cultural, cuyos propietarios, tenedores o poseedores, sean personas naturales o jurídicas de carácter privado y los mismos formarán parte del patrimonio cultural colombiano.

(Decreto número 106 de 2015, artículo [38](#))

CAPÍTULO 10.

PREVENCIÓN Y SANCIÓN.

ARTÍCULO 2.8.8.10.1. AUTORIDAD COMPETENTE. El Archivo General de la Nación podrá prevenir y sancionar el incumplimiento de la Ley [594](#) de 2000, la Ley [397](#) de 1997 modificada por la Ley 1185 de 2008, en concordancia con el artículo [212](#) del Decreto-ley 019 de 2012 y demás normas reglamentarias. Así mismo, podrá impartir las órdenes a que haya lugar para que se suspendan las prácticas que amenacen o vulneren la integridad de los archivos públicos y se adopten las correspondientes medidas preventivas y correctivas de acuerdo con su competencia.

PARÁGRAFO. El Gobierno nacional reglamentará las facultades de prevención y sanción asignadas a los Consejos de Archivos, establecidas en el artículo [35](#) de la Ley 594 de 2000.

(Decreto número 106 de 2015, artículo [39](#))

ARTÍCULO 2.8.8.10.2. SANCIONES. El incumplimiento de la normatividad archivística dará lugar a la aplicación de las sanciones establecidas en el artículo [35](#) de la Ley 594 de 2000, las disposiciones y principios de la actuación administrativa, mediante el trámite consagrado en la Parte Primera y demás normas pertinentes del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (CPACA) Ley 1437 de 2011, en la forma y términos establecidos por sus artículos [47](#) y siguientes.

(Decreto número 106 de 2015, artículo [40](#))

ARTÍCULO 2.8.8.10.3. EXPEDICIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS. Corresponde al Director General de la Archivo General de la Nación, expedir los actos administrativos mediante los cuales se ordenen las medidas cautelares y se impongan las multas y sanciones de que trata la Ley General de Archivos, la Ley [397](#) de 1997, modificada por la Ley [1185](#) de 2008, el artículo

[212](#) del Decreto-ley 019 de 2012 y el presente decreto.

(Decreto número 106 de 2015, artículo [41](#))

TÍTULO 9.

BIENES DE INTERÉS CULTURAL DE CARÁCTER ARCHIVÍSTICO.

CAPÍTULO 1.

DISPOSICIONES GENERALES.



ARTÍCULO 2.8.9.1.1. OBJETO. El presente Título reglamenta parcialmente la Ley [397](#) de 1997, modificada por la Ley [1185](#) de 2008, en lo pertinente al Patrimonio Cultural de la Nación de naturaleza documental archivística, así como la Ley [594](#) de 2000 y tiene por objeto establecer las condiciones especiales para la declaratoria de los bienes muebles de carácter archivístico como Bienes de Interés Cultural.

(Decreto número 1100 de 2014, artículo 1o)



ARTÍCULO 2.8.9.1.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN. El presente Título aplica para todos los bienes de naturaleza archivística, de conformidad con la Ley [594](#) de 2000, sin perjuicio de los derechos relacionados con el patrimonio cultural inmaterial que repose en aquellos.

(Decreto número 1100 de 2014, artículo 2o)

CAPÍTULO 2.

DECLARATORIA DE BIENES ARCHIVÍSTICOS COMO BIENES DE INTERÉS CULTURAL (BIC).



ARTÍCULO 2.8.9.2.1. COMPETENCIA. De conformidad con lo dispuesto por el artículo [8o](#) de la Ley 397 de 1997, modificado por el artículo [5o](#) de la Ley 1185 de 2008, y en concordancia con el artículo [<2.3.1.3>](#) sobre "Competencias institucionales públicas" del presente decreto, al Archivo General de la Nación le compete efectuar las declaratorias de Bienes de Interés Cultural del ámbito nacional, en adelante BICN, respecto de los bienes muebles de carácter documental archivístico que así lo ameriten. Los bienes archivísticos así declarados, serán objeto del Régimen Especial de Protección fijado en la referida ley.

Así mismo, le corresponde a los consejos departamentales y distritales de patrimonio cultural, los departamentos, los distritos y municipios, las autoridades indígenas y las autoridades de que trata la Ley 70 de 1993, cumplir respecto de los BIC de carácter documental archivístico del ámbito respectivo, competencias análogas a las señaladas en el numeral 1.2 y sus subnumerales del artículo [<2.3.1.3>](#) sobre "Competencias institucionales públicas" del presente decreto.

PARÁGRAFO 1o. La declaratoria puede recaer sobre un archivo en particular, una pluralidad de archivos, un documento, o un conjunto de documentos de archivo; con independencia de su soporte material y de la calidad de su propietario, que bien puede ser público o privado.

PARÁGRAFO 2o. En el caso de los archivos públicos, no se podrá declarar BIC un bien archivístico mientras se encuentre en etapa de archivo gestión en los términos del artículo [23](#) de

la Ley 594 de 2000, independientemente que tengan valor histórico desde su creación.

PARÁGRAFO 3o. En el caso de archivos públicos que sean susceptibles de ser declarados como BIC y se encuentren bajo la custodia de instituciones o personas de carácter privado Candidatos a Bienes de Interés Cultural, y si la autoridad competente determina que este requiere un Plan Especial de Manejo y Protección, a su propietario o a quien lo custodie le corresponderá formular el respectivo Plan Especial de Manejo y Protección.

PARÁGRAFO 4o. La competencia de las autoridades a que hace referencia el presente decreto, para efectuar declaratorias de Bienes de Interés Cultural, recae únicamente sobre bienes muebles de carácter archivístico; de modo tal que la facultad descrita en este artículo no comprende la de declarar como BIC, otro tipo de bienes, ya sean muebles o inmuebles, como edificios u otros que sean o hagan parte del mobiliario, infraestructura, o sede de un archivo, institución o persona que los administre o sea su propietario. Tal declaratoria corresponde a las demás entidades contempladas para el efecto en la Ley [397](#) de 1997, modificada por la Ley [1185](#) de 2008, y en el Decreto número [763](#) de 2009 o en las normas que los modifiquen o sustituyan.

(Decreto número 1100 de 2014, artículo 3o)



ARTÍCULO 2.8.9.2.2. PROCEDIMIENTO. El procedimiento para la declaratoria de Bienes de Interés Cultural respecto de los bienes muebles de carácter archivístico se hará de conformidad con lo dispuesto por el artículo [8o](#) de la Ley 397 de 1997, modificado por el artículo [5o](#) de la Ley 1185 de 2008.

(Decreto número 1100 de 2014, artículo 4o)



ARTÍCULO 2.8.9.2.3. CONDICIONES TÉCNICAS. Corresponde al Archivo General de la Nación, de conformidad con las normas expedidas por el Ministerio de Cultura, la función de reglamentar las condiciones técnicas especiales de los bienes muebles de carácter documental archivístico, susceptibles de ser declarados como BIC.

PARÁGRAFO. El procedimiento, los criterios de valoración, la intervención, el régimen especial de protección, las condiciones específicas para la formulación de los PEMP, la exportación temporal y el contenido del acto de declaratoria, serán interpretados en el contexto de la disciplina archivística, de conformidad con las normas que le apliquen según lo establecido en el Decreto número [763](#) de 2009, y las normas que modifiquen, actualicen o sustituyan.

(Decreto número 1100 de 2014, artículo 5o)

Concordancias

Acuerdo ARCHIVO [3](#) de 2017



ARTÍCULO 2.8.9.2.4. DECLARATORIA DE FONDOS DOCUMENTALES DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN COMO BICN. En estricto cumplimiento de lo establecido en el literal b) artículo [4o](#) de la Ley 397 de 1997, modificado por el artículo [1o](#) de la Ley 1185 de 2008, los fondos documentales "entendidos como los archivos y documentos de archivo, incorporados y recibidos por el Archivo General de la Nación, así como todos aquellos que siendo procedentes de archivos públicos se incorporen a los fondos de dicha entidad para conservación total", se consideran como BICN y en consecuencia, están sujetos al Régimen

Especial de Protección legalmente establecido y por ende no requieren una nueva declaratoria. Lo anterior con ocasión de su declaratoria como Monumento Nacional, hoy Bienes de Interés Cultural, mediante el Decreto número 289 de 1975.

PARÁGRAFO. La declaratoria de que trata este artículo no aplica para bienes archivísticos privados que sean recibidos por el Archivo General de la Nación mediante donación u otras modalidades. En consecuencia, para ser considerados como BICN, los archivos privados deberán ser previamente declarados como tal de acuerdo con los procedimientos legales y reglamentarios descritos en este decreto y las normas que para el efecto expida el Archivo General de la Nación.

(Decreto número 1100 de 2014, artículo 6o)

ARTÍCULO 2.8.9.2.5. COORDINACIÓN CON LOS CONSEJOS TERRITORIALES DE ARCHIVO. En virtud de las particularidades de los bienes muebles de carácter archivístico, las instancias competentes para efectuar declaratorias, podrán solicitar el apoyo de los consejos departamentales y distritales de archivos, a través de la emisión de un concepto técnico referido a la pertinencia de las mismas. Dicho concepto deberá evaluar el cumplimiento de los requisitos que establezcan la ley, los decretos que la reglamentan, y las normas especiales desarrolladas por el Archivo General de la Nación para la declaratoria de Bien de Interés Cultural, de conformidad con el presente decreto.

El respectivo Consejo Territorial de Archivos, bajo la vigilancia del Archivo General de la Nación, verificará la implementación de los Planes Especiales de Manejo y Protección de los BIC del territorio de su competencia.

PARÁGRAFO. Sin perjuicio de las demás normas aplicables en la materia, les serán aplicables a los Archivos departamentales, distritales, municipales y de las entidades territoriales especiales que tengan declaratoria como Bien de Interés Cultural, las prohibiciones señaladas en el artículo [41](#) de la Ley 594 de 2000, con relación a los traslados fuera del territorio nacional, a la exportación o sustracción ilegal y a la transferencia "a título oneroso o gratuito" de la propiedad, posesión o tenencia.

(Decreto número 1100 de 2014, artículo 7o)

ARTÍCULO 2.8.9.2.6. INICIATIVA PARA LA DECLARATORIA. La iniciativa para la declaratoria de un bien archivístico como BIC, surge de quien para el efecto se denomina interesado, que puede ser cualquier particular, el propietario de archivos o documentos privados, una entidad estatal, un archivo o una instancia del Sistema Nacional de Archivos, entendidas por tales, los Comités Técnicos, los Archivos departamentales, distritales, municipales o de las entidades territoriales especiales, y los Consejos departamentales o distritales de archivos. De igual forma, la iniciativa puede surgir, de manera oficiosa, de la autoridad competente.

En cualquier caso, la solicitud de declaratoria deberá formularse ante la instancia competente, con la observancia de los requisitos que dicha Entidad establezca de conformidad con el artículo [2.8.9.2.3](#). "Condiciones técnicas".

(Decreto número 1100 de 2014, artículo 8o)

ARTÍCULO 2.8.9.2.7. LISTA INDICATIVA DE CANDIDATOS A BIENES DE INTERÉS

CULTURAL (LICBIC). De acuerdo con la Ley [1185](#) de 2008 y el artículo [8o](#) del Decreto número 763 de 2009, la Lista Indicativa de Candidatos a Bienes de Interés Cultural (LICBIC), constituye un instrumento de registro de información en el que deben incluirse los datos de cualquier bien susceptible de ser declarado como BIC, sobre los cuales exista una solicitud de inscripción, sobre la cual la autoridad competente determinará previamente si es viable su incorporación a la Lista. La inclusión de un bien archivístico en la LICBIC constituye el primer paso en el proceso de su declaratoria como BIC.

La autoridad competente conformará y administrará la Lista Indicativa de Candidatos a Bienes de Interés Cultural (LICBIC) para los bienes muebles de carácter archivístico, sin cuya existencia no podrá efectuarse ninguna declaratoria de Bienes de Interés Cultural de carácter archivístico.

(Decreto número 1100 de 2014, artículo 9o)



ARTÍCULO 2.8.9.2.8. INCLUSIÓN DE BIENES ARCHIVÍSTICOS EN LA LICBIC. La inclusión de un bien archivístico en la LICBIC, es el resultado de la evaluación preliminar de las características especiales del bien archivístico, por parte de dicha entidad, respecto del cumplimiento de los criterios de valoración para declarar Bienes de Interés Cultural contenidos en el artículo [<2.4.1.2>](#) "Criterios de Valoración" y en las normas que para el efecto desarrolle el Archivo General de la Nación.

Cuando el proceso de declaratoria se dé como consecuencia de la solicitud por parte de quien para el efecto se denomina interesado, además de los criterios de valoración previamente referenciados, se evaluará el cumplimiento pleno de los requisitos formales aplicables. El no cumplimiento de tales requisitos formales, entre los que se encuentran la falta de competencia de la instancia ante la que se formula la solicitud y la necesidad de complementar los requisitos, dará lugar a la aplicación de las disposiciones previstas en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, o la norma que lo modifique o sustituya.

En virtud de lo anterior, hasta antes de que el bien archivístico entre en la LICBIC, la falta de competencia, las peticiones, pruebas, solicitudes de requisitos adicionales o cualquier otro paso o gestión dentro de la actuación administrativa, se registrará por lo establecido en dicho código.

La inclusión de un bien archivístico en la LICBIC se llevará a cabo mediante acto administrativo motivado, previa verificación del cumplimiento de los requisitos previstos para el efecto. Las decisiones adoptadas por la instancia competente se le notificarán o comunicarán al solicitante en la forma prevista en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, o la norma que lo modifique o sustituya.

La decisión de incluir o no un bien archivístico a la LICBIC será objeto de los recursos consagrados en el Capítulo VI del Título III de la Parte Primera del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, Ley [1437](#) de 2011.

PARÁGRAFO. En atención a que la declaratoria de un bien como BIC es un acto complejo, la inclusión de un bien archivístico en la LICBIC no garantiza per se, su posterior declaratoria como BIC.

(Decreto número 1100 de 2014, artículo 10)



ARTÍCULO 2.8.9.2.9. INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL. En concordancia con lo

dispuesto en los artículos [32](#) y [33](#) de la Ley 594 de 2000, el Archivo General de la Nación podrá, de oficio o a solicitud de parte, adelantar en cualquier momento, visitas de inspección a los archivos declarados BIC con el fin de verificar el cumplimiento de lo dispuesto en la Ley [397](#) de 1997, modificada por la Ley [1185](#) de 2008, la Ley [594](#) de 2000, el presente decreto y demás normas reglamentarias que se expidan para el efecto.

(Decreto número 1100 de 2014, artículo 11)

Concordancias

Decreto 106 de 2015, Art. [13](#); Art. [14](#); Art. [15](#); Art. [16](#), Art. [17](#); Art. [18](#)

TÍTULO 10.

DISPOSICIONES FINALES EN MATERIA ARCHIVÍSTICA.



ARTÍCULO 2.8.10.1. ARTICULACIÓN CON OTRAS ENTIDADES PÚBLICAS PARA LA PROTECCIÓN DE LOS ARCHIVOS, DOCUMENTOS PÚBLICOS Y LOS DOCUMENTOS DECLARADOS DE INTERÉS CULTURAL DEL ESTADO. En articulación con las Superintendencias y Ministerios, en sus respectivos sectores, el Archivo General de la Nación, podrá coordinar visitas de inspección, vigilancia y/o control a los archivos de las entidades bajo su competencia, de conformidad con lo establecido en la Ley General de Archivos y demás normas concordantes.

PARÁGRAFO 1o. El Archivo General de la Nación podrá conformar Comisiones Intersectoriales en los casos que considere pertinente, para desarrollar de manera conjunta visitas de inspección, vigilancia y/o control.

PARÁGRAFO 2o. Los Ministerios y Superintendencias podrán solicitar al Archivo General de la Nación, en lo de su competencia, informes técnicos y/o acompañamiento para llevar a cabo visitas a entidades bajo su vigilancia y control, cuando así lo estimen pertinente, de conformidad con lo establecido por el artículo [45](#) de la Ley 489 de 1998.

(Decreto número 106 de 2015, artículo [42](#))



ARTÍCULO 2.8.10.2. DOCUMENTOS DE LAS ACTUACIONES DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y/O CONTROL. Los documentos generados en las visitas de inspección, vigilancia y/o control, deberán ser suscritos por todos los participantes y en ellos se describirá en detalle los procedimientos realizados, los hallazgos detectados y en general, todo aspecto que permita determinar el real estado de los archivos y de los procesos archivísticos examinados. Estos documentos servirán como soporte para la toma de decisiones y serán entregados, cuando sea el caso, en fotocopia con nota de autenticidad a las autoridades administrativas, a los organismos de control o a las autoridades judiciales, según proceda.

(Decreto número 106 de 2015, artículo [43](#))



ARTÍCULO ULO 2.8.10.3. REQUISITOS PARA INICIAR LA VISITA. Para dar inicio a la visita de inspección, vigilancia o control será necesaria la presencia, mínimo de los siguientes funcionarios:

a) El funcionario de nivel directivo o su delegado al cual se encuentre adscrito el archivo de la entidad.

b) El funcionario responsable del Archivo de la Entidad o quien haga sus veces.

c) El funcionario encargado del área sobre la cual se hará la visita, cuando sea del caso.

PARÁGRAFO. Si no se encuentran presentes los funcionarios anteriormente señalados, se suspenderá la visita dejando constancia de este hecho en el acta correspondiente, ordenándose programar nueva visita y en caso de renuencia, ésta será tenida como entorpecimiento al cumplimiento de las funciones de inspección, vigilancia y/o control y se correrá traslado a los órganos competentes.

(Decreto número 106 de 2015, artículo [44](#))



ARTÍCULO ULO 2.8.10.4. DEBER DE COLABORACIÓN. Las entidades públicas y/o privadas que cumplen funciones públicas, las personas naturales, jurídicas de derecho público y/o privado y las entidades que prestan servicios archivísticos, objeto de inspección, vigilancia y/o control, deberán colaborar para el buen desarrollo de las funciones de inspección, vigilancia y/o control y están obligadas a facilitar el acceso a sus instalaciones donde se encuentran los archivos y a suministrar la información y documentos que sean requeridos para evaluar el desempeño de la entidad en cuanto al cumplimiento de la normatividad archivística.

(Decreto número 106 de 2015, artículo [45](#))



ARTÍCULO 2.8.10.5. DAÑO A LOS DOCUMENTOS PÚBLICOS, ARCHIVOS O AL PATRIMONIO DOCUMENTAL DE LA NACIÓN. De existir daño, destrucción o explotación ilegal del Patrimonio Documental de la Nación, archivos o documentos públicos, sin perjuicio de imponer las sanciones patrimoniales a que haya lugar, el Archivo General de la Nación y los Consejos de Archivos, según el caso, presentarán la correspondiente denuncia ante la autoridad competente y, si la falta constituye hecho punible y hubiere flagrancia, se pondrá inmediatamente en conocimiento de la autoridad de policía más cercana. Igualmente se dará aviso a las Entidades mencionadas en los artículos [35](#) y [51](#) de la Ley General de Archivos, para lo de su competencia.

PARÁGRAFO. Las acciones de inspección, vigilancia y/o control, comprenden la verificación de la normatividad archivística tanto sobre los archivos y documentos físicos como electrónicos y los documentos de archivo registrados o almacenados en cualquier soporte.

(Decreto número 106 de 2015, artículo [46](#))



ARTÍCULO 2.8.10.6. COTEJO DE LOS DOCUMENTOS RECIBIDOS. En todo caso, previo a la suscripción del acta, se cotejará la documentación y los archivos contra los inventarios, por quienes intervienen en este proceso; dicho inventario formará parte integral del acta, la cual se conservará de manera permanente en los archivos de la entidad que recibe los documentos.

PARÁGRAFO. La entidad que recibe, deberá contar con la infraestructura que garantice la organización y la conservación de la documentación recibida, además del personal especializado que atienda los servicios de administración y consulta. El Archivo General de la Nación prestará

el apoyo que se requiera para el adecuado proceso de entrega y/o transferencia de los archivos, cuando se presenten situaciones en las cuales la entidad receptora no esté preparada para recibirlos.

(Decreto número 29 de 2015, artículo 28)



ARTÍCULO 2.8.10.7. ACCESO A LOS DOCUMENTOS. Las entidades públicas que reciban documentos o archivos de entidades que se hayan liquidado, fusionado, suprimido, privatizado o algunas de cuyas funciones se trasladen a otras entidades, pondrán a disposición de los usuarios la documentación recibida si la misma no está sujeta a reserva legal o se encuentra clasificada, de conformidad con lo establecido en la Ley [1712](#) de 2014 y el artículo [27](#) de la Ley General de Archivos, o restringida en los términos del artículo [29](#) ibídem.

PARÁGRAFO. En los sistemas de descripción archivística se dejará un inventario documental que dé cuenta del proceso de entrega y/o transferencia e incorporación de dichos documentos y archivos al fondo documental de la entidad que recibe.

(Decreto número 29 de 2015, artículo 29)



ARTÍCULO 2.8.10.8. DIFUSIÓN Y DIVULGACIÓN. Las entidades de que trata el artículo [2.8.9.1.2](#) "ámbito de aplicación" de la Reglamentación del proceso de entrega y/o transferencia de los archivos públicos de las entidades que se suprimen, fusionen privaticen o liquiden del presente decreto y las entidades receptoras de los archivos, así como el organismo cabeza de sector, dará amplia difusión en su página Web de la Historia Institucional, del inventario y del acta de entrega y recibo de los documentos y archivos, para facilitar la consulta de la información producida por las entidades que se liquiden, fusionen, privaticen, supriman o algunas de cuyas funciones se trasladen a otras entidades.

(Decreto número 29 de 2015, artículo 30)



Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.

Normograma del Ministerio de Relaciones Exteriores

ISSN 2256-1633

Última actualización: 31 de julio de 2019

