



ARCHIVO
GENERAL
DE LA NACIÓN
COLOMBIA

PREVENCIÓN DEL TRÁFICO ILÍCITO DE DOCUMENTAL DE CARÁCTER ARCHIVÍSTICO

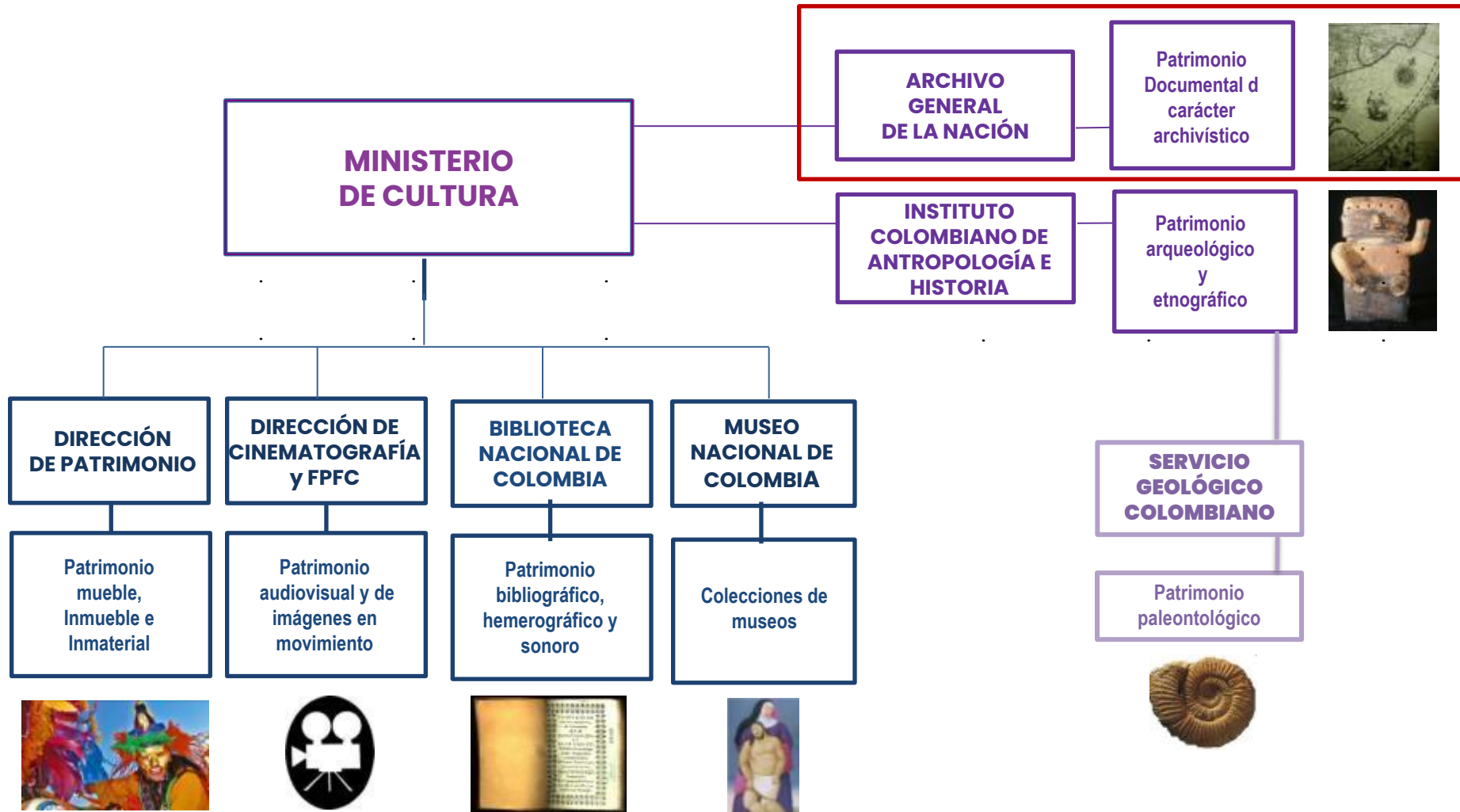
Experiencia Colombiana

Dr. Jorge Cachiotis

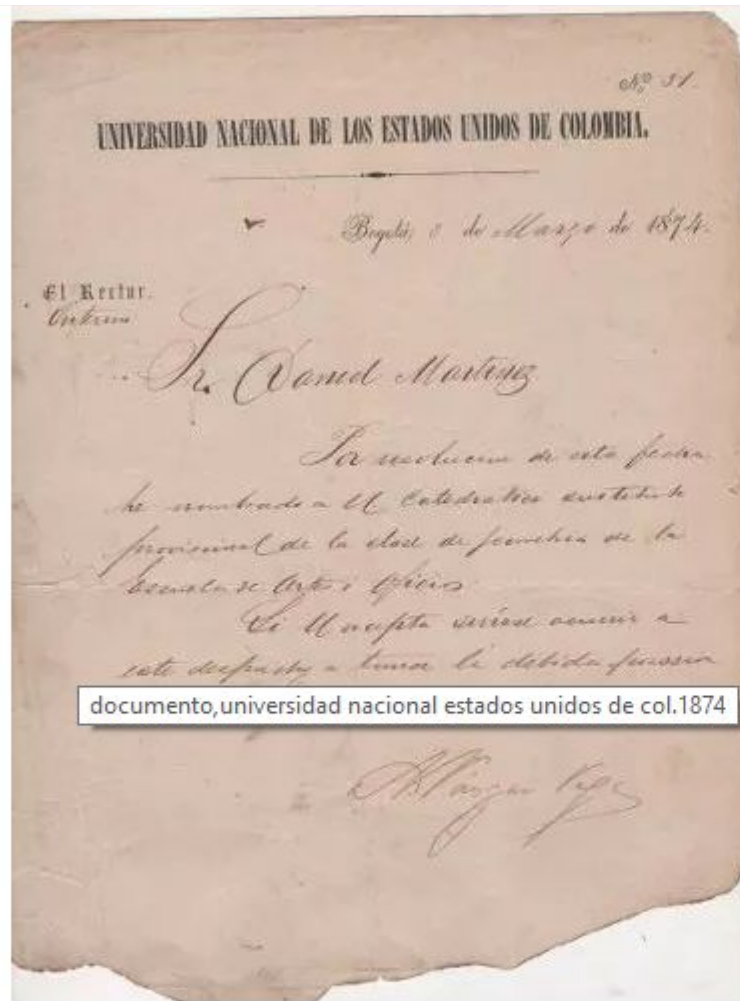
Subdirector de Patrimonio



COMPETENCIAS



GENERALIDADES



documento, universidad nacional estados unidos de col.1874

OBJETIVO DE LA PREVENCIÓN

Desarrollar competencias para la protección del patrimonio documental y la salvaguarda de la memoria colectiva. Fortaleciendo con esto, la cooperación entre las Instituciones en el desarrollo de acciones conjuntas para la educación y control del tráfico ilícito de la propiedad documental, incentivando la colaboración intersectorial a nivel nacional y de ser posible internacional.



GENERALIDADES

zine Mosaic Sidebar Snapshot

Investigan robo de documentos históricos que pretendían vender por internet, Prov. de Buenos Aires

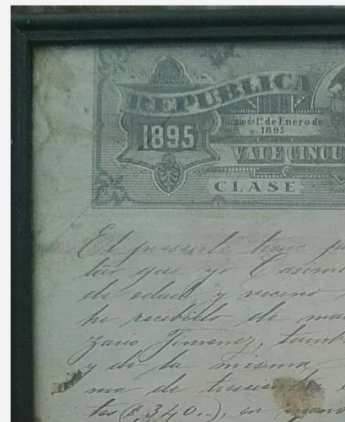
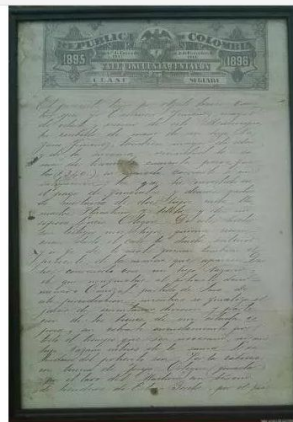


Se trata del robo de unos 115 folios hist hombre a quien se acusa de haberlos qu



Documento Antiguo, 50 Centavos Del 1 De Enero De 1895 [Me gusta](#)

Usado 1 vendido



MEMOROTECIA - 27/08/2003 -

Sotheby's saca a subasta 7.000 documentos de Martin Luther King

El 8 de septiembre se sale Sotheby's subastará en Nueva York este importante legado de Martin Luther King, que podría superar los 30 millones de dólares

Actualizado 27/08/2003 09:35:56

NUEVA YORK. Miles de personas conmemoraron el sábado (aunque la efeméride se cumple mañana) el 40 aniversario del día que Martin Luther King pronunció en el Lincoln Memorial de la capital norteamericana y en el que dijo: «Yo he soñado un sueño», el sueño de una nación sin discriminación racial. Esa fue, quizá, el más famoso entre los discursos que pronunció el líder de los derechos civiles durante su vida, aunque tal frase no aparece en el manuscrito original que redactó la noche anterior en el hotel Willard de Washington (porque la imprenta ante la multitud) y que Sotheby's expone, desde el martes, junto a otros 7.000 documentos, antes de que sean subastados el 8 de septiembre, en una paja que puede alcanzar los 30 millones de dólares.

Martin Luther King no tiraba ningún papel, lo guardaba todo: libros, libretas de notas, facturas, presupuestos, cuentas parroquiales, telegramas, invitaciones y sermones, papeles que cuidadosamente anotaba al margen con apreciaciones y pensamientos personales vertidos de su puño y letra. Entre las joyas de esta colección de documentos destacan la entrevista corregida a mano que publicó la revista «Playboy» sus impresiones del magistrado de John F. Kennedy, en noviembre de 1963; los papeles que fueron recogidos en el motel de Memphis donde el líder negro fue asesinado en 1968; el telegrama en el que recomendaba a Kennedy que considerara al juez de color Thurgood Marshall para el Tribunal Supremo; y, entre otros, uno que recibió de Mohamed Ali mientras estaba en la cárcel y en el que el boxeador le deseaba que estuviera bien.

El vicepresidente de Sotheby's, David Radcliff, declaró a Ap que un «importante número de instituciones», que no quiso identificar, están interesadas en adquirir documentos de esta colección, que nosotros preferimos que se compre completa y no que se venda por separado, de forma que pueda servir mejor a los estudiosos». Muchos de los documentos han estado custodiados hasta ahora en el Eric Centre de



DEFINICIONES

ARCHIVO

O

Conjunto de documentos, sea cual fuere su fecha, forma y soporte material...
...acumulados en un proceso natural por una persona o entidad pública o privada, en el transcurso de su gestión...
...conservados respetando aquel orden para servir como testimonio e información (para las persona, institución y ciudadanos), o como fuentes de la historia.



DEFINICIONES

DOCUMENTO DE ARCHIVO

“Registro de información producida o recibida por una persona o entidad en razón de sus actividades o funciones, que tiene valor administrativo, fiscal o legal o valor científico, económico, histórico o cultural y debe ser objeto de conservación”.



DEFINICIONES

PATRIMONIO DOCUMENTAL



Piezas textuales

Manuscritos, libros, periódicos, carteles, etc. El contenido textual puede haber sido escrito con tinta, lápiz, pintura u otro medio.

El soporte puede ser papel, plástico, papiro, pergamino, hojas de palmera, corteza, tela, piedra, etc.



Piezas no textuales

Dibujos, grabados, mapas o partituras.



Piezas Audiovisuales

Los registros fotográficos, sonoros, musicales, radiofónicos, cinematográficos, televisivos, videográficos multimediales, gráficos y digitales producidos en cualquier técnica o formato soporte, medio inventado o por inventar, editados e inéditos (sean estos análogos electrónicos, ópticos, digitales entre otros).

Los registros no profesionales o aficionados también hacen parte.



Documentos electrónicos y virtuales

Los documentos electrónicos de archivo y los sitios de Internet almacenados en servidores.

El medio puede ser un disco duro o una cinta y los datos electrónicos forman el contenido.



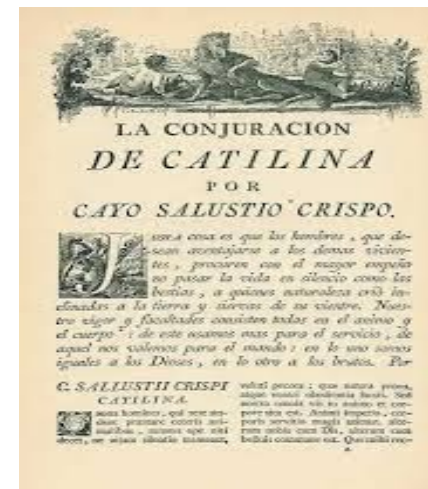
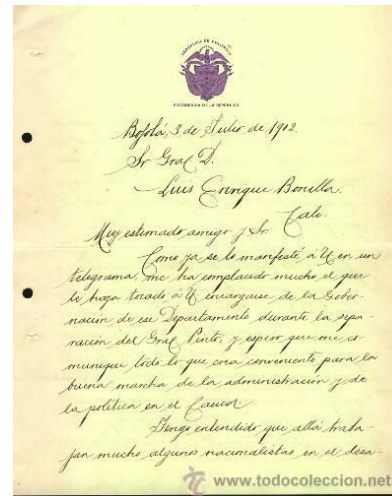
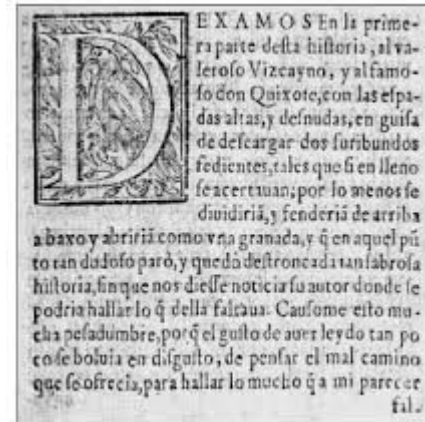
Características de los Bienes Documentales

PAPEL MANUAL & INDUSTRIAL



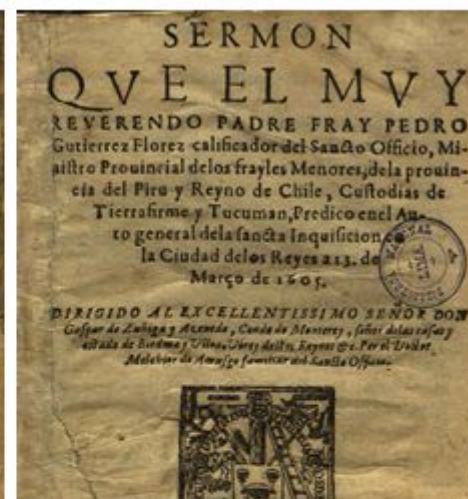
Características de los Bienes Documentales

TECNICAS DE IMPRESIÓN



Características de los Bienes Documentales

ELEMENTOS CONJUNTOS Y ADJUNTOS



Características de los Bienes Documentales



ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN

LEY 80 DE 1.989



Artículo 2º “El Archivo General de la Nación tendrá las siguientes funciones: ...e) **Promover la organización y fortalecimiento de los archivos del orden nacional, departamental, intendencial, comisarial, municipal y distrital** para garantizar la eficacia de la gestión del Estado y **la conservación del patrimonio documental**, así como apoyar a los archivos privados que revistan especial importancia cultural o histórica;...”



LEY GENERAL DE ARCHIVOS

**LEY 594
DE 2000**

I. Objeto, ámbito, definiciones y principios

II. Sistema Nacional de Archivos

III. Categorización de los archivos públicos

IV. Administración

V. Gestión de documentos

VI. Acceso y consulta de los documentos

VII. Salida de Documentos

VIII. Control y Vigilancia

IX. Archivos Privados

X. Donación, adquisición y expopriación

XI. Consevación de documentos

XII. Estímulos

XIII. Disposiciones finales



LEY GENERAL DE ARCHIVOS

(ARTICULO 4º PRINCIPIOS GENERALES)

Responsabilidad.

Los servidores públicos son responsables de la organización, conservación, uso y manejo de los documentos.

Administración y acceso.

Es una obligación del Estado la administración de los archivos públicos y un derecho de los ciudadanos el acceso a los mismos.



LEY GENERAL DE ARCHIVOS

(ARTICULO 5º Y 6º SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS)

Es un conjunto de instituciones archivísticas articuladas entre sí, que posibilitan la homogenización y normalización de los procesos archivísticos.

El Sistema Nacional de Archivos buscará esencialmente la modernización y homogenización metodológica de la función archivística y propiciará la cooperación e integración de los archivos.



LEY GENERAL DE ARCHIVOS

ARTICULO 14º PROPIEDAD, MANEJO Y APROVECHAMIENTO DE LOS ARCHIVOS PÚBLICOS

La **documentación de la administración pública es producto y propiedad del Estado**, y éste ejercerá el pleno control de sus recursos informativos. Los archivos públicos, por ser un bien de uso público, no son susceptibles de enajenación.

PARAGRAFO 2o. Se podrá contratar la administración de archivos históricos con instituciones de reconocida solvencia académica e idoneidad.



LEY GENERAL DE ARCHIVOS

ARTICULO 38º. REGISTRO DE ARCHIVOS. Las personas naturales o jurídicas propietarias, poseedoras o tenedoras de documentos o archivos de cierta significación histórica, deberán inscribirlos en el registro que para tal efecto abrirá el Archivo General de la Nación. **Los propietarios, poseedores o tenedores de los archivos privados declarados de interés cultural, continuarán con la propiedad, posesión o tenencia de los mismos y deberán facilitar las copias que el Archivo General de la Nación solicite.**



LEY GENERAL DE ARCHIVOS

ARTICULO 41. PROHIBICIONES. (a los organismos privados y a las personas naturales o jurídicas propietarias, poseedoras o tenedoras de documentos declarados de interés cultural)

ARTICULO 43. PROTOCOLOS NOTARIALES. Los protocolos notariales pertenecen a la Nación. Los que tengan más de treinta años deberán ser transferidos por la correspondiente notaría al Archivo General Notarial del respectivo círculo. Para tal efecto el Gobierno Nacional, con asesoría del Archivo General de la Nación, tomará las medidas pertinentes.

ARTICULO 44. DONACIONES. El Archivo General de la Nación y los archivos históricos públicos podrán recibir donaciones, depósitos y legados de documentos históricos.



OTRAS DISPOSICIONES NORMATIVAS

El Gobierno Nacional, expidió el **DECRETO 1080 DE 2015**, Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura, publicado en el Diario Oficial 49.523, en el cuál unifica toda la normatividad expedida en el respectivo sector.

Adicional a unificar la normatividad de sector cultura, debe advertirse lo que referencia el artículo 3.1.1., del citado Decreto: *Este Decreto regula íntegramente las materias contempladas en él. Por consiguiente, de conformidad con el art. 3 de la Ley 153 de 1887, quedan derogadas todas las disposiciones de naturaleza reglamentaria relativas al sector Cultura que versan sobre las mismas materias, con excepción (...).* (Resaltado fuera de texto).

Del artículo en mención es pertinente señalar que, el Decreto de 2578 de 2012, Decreto 2609 de 2012, Decreto 1515 de 2013, Decreto 2758 de 2013, Decreto 1100 de 2014, Decreto 029 de 2015, Decreto 103 de 2015, Decreto 106 de 2015, no se encuentran vigentes.



POLÍTICA PÚBLICA DE ARCHIVOS



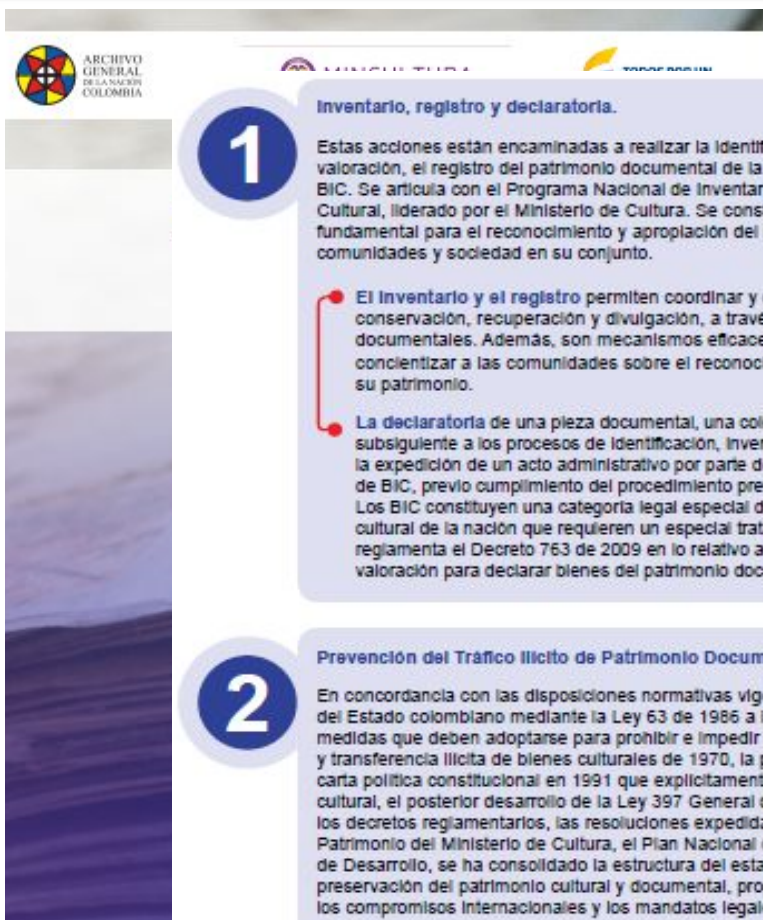
Archivos del Estado y el
Patrimonio Documental

Gestión Documental en la
Administración Pública

<http://www.archivogeneral.gov.co/sites/all/themes/nevia/2016/politica/PublicaArchivoBaja.pdf>



POLÍTICA PÚBLICA DE ARCHIVOS



1

Inventario, registro y declaratoria.

Estas acciones están encaminadas a realizar la identificación básica, el inventario-valoración, el registro del patrimonio documental de la nación y la declaratoria de los BIC. Se articula con el Programa Nacional de Inventario y Registro del Patrimonio Cultural, liderado por el Ministerio de Cultura. Se constituyen en una etapa inicial y fundamental para el reconocimiento y apropiación del patrimonio documental de las comunidades y sociedad en su conjunto.

El inventario y el registro permiten coordinar y desarrollar procesos de conservación, recuperación y divulgación, a través de redes de los bienes documentales. Además, son mecanismos eficaces para sensibilizar y concientizar a las comunidades sobre el reconocimiento y la preservación de su patrimonio.

La declaratoria de una pieza documental, una colección o un archivo es la etapa subsiguiente a los procesos de identificación, inventario y registro, que requiere la expedición de un acto administrativo por parte del AGN, otorgando la categoría de BIC, previo cumplimiento del procedimiento previsto en la Ley 1185 de 2008. Los BIC constituyen una categoría legal especial de bienes del patrimonio cultural de la nación que requieren un especial tratamiento. El AGN actualmente reglamenta el Decreto 763 de 2009 en lo relativo a los procesos y criterios de valoración para declarar bienes del patrimonio documental como BIC.

2

Prevención del Tráfico Ilícito de Patrimonio Documental.

En concordancia con las disposiciones normativas vigentes y con la adhesión del Estado colombiano mediante la Ley 63 de 1986 a la Convención sobre las medidas que deben adoptarse para prohibir e impedir la exportación, importación y transferencia ilícita de bienes culturales de 1970, la promulgación de una nueva carta política constitucional en 1991 que explícitamente protege el patrimonio cultural, el posterior desarrollo de la Ley 397 General de Cultura de 1997, los decretos reglamentarios, las resoluciones expedidas por la Dirección de Patrimonio del Ministerio de Cultura, el Plan Nacional de Cultura y el Plan Nacional de Desarrollo, se ha consolidado la estructura del estado en beneficio de la preservación del patrimonio cultural y documental, propiciando el cumplimiento de los compromisos internacionales y los mandatos legales.

Esta normatividad se ha fortalecido con la estructuración del Programa Nacional de Cooperación contra el Tráfico Ilícito de Bienes Culturales, diseñado como una estrategia de cooperación institucional y ciudadana, cuyo alcance es la toma de



POLÍTICA PÚBLICA DE ARCHIVOS

1er Seminario Regional:
Prevención de **Tráfico Ilícito** del
Patrimonio Documental
en **Iberoamérica**

Septiembre
16 al 18 de 2015

Lugar: Archivo General de la Nación
Auditorio Virgilio Barco Vargas
Carrera 6 No. 6-91
Bogotá D.C., Colombia

Logos: CANCELLERIA, MINCULTURA, TODOS POR UN NUEVO PAÍS (PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN), NALA

<http://trafico.archivogeneral.gov.co/>



ACCIONES

1. **Jornadas de capacitación** preventiva enfocadas a la prevención del tráfico ilícito, dejando claro la definición de patrimonio documental de carácter archivístico, lo cual reduce bastante el objeto de acción y hace que se mantenga el vínculo archivístico.
2. **Inventario de la documentación**, teniendo en cuenta que sin él no es posible avanzar en temas de prevención del tráfico.
3. **Registro de carácter preventivo**, con unas características que deben ser preestablecidas como necesarias para hacer parte de la “lista roja”.
4. **Convenios interinstitucionales e intergubernamentales** para la protección del patrimonio documental, el cual debe partir de una base de datos común, en la cual se compartan los documentos secuestrados.
5. **Censo de archivos**, el cual permita un registro de archivos que sea compartido por las entidades y naciones interesadas.
6. **Regulación normativa** para que los delitos asociados a tráfico no se prescriban.



EL PROGRAMA DE COOPERACIÓN CONTRA EL TRÁFICO ILÍCITO DE BIENES CULTURALES

da cumplimiento a la Convención Unesco de 1970, a la Decisión 588 de 2004, a los convenios bilaterales y multilaterales, a los programas entre los países, a los a los compromisos internacionales suscritos por Colombia y a los objetivos institucionales.

LINEAS DE ACCIÓN

- **Cooperación nacional**
- **Cooperación internacional** convenios que permitan la consolidación de acciones conjuntas
- **Documentación** Inventario y registro como mecanismo principal de identificación, protección y divulgación y como requerimiento de los tratados internacionales
- **Fortalecimiento de la Legislación** como soporte jurídico necesario
- **La capacitación, sensibilización y divulgación** (Curso virtual “Vivamos el Patrimonio” y presenciales)
- **Campaña Nacional contra el tráfico ilícito.**



¿TRÁFICO DE PATRIMONIO DIGITAL?

Entendida como la protección contra el tráfico ilícito del patrimonio digital, ya no en sentido de su posible “exportación ilícita”, sino del **uso no autorizado** de dicho patrimonio, o incluso su destrucción por parte de piratas informáticos.



GRACIAS!!!!

“...los bienes culturales son uno de los elementos fundamentales de la civilización y de la cultura de los pueblos, y sólo adquieren su verdadero valor cuando se conocen con la mayor **precisión su origen, su historia y su medio...**”

Convención de la Unesco, 1970

