REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE CULTURA

DECRETO NÚMERO 2609 DE 2012 14 DIC 2012

"Por el cual se reglamenta el Título V de la Ley 594 de 2000, parcialmente los artículos 58 y 59 de la Ley 1437 de 2011 y se dictan otras disposiciones en materia de Gestión Documental para todas las Entidades del Estado".

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA,

en ejercicio de las facultades constitucionales y en particular, las previstas en el artículo 189, numeral 11 de la Constitución Política y el artículo 2 y el título V de la Ley 594 de 2000, y

CONSIDERANDO:

Que la Ley 80 de 1989, establece que es función del Archivo General de la Nación *Jorge Palacios Preciado* promover la organización y fortalecimiento de los archivos públicos del país, para garantizar la eficacia de la gestión del Estado y la conservación del patrimonio documental.

Que de acuerdo con lo establecido en el artículo 2°, literal d) de la Ley 80 de 1989, el Archivo General de la Nación *Jorge Palacios Preciado* tiene como función formular, orientar, coordinar y controlar la política nacional de archivos, acorde con el Plan Nacional de Desarrollo y los aspectos económicos, sociales, culturales, científicos y tecnológicos de los archivos que hagan parte del Sistema Nacional de Archivos.

Que la Ley 527 de 1999, define y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos, de comercio electrónico y de las firmas digitales, y en virtud del principio de equivalencia funcional, le otorga al mensaje de datos la calidad de prueba, dando lugar a que el mensaje de datos se encuentre en igualdad de condiciones en un litigio o discusión jurídica.

Que la Ley 1341 del 30 de julio de 2009, define los principios y conceptos sobre la sociedad de la información y la organización de las tecnologías de la información y las comunicaciones – TIC, en especial el principio orientador de neutralidad tecnológica.

Que la Ley 594 de 2000, reconoce que los documentos institucionalizan las decisiones administrativas y los archivos constituyen una herramienta indispensable para la gestión administrativa, económica, política y cultural del Estado y la administración de justicia; son testimonio de los hechos y de las obras; documentan las personas, los derechos y las instituciones.

Que el artículo 21 de la Ley 594 de 2000, establece que las entidades públicas deberán elaborar programas de gestión de documentos, pudiendo contemplar el uso de nuevas tecnologías y soportes, en cuya aplicación deberán observarse los principios y procesos archivísticos.

Que el artículo 22 de la Ley 594 de 2000, entiende la gestión de documentos dentro del concepto de Archivo Total, que comprende procesos tales como la producción o recepción, la distribución, la consulta, la organización, la recuperación y la disposición final de los documentos.

Continuación del Decreto "Por el cual se reglamenta el título V de la Ley 594 de 2000, parcialmente los artículos 58 y 59 de la Ley 1437 de 2011 y se dictan otras disposiciones en materia de gestión documental para todas las entidades del Estado".

Que el artículo 25 de la Ley 594 de 2000, autoriza al Ministerio de la Cultura, a través del Archivo General de la Nación *Jorge Palacios Preciado*, para reglamentar lo atinente a los documentos producidos por las entidades privadas que presten servicios públicos.

Que el artículo 26 de la Ley 594 de 2000, obliga a las entidades de la Administración Pública elaborar inventarios de los documentos que produzcan en ejercicio de sus funciones, de manera que se asegure el control de los documentos en sus diferentes fases.

Que las tecnologías de la información y la comunicación, están modificando las prácticas y formas de gestionar los documentos en las entidades públicas, lo cual tiene efectos sobre el patrimonio documental del país.

Que el capítulo IV de la Ley 1437 de 2011, autorizan la utilización de medios electrónicos en el proceso administrativo en particular en lo referente al documento público en medios electrónicos, el archivo electrónico de documentos, el expediente electrónico, la recepción de documentos electrónicos por parte de las autoridades y la prueba de recepción y envío de mensajes de datos, así como la Ley 527 de 1999 en sus artículos 6° y 9°, los cuales se enmarcan dentro de las responsabilidades que le competen al Archivo General de la Nación *Jorge Palacios Preciado* como ente rector de la política archivística del Estado.

Que el Decreto Ley 019 de 2012, por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública, establece en los artículos 4° y 14° el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones y en particular al uso de medios electrónicos como elemento necesario en la optimización de los trámites ante la Administración Pública.

Que la Ley 1564 de 2012, por medio de la cual se expide el Código General del Proceso y se dictan otras disposiciones, en lo referente al uso de las tecnologías de la información y de las comunicaciones en todas las actuaciones de la gestión y trámites de los procesos judiciales, así como en la formación y archivo de los expedientes.

Que el Decreto 2482 del 3 de diciembre de 2012, "Por el cual se establecen los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión", tiene como objeto adoptar el Modelo Integrado de Planeación y Gestión como instrumento de articulación y reporte de la planeación, se busca un Estado con capacidad permanente para mejorar su gestión, sus espacios de participación y su interlocución con la sociedad, en procura de la prestación de mejores y más efectivos servicios.

Que en mérito de lo expuesto,

DECRETA:

CAPITULO I
Gestión de Documentos

ARTÍCULO 1°. Ámbito de aplicación. El presente Decreto comprende a la Administración Pública en sus diferentes niveles, nacional, departamental, distrital, municipal; de las entidades territoriales indígenas y demás entidades territoriales que se creen por Ley; de las divisiones administrativas; las entidades privadas que cumplen funciones públicas, a las entidades del Estado en las distintas ramas del poder; y demás organismos regulados por la Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivos).

ARTÍCULO 2°. Tipos de información. Las normas del presente decreto se aplicarán a cualquier tipo de información producida y/o recibida por las entidades públicas, sus dependencias y servidores públicos, y en general por cualquier persona que desarrolle actividades inherentes a la función de dicha entidad ó que hayan sido delegados por ésta, independientemente del soporte y medio de registro (análogo o digital) en que se produzcan, y que se conservan en:

a. Documentos de Archivo (físicos y electrónicos).
b. Archivos institucionales (físicos y electrónicos).
c. Sistemas de Información Corporativos.
d. Sistemas de Trabajo Colaborativo.
e. Sistemas de Administración de Documentos.
f. Sistemas de Mensajería Electrónica.
g. Portales, Intranet y Extranet.
h. Sistemas de Bases de Datos.
i. Disco duros, servidores, discos o medios portables, cintas o medios de video y audio (análogo o digital), etc.
j. Cintas y medios de soporte (back up o contingencia).
k. Uso de tecnologías en la nube.

ARTÍCULO 3°. Responsabilidad de la gestión de documentos. La gestión de documentos está asociada a la actividad administrativa del Estado, al cumplimiento de las funciones y al desarrollo de los procesos de todas las entidades del Estado; por lo tanto, es responsabilidad de los servidores y empleados públicos así como los contratistas que presten servicios a las entidades públicas, aplicar las normas que en esta materia establezca el Archivo General de la Nación *Jorge Palacios Preciado,* y las respectivas entidades públicas.

PARÁGRAFO. La responsabilidad en cuanto a la política, planes y programas del sector de las tecnologías de la información y las comunicaciones, es del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

ARTÍCULO 4°. Coordinación de la gestión documental. Teniendo en cuenta que la gestión documental es un proceso transversal a toda la organización, los diferentes aspectos y componentes de la gestión de documentos deben ser coordinados por los respectivos Secretarios Generales o quienes hagan sus veces, a través de las oficinas de Archivo de cada entidad.

ARTÍCULO 5°. Principios del proceso de gestión documental. La gestión de documentos en toda la administración pública se regirá por los siguientes principios:

a. **Planeación.** La creación de los documentos debe estar precedida del análisis legal, funcional y archivístico que determine la utilidad de estos como evidencia, con miras a facilitar su gestión. El resultado de dicho análisis determinará si debe crearse o no un documento.
b. **Eficiencia**. Las entidades deben producir solamente los documentos necesarios para el cumplimiento de sus objetivos o los de una función o un proceso.
c. **Economía.** Las entidades deben evaluar en todo momento los costos derivados de la gestión de sus documentos buscando ahorros en los diferentes procesos de la función archivística.
d. **Control y seguimiento.** Las entidades deben asegurar el control y seguimiento de la totalidad de los documentos que produce o recibe en desarrollo de sus actividades, a lo largo de todo el ciclo de vida.

e. **Oportunidad.** Las entidades deberán implementar mecanismos que garanticen que los documentos están disponibles cuando se requieran y para las personas autorizadas para consultarlos y utilizarlos.
f. **Transparencia.** Los documentos son evidencia de las actuaciones de la administración y por lo tanto respaldan las actuaciones de los servidores y empleados públicos.
g. **Disponibilidad.** Los documentos deben estar disponibles cuando se requieran independientemente del medio de creación.
h. **Agrupación.** Los documentos de archivo deben ser agrupados en clases o categorías (series, subseries y expedientes), manteniendo las relaciones secuenciales dentro de un mismo trámite.
i. **Vínculo archivístico.** Los documentos resultantes de un mismo trámite deben mantener el vínculo entre sí, mediante la implementación de sistemas de clasificación, sistemas descriptivos y metadatos de contexto, estructura y contenido, de forma que se facilite su gestión como conjunto.
j. **Protección del medio ambiente.** Las entidades deben evitar la producción de documentos impresos en papel cuando este medio no sea requerido por razones legales o de preservación histórica, dada la longevidad del papel como medio de registro de información.
k. **Autoevaluación.** Tanto el sistema de gestión documental como el programa correspondiente será evaluado regularmente por cada una de las dependencias de la entidad.
l. **Coordinación y acceso.** Las áreas funcionales actuarán coordinadamente en torno al acceso y manejo de la información que custodian para garantizar la no duplicidad de acciones frente a los documentos de archivo y el cumplimiento de la misión de estos.
m. **Cultura archivística.** Los funcionarios que dirigen las áreas funcionales colaborarán en la sensibilización del personal a su cargo, respecto a la importancia y valor de los archivos de la institución.
n. **Modernización.** La alta gerencia pública junto con el Archivo Institucional propiciarán el fortalecimiento de la función archivística de la entidad, a través de la aplicación de las más modernas prácticas de gestión documental al interior de la entidad, apoyándose para ello en el uso de tecnologías de la información y las comunicaciones.
o. **Interoperabilidad.** Las entidades públicas deben garantizar la habilidad de transferir y utilizar información de manera uniforme y eficiente entre varias organizaciones y sistemas de información, así como la habilidad de los sistemas (computadoras, medios de comunicación, redes, software y otros componentes de tecnología de la información) de interactuar e intercambiar datos de acuerdo con un método definido, con el fin de obtener los resultados esperados.
p. **Orientación al ciudadano.** El ejercicio de colaboración entre organizaciones para intercambiar información y conocimiento en el marco de sus procesos de negocio, con el propósito de facilitar la entrega de servicios en línea a ciudadanos, empresas y a otras entidades, debe ser una premisa de las entidades del Estado (Marco de Interoperabilidad para el Gobierno en línea).
q. **Neutralidad tecnológica.** El Estado garantizará la libre adopción de tecnologías, teniendo en cuenta recomendaciones, conceptos y normativas de los organismos internacionales competentes e idóneos en la materia, que permitan fomentar la eficiente prestación de servicios, contenidos y aplicaciones que usen Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y garantizar la libre y leal competencia, y que su adopción sea armónica con el desarrollo ambiental sostenible.

r. **Protección de la información y los datos.** Las entidades públicas deben garantizar la protección de la información y los datos personales en los distintos procesos de la gestión documental.

ARTÍCULO 6°. Componentes de la política de gestión documental. Las entidades públicas deben formular una política de gestión de documentos, constituida por los siguientes componentes:

a. Marco conceptual claro para la gestión de la información física y electrónica de las entidades públicas.
b. Conjunto de estándares para la gestión de la información en cualquier soporte.
c. Metodología general para la creación, uso, mantenimiento, retención, acceso y preservación de la información, independiente de su soporte y medio de creación.
d. Programa de gestión de información y documentos que pueda ser aplicado en cada entidad.
e. La cooperación, articulación y coordinación permanente entre las áreas de tecnología, la oficina de Archivo, las oficinas de planeación y los productores de la información.

ARTÍCULO 7°. Etapas de la gestión de los documentos. Para asegurar una adecuada gestión documental en las entidades del Estado, se deben tener en cuenta las siguientes etapas:

a. **Creación:** Los documentos se deben crear mediante procedimientos planificados y documentados en los cuales de determine su identificación, formato y características.
b. **Mantenimiento:** Se refiere al establecimiento de los requisitos que permitan mantener la integridad técnica, estructural y relacional de los documentos en el sistema de gestión documental así como sus metadatos.
c. **Difusión:** Abarca el establecimiento de los requisitos para el acceso, consulta, recuperación, clasificación de acceso y visualización de los documentos.
d. **Administración:** Hace referencia a los procedimientos que permitan administrar todas las operaciones relativas a los documentos, tanto funcionalmente como dentro del sistema de gestión documental, ó cualquier sistema de información.

ARTÍCULO 8°. Instrumentos archivísticos para la gestión documental. La gestión documental en las entidades públicas se desarrollará a partir de los siguientes instrumentos archivísticos:

a. El Cuadro de Clasificación Documental - CCD
b. La Tabla de Retención Documental -TRD
c. El Programa de Gestión Documental – PGD
d. Plan Institucional de Archivos de la Entidad – PINAR
e. El Inventario Documental
f. Un modelo de requisitos para la gestión de documentos electrónicos
g. Los bancos terminológicos de tipos, series y sub-series documentales
h. Los mapas de procesos, flujos documentales y la descripción de las funciones de las unidades administrativas de la entidad
i. Tablas de Control de Acceso para el establecimiento de categorías adecuadas de derechos y restricciones de acceso y seguridad aplicables a los documentos

ARTÍCULO 9°. Procesos de la gestión documental. La gestión documental en las diferentes entidades públicas en sus diferentes niveles, debe comprender como mínimo los siguientes procesos:

a. **Planeación.** Conjunto de actividades encaminadas a la planeación, generación y valoración de los documentos de la entidad, en cumplimiento con el contexto administrativo, legal, funcional y técnico. Comprende la creación y diseño de formas, formularios y documentos, análisis de procesos, análisis diplomático y su registro en el sistema de gestión documental.
b. **Producción.** Actividades destinadas al estudio de los documentos en la forma de producción o ingreso, formato y estructura, finalidad, área competente para el trámite, proceso en que actúa y los resultados esperados.
c. **Gestión y trámite.** Conjunto de actuaciones necesarias para el registro, la vinculación a un trámite, la distribución incluidas las actuaciones o delegaciones, la descripción (metadatos), la disponibilidad, recuperación y acceso para consulta de los documentos, el control y seguimiento a los trámites que surte el documento hasta la resolución de los asuntos.
d. **Organización.** Conjunto de operaciones técnicas para declarar el documento en el sistema de gestión documental, clasificarlo, ubicarlo en el nivel adecuado, ordenarlo y describirlo adecuadamente.
e. **Transferencia.** Conjunto de operaciones adoptadas por la entidad para transferir los documentos durante las fases de archivo, verificando la estructura, la validación del formato de generación, la migración, refreshing, emulación o conversión, los metadatos técnicos de formato, los metadatos de preservación y los metadatos descriptivos.
f. **Disposición de documentos.** Selección de los documentos en cualquier etapa del archivo, con miras a su conservación temporal, permanente o a su eliminación, de acuerdo con lo establecido en las tablas de retención documental o en las tablas de valoración documental.
g. **Preservación a largo plazo.** Conjunto de acciones y estándares aplicados a los documentos durante su gestión para garantizar su preservación en el tiempo, independientemente de su medio y forma de registro o almacenamiento.
h. **Valoración.** Proceso permanente y continuo, que inicia desde la planificación de los documentos y por medio del cual se determinan sus valores primarios y secundarios, con el fin de establecer su permanencia en las diferentes fases del archivo y determinar su destino final (eliminación o conservación temporal o definitiva).

CAPITULO II

El Programa de Gestión Documental

ARTÍCULO 10°. Obligatoriedad del programa de gestión documental. Todas las entidades del Estado deben formular un Programa de Gestión Documental (PGD), a corto, mediano y largo plazo, como parte del Plan Estratégico Institucional y del Plan de Acción Anual.

ARTÍCULO 11°. Aprobación del programa de gestión documental. El Programa de Gestión Documental (PGD) debe ser aprobado por el Comité de Desarrollo Administrativo conformado en cada una de las entidades del orden nacional ó el Comité Interno de Archivo en las entidades del orden territorial. La implementación y seguimiento del PGD es responsabilidad del área de archivo de la Entidad en coordinación con la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces.

Los Consejos Territoriales de Archivos podrán realizar observaciones y solicitar ajustes al Programa de Gestión Documental (PGD), cuando las entidades de su jurisdicción no cumplan con las normas del presente decreto y la normatividad que sobre esta materia establezca el Archivo General de la Nación *Jorge Palacios Preciado.*

ARTÍCULO 12°. Publicación del programa de gestión documental. El Programa de Gestión Documental (PGD) debe ser publicado en la página Web de la respectiva entidad, dentro de los siguientes treinta (30) días posteriores a su aprobación por parte del Comité de Desarrollo Administrativo de la Entidad en las entidades del orden nacional ó el Comité Interno de Archivos en las entidades del orden territorial, siguiendo los lineamientos del Manual de Gobierno en Línea.

PARAGRAFO. Así mismo las entidades en sus programas de gestión documental deberán tener en cuenta la protección de la información y los datos personales de conformidad con la Ley 1273 de 2009 y la Ley 1581 de 2012.

PARAGRAFO. El Archivo General de la Nación en conjunto con el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, y la delegada de la protección de datos de la Superintendencia de Industria y Comercio deberán dar las directrices y las políticas para proteger la información y los datos personales que reposan en bases de datos y documentos electrónicos en los programas de gestión documental.

ARTÍCULO 13°. Elementos del programa de gestión documental. El Programa de Gestión Documental (PGD) debe obedecer a una estructura normalizada y como mínimo los elementos que se presentan en el Anexo denominado "Programa de Gestión Documental" que hará parte integral de este decreto.

PARAGRAFO. El Archivo General de la Nación *Jorge Palacios Preciado* y cada entidad podrán incluir los elementos adicionales que considere necesarios para facilitar el desarrollo del programa de gestión documental.

ARTÍCULO 14°. Plan de Capacitación. Las entidades públicas y las privadas que cumplan funciones públicas, deberán incluir en sus planes anuales de capacitación los recursos necesarios para capacitar en el alcance y desarrollo del PGD, a los funcionarios de los diferentes niveles de la entidad.

ARTÍCULO 15°. Armonización con otros sistemas administrativos y de gestión. El Programa de Gestión Documental (PGD) debe armonizarse con los otros sistemas administrativos y de gestión establecidos por el gobierno nacional o los que se establezcan en el futuro.

CAPITULO III

El Sistema de Gestión Documental

ARTÍCULO 16°. Generalidades del sistema de gestión documental. Las entidades públicas deben contar con un sistema de gestión documental que permita:

a. Organizar los documentos físicos y electrónicos, incluyendo sus metadatos a través de cuadros de clasificación documental.
b. Establecer plazos de conservación y eliminación para la información y los documentos electrónicos de archivo en tablas de retención documental (TRD) y tablas de valoración documental (TVD).
c. Ejecutar procesos de eliminación parcial o completa de acuerdo con los tiempos establecidos en las TRD o TVD.
d. Garantizar la autenticidad de los documentos de archivo y la información conexa (metadatos) a lo largo del ciclo de vida del documento.

e. Mantener la integridad de los documentos, mediante agrupaciones documentales, en series y subseries.
f. Permitir y facilitar el acceso y disponibilidad de los documentos de archivo por parte de la ciudadanía y de la propia entidad, cuando sean requeridos.
g. Preservar los documentos y sus agrupaciones documentales, en series y subseries, a largo plazo, independientemente de los procedimientos tecnológicos utilizados para su creación.

ARTÍCULO 17°. Características de los sistemas de gestión documental. La gestión adecuada de los documentos debe basarse en el desarrollo de las funciones de las Entidades públicas, sus dependencias y funcionarios, así como en la normalización de sus procesos, procedimientos y manuales administrativos, de acuerdo con reglas específicas. Para lograr lo anterior es necesario que los sistemas de gestión de documentos respondan mínimo a las siguientes características:

a. **Conformidad.** Los sistemas de información, incluyendo los sistemas de gestión de documentos electrónicos (SGDE), deben respaldar la gestión de la información a partir de los procesos administrativos de las entidades.
b. **Interoperabilidad.** Los sistemas de gestión documental deben permitir la interoperabilidad con los otros sistemas de información, a lo largo del tiempo, basado en el principio de neutralidad tecnológica, el uso de formatos abiertos y estándares nacionales o internacionales adoptados por las autoridades o instancias competentes.
c. **Seguridad.** Los sistemas de gestión documental deben mantener la información administrativa en un entorno seguro.
d. **Metadescripción.** Se debe procurar la generación de metadatos normalizados, sean manuales o automatizados, desde los mismos sistemas y aplicativos.
e. **Adición de contenidos**: El sistema de gestión documental debe permitir que sean agregados nuevos contenidos a los documentos, en forma de metadatos, sin que se altere la autenticidad, valor evidencial e integridad de los documentos.
f. **Diseño y funcionamiento.** La creación y captura de documentos en el sistema debe ser de fácil manejo para los usuarios, haciéndola tan simple como sea posible.
g. **Gestión Distribuida.** Los sistemas de gestión documental deben ofrecer capacidades para importar y exportar masivamente los documentos (series, subseries y expedientes y metadatos asociados desde y hacia otros sistemas de gestión documental.
h. **Disponibilidad y acceso.** Un sistema de gestión de documentos electrónicos (SGDE) debe asegurar la autenticidad, integridad, inalterabilidad, accesibilidad, interpretación y comprensión de los documentos electrónicos en su contexto original, así como su capacidad de ser procesados y reutilizados en cualquier momento.
i. **Neutralidad tecnológica.** El Estado garantizará la libre adopción de tecnologías, teniendo en cuenta recomendaciones, conceptos y normativas de los organismos internacionales competentes e idóneos en la materia, que permitan fomentar la eficiente prestación de servicios, contenidos y aplicaciones que usen Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y garantizar la libre y leal competencia, y que su adopción sea armónica con el desarrollo ambiental sostenible.

ARTÍCULO 18°. Preservación de documentos en ambientes electrónicos. En los sistemas de archivo electrónico implementados en las entidades públicas, se debe garantizar la autenticidad, integridad, confidencialidad y la conservación a largo plazo de los documentos electrónicos de archivo que de acuerdo con las Tablas de Retención Documental o las Tablas de Valoración Documental lo ameriten, así como su

disponibilidad, legibilidad (visualización) e interpretación, independientemente de las tecnologías utilizadas en la creación y almacenamiento de los documentos.

Las medidas mínimas de conservación preventiva y a largo plazo podrán estar basadas en procesos como la migración, la emulación o el *refreshing*, o cualquier otro proceso de reconocida capacidad técnica que se genere en el futuro.

ARTÍCULO 19°. Criterios para la selección de sistemas de gestión de documentos. La selección y adquisición de sistemas de gestión de documentos debe tener en cuenta además de la normatividad que expida el Archivo General de la Nación *Jorge Palacios Preciado*, las necesidades de la Entidad, la estructura organizacional, el modelo de gestión documental y la capacidad financiera y tecnológica para su implementación y mantenimiento.

El Archivo General de la Nación *Jorge Palacios Preciado* reglamentará, en coordinación con el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, los requisitos funcionales y no funcionales mínimos que deben tenerse en cuenta para desarrollar, seleccionar y adquirir sistemas de gestión de documentos.

ARTÍCULO 20°. Integridad de la información en los sistemas de gestión de documentos. Los sistemas de gestión documental deben mantener el contenido, la estructura, el contexto y el vínculo archivístico entre los documentos, de forma que se garantice su accesibilidad, agrupación y valor como evidencia de las actuaciones de la Entidad.

ARTÍCULO 21°. Interoperabilidad de los sistemas de gestión documental. El Archivo General de la Nación *Jorge Palacios Preciado* y el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones definirán los estándares y protocolos que deberán cumplir las entidades públicas para la interconexión y la interoperabilidad de los sistemas de información, de forma que se garantice el flujo interno y externo de documentos.

CAPITULO IV

La Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo

ARTÍCULO 22°. Aspectos que se deben considerar para la adecuada gestión de los documentos electrónicos. Es responsabilidad de las entidades públicas cumplir con los elementos esenciales tales como: autenticidad, integridad, inalterabilidad, fiabilidad, disponibilidad y conservación, que garanticen que los documentos electrónicos mantienen su valor de evidencia a lo largo del ciclo de vida, incluyendo los expedientes mixtos (híbridos), digitales y electrónicos.

PARAGRAFO 1. Corresponderá al Archivo General de la Nación *Jorge Palacios Preciado* y al Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, reglamentar los elementos esenciales de los documentos electrónicos.

PARAGRAFO 2. Cuando el procedimiento administrativo y judicial se adelante utilizando medios electrónicos, los documentos deberán ser archivados en este mismo medio.

ARTÍCULO 23°. Características del documento electrónico de archivo. Los documentos electrónicos dependen de su estructura lógica más que de la física. Los documentos generados y gestionados a través de sistemas electrónicos deben tener

como mínimo las siguientes características:

a. **Contenido estable**. El contenido del documento no cambia en el tiempo; los cambios deben estar autorizados conforme a reglas establecidas, limitadas y controladas por la entidad, o el administrador del sistema, de forma que al ser consultado cualquier documento, una misma pregunta, solicitud o interacción genere siempre el mismo resultado.
b. **Forma documental fija**. Se define como la cualidad del documento de archivo que asegura que su contenido permanece completo y sin alteraciones, a lo largo del tiempo, manteniendo la forma original que tuvo durante su creación.
c. **Vinculo archivístico**. Los documentos de archivo están vinculados entre sí, por razones de la procedencia, proceso, trámite ó función y por lo tanto este vínculo debe mantenerse a lo largo del tiempo, a través de metadatos que reflejen el contenido, el contexto y la estructura tanto del documento como de la agrupación documental a la que pertenece (serie, sub-serie o expediente).
d. **Equivalente Funcional.** Cuando se requiera que la información conste por escrito, ese requisito quedará satisfecho con un mensaje de datos, si la información que éste contiene es accesible para su posterior consulta.

PARAGRAFO. El Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado y el Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones definirán las excepciones aplicables a este artículo cuando por razones de obsolescencia tecnológica no sea posible garantizarlas, sin afectar la autenticidad, integridad, inalterabilidad, fiabilidad y disponibilidad de los documentos

ARTÍCULO 24°. Requisitos para la presunción de autenticidad de los documentos electrónicos de archivo. Sin perjuicio de lo establecido en las normas procesales se deben tener en cuenta además los siguientes requisitos en la gestión de documentos electrónicos de archivo, para asegurar en el tiempo su presunción de autenticidad:

a. Se debe expresar desde el momento de su creación los atributos del documento de archivo, tales como el trámite o asunto al que corresponde, las nombres de quienes intervinieron en las diferentes acciones que se llevaron a cabo con el documento, la fecha de creación, la fecha de transmisión, nivel de acceso, los privilegios de acceso, mantenimiento, modificación, transferencia y disposición.
b. Definición de los procedimientos de protección para evitar la pérdida o corrupción de los documentos de archivo, los medios de almacenamiento y la tecnología.
c. Desde el contexto jurídico de acuerdo con lo señalado en el artículo 10° de la Ley 527 de 1999, según el cual en toda actuación administrativa o judicial no se negará eficacia probatoria, validez o fuerza obligatoria y probatoria a todo tipo de información en forma de un mensaje de datos.
d. Desde el contexto administrativo y documental según las reglas a partir de las cuales el documento de archivo es creado.
e. Formas documentales, autenticación del documento de archivo y su identificación de autoridad.
f. Otra información de ayuda a la verificación de autenticidad a través de metadatos.
g. Establecer procedimientos idóneos para asegurar la cadena de preservación de los documentos electrónicos de archivo a lo largo del ciclo de vida, y en el transcurso del tiempo.

ARTÍCULO 25°. Requisitos para la integridad de los documentos electrónicos de archivo. Los documentos deben permanecer completos y protegidos de

manipulaciones o cualquier posibilidad de cambio (de versión o cambio de un formato); así mismo se debe evitar su alteración o eliminación por personas no autorizadas. En caso de requerirse un cambio a la estructura del documento electrónico, por razones plenamente justificadas y por personal debidamente autorizado, se debe dejar evidencia de dichos cambios en el sistema de gestión documental y en el documento, a través de metadatos.

PARAGRAFO. En el caso que se requiera para garantizar la autenticidad, integridad y confidencialidad de la información, se podrá utilizar firmas electrónicas o digitales de acuerdo con lo señalado en las normas vigentes.

ARTÍCULO 26°. Requisitos para la inalterabilidad de los documentos electrónicos de archivo. Se debe garantizar que un documento electrónico generado por primera vez en su forma definitiva no sea modificado a lo largo de todo su ciclo de vida, desde su producción hasta su conservación temporal o definitiva, condición que puede satisfacerse mediante la aplicación de sistemas de protección de la información, salvo las modificaciones realizadas a la estructura del documento con fines de preservación a largo plazo.

PARÁGRAFO. La modificación con fines de preservación a largo plazo no se considerará una alteración del documento electrónico de archivo, siempre que se haga de acuerdo con las normas establecidas por el Archivo General de la Nación *Jorge Palacios Preciado* y las normas procesales.

ARTÍCULO 27°. Requisitos para la fiabilidad de los documentos electrónicos de archivo. Garantizan que el contenido de los documentos electrónicos de archivo es una representación completa, fiel y precisa de las operaciones, las actividades o los hechos que testimonia y por lo tanto, su carácter evidencial asegura que se puede recurrir a estos en el curso de posteriores operaciones o actividades.

ARTÍCULO 28°. Requisitos para la disponibilidad de los documentos electrónicos de archivo. Los documentos electrónicos y la información en ellos contenida, debe estar disponible en cualquier momento, mientras la entidad está obligada a conservarla, de acuerdo con lo establecido en las Tablas de Retención Documental (TRD).

PARÁGRAFO. Se deben establecer mecanismos técnicos que aseguren que la información se pueda consultar y estar disponible en el futuro, independientemente del sistema que la produjo, su estructura o medio de registro original.

ARTÍCULO 29. Requisitos para la preservación y conservación de los documentos electrónicos de archivo. Sin perjuicio de lo establecido en las normas procesales se deben tener en cuenta además los siguientes requisitos en la gestión de documentos electrónicos de archivo, para asegurar en el tiempo la preservación y la conservación:

a. El documento electrónico de archivo debe estar relacionado con las actividades que desarrolla la organización.
b. Se pueden conservar los documentos de archivo simultáneamente en formato análogo y digital de acuerdo a criterios jurídicos, las necesidades de la organización y el valor que las normas procesales, le otorguen a cada formato.
c. El proceso de conservar documentos electrónicos de archivo se extiende a lo largo de todo el ciclo de vida de los documentos.
d. Resguardar y mantener la accesibilidad de copias auténticas de documentos de archivo digitales.

e. Asegurar que los componentes de los documentos de archivo existirán durante todo el tiempo necesario para que las estrategias de preservación entren en aplicación.
f. La conservación de los documentos electrónicos de archivo deben considerar y atender los principios de preservación en el tierrıpo, longevidad de los medios de almacenamiento, valoración, vulnerabilidad y disponibilidad, sea que se encuentre en propiedad de los creadores o de las dependencias responsables del archivo de la misma.
g. Teniendo en cuenta que el documento electrónico no es el mismo que era ni antes de ser almacenado ni después de su recuperación, se debe asegurar que cualquier acción que afecte al modo en que se presentan los documentos proteja su integridad, a través del respeto por la cadena de conservación.
h. Proteger la información y los datos personales de conformidad con lo señalado en la Ley 1273 de 2009 y Ley 1581 de 2012.

ARTÍCULO 30°. Metadatos mínimos de los documentos electrónicos de archivo: Los documentos electrónicos de archivo deben contener como mínimo los siguientes metadatos:

I. **De contenido:**

a. Tipo de recurso de información.
b. Tipo documental.
c. Título del documento.
d. Autor o emisor responsable de su contenido, destinatario, responsable que proyecto el contenido, nombre de la entidad que respalda el contenido, nombre de la persona o sistema desde donde el documento es creado.
e. Clasificación de acceso (nivel de acceso).
f. Fecha de creación, transmisión y recepción.
g. Folio (físico o electrónico).
h. Tema o asunto administrativo al que se vincula (trámite).
i. Palabras clave.

II. **De estructura**:

a. Descripción.
b. Formato.
c. Estado.
d. Proceso administrativo.
e. Unidad Administrativa responsable.
f. Perfil autorizado.
g. Ubicación (en el sistema físico y/o lógico).
h. Serie/sub-serie documental.

III. De contexto:

a. jurídico-administrativo.
b. Documental.
c. de procedencia.
d. Procedimental.
e. Tecnológico.

PARÁGRAFO. Las entidades públicas podrán, según sus necesidades, agregar otros

tipos de metadatos, siempre que se garantice la preservación de los documentos y esto facilite su acceso, disponibilidad en el tiempo y recuperación.

ARTÍCULO 31°. Uso de mecanismos de protección y autenticidad de los documentos electrónicos de archivo. Los sistemas de gestión de documentos electrónicos deben permitir que los documentos sean gestionados aún cuando hayan sido creados con medidas de protección como firmas digitales, mecanismos de encriptamiento, marcas digitales electrónicas y cualquier otro procedimiento informático que se creen en el futuro.

PARÁGRAFO. Si los documentos electrónicos han sido encriptados durante su transmisión, no deben ser almacenados con dicha protección, la cual debe ser retirada (des-encriptados) al momento de transferirlos para su conservación definitiva, en repositorios de archivos electrónicos. Se debe atestiguar mediante metadatos, los procesos de encriptación y descifrado utilizado, con miras a garantizar la autenticidad del documento.

ARTÍCULO 32°. Neutralidad tecnológica. En la gestión de documentos electrónicos así como en los sistemas de gestión documental se deben utilizar estándares abiertos que no dependan de una tecnología en particular.

PARÁGRAFO. Las entidades públicas deben adoptar medidas en contra de la obsolescencia de hardware y software, que eviten afectar la preservación, acceso, consulta y disponibilidad de los documentos electrónicos de archivo a lo largo del tiempo.

ARTÍCULO 33°. Del expediente electrónico. El Archivo General de la Nación *Jorge Palacios Preciado* y el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, establecerá los lineamientos generales que deben regular el expediente electrónico como unidad mínima del archivo electrónico documental en las diferentes entidades del Estado, de conformidad con lo establecido en Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y en el Código Único General del Proceso.

PARÁGRAFO 1. El expediente debe reflejar la secuencia de las diligencias realizadas dentro de una misma actuación o trámite.

PARÁGRAFO 2. Se deberán adoptar mecanismos tecnológicos adecuados para cumplir con el proceso de foliado del expediente electrónico de conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, la Ley General de Archivos y demás normas reglamentarias.

ARTÍCULO 34°. Sobre la administración y transferencia de archivos electrónicos. El Archivo General de la Nación *Jorge Palacios Preciado* y el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, establecerán las directrices para entregar las transferencias de archivos electrónicos de valor histórico de las entidades de orden nacional, departamental, municipal y distrital al Archivo General de la Nación *Jorge Palacios Preciado* y a los Archivo Generales Territoriales.

PARÁGRAFO. El Archivo General de la Nación *Jorge Palacios Preciado* establecerá los requisitos de archivo y conservación en medios electrónicos de los documentos y expedientes de archivo, que se hayan gestionado utilizando dichos medios, así como los requisitos para la transferencia primaria y secundaria.

Continuación del Decreto "Por el cual se reglamenta el título V de la Ley 594 de 2000, parcialmente los artículos 58 y 59 de la Ley 1437 de 2011 y se dictan otras disposiciones en materia de gestión documental para todas las entidades del Estado".

CAPITULO V

Articulación con otros Organismos y Entidades del Estado

ARTÍCULO 35°. Responsabilidad de otras entidades públicas en el desarrollo de las normas sobre la gestión de documentos. Es responsabilidad de las Superintendencias y los Ministerios en sus respectivos sectores, establecer normas para la formulación, implementación y evaluación del Programa de Gestión Documental de las entidades privadas bajo su inspección y vigilancia, de conformidad con lo establecido en el presente decreto, la Ley General de Archivos y demás normas reglamentarias.

ARTÍCULO 36°. Coordinación con otras entidades del orden nacional. El Archivo General de la Nación *Jorge Palacios Preciado* coordinará con los Ministerios y las Superintendencias el desarrollo de la normatividad que en materia de gestión documental deba expedirse para las entidades privadas bajo el control y vigilancia de dichas autoridades nacionales.

ARTÍCULO 37°. Inspección y vigilancia. El Archivo General de la Nación *Jorge Palacios Preciado*, cuando así lo considere, realizará inspección sobre la implementación y funcionamiento de los programas de gestión documental de las diferentes entidades públicas, privadas que cumplen funciones públicas y en los archivos que tengan documentos declarados Bienes de Interés Cultural - BIC-, o sean de interés público.

ARTÍCULO 38°. Vigencia. El presente Decreto rige a partir de su publicación y el Archivo General de la Nación *Jorge Palacios Preciado* podrá complementarlo con acuerdos, guías e instrumentos que faciliten su aplicación.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE 14 DIC 2012

Dado en Bogotá, D.C., a los

LA MINISTRA DE CULTURA,

MARIANA GARCÉS CÓRDOBA

VICEMINISTRA (E) DE LAS FUNCIONES DEL DESPACHO DEL MINISTRO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES,

MARÍA CAROLINA HOYOS TURBAY

ANEXO

PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL (PGD)

I. Carátula

Descripción de los datos generales de la entidad, incorporando los requisitos del Sistema de Gestión de Calidad de la entidad, para el control de los documentos.

a. Nombre de la Entidad.
b. Fecha de Aprobación.
c. Fecha de Vigencia.
d. Instancia de aprobación.
e. Denominación de la autoridad archivística institucional (dependencia).
f. Versión del documento.
g. Responsables de su elaboración.

II. Cuerpo o Contenido

Enmarca las estrategias para la adopción de políticas, procedimientos y prácticas, en el diseño y en la ejecución del programa, de manera que cumpla las expectativas de la organización y sean conformes con la legislación colombiana y los entornos propios de la entidad.

1. Aspectos Generales

Requiere que las entidades realicen una revisión interna general con la finalidad de conocer qué hace la entidad y cómo lo hace, y establece un modelo conceptual que sirva de base, señalando la relación que media entre los documentos y las actividades de la entidad.

a. Introducción.
b. Alcance (de acuerdo con el Plan Estratégico Institucional y Plan de Acción Anual).
c. Público al cual está dirigido.
d. Requerimientos para el desarrollo del PGD:
    1. Normativos.
    2. Económicos.
    3. Administrativos.
    4. Tecnológicos.

2. Lineamientos para los procesos de la Gestión Documental.

Se refieren a orientaciones de carácter administrativo, tecnológico, económico, corporativo o normativo, que las entidades deben formular para lograr que los procesos de la gestión documental se desarrollen acorde con los 15 principios del proceso de gestión documental de este decreto.

a. Planeación.
b. Producción.
c. Gestión y trámite.
d. Organización.
e. Transferencia.

f. Disposición de documentos.
g. Preservación a largo plazo.
h. Valoración.

3. Fases de Implementación del PGD.

Las fases de implementar el PGD deben estar incluidas en el Plan Estratégico Institucional y Plan de Acción Anual, con las siguientes orientaciones:

a. Debe estar alineado con los objetivos estratégicos.
b. Establecer las metas de corto, mediano y largo plazo.
c. Asignar los recursos necesarios, para alcanzar las metas y lograr los objetivos definidos.
d. Articulación con otros programas y sistemas de la entidad de acuerdo. con la normatividad de cada sector (salud, educación, etc.).

4. Programas específicos

Permitirán lograr las metas y objetivos haciendo la distribución correspondiente a cada programa, asegurar que la entidad cuente con la documentación necesaria, se busca evidenciar su actuación, permitiendo cumplir con la política de Desarrollo Administrativo de Eficiencia Administrativa considerando la identificación, racionalización, simplificación y automatización de los trámites, los procesos, procedimientos. y mejorando los sistemas de organización y recuperación, garantizando a su vez la disponibilidad y acceso de los documentos a largo plazo.

a. Programa de normalización de formas y formularios electrónicos.
b. Programa de documentos vitales o esenciales (asociados al plan de riesgo operativo de la entidad en caso de emergencia).
c. Programa de gestión de documentos electrónicos.
d. Programa de archivos descentralizados (incluye tercerización de la custodia o la administración).
e. Programa de reprografía (incluye los sistemas de fotocopiado, impresión digitalización y microfilmación).
f. Programa de documentos especiales (gráficos, sonoros, audiovisuales, orales, de comunidades indígenas o afrodescendientes, etc.).
g. Plan Institucional de Capacitación.
h. Programa de auditoría y control.

5. Armonización con el Modelo Estándar de Control Interno - MECI.

6. Armonización con el Sistema de Gestión de la Calidad - NTCGP1000.

III. Anexos

a. Diagnóstico de gestión documental.
b. Cronograma de implementación del PGD.
c. Mapa de procesos de la entidad.
d. Presupuesto anual para la implementación del PGD.

REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES

DECRETO NÚMERO 0032 DE 2013

(14 ENE 2013)

Por el cual se crea la Comisión Nacional Digital y de Información Estatal.

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA,

en ejercicio de las atribuciones constitucionales y legales, en especial de las conferidas mediante numeral 11 del artículo 189 de la Constitución Política y en desarrollo de lo previsto en el artículo 45 de la Ley 489 de 1998, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 45 de la Ley 489 de 1998 establece que el Gobierno Nacional podrá crear comisiones intersectoriales para la coordinación y orientación superior de la ejecución de ciertas funciones y servicios públicos, cuando por mandato legal o en razón de sus características, estén a cargo de dos o más ministerios, departamentos administrativos o entidades descentralizadas, sin perjuicio de las competencias específicas de cada uno de ellos.

Que para garantizar la articulación entre todos los Sistemas de Información del Estado y la efectividad de las políticas del Gobierno Nacional en materia de gestión de Tecnologías de la Información, se hace necesario crear una Comisión Intersectorial, conformada por las entidades del orden nacional con funciones que incidan directamente en la formulación de políticas en esta materia.

Que de acuerdo con lo señalado en el Documento CONPES 3701 del 14 de julio de 2011, uno de los objetivos específicos de la política de ciberseguridad y ciberdefensa es la implementación de "instancias apropiadas para prevenir, coordinar, atender, controlar, generar recomendaciones y regular los incidentes o emergencias cibernéticas para afrontar las amenazas y los riesgos que atentan contra la ciberseguridad y ciberdefensa nacional".

Que para el cumplimiento del objetivo citado, se ha recomendado la creación de una Comisión intersectorial que garantice la articulación de las funciones de las instituciones del Estado encargadas de la formulación de políticas en materia de información estatal, fije la visión estratégica de la gestión de la información, y establezca los lineamientos de política respecto de la gestión de la infraestructura tecnológica, información pública y ciberseguridad y ciberdefensa.

Que en mérito de lo expuesto,

DECRETA:

ARTÍCULO 1º. COMISIÓN NACIONAL DIGITAL Y DE INFORMACIÓN ESTATAL. Créase una comisión intersectorial que se denominará "Comisión Nacional Digital y de Información Estatal", cuyo objeto será la coordinación y orientación superior de la ejecución de funciones y servicios públicos relacionados con el manejo de la información pública, el uso de infraestructura tecnológica de la información para la interacción con los

ciudadanos y el uso efectivo de la información en el Estado Colombiano, emitir los lineamientos rectores del Grupo de Respuesta a Emergencias Cibernéticas de Colombia del Ministerio de Defensa Nacional y asesorar al Gobierno Nacional en materia de políticas para el sector de tecnologías de la información y las comunicaciones, de conformidad con la definición que de éstas hace la Ley.

ARTÍCULO 2º. CONFORMACIÓN DE LA COMISIÓN NACIONAL DIGITAL Y DE INFORMACIÓN ESTATAL. La Comisión Nacional Digital y de Información Estatal estará integrada por:

- El Ministro de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
- El Director del Departamento Nacional de Planeación.
- El Director del Departamento Administrativo Nacional de Estadística.
- El Director del Departamento Administrativo de la Función Pública.
- El Director General de Regulación Económica de la Seguridad Social del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
- Un (1) representante del Presidente de la Republica

Parágrafo 1. El Ministro de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones presidirá las sesiones de la Comisión.

Parágrafo 2. El Viceministro de Tecnologías de la Información del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones o aquel Viceministro que tenga a su cargo las funciones de tecnologías de la información, ejercerá la Secretaría Técnica de la Comisión. Las funciones de Secretaría Técnica podrán ser delegadas por el Viceministro de Tecnologías de la Información o por el Viceministro que tenga a su cargo las funciones de tecnologías de la información, en el funcionario que ejerza las funciones de Dirección de Políticas y Desarrollo de Tecnologías de las Información en el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

Parágrafo 3. Podrán invitarse a las sesiones de la Comisión, funcionarios y particulares, según los temas a tratar en las sesiones de la Comisión, con voz pero sin voto.

Parágrafo 4. Los miembros de la Comisión Nacional Digital y de Información Estatal, solamente podrán delegar su representación en funcionarios del nivel directivo de segundo nivel dentro de la estructura administrativa de la entidad.

Parágrafo 5. En aquellas sesiones en las cuales se discutan asuntos relacionados con ciberseguridad y ciberdefensa, participaran con voz y voto el Ministro de Defensa y el Director de la Dirección Nacional de Inteligencia y con voz pero sin voto, el Coordinador del Grupo de Respuesta a Emergencias Cibernéticas de Colombia, el Alto Asesor para la Seguridad Nacional y el Director de la Unidad de Información y Análisis Financiero del Ministerio de Hacienda.

ARTÍCULO 3º. FUNCIONES DE LA COMISIÓN NACIONAL DIGITAL Y DE INFORMACIÓN ESTATAL. Serán funciones de la Comisión Nacional Digital y de Información Estatal las siguientes:

1. Ejercer la coordinación y orientación superior de la ejecución de las funciones y servicios públicos relacionados con el manejo de la información pública en todo el territorio nacional
2. Recomendar lineamientos de políticas nacionales y sectoriales frente al uso, desarrollo y mantenimiento de las tecnologías para el manejo de la información en

concordancia con los requerimientos del país y para la articulación de la información estatal.

3. Asesorar al Gobierno Nacional en la posición que presentará ante los organismos internacionales encargados de asuntos relacionados con gobernanza de Internet, dominios, propiedad intelectual en la red, ciberseguridad, ciberdefensa, protección y privacidad de la información.
4. Generar lineamientos rectores para el Grupo de Respuesta a Emergencias Cibernéticas de Colombia.
5. Impulsar los acuerdos que garanticen la interoperabilidad e integración de los sistemas de información intrasectorial e intersectorial en el país.
6. Recomendar al Gobierno Nacional políticas y programas para desarrollar estándares para la definición de la información pública estatal, su disponibilidad y uso.
7. Promover en todas las instituciones del Estado el uso y apropiación de tecnologías para el manejo de la información estatal y el mejoramiento de la prestación de servicios a su cargo.
8. Recomendar al Gobierno Nacional políticas y programas para el desarrollo de la infraestructura tecnológica de la información del Estado.
9. Expedir su propio reglamento para asegurar el cumplimiento a cabalidad de sus funciones y la coordinación y articulación para la toma de decisiones inherentes a su campo de acción.
10. Conocer y recomendar lineamientos de política para la adquisición de hardware y software sin que ello implique participación en los procesos contractuales de competencia de las entidades, ni concepto previo o aprobación a los términos de referencia y condiciones de la contratación y proyectos de inversión.
11. Establecer los lineamientos de acceso y manejo de la información pública en el marco del gobierno abierto, en beneficio de la ciudadanía, con mecanismos que tiendan a mejorar la calidad, la accesibilidad, disponibilidad y confiabilidad de la información pública.
12. Consolidar, en coordinación con el Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, los requerimientos intersectoriales en materia de información estatal y tecnología de información, para efectos de definir las políticas y estrategias en esta materia.
13. Hacer seguimiento a la implementación de políticas y directrices relacionadas con la información estatal y las tecnologías de la información.

ARTÍCULO 4°. COMITÉ OPERATIVO. El Comité Operativo es una instancia encargada de coordinar la operación de Subcomisiones que la Comisión Nacional Digital y de Información Estatal considere necesario establecer, para el estudio previo de temas que serán sometidos a consideración de la Cornisión y que, de ser necesario, requieran ser estudiados por los Comités Técnicos.

Este Comité será presidido por el Director del DNP o su delegado y estará conformado por designados que establezca la Comisión.

ARTÍCULO 5° CONFORMACIÓN DE COMITÉS. Además de aquellos que se establezcan por reglamento, la Comisión Nacional Digital y de Información Estatal podrá conformar comités técnicos al interior de la misma y con organismos y entidades invitadas, con el fin de tratar proyectos o asuntos particulares, que deban ser atendidos de manera especial.

Los comités serán presididos por el Secretario de la Comisión y contarán con la participación de los representantes de las entidades integrantes para articular, coordinar e implementar los requerimientos intersectoriales en materia de información estatal y tecnología de información.

Continuación del Decreto "Por el cual se crea la Comisión Nacional Digital y de Información Estatal"

ARTÍCULO 6º. El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las disposiciones de igual jerarquía que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, D. C., a los 14 ENE 2013

MINISTRO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

MAURICIO CÁRDENAS SANTAMARÍA

MINISTRO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
Y LAS COMUNICACIONES

DIEGO MOLANO VEGA

DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN

MAURICIO SANTA MARÍA

DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

JORGE BUSTAMENTE ROLDÁN

DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

ELIZABETH RODRÍGUEZ TAYLOR

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
SECRETARÍA JURÍDICA

Revisó
Aprobó

República de Colombia

Libertad y Orden

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

DECRETO NÚMERO 0805 DE

(24 ABR 2013

"Por el cual se reglamenta el artículo 173 del Decreto 019 de 2012"

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las conferidas en el artículo 189 numeral 11 de la Constitución Política y el artículo 173 del Decreto 019 de 2012

CONSIDERANDO

Que mediante el Decreto 019 de 2012 se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la administración pública.

Que a través de la Ley 527 del 18 de agosto de 1999, se reconoció en Colombia la validez jurídica y probatoria de los mensajes de datos.

Que el artículo 173 del Decreto 019 de 2012 modificó el artículo 56 del Código de Comercio, autorizando a los comerciantes para llevar los libros de comercio en archivos electrónicos, siempre que garanticen en forma ordenada, la inalterabilidad, integridad y seguridad de la información, así como su conservación, de conformidad con las normas contables vigentes y aplicables al diligenciamiento de los libros de contabilidad.

Que así mismo, el artículo 175 del Decreto 019 de 2012 modificó el numeral 7 del artículo 28 del Código de Comercio, en el sentido de indicar que deberán inscribirse en el registro mercantil, a cargo de las Cámaras de Comercio, solamente los libros de registro de socios o accionistas y los de actas de asamblea y juntas de socios, y por lo tanto, los comerciantes no están obligados a inscribir los libros de contabilidad en el registro mercantil.

Que en virtud de las disposiciones previstas en el Decreto 2364 del 22 de noviembre de 2012 se reglamentó el uso de la firma electrónica, consagrada en el artículo 7 de la Ley 527 de 1999.

Que de acuerdo con lo anterior, para los efectos de este decreto se reconoce la importancia de facilitarle a los comerciantes el uso de las distintas alternativas de firmas electrónicas disponibles.

"Por el cual se reglamenta el artículo 173 del Decreto 019 de 2012"

Que para efectos de la adecuada aplicación del artículo 173 del Decreto 019 de 2012, se hace necesario que el Gobierno Nacional expida la reglamentación correspondiente en lo relacionado con el registro de los libros electrónicos.

DECRETA

Artículo 1. *Archivo Electrónico.* Para efectos del presente decreto, se entiende por archivo electrónico cualquier documento en forma de mensaje de datos, generado, enviado, recibido, almacenado o comunicado en medios electrónicos, ópticos o similares, garantizando las condiciones y requisitos para su conservación de conformidad con el artículo 12 de la Ley 527 de 1999.

Artículo 2. *Libros de comercio en medios electrónicos.* Se entiende por libros de comercio en medios electrónicos, aquellos documentos en forma de mensajes de datos, de conformidad con la definición de la Ley 527 de 1999, mediante los cuales los comerciantes realizan los registros de sus operaciones mercantiles, en los términos del presente decreto.

El registro de los libros de comercio en medios electrónicos deberá surtirse ante la cámara de comercio del domicilio del comerciante, de conformidad con las plataformas electrónicas o sistemas de información previstos para tal efecto mediante las instrucciones que, sobre el particular imparta la Superintendencia de Industria y Comercio. En todo caso, deberán sujetarse a lo dispuesto en este decreto y en el inciso 2° del artículo 56 del Código de Comercio, de manera que se garantice la inalterabilidad, integridad y seguridad de la información, así como su conservación en forma ordenada.

El diligenciamiento y la veracidad de los datos de la información registrada, serán responsabilidad única y exclusiva del comerciante, de conformidad con las normas que regulan la materia.

Artículo 3. *Inscripción de los libros de comercio en medios electrónicos en las Cámaras de Comercio.* Los libros de comercio en medios electrónicos, sujetos a dicha formalidad, deberán ser inscritos en la cámara de comercio correspondiente al domicilio de cada comerciante y para ello, las cámaras de comercio a través de sus servicios registrales virtuales, habilitarán las plataformas electrónicas o sistemas de información autorizados, de conformidad con los parámetros señalados en el presente decreto.

Artículo 4. *Registro de libros de comercio en medios electrónicos.* Los libros de registro de socios o accionistas y los de actas de asamblea y junta de socios, que deban ser inscritos en el registro mercantil, podrán llevarse por medio de archivos electrónicos y para su inscripción en el registro mercantil, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. Inclusión de un mecanismo de firma digital o electrónica, a elección del comerciante, en el archivo electrónico enviado para registro en los términos de la Ley 527 de 1999;

2. Inclusión de un mecanismo de firma digital o electrónica por parte de la Cámara de Comercio correspondiente. La cámara de comercio devolverá al solicitante el archivo electrónico a la dirección electrónica que esté registrada. Para ello, deberá firmarlo y dejar constancia electrónica de la fecha y la hora en que fue enviado o remitido el archivo, por cualquier medio tecnológico disponible.

3. Constancia electrónica expedida por la cámara de comercio correspondiente, de la siguiente información:

- Cámara de comercio receptora;
- Fecha de presentación del libro para registro;
- Fecha de inscripción;
- Número de Inscripción;
- Identificación del comerciante o persona obligada a registrar;
- Nombre del libro, y;
- Uso al que se destina.

4. Al registrar un libro electrónico las páginas del libro físico que le antecedió, que no hubieran sido empleadas, deberán ser anuladas. Para efectos de lo anterior, deberá presentarse el libro, o un certificado del revisor fiscal cuando exista el cargo, o en su defecto de un contador público, de conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 126 del Decreto 2649 de 1993.

Artículo 5. *Actuaciones sujetas a registro.* Cuando se trate de actas de junta de socios o de asamblea general de accionistas que contengan decisiones y/o actuaciones sujetas a registro, adicional a su asiento en el respectivo libro de manera electrónica, el comerciante deberá solicitar el registro individual de las mismas ante la correspondiente Cámara de Comercio. En todo caso, el comerciante podrá elegir entre el registro en medios electrónicos o en medios físicos. En el evento en que este decida utilizar los medios electrónicos, deberá firmar digital o electrónicamente, a elección del comerciante, la respectiva solicitud de inscripción y el extracto o copia del acta correspondiente. Para los casos en que se elija la firma electrónica, se hará de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 2364 de 2012.

Para los casos en que el comerciante decida hacer uso de la firma digital, deberá hacerlo mediante el uso de un certificado digital emitido por una entidad de certificación digital autorizada o acreditada en Colombia, quien garantizará la autenticidad, integridad y no repudio del documento.

Para tal efecto, la cámara de comercio competente procederá a registrar electrónicamente las decisiones y/o actuaciones sujetas a registro contenidas en tales actas, previa verificación de los requisitos de ley para su inscripción. Asimismo, notificará al comerciante a través de los mecanismos técnicos que permitan garantizar la fecha y hora en que fue enviado, remitido o se encuentre disponible las actualizaciones registradas para que el comerciante proceda a su verificación.

Parágrafo. La Superintendencia de Industria y Comercio fijará el procedimiento y la forma de aplicación de lo dispuesto en este artículo.

Artículo 6. *Orden consecutivo de los registros desarrollados en los libros de comercio inscritos.* Para garantizar el orden en el desarrollo de los registros de los libros de comercio en medios electrónicos, se tendrá en cuenta el criterio cronológico en su asentamiento, para lo cual las plataformas o sistemas electrónicos deberán incorporar un mecanismo de estampado cronológico, cuya fuente sea la hora legal colombiana.

Artículo 7. *Seguridad e inalterabilidad de la información.* Para efectos del presente decreto, las cámaras de comercio deben garantizar que la información contenida en el registro de libros electrónicos sea completa e inalterada de manera que su conservación cumpla con las siguientes condiciones, además de aquellas señaladas en el artículo 12 de la Ley 527 de 1999:

1. Que la información que contenga sea accesible para su posterior consulta;

2. Que se garantice su integridad, confidencialidad, autenticidad y conservación, mediante la inclusión del contenido del libro a registrar, en un sistema de conservación de mensajes

"Por el cual se reglamenta el artículo 173 del Decreto 019 de 2012"

de datos. Para este efecto, la cámara de comercio correspondiente deberá disponer de las aplicaciones, servicios y medios tecnológicos que permitan el cumplimiento de este numeral;

3. Que la cámara de comercio garantice los mecanismos que impidan el registro de forma simultánea de un mismo libro, en medios electrónicos o copia física. En cualquier caso, será responsabilidad del comerciante o de la persona obligada, escoger e informar a la cámara de comercio respectiva, si utilizará el mecanismo físico o electrónico para realizar el registro;

4. Que se verifique la autenticidad del libro objeto de registro, en medios electrónicos, de conformidad con los procedimientos de verificación de firmas digitales o electrónicas, según sea el caso;

Artículo 8. *Sobre la inalterabilidad, integridad y seguridad de los libros inscritos.* Las plataformas o sistemas electrónicos deberán incorporar un mecanismo de firma electrónica o digital, a afectos de garantizar la autenticidad, integridad e inalterabilidad de los diferentes registros efectuados por parte de quien diligencia los libros de comercio electrónicos.

Los libros de comercio electrónico inscritos, deberán contar en sus registros con un mecanismo de firma digital o electrónica de las personas que intervengan en su diligenciamiento. Es responsabilidad de cada comerciante la provisión de las firmas y estampas cronológicas necesarias.

Las plataformas o sistemas electrónicos, deberán garantizar el cifrado de los datos que en estos se incorporan, a efectos de lograr la confidencialidad de la información, que podrá ser consultada única y exclusivamente por el comerciante y/o por las autoridades judiciales y administrativas que requieran dicha información para el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 9. *Servicios de archivo y conservación de libros electrónicos.* Las cámaras de comercio podrán ofrecer aplicaciones y servicios basados en plataformas electrónicas o sistemas de información, que permitan al comerciante crear libros electrónicos, registrar sus anotaciones, solicitar y registrar enmendaduras, siempre que garanticen los requisitos previstos en el artículo segundo del presente decreto.

Para estos efectos se deberá dar cumplimiento a las disposiciones previstas en el presente decreto.

Parágrafo Primero. Las condiciones para la prestación del servicio y su verificación serán establecidas por la Superintendencia de Industria y Comercio.

Parágrafo Segundo. Las Cámaras de Comercio que ofrezcan este servicio deberán garantizar su disponibilidad y facilitar el acceso a sus contenidos a las personas debidamente autorizadas conforme a la ley o a la orden de autoridad competente

Artículo 10. *Oponibilidad.* Los libros electrónicos de que trata el artículo 173 del Decreto 019 de 2012, son oponibles frente a terceros siempre que se inscriban en el registro mercantil, de conformidad con el procedimiento descrito en el presente decreto.

Artículo 11. *Conservación de libros electrónicos.* El comerciante que opte por el registro de libros en medios electrónicos, de que trata el artículo 173 del Decreto 019 de 2012, deberá garantizar, en todo caso, la conservación de los mismos, durante los términos previstos legalmente para ello.

Artículo 12. *Validez probatoria de los registros de libros en medios electrónicos.* Los libros registrados en medios electrónicos, en virtud del presente decreto, serán admisibles

"Por el cual se reglamenta el artículo 173 del Decreto 019 de 2012"

como medios de prueba y, para su valoración, se seguirán las reglas de la sana crítica y demás criterios reconocidos legalmente para la apreciación de las pruebas, de conformidad con los artículos 10 y 11 de la Ley 527 de 1999.

Artículo 13. *Vigencia y derogatoria.* El presente decreto rige a partir de su publicación.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE,
Dado en Bogotá D.C. a los

24 ABR 2013

EL MINISTRO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

SERGIO DÍAZ-GRANADOS GUIDA

REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE CULTURA

SECRETARIA JURIDICA
Revisó: MM
Proyectó: C

DECRETO NÚMERO 1515 DE 2013

19 JUL 2013

"Por el cual se reglamenta la Ley 80 de 1989 en lo concerniente a las transferencias secundarias y de documentos de valor histórico al Archivo General de la Nación, a los archivos generales de los entes territoriales, se derogan los decretos 1382 de 1995 y 998 de 1997 y se dictan otras disposiciones"

EL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA

en ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las que le confiere el numeral 11 del artículo 189 de la Constitución Política, el artículo 3º de la Ley 80 de 1989 y el artículo 5º de la Ley 594 de 2000 y,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 74 de la Constitución Política y la Ley 57 de 1985 establecen el derecho de toda persona a acceder y consultar los documentos públicos, lo cual exige la adopción de sistemas adecuados que garanticen su conservación;

Que el acceso a la información conservada en los archivos públicos del Estado, en todos los niveles, requiere de una adecuada organización y descripción de los documentos de archivo, así como de su inventario y protección;

Que el artículo 2 de la Ley 80 de 1989 "por la cual se crea el Archivo General de la Nación y se dictan otras disposiciones", señala entre las funciones del Archivo General de la Nación, en su literal b) "Fijar políticas y expedir los reglamentos necesarios para garantizar 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" (hoy Consejo Directivo);

Que es función de los Archivos Generales que conforman el Sistema Nacional de Archivos recibir las transferencias secundarias de documentos de las entidades y las oficinas públicas de su correspondiente jurisdicción territorial, para asegurar su protección, conservación y acceso a los ciudadanos;

Que con base en la Ley 80 de 1989, es función del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado promover la organización y fortalecimiento de los archivos del orden nacional, en los diferentes niveles de la organización del Estado, para garantizar la eficacia de la gestión del Estado y la conservación del patrimonio documental;

El artículo 5° modificatorio del artículo 8° de la Ley 397 de 1997, establece en el inciso segundo del literal a) que es competencia del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado la declaratoria como bienes de interés cultural en lo de su competencia.

Que artículo 3º del Decreto 2126 de 2012, establece las funciones de la Junta Directiva (hoy Consejo Directivo) del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, y su numeral 9) dispone: "*Expedir las normas y reglamentos generales sobre el desarrollo de la función archivística del Estado, de conformidad con la Ley 594 de 2000 y en general sobre aquellos aspectos que exija la racionalización y normalización del trabajo archivístico a nivel nacional y territorial*";

Que el artículo 6° del decreto 2578 de 2012, determina que entre las funciones que pueden tener los archivos generales territoriales se encuentra la de recibir las transferencias

"Continuación del Decreto por el cual se reglamenta la Ley 80 de 1989 en lo concerniente a las transferencias secundarias y de documentos de valor histórico al Archivo General de la Nación, a los archivos generales de los entes territoriales, se derogan los decretos 1382 de 1995 y 998 de 1997 y se dictan otras disposiciones"

secundarias que efectúen los archivos de los organismos territoriales correspondientes, de acuerdo con las normas del Archivo General de la Nación así como las donaciones depósitos y legados de documentos históricos;

Que el capítulo II del decreto 2578 de 2012, regula lo relacionado con la evaluación de documentos de archivo la elaboración de las tablas de retención documental y demás aspectos referentes a la disposición final de documentos de archivo;

Que es responsabilidad del Estado proteger el patrimonio documental del país y velar por su acceso a quien lo necesite y para ello deben adoptarse criterios y procedimientos técnicos de valoración y selección muy precisos, que permitan determinar, en las distintas etapas de la gestión documental, los documentos que deben ser conservados como parte del patrimonio documental del país;

Que para ello deben adoptarse criterios y procedimientos técnicos de valoración y selección muy precisos, que permitan determinar en las distintas etapas de la gestión documental los documentos que deben ser conservados como parte del patrimonio documental del país, con el propósito de mejorar la calidad y servicios de los archivos dentro de la gestión institucional;

En mérito de lo expuesto,

DECRETA:

TITULO I

OBJETO, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y DEFINICIONES FUNDAMENTALES

Artículo 1°. Objeto. El presente Decreto tiene por objeto establecer las reglas y principios generales que regulan las transferencias secundarias de documentos de archivo de las entidades del Estado al Archivo General de la Nación o a los archivos generales territoriales.

Artículo 2°. Ámbito de aplicación. El presente Decreto comprende a todas las entidades públicas del orden nacional del sector central de la Rama Ejecutiva, así como los organismos del orden nacional adscritos o vinculados a los ministerios, departamentos administrativos, agencias gubernamentales y superintendencias.

Así mismo a las entidades públicas del orden departamental, distrital y municipal del sector central de la Rama Ejecutiva, así como los organismos adscritos o vinculados a los entes territoriales.

Parágrafo 1°. Las entidades de las ramas legislativa y judicial, la registraduria y los organismos autónomos y de control, así como los círculos notariales de conformidad con lo establecido en la Ley General de Archivos, deberán contar con archivos generales que garanticen la adecuada custodia y consulta de sus documentos y podrán adoptar las normas del presente Decreto para regular sus transferencias documentales a dichos archivos.

Parágrafo 2°. Las disposiciones del presente decreto aplican tanto para las transferencias de documentos de archivo registrados en papel y otros medios análogos, como para los documentos electrónicos, independientemente del medio tecnológico de almacenamiento utilizado, y cumplir con lo establecido en el Decreto 2609 de 2012.

Articulo 3°. Definiciones: Para los efectos de este Decreto se definen los siguientes términos así:

Archivo Histórico: Archivo conformado por los documentos que por decisión del correspondiente Comité Interno de Archivo, deben conservarse permanentemente, dado su

valor como fuente para la investigación, la ciencia y la cultura. Los archivos generales territoriales son a su vez archivos históricos.

Ciclo vital de los documentos: Etapas sucesivas por las que atraviesan los documentos desde su producción o recepción, hasta su disposición final.

Conservación permanente: Decisión que se aplica a aquellos documentos que tienen valor histórico, científico o cultural, que conforman el patrimonio documental de una persona o entidad, una comunidad, una región o de un país y por lo tanto no son sujeto de eliminación.

Documento de Archivo: Registro de información producida o recibida por una entidad pública o privada en razón de sus actividades o funciones.

Documento histórico: Documento único que por su significado jurídico o autográfico o por sus rasgos externos y su valor permanente para la dirección del Estado, la soberanía nacional, las relaciones internacionales o las actividades científicas, tecnológicas y culturales, se convierte en parte del patrimonio histórico.

Disposición final de documentos: Decisión resultante de la valoración hecha en cualquier etapa del ciclo vital de los documentos, registrada en la tabla de retención documental, con miras a su conservación permanente, selección o eliminación.

Patrimonio documental: Conjunto de documentos conservados por su valor histórico o cultural y que hacen parte del patrimonio cultural de una persona o entidad, una comunidad, una región o de un país. También se refiere a los bienes documentales de naturaleza archivística declarados como Bienes de Interés Cultural – BIC.

Retención documental: Plazo durante el cual deben permanecer los documentos en el archivo de gestión o en el archivo central, de acuerdo con lo establecido en la tabla de retención documental.

Selección documental: Proceso mediante el cual se decide la disposición final de los documentos de acuerdo con lo establecido en la tabla de retención documental y se determina con base en una muestra estadística aquellos documentos de carácter representativo para su conservación permanente.

Transferencia documental: Proceso técnico, administrativo y legal mediante el cual se entrega a los archivos centrales (transferencia primaria) o a los archivos históricos (transferencia secundaria), los documentos que de conformidad con las tablas de retención documental han cumplido su tiempo de retención en la etapa de archivo de gestión o de archivo central respectivamente; implica un cambio en el responsable de la tenencia y administración de los documentos de archivo que supone obligaciones del receptor de la transferencia, quien asume la responsabilidad integral sobre los documentos transferidos.

Valoración documental: Proceso permanente y continuo, que inicia desde la planificación de los documentos y por medio del cual se determinan los valores primarios (para la administración) y secundarios (para la sociedad) de los documentos, con el fin de establecer su permanencia en las diferentes fases de archivo y determinar su disposición final (conservación temporal o permanente).

TITULO II

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 4°. Periodicidad para realizar las transferencias secundarias al Archivo General de la Nación. Las Entidades de que trata el Artículo 2º del presente Decreto, deben transferir, cada diez (10) años, al Archivo General de la Nación, los documentos de valor histórico (de

"Continuación del Decreto por el cual se reglamenta la Ley 80 de 1989 en lo concerniente a las transferencias secundarias y de documentos de valor histórico al Archivo General de la Nación, a los archivos generales de los entes territoriales, se derogan los decretos 1382 de 1995 y 998 de 1997 y se dictan otras disposiciones"

conservación permanente o declarados como bienes de interés cultural - BIC), existentes en dichas entidades o en sus archivos institucionales.

Parágrafo 1°. La Presidencia de la República, el Ministerio de Defensa y sus diferentes entidades, la Agencia Nacional de Seguridad, el Departamento Administrativo Nacional de Estadística y el Departamento Administrativo de la Función Pública, por la naturaleza de la información que manejan y por estar regidos por normas especiales, sólo están obligados a transferir la documentación de los fondos existentes en sus archivos históricos que tengan más de cincuenta (50) años de antigüedad, siempre que no tengan reserva constitucional y legal. Se podrá realizar la transferencia de documentos con menor antigüedad previo acuerdo con el Archivo General de la Nación.

Parágrafo 2°. Los Secretarios Generales de los organismos nacionales, departamentales, distritales y municipales, deberán disponer lo pertinente para la transferencia de la documentación histórica señalada en el presente Decreto, al Archivo General de la Nación y a los Archivos Generales Municipales, Distritales y Departamentales, de conformidad con los plazos y criterios establecidos en este Decreto, las Tablas de Retención Documental y demás normas vigentes.

Artículo 5°.- Periodicidad para realizar las transferencias secundarias a los archivos generales territoriales. Las entidades públicas del orden departamental, distrital y municipal, así como los organismos adscritos o vinculados a los entes territoriales, deberán transferir cada 10 años, al Archivo General de su correspondiente jurisdicción, la documentación de valor histórico (de conservación permanente), de acuerdo con lo establecido en las Tablas de Retención Documental.

Artículo 6°. Custodia de archivos y documentos con valor histórico. Las entidades del orden nacional, departamental, distrital o municipal del sector central de la Rama Ejecutiva que a la fecha de entrada en vigencia el presente Decreto tengan conformados archivos históricos que no estén vinculados administrativa o técnicamente al Archivo General Territorial, podrán mantener la custodia de los documentos históricos conservados en dichos archivos, siempre que cumplan con las normas de este Decreto y las demás que expida el Archivo General de la Nación.

Parágrafo 1°. Los archivos y documentos históricos administrados por entidades de reconocido prestigio académico, como las bibliotecas, universidades, institutos de investigación, fundaciones, corporaciones mixtas y academias de historia, forman parte del patrimonio documental del país y por lo tanto dichas entidades están obligadas a protegerlos, organizarlos, preservarlos y ponerlos al servicio de la ciudadanía.

Parágrafo 2°. El Archivo General de la Nación verificará que los archivos históricos de carácter público cuenten con la infraestructura, personal y recursos adecuados para administrar y proteger el patrimonio documental a su cargo y prestar servicios archivísticos a la comunidad; en caso contrario, podrá ordenar su inmediata transferencia a los Archivos Generales del respectivo municipio, distrito o departamento; ó al Archivo General de la Nación.

Artículo 7°. Integración al patrimonio documental del país. Los documentos de archivo de conservación permanente según lo establecido en las tablas de retención documental, o declarados como Bienes de Interés Cultural (BIC), dado su valor histórico, científico, técnico o cultural, hacen parte del patrimonio documental del país y deben ser protegidos adecuadamente en el respectivo archivo institucional hasta cuando se realice su transferencia al Archivo General de la Nación o a los Archivos Generales departamentales, distritales o municipales, según el caso.

Artículo 8°. Inspección, control y vigilancia. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley 592 de 2000, el Archivo General de la Nación o los Consejos territoriales de archivo de su respectiva jurisdicción adelantaran en cualquier momento visitas de inspección a

"Continuación del Decreto por el cual se reglamenta la Ley 80 de 1989 en lo concerniente a las transferencias secundarias y de documentos de valor histórico al Archivo General de la Nación, a los archivos generales de los entes territoriales, se derogan los decretos 1382 de 1995 y 998 de 1997 y se dictan otras disposiciones"

los archivos históricos, con el fin de verificar el cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 397 de 1997, la Ley 1185 de 2000, la Ley 594 de 2000, el Decreto 763 de 2009, el presente Decreto y demás normas reglamentarias.

Artículo 9°. Archivos y documentos históricos de entidades liquidadas, suprimidas, escindidas o fusionadas. Los organismos del orden nacional, departamental, distrital o municipal que por cualquier razón se supriman, liquiden, dividan o fusionen deberán entregar sus archivos y documentos históricos al Archivo General de la Nación ó a los archivos generales territoriales de su jurisdicción.

TITULO III

TRANSFERENCIA DE DOCUMENTOS DE LAS DEMÁS RAMAS DEL PODER PÚBLICO Y DE LOS ÓRGANOS AUTÓNOMOS Y DE CONTROL

Artículo 10°.- Obligatoriedad para transferir los archivos históricos de otras ramas y sectores del Estado. Los organismos del orden nacional, departamental, distrital y municipal de las ramas legislativa, judicial y los órganos autónomos y de control, podrán transferir la documentación de valor histórico al respectivo Archivo General creado en cada una de las ramas o entidades, ó en su defecto podrán concertar su transferencia al Archivo General de la Nación o a los archivos generales territoriales, según el caso.

Parágrafo. Cuando se acuerden transferencias documentales de dichos organismos al Archivo General de la Nación, la entidad que transfiere deberá disponer de los recursos económicos necesarios para sufragar los costos derivados de la administración de dichos archivos, durante el tiempo que dure la custodia.

Artículo 11°. De los archivos notariales. Las notarías podrán transferir sus archivos de valor histórico al Archivo General Notarial que se cree para el efecto.

Parágrafo. El Archivo General de la Nación en coordinación con la Superintendencia de Notariado y Registro, acordarán las medidas pertinentes para la creación del Archivo General Notarial.

TITULO IV

PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR LAS TRANSFERENCIAS DE DOCUMENTOS DE CONSERVACIÓN PERMANENTE

Artículo 12°. Lineamientos generales. Para la transferencia secundaria de los documentos de archivo declarados de conservación permanente tanto al Archivo General de la Nación como a los archivos generales territoriales, deberán seguirse los siguientes lineamientos:

1) Las transferencias de documentos de conservación total o permanente se harán como mínimo cada diez (10) años; podrá establecerse una periodicidad menor previo acuerdo entre las entidades y el Archivo General de la Nación o el Archivo General Territorial, según el caso.
2) La entidad que transfiere los documentos, deberá presentar al Archivo General de la Nación o el Archivo General Territorial un plan de transferencias documentales de acuerdo con los procedimientos y regulaciones establecidas por el Archivo General de la Nación.
3) La entidad que transfiere los documentos deberá entregar un informe técnico detallando los procesos técnicos de valoración y selección aplicados a los documentos a transferir.
4) Los documentos cuya transferencia se vaya a llevar a cabo, deberán cumplir con criterios de organización archivística, siguiendo el principio de procedencia, orden original, descripción e integridad de los fondos. En todo caso, las transferencias se deben llevar a cabo con estricta aplicación de las tablas de retención documental por

series documentales, y deben incluir tanto los expedientes físicos, como electrónicos e híbridos.

5) La transferencia de documentos debe incluir igualmente la entrega al Archivo General de la Nación ó a los demás Archivos Generales mencionados en el presente decreto, de los siguientes elementos:

   a. Un inventario físico y en medio electrónico de las series documentales y de los expedientes a transferir.
   b. La base de datos con la descripción de los documentos a trasferir, la cual deberá cumplir con la Norma Internacional para la Descripción Archivística – ISAD.
   c. Copia de los medios técnicos (Digitales, ópticos, microfilme, etc.), cuando este procedimiento se haya establecido en la respectiva TRD o TVD; dichos medios deberán tener una descripción de su contenido.

   d. El Archivo General de la Nación reglamentará los aspectos técnicos correspondientes a esta literal.

6) La documentación solo podrá ser transferida y se incorporará al acervo documental del Archivo General de la Nación, del Archivo General Territorial o del Archivo General de los organismos de las ramas Legislativa, Judicial y los órganos autónomos y de control, cuando sobre la misma se verifiquen además de lo señalado en los literales c, d y e del presente artículo, las etapas de valoración, selección y organización archivísticas.
7) Como constancia de la transferencia se levantará un acta firmada por las entidades intervinientes y se adjuntará el inventario detallado, de conformidad con las normas expedidas por el Archivo General de la Nación.

Parágrafo. Restricciones para la transferencia de documentos en medios electrónicos, no se podrán transferir al Archivo General de la Nación ni a los archivos generales territoriales, medios técnicos de almacenamiento que contengan documentos e información electrónica cuya disponibilidad y consulta a largo plazo no pueda ser garantizada; previamente la entidad pública deberá migrar dicha información a un formato que cumpla con estándares de preservación digital, avalado por el Archivo General de la Nación.

TITULO V

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CUSTODIA DE DOCUMENTOS DE ARCHIVO POR PARTE DE ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS QUE CUMPLEN FUNCIONES PÚBLICAS

Artículo 13°.- Prohibición para contratar la custodia de documentos de conservación permanente. Las entidades públicas no podrán contratar con empresas privadas, la custodia de documentos de conservación permanente, sobre los cuales exista la obligación de transferirlos al Archivo General de la Nación o a los archivos generales territoriales; tampoco podrán contratar con firmas privadas o terceros la custodia o administración de documentos declarados como Bienes de Interés Cultural - BIC.

Artículo 14°.- Contratación de la custodia de documentos de conservación temporal. Solo se podrá contratar la custodia de documentos de archivo de conservación temporal, de acuerdo con lo establecido en la tabla de retención documental; en este caso, las entidades públicas en los diferentes niveles, deberán exigir a los contratistas, y así deberá quedar consignado en los contratos que se suscriban, el cumplimiento de las normas expedidas por el Archivo General de la Nación, en lo referente a:

a. Características de las edificaciones en las cuales se albergarán los documentos;
b. Idoneidad del personal asignado para la atención de los servicios contratados;
c. Organización de los documentos por series documentales, siguiendo el principio de procedencia, orden original e integridad de los fondos;
d. Aplicación de la Tabla de Retención Documental;

e. Utilización de sistemas de información archivísticos que cumplan con las normas internacionales de descripción archivística adoptadas por el Consejo Internacional de Archivos - CIA.
f. Características de los materiales y contenedores utilizados para almacenamiento de los documentos.
g. Cumplimiento de condiciones de preservación y conservación de los documentos físicos y electrónicos que custodien.

Parágrafo. Las entidades públicas que contraten servicios de custodia de documentos de archivo, deberán incluir en los estudios previos, en los pliegos de condiciones y en los contratos suscritos con terceros para la prestación del servicio respectivo, lo señalado en el presente artículo.

Artículo 15°. Vigilancia y Control sobre los servicios de administración y custodia de documentos de archivo. El Archivo General de la Nación podrá realizar, en cualquier momento, visitas de inspección a las empresas que presten servicios de administración y custodia documental, cuando éstas hayan sido contratadas por entidades públicas; así mismo, es obligación de las entidades públicas informar al Archivo General de la Nación y a los archivos generales territoriales, los contratos de custodia y administración de archivos que suscriban o hayan suscrito con entidades privadas y particulares.

TITULO VI

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 16°. Publicación de las transferencias en la página Web. Las entidades deberán publicar en su página web la información de las transferencias secundarias realizadas al Archivo General de la Nación, a los archivos generales territoriales o a los archivos históricos institucionales, con el fin de que la ciudadanía tenga conocimiento de los documentos que ya no están en poder de la entidad productora.

Artículo 17°. Autorización para enajenar o decomisar archivos y documentos públicos de valor histórico. El Archivo General de la Nación podrá enajenar o decomisar los archivos y documentos de carácter histórico-cultural que se encuentren en poder de los departamentos, distritos o municipios, cuando sus condiciones de administración y conservación los expongan a destrucción, desaparición, deterioro o pérdida de los mismos. De igual forma podrá ordenar su inmediato traslado al Archivo General de la Nación, para lo cual se deberán cumplir integralmente las disposiciones del presente decreto, sin detrimento de las medidas disciplinarias, legales o penales a que haya lugar contra los custodios legales de dicho patrimonio documental, por el incumplimiento de la normatividad archivística.

Artículo 18°.- Uso de tecnologías de la información en los procesos de transferencias documentales. Las entidades públicas podrán utilizar tecnologías de la información para el cumplimiento de las normas establecidas en el presente decreto, incluyendo el uso de sistemas automatizados de descripción archivística que faciliten la consulta de documentos, y la interoperabilidad con otros sistemas descriptivos y de información tanto internos como externos.

Artículo 19°.- Transferencia de documentos y archivos electrónicos. El Archivo General de la Nación establecerá, los estándares para la transferencia de documentos electrónicos de archivo, de forma que se asegure su integridad, autenticidad, preservación y consulta a largo plazo.

Artículo 20°. Documentos sobre los cuales exista reserva legal. La transferencias de documentos de conservación permanente sobre los cuales exista reserva o restricciones de acceso, solo podrá llevarse a cabo una vez haya cesado la reserva legal o la entidad a la que pertenecen los documentos, levante dicha reserva y autorice la consulta al público.

"Continuación del Decreto por el cual se reglamenta la Ley 80 de 1989 en lo concerniente a las transferencias secundarias y de documentos de valor histórico al Archivo General de la Nación, a los archivos generales de los entes territoriales, se derogan los decretos 1382 de 1995 y 998 de 1997 y se dictan otras disposiciones"

Artículo 21°. Transitorio. Las entidades públicas señaladas en el presente Decreto, tendrán un plazo de doce (12) meses, contados a partir de su publicación, para realizar la transferencia de los documentos de valor histórico, que tengan más de 30 años de antigüedad.

Artículo 22°. Sanciones. El incumplimiento de las disposiciones del presente decreto dará lugar a las acciones disciplinarias previstas por la ley, así como a las sanciones de que trata el artículo 35 de la Ley 594 de 2000.

Artículo 23°. Vigencia y derogatorias. El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación y deroga en su totalidad los decretos 1382 de 1995 y 998 de 1997, el Acuerdo 08 de 1995 expedido por el Archivo General de la Nación y demás normas que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá, D.C., a los

19 JUL 2013

LA MINISTRA DE CULTURA,

MARIANA GARCÉS CÓRDOBA

REPUBLICA DE COLOMBIA



MINISTERIO DE CULTURA

SECRETARIA GENERAL
SECRETARÍA JURÍDICA
Revisó MM
Folios C.

DECRETO NÚMERO 2758 **DE 2013**

26 NOV 2013

"Por el cual se corrige el artículo 8º y los literales 5 y 6 del artículo 12º del Decreto 1515 de 2013 que reglamenta las trasferencias secundarias y de documentos de valor históricos al Archivo General de la Nación y a los archivos generales territoriales"

EL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA

en ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por el artículo 189 numeral 11 de la Constitución Política, en concordancia con el artículo 45 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 45 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo señala que "*En cualquier tiempo, de oficio o a petición de parte, se podrán corregir los errores simplemente formales contenidos en los actos administrativos, ya sean aritméticos, de digitación, de transcripción o de omisión de palabras. En ningún caso la corrección dará lugar a cambios en el sentido material de la decisión, ni revivirá los términos legales para demandar el Estado. Realizada la corrección, ésta deberá ser notificada o comunicada a todos los interesados, según corresponda.*"

Que mediante Decreto 1515 de 2013, se reglamentó lo concerniente a las transferencias secundarias y de documentos de valor histórico al Archivo General de la Nación, a los archivos generales de los entes territoriales, se derogan los decretos 1382 de 1995 y 998 de 1997 y se dictan otras disposiciones.

Que en el parágrafo 1° del artículo 4 del Decreto 1515 de 2013, se señaló a la Agencia Nacional de Seguridad como entidad obligada a transferir documentación de los fondos existentes en sus archivos históricos que tengan más de cincuenta (50) años de antigüedad, siendo lo correcto la Dirección Nacional de Inteligencia, razón por la cual se hace necesario corregir el referido parágrafo.

Que en el artículo 8º del Decreto 1515 de 2013, se señaló como fundamento legal de la facultad de inspección y vigilancia conferida al Archivo General de la Nación el artículo 32 de la Ley 592 de 2000, siendo lo correcto "*de la Ley 594 de 2000*", razón por la cual se hace necesario corregir el contenido del referido artículo.

Que el numeral 5 del artículo 12º del Decreto 1515 de 2013, señala como literal d que "*El Archivo General de la Nación reglamentará los aspectos técnicos correspondientes a este literal*", el cual es en realidad una continuación del *literal c* del mismo artículo que señala *"Copia de los medios técnicos (Digitales, ópticos, microfilme, etc.), cuando este procedimiento se haya establecido en la respectiva TRD o TVD; dichos medios deberán tener una descripción de su contenido"*, razón por la cual se hace necesario corregir el contenido del referido numeral.

Que en numeral 6 del artículo 12º del Decreto 1515 de 2103 se señaló que "*La documentación solo podrá ser transferida y se incorporará al acervo documental del Archivo General de la Nación, del Archivo General Territorial o del Archivo General de los organismos de las ramas Legislativa, Judicial y los órganos autónomos y de control,*

"Continuación del Decreto por el cual se corrige el artículo 8° y los literales 5 y 6 del artículo 12 del Decreto 1515 de 2013 que reglamenta las transferencias secundarias y de documentos de valor históricos al Archivo General de la Nación y a los archivos generales territoriales"

---

cuando sobre la misma se verifiquen además de lo señalado en los literales c, d y e del presente artículo, las etapas de valoración, selección y organización archivísticas", los cuales no existen, siendo lo correcto los literales *a, b,* y *c*, razón por la cual se hace necesario corregir el contenido del referido numeral.

En mérito de lo expuesto,

DECRETA:

Artículo 1°. Corrígese el parágrafo 1° del artículo 4 de Decreto 1515 de 2013, el cual quedará así:

"*Parágrafo 1°. La Presidencia de la República, el Ministerio de Defensa y sus diferentes entidades, la Dirección Nacional de Inteligencia, el Departamento Administrativo Nacional de Estadística y el Departamento Administrativo de la Función Pública, por la naturaleza de la información que manejan y por estar regidos por normas especiales, sólo están obligados a transferir la documentación de los fondos existentes en sus archivos históricos que tengan más de cincuenta (50) años de antigüedad, siempre que no tengan reserva constitucional y legal. Se podrá realizar la transferencia de documentos con menor antigüedad previo acuerdo con el Archivo General de la Nación*".

Artículo 2°. Corrígese el artículo 8° del Decreto 1515 de 2013, el cual quedará así:

"***Artículo 8°. Inspección, control y vigilancia.*** *De conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley 594 de 2000, el Archivo General de la Nación adelantará en cualquier momento visitas de inspección a los archivos históricos, con el fin de verificar el cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 397 de 1997, la Ley 1185 de 2008, la Ley 594 de 2000, el Decreto 763 de 2009, el presente Decreto y demás normas reglamentarias*".

Artículo 3°. Corrígese los numerales 5 y 6 del artículo 12° del Decreto 1515 de 2013, los cuales quedarán así:

"*5) La transferencia de documentos debe incluir igualmente la entrega al Archivo General de la Nación o a los demás Archivos Generales mencionados en el presente decreto, de los siguientes elementos:*

a. *Un inventario físico y en medio electrónico de las series documentales y de los expedientes a transferir.*
b. *La base de datos con la descripción de los documentos a trasferir, la cual deberá cumplir con la Norma Internacional para la Descripción Archivística – ISAD.*
c. *Copia de los medios técnicos (Digitales, ópticos, microfilme, etc.), cuando este procedimiento se haya establecido en la respectiva TRD o TVD; dichos medios deberán tener una descripción de su contenido. El Archivo General de la Nación reglamentará los aspectos técnicos correspondientes a este literal.*

6) La documentación solo podrá ser transferida y se incorporará al acervo documental del Archivo General de la Nación, del Archivo General Territorial o del Archivo General de los organismos de las ramas Legislativa, Judicial y los órganos autónomos y de control, cuando sobre la misma se verifiquen además

"Continuación del Decreto por el cual se corrige el artículo 8° y los literales 5 y 6 del artículo 12 del Decreto 1515 de 2013 que reglamenta las transferencias secundarias y de documentos de valor históricos al Archivo General de la Nación y a los archivos generales territoriales"

---

de lo señalado en los literales a, b y c del numeral 5) del presente artículo, las etapas de valoración, selección y organización archivísticas".

Artículo 4°. El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá, D.C., a los

26 NOV 2013

LA MINISTRA DE CULTURA,

MARIANA GARCÉS CÓRDOBA

DECRETO 333 DE 2014

(Febrero 19)

Por el cual se reglamenta el artículo 160 del Decreto-ley 19 de 2012.

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA,

en ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en particular de las previstas en el numeral 11 del artículo 189 de la Constitución Política y en el artículo 160 del Decreto-ley 19 de 2012, y

CONSIDERANDO:

Que mediante la Ley 527 de 1999 se establecieron las entidades de certificación, para desarrollar actividades de emisión de certificados en relación con las firmas digitales de las personas, ofrecer o facilitar los servicios de registro y estampado cronológico de la transmisión y recepción de mensajes de datos, así como para cumplir con las demás funciones relativas a las comunicaciones basadas en firmas digitales. Dichas entidades requerían de la autorización previa por parte de la Superintendencia de Industria y Comercio para el ejercicio de su actividad;

Que a través del Decreto número 1747 de 2000 se reglamentó parcialmente la Ley 527 de 1999, en lo relacionado con las entidades de certificación, certificados y firmas digitales;

Que en virtud de las facultades otorgadas por el Decreto número 1747 de 2000, la Superintendencia de Industria y Comercio expidió la Resolución número 56930 de 2000, con el fin de dar instrucciones sobre el funcionamiento de las entidades de certificación previstas en la Ley 527 de 1999, acto administrativo que fue incorporado en el Capítulo Octavo del Título Quinto de la Circular Única de dicha Superintendencia;

Que el Decreto-ley 19 de 2012, expedido en ejercicio de las facultades extraordinarias conferidas por el parágrafo 1° del artículo 75 de la Ley 1474 de 2011, modificó la Ley 527 de 1999 en lo que se refiere a las entidades de certificación, toda vez que dispuso en su artículo 160, que las entidades de certificación, para desarrollar sus actividades, ya no necesitarán autorización previa de la Superintendencia de Industria y Comercio, sino que requerirán ser acreditadas previamente por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia (ONAC), conforme a la reglamentación expedida por el Gobierno Nacional;

Que el artículo 176 del Decreto-ley 19 de 2012 derogó los artículos 41 y 42 de la Ley 527 de 1999;

Que lo previsto en este decreto debe entenderse sin perjuicio de lo dispuesto por el artículo 7° de la Ley 527 de 1999 y por el Decreto número 2364 de 2012, es decir, sin que se excluya, restrinja o prive de efecto jurídico la utilización de cualquier procedimiento, dispositivo o tecnología para crear una firma electrónica que cumpla con los requisitos señalados en el artículo 7° en mención;

Que el Gobierno Nacional debe establecer las características y requerimientos con base en los cuales el ONAC deberá acreditar a las entidades de certificación,

DECRETA:

CAPÍTULO I

Aspectos Generales

Artículo 1°. Objeto. El presente decreto tiene por objeto definir el régimen de acreditación de las entidades de certificación, en desarrollo de lo previsto en el artículo 160 del Decreto-ley 19 de 2012.

Artículo 2°. Ámbito de aplicación. Las disposiciones contenidas en el presente decreto se aplicarán a:

1. Las personas jurídicas, tanto públicas como privadas, de origen nacional o extranjero, incluidas las cámaras de comercio y las notarías, que pretendan ser acreditadas como entidades de certificación.

2. Las entidades de certificación que hubieren sido autorizadas por la Superintendencia de Industria y Comercio, las cuales deberán cumplir, en los plazos aquí establecidos, con las disposiciones del presente decreto que les sean aplicables.

Parágrafo. Se encuentran excluidos de la aplicación de este decreto los valores y actividades regulados en la Ley 964 de 2005.

Artículo 3°. Definiciones. Para efectos del presente decreto se entenderá por:

1. Certificado en relación con las firmas: mensaje de datos firmado por la entidad de certificación que identifica, tanto a la entidad de certificación que lo expide como al suscriptor, y contiene la clave pública de este.

2. Iniciador: persona que actuando por su cuenta, o en cuyo nombre se haya actuado, envíe o genere un mensaje de datos.

3. Suscriptor: persona a cuyo nombre se expide un certificado.

4. Repositorio: sistema de información utilizado para almacenar y recuperar certificados u otra información relacionada con los mismos.

5. Clave privada: valor o valores numéricos que utilizados conjuntamente con un proce-dimiento matemático conocido, sirven para generar la firma digital de un mensaje de datos.

6. Clave pública: valor o valores numéricos que son utilizados para verificar que una firma digital fue generada con la clave privada del iniciador.

7. Estampado cronológico: mensaje de datos que vincula a otro mensaje de datos con un momento o periodo de tiempo concreto, el cual permite establecer con una prueba que estos datos existían en ese momento o periodo de tiempo y que no sufrieron ninguna modificación a partir del momento en que se realizó el estampado.

8. Entidad de certificación cerrada: entidad que ofrece servicios propios de las entidades de certificación solo para el intercambio de mensajes entre la entidad y el suscriptor, sin exigir remuneración por ello.

9. Entidad de certificación abierta: la que ofrece, al público en general, servicios propios de las entidades de certificación, tales que:

a) Su uso no se limita al intercambio de mensajes entre la entidad y el suscriptor, y

b) Recibe remuneración.

10. Declaración de Prácticas de Certificación (DPC): manifestación pública de la entidad de certificación sobre las políticas y procedimientos específicos que aplica para la prestación de sus servicios.

Artículo 4°. Sistema confiable. Los sistemas utilizados para el ejercicio de las actividades de las entidades de certificación se considerarán confiables si satisfacen los estándares técnicos nacionales e internacionales vigentes que cumplan con los criterios específicos de acreditación que para el efecto establezca el ONAC.

CAPÍTULO II

De las entidades de certificación

SECCIÓN I

De las entidades de certificación cerradas

Artículo 5°. Acreditación de las entidades de certificación cerradas. Quienes soliciten la acreditación para operar como entidades de certificación cerradas, deberán indicar específicamente las actividades en las que pretendan acreditarse de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 161 del Decreto-ley 19 de 2012 y demostrar ante el ONAC, además de los requisitos previstos en el Capítulo III de este decreto, los siguientes requisitos:

1. Sus administradores y representantes legales no están incursos en las causales de inhabi-lidad previstas en el literal c) del artículo 29 de la Ley 527 de 1999.

2. Que cumplen con los estándares técnicos nacionales e internacionales vigentes y con los criterios específicos de acreditación que para el efecto establezca el ONAC.

Parágrafo. Las entidades de certificación cerradas no tendrán que demostrar ante el ONAC el cumplimiento de los requisitos adicionales que se exigen a las entidades de certificación abiertas.

Artículo 6°. Información en certificados. Los certificados emitidos por las entidades de certificación cerradas deberán indicar expresamente que solo podrán ser usados entre la entidad emisora y el suscriptor.

SECCIÓN II

De las entidades de certificación abiertas

Artículo 7°. Acreditación de las entidades de certificación abiertas. Quienes soliciten la acreditación para operar como entidades de certificación abiertas, deberán indicar específicamente las actividades en las que pretendan acreditarse de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 161 del Decreto-ley 19 de 2012 y demostrar ante el ONAC, además de los requisitos previstos en el Capítulo III de este decreto, los siguientes requisitos:

1. Personería jurídica o condición de notario o cónsul.

Cuando se trate de una entidad extranjera, se deberá acreditar el cumplimiento de los requi-sitos previstos contemplados en el Libro Segundo, Título VIII del Código de Comercio para las sociedades extranjeras que pretendan ejecutar negocios permanentes en territorio colombiano. Igualmente deberá observarse lo establecido en el artículo 58 del Código General del Proceso, o las normas que lo modifiquen.

2. Que los administradores y representantes legales no están incursos en las causales de inhabilidad previstas en el literal c) del artículo 29 de la Ley 527 de 1999.

3. Declaración de Prácticas de Certificación (DPC) satisfactoria, de acuerdo con los requisitos establecidos por el ONAC.

4. Patrimonio mínimo de 400 salarios mínimos mensuales legales vigentes al momento de la solicitud de acreditación y durante la vigencia de la misma.

5. Constitución de las garantías previstas en este decreto.

6. Infraestructura y recursos por lo menos en la forma exigida en el artículo 11 de este decreto.

7. Un procedimiento de ejecución inmediata para revocar a todo nivel los certificados expe-didos a los suscriptores, a petición de estos o cuando ocurra alguno de los eventos previstos en el artículo 37 de la Ley 527 de 1999.

8. Cumplir con los estándares técnicos nacionales e internacionales vigentes y con los criterios específicos de acreditación que para el efecto establezca el ONAC.

Parágrafo 1°. El ONAC tendrá la facultad de solicitar ampliación o aclaración sobre los puntos que estime conveniente.

Parágrafo 2°. En el caso de los certificados recíprocos, se deberán acreditar adicionalmente la entidad reconocida, los certificados reconocidos y el tipo de certificado al cual se remite, la vigencia y los términos del reconocimiento.

Artículo 8°. Patrimonio mínimo. Para determinar el patrimonio mínimo solo se tomarán en cuenta el capital suscrito y pagado, la reserva legal, el superávit por prima de colocación de acciones y se deducirán las pérdidas acumuladas y las del ejercicio en curso.

El patrimonio mínimo deberá acreditarse:

1. En el caso de personas jurídicas, por medio de estados financieros, con una antigüedad no superior a 6 meses, certificados por el representante legal y el revisor fiscal si lo hubiere.

2. Tratándose de entidades públicas, por medio del proyecto de gastos y de inversión que genere la actividad de certificación, conjuntamente con los certificados de disponibilidad presupuestal que acrediten la apropiación de recursos para dicho fin.

3. Para las sucursales de entidades extranjeras por medio del capital asignado.

4. En el caso de los notarios y cónsules, por medio de los recursos dedicados exclusivamente a la actividad de entidad de certificación.

Artículo 9°. Garantías. La entidad de certificación debe contar con al menos una de las siguientes garantías:

1. Seguros vigentes que cumplan con los siguientes requisitos:

a) Ser expedidos por una entidad aseguradora que esté sometida a la inspección, vigilancia y control de la Superintendencia Financiera de Colombia. En caso de no ser posible lo anterior, por una entidad aseguradora del exterior que cuente con la autorización previa de la mencionada Superintendencia;

b) Cubrir todos los perjuicios contractuales y extracontractuales de los suscriptores y terceros de buena fe, derivados de errores y omisiones, o de actos de mala fe de los administradores, representantes legales o empleados de la certificadora en el desarrollo de las actividades para las cuales solicita o cuenta con acreditación;

c) Cubrir los anteriores riesgos por una cuantía asegurada por evento igual o superior al mayor entre:

i) 7.500 salarios mínimos mensuales legales por evento; o

ii) El límite fijado para las garantías ofrecidas definido en las prácticas de certificación;

d) Incluir cláusula de restitución automática del valor asegurado;

e) Incluir una cláusula que obligue a la entidad aseguradora, al tomador y al asegurado a informar previamente a ONAC la terminación del contrato de seguro o las modificaciones que reduzcan el alcance o monto de la cobertura.

2. Contrato de fiducia con patrimonio autónomo que cumpla con las siguientes características:

a) Tener como objeto exclusivo el cubrimiento de las pérdidas sufridas por los suscriptores y terceros de buena fe, que se deriven de los errores y omisiones o de actos de mala fe de los administradores, representantes legales o empleados de la certificadora en el desarrollo de las actividades para las cuales solicita o cuenta con acreditación;

b) Contar con recursos suficientes para cubrir pérdidas por una cuantía por evento igual o superior al mayor entre:

i) 7.500 salarios mínimos mensuales legales por evento, o

ii) El fijado para las garantías ofrecidas definido en las prácticas de certificación;

c) Que los fideicomitentes se obliguen a restituir los recursos de la fiducia en caso de una reclamación, por lo menos hasta el monto mínimo exigido en el literal anterior;

d) Que la fiduciaria se obligue a informar previamente al ONAC sobre cualquier cambio en los reglamentos, disminución en el monto o alcance de la cobertura, así como para el retiro de fideicomitentes y para la terminación del contrato;

e) Demostrar en cualquier momento que las inversiones estén representadas en títulos de renta fija, alta seguridad y liquidez, emitidos o garantizados por la Nación, el Banco de la República o calificados como de mínimo riesgo por una sociedad calificadora de riesgo vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

La entidad que pretenda otorgar el reconocimiento recíproco de certificados, deberá demostrar la cobertura de las garantías requeridas en este decreto para los perjuicios que puedan causar los certificados reconocidos.

CAPÍTULO III

Disposiciones Comunes

Artículo 10. Declaración de Prácticas de Certificación (DPC). Sin perjuicio de los demás requisitos que establezca el ONAC, el contenido de esta declaración deberá incluir al menos lo siguiente:

1. Identificación de la entidad de certificación.

2. Política de manejo de los certificados.

3. Obligaciones de la entidad y de los suscriptores de los certificados.

4. Precauciones que deben observar los terceros.

5. Manejo de la información suministrada por los suscriptores.

6. Descripción de las garantías y recursos que ofrece para el cumplimiento de las obligaciones que se deriven de sus actividades.

7. Límites de responsabilidad por el ejercicio de su actividad.

8. Política tarifaria de expedición y revocación de certificados.

9. Procedimientos de seguridad para el manejo de eventos e incidentes, entre otros:

a) Cuando la seguridad de la clave privada de la entidad de certificación se ha visto comprometida;

b) Cuando el sistema de seguridad de la entidad de certificación ha sido vulnerado;

c) Cuando se presenten fallas en el sistema de la entidad de certificación que comprometan la prestación del servicio;

d) Cuando los sistemas de cifrado pierdan vigencia por no ofrecer el nivel de seguridad contratado por el suscriptor.

10. El plan de contingencia encaminado a garantizar la continuidad del servicio de certificación.

11. Modelos y minutas de los contratos que utilizarán con los usuarios.

12. Política de manejo de otros servicios que fuere a prestar, detallando sus condiciones.

13. Descripción de los requisitos y procedimientos para la emisión de cada uno de los tipos de certificados que ofrece, de acuerdo con lo establecido en las normas legales vigentes.

Artículo 11. Infraestructura y recursos. En desarrollo de lo previsto en el literal b) del artículo 29 de la Ley 527 de 1999, la entidad de certificación deberá contar con un equipo de personas, una infraestructura física, tecnológica y unos procedimientos y sistemas de seguridad, tales que:

1. Puedan generar las firmas digitales y electrónicas propias y que además, les permita prestar todos los servicios para los que soliciten la acreditación.

2. Se garantice el cumplimiento de lo previsto en la Declaración de Prácticas de Certificación (DPC).

3. Se pueda calificar el sistema como confiable de acuerdo con lo señalado en el artículo 4° del presente decreto.

4. Los certificados expedidos por las entidades de certificación cumplan con:

a) Lo previsto en el artículo 35 de la Ley 527 de 1999, y

b) Los estándares técnicos nacionales e internacionales vigentes que cumplan con los criterios específicos de acreditación que para el efecto establezca el ONAC.

5. Se garantice la existencia de sistemas de seguridad física en sus instalaciones, un monitoreo permanente de toda su planta física, y acceso restringido a los equipos que manejan los sistemas de operación de la entidad.

6. El manejo de la clave privada de la entidad esté sometido a un procedimiento propio de seguridad que evite el acceso físico o de otra índole a la misma a personal no autorizado.

7. Cuente con un registro de todas las transacciones realizadas, que permita identificar el autor de cada una de las operaciones.

8. Los sistemas que cumplan las funciones de certificación solo sean utilizados con ese propósito y por lo tanto no puedan realizar ninguna otra función.

9. Todos los sistemas que participen directa o indirectamente en la función de certificación estén protegidos por sistemas y procedimientos de autenticación y seguridad de conformidad con los estándares nacionales e internacionales vigentes y con los criterios específicos de acreditación que para el efecto establezca el ONAC.

Artículo 12. Infraestructura prestada por un tercero. Cuando quiera que la entidad de certificación requiera o utilice infraestructura o servicios tecnológicos prestados por un tercero, los contratos deberán prever que su terminación está condicionada a que la entidad haya implementado o contratado una infraestructura o servicio tecnológico que le permita continuar prestando sus servicios sin ningún perjuicio para los suscriptores.

Tanto el tercero como la entidad de certificación, deberán cumplir con los requisitos legales, técnicos y de infraestructura que para la acreditación establezcan el presente decreto y el ONAC.

La contratación de esta infraestructura o servicios no exime a la entidad certificadora de cumplir con el deber de permitir y facilitar al ONAC la realización de auditorías.

Artículo 13. Certificaciones recíprocas. El reconocimiento de los certificados emitidos por entidades de certificación extranjeras, realizado por entidades de certificación acreditadas para tal efecto en Colombia, se hará constar en un certificado expedido por estas últimas.

El efecto del reconocimiento de cada certificado se limitará a las características propias del tipo de certificado reconocido y por el período de validez del mismo.

Los suscriptores de los certificados reconocidos y los terceros tendrán idénticos derechos que los suscriptores y los terceros respecto de los certificados propios de la entidad que hace el reconocimiento.

Artículo 14. Auditorías. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 162 del Decreto-ley 19 de 2012, el ONAC será el encargado de realizar, directamente o a través de terceros, las auditorías a las entidades de certificación, de acuerdo con lo previsto en las reglas de acreditación y criterios específicos fijados por el ONAC. El informe dictaminará si la entidad de certificación actúa o está en capacidad de actuar, de acuerdo con los requerimientos de la Ley 527 de 1999, lo previsto en este decreto y en las normas que los sustituyan, complementen o reglamenten.

Sin perjuicio de lo anterior, las entidades de certificación deberán cumplir con la auditoría de tercera parte en los términos previstos en los criterios específicos de acreditación que establezca el ONAC.

Artículo 15. Deberes. Además de lo previsto en el artículo 32 de la Ley 527 de 1999 modificado por el artículo 162 del Decreto-ley 19 de 2012, las entidades de certificación objeto del presente decreto, deberán:

1. Comprobar por sí o por medio de una persona diferente que actúe en nombre y por cuenta suya, la identidad y cualesquiera otras circunstancias de los solicitantes o de datos de los certificados, que sean relevantes para los fines propios del procedimiento de verificación previo a su expedición.

2. Abstenerse de acceder o almacenar la clave privada del suscriptor.

3. Mantener a disposición permanente del público la Declaración de Prácticas de Certificación, tanto en medio físico como en su sitio web.

4. Cumplir cabalmente con las políticas de certificación acordadas con el suscriptor.

5. Informar al suscriptor de los certificados que expide, su nivel de confiabilidad, los límites de responsabilidad, y las obligaciones que el suscriptor asume como usuario del servicio de certificación.

6. Garantizar la prestación permanente e ininterrumpida de los servicios contratados, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 34 de la Ley 527 de 1999, modificado por el artículo 163 del Decreto-ley 19 de 2012.

7. Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio y al ONAC, de manera inmediata, la ocurrencia de cualquier evento que comprometa o pueda comprometer la prestación del servicio.

8. Previo a la prestación de nuevos servicios de certificación, previstos en el artículo 161 del Decreto-ley 19 de 2012, la entidad certificadora debe ampliar el alcance de su acreditación, incluyendo estos nuevos servicios.

9. Informar oportunamente la modificación o actualización de servicios incluidos en el alcance de su acreditación, en los términos que establezcan los procedimientos, reglas y requisitos del servicio de acreditación del ONAC.

10. Mantener actualizado el registro de los certificados revocados. Las entidades de certifica-ción serán responsables de los perjuicios que se causen a terceros de buena fe por incumplimiento de esta obligación.

11. Garantizar el acceso permanente y eficiente de los suscriptores y/o usuarios y de terceros al repositorio.

12. Disponer de un canal de comunicación de atención permanente a suscriptores y terceros, que permita las consultas y la pronta solicitud de revocación de certificados por los suscriptores.

13. Garantizar la confidencialidad de la información entregada por los suscriptores.

14. Garantizar las condiciones de integridad, disponibilidad, confidencialidad y seguridad, de acuerdo con los estándares técnicos nacionales e internacionales vigentes y con los criterios específicos de acreditación que para el efecto establezca el ONAC.

15. Conservar la documentación que respalda los certificados emitidos, por el término previsto en la ley para los papeles de los comerciantes y tomar las medidas necesarias para garantizar la disponibilidad, integridad y confidencialidad que le sean propias.

16. Informar inmediatamente al suscriptor la suspensión del servicio o revocación de sus certificados por cualquier medio disponible.

17. Capacitar y advertir a sus usuarios sobre las medidas de seguridad que deben observar y sobre la logística que se requiere para la utilización de los mecanismos de que trata el presente decreto.

18. Remover en el menor término que el procedimiento legal permita, a los administradores o representantes que resulten incursos en las causales establecidas en el literal c) del artículo 29 de la Ley 527 de 1999, modificado por el artículo 160 del Decreto-ley 19 de 2012.

19. Actualizar la información de contacto cada vez que haya cambio o modificación en los datos suministrados.

20. Cumplir con los procedimientos, reglas y requisitos del servicio de acreditación del ONAC.

Artículo 16. Responsabilidad. Las entidades de certificación responderán por todos los perjuicios que causen en el ejercicio de sus actividades.

La entidad certificadora será responsable por los perjuicios que puedan causar los prestadores de servicios a que hace referencia el artículo 12 del presente decreto, a los suscriptores o a las personas que confíen en los certificados.

Artículo 17. Cesación de actividades. Las entidades de certificación acreditadas por el ONAC podrán cesar en el ejercicio de sus actividades, en las condiciones establecidas en el artículo 34 de la Ley 527 de 1999, modificado por el artículo 163 del Decreto-ley 19 de 2012 y deberán informar a ONAC y a la Superintendencia de Industria y Comercio con una antelación mínima de 30 días.

Artículo 18. Responsabilidad derivada de la administración de los repositorios. Cuando las entidades de certificación contraten los servicios de repositorios, continuarán siendo responsables frente a sus suscriptores y terceros.

Artículo 19. Responsabilidad derivada de la no revocación. Una vez cumplidas las formalidades previstas para la revocación, la entidad de certificación será responsable por los perjuicios que cause la no revocación.

Artículo 20. Supervisión, vigilancia y control de las entidades de certificación. De acuerdo con lo previsto en el artículo 36 del Decreto número 2269 de 1993 y las demás normas que lo complementen, modifiquen o adicionen, corresponde a la Superintendencia de Industria y Comercio ejercer la supervisión, vigilancia y control de las entidades de certificación.

Artículo 21. De las entidades de certificación autorizadas por la Superintendencia de Industria y Comercio. Las entidades de certificación que hayan sido autorizadas por la Superintendencia de Industria y Comercio, en virtud de lo dispuesto por el Decreto número 1747 de 2000 y que deseen seguir prestando los servicios de certificación previstos en el artículo 161 del Decreto-ley 19 de 2012, deberán iniciar el correspondiente proceso de acreditación ante el ONAC, dentro de los 2 meses siguientes a la expedición del presente decreto.

Parágrafo transitorio. Las entidades de certificación que hubieren sido autorizadas por la Superintendencia de Industria y Comercio podrán continuar ofreciendo los servicios de cer-tificación que actualmente prestan en las condiciones que habían sido autorizadas por dicha Superintendencia, hasta tanto obtengan un pronunciamiento por parte del ONAC en relación con la solicitud de acreditación de que trata el presente artículo.

Artículo 22. Vigencia. El presente decreto entrará a regir a partir de su fecha de publicación en el Diario Oficial y deroga el Decreto número 1747 de 2000 y todas las demás disposiciones que le sean contrarias.

Libertad y Orden

MINISTERIO DE CULTURA

DECRETO NÚMERO 1100 DE 2014 17 JUN 2014

"Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 397 de 1997, modificada por la Ley 1185 de 2008 en lo relativo al Patrimonio Cultural de la Nación de naturaleza documental archivística y la Ley 594 de 2000 y se dictan otras disposiciones"

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA,

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial de las que le confieren el numeral 11 del artículo 189 de la Constitución Política, y

CONSIDERANDO:

Que la Ley 1185 de 2008 modificó integralmente el Título II de la Ley 397 de 1997 relativo al Patrimonio Cultural de la Nación, estableció el Sistema Nacional de Patrimonio Cultural de la Nación y fijó un Régimen Especial de Protección y estímulo para los bienes de dicho Patrimonio, que por sus especiales condiciones o representatividad hayan sido o sean declarados como Bienes de Interés Cultural.

Que la Ley 1185 de 2008, modificatoria de manera integral del Título II de la Ley 397 de 1997, estableció que el Sistema Nacional de Patrimonio Cultural de la Nación tiene incidencia en todos los niveles territoriales y está bajo la coordinación general del Ministerio de Cultura, el cual tiene la facultad de fijar los lineamientos técnicos y administrativos a los que deben sujetarse las entidades y personas que integran dicho sistema, haciéndose necesario que el Gobierno Nacional reglamente la mencionada legislación y fije los parámetros generales para la actuación de esa Cartera.

Que el artículo 75 del Decreto 763 de 2009 "Por el cual se reglamentan parcialmente las Leyes 814 de 2003 y 397 de 1997 modificada por medio de la Ley 1185 de 2008, en lo correspondiente al Patrimonio Cultural de la Nación de naturaleza material", estableció en el Ministerio de Cultura la responsabilidad de reglamentar todos los aspectos relacionados con el tratamiento de los archivos en su carácter de Patrimonio Cultural de la Nación, incluidas las declaratorias como Bienes de Interés Cultural y la aplicación del Régimen Especial de Protección.

Que el desarrollo creciente que se ha venido presentando en materia de patrimonio documental archivístico en el país, respecto a la protección de los archivos públicos y privados que pueden revestir interés histórico para la Nación, de conformidad con los artículos 39, 40, 41, 44 y 45 de la Ley 594 de 2000, obliga a revisar algunos aspectos reglamentados en el Decreto 763 de 2009 sobre los requisitos que deben acreditarse para la declaratoria de los archivos como Bienes de Interés Cultural, que dada su naturaleza, son concebidos como bienes muebles.

Que los archivos públicos cumplen una función de preservación y divulgación cultural fundamental y al ser el Estado el propietario de los mismos, estos son inalienables, de conformidad con lo previsto en el artículo 14 de la Ley 594 de 2000.

"Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 397 de 1997, modificada por la Ley 1185 de 2008 en lo relativo al Patrimonio Cultural de la Nación de naturaleza documental archivística y la Ley 594 de 2000 y se dictan otras disposiciones"

Que el artículo 5° de la Ley 1185 de 2008, modificatorio del artículo 8° de la Ley 397 de 1997, establece en el inciso segundo del literal a), que al Archivo General de la Nación le corresponde la declaratoria de los Bienes de Interés Cultural en lo de su competencia.

Que el artículo 2° de la Ley 1185 de 2008, modificatorio del artículo 5° de la Ley 397 de 1997 establece, en concordancia con el artículo 4° del Decreto 763 de 2009, que el Archivo General de la Nación hace parte de las entidades públicas que conforman el Sistema Nacional de Patrimonio Cultural de la Nación.

Que de acuerdo con el numeral 3 del artículo 4° del Decreto 763 de 2009, el Archivo General de la Nación es competente, respecto de los bienes muebles de carácter archivístico, para elaborar y administrar la Lista Indicativa de Candidatos a Bienes de Interés Cultural; definir cuáles de los bienes incluidos en la Lista requieren un Plan Especial de Manejo y Protección –PEMP- y aprobar los mismos; efectuar las declaratorias y revocatorias de los Bienes de Interés Cultural archivísticos; actuar como instancia competente en lo relacionado con la aplicación del Régimen Especial de Protección de Bienes de Interés Cultural de naturaleza archivística; autorizar las intervenciones en Bienes de Interés Cultural archivísticos, así como su exportación temporal; y aplicar o coordinar, según el caso, el régimen precautelar y sancionatorio cuando sea procedente.

Que es necesario articular las instancias del Sistema Nacional de Archivos y los procedimientos para la Declaratoria de Bienes de Interés Cultural de naturaleza archivística, garantizando que el Archivo General de la Nación, como entidad encargada de orientar y coordinar la función archivística de la Nación, tenga la competencia exclusiva para efectuar la declaratoria de Bienes de Interés Cultural de carácter documental archivístico, dadas las implicaciones que este tipo de bienes, sean de carácter territorial o nacional, pueden revestir para la nación.

Que le corresponde al Archivo General de la Nación la función de expedir las normas de carácter especial que sean necesarias en lo de su competencia, relativas a la declaratoria de Bienes de Interés Cultural de los bienes de carácter documental archivístico, en los aspectos técnicos archivísticos que le competen.

Que dada la aplicabilidad general del Decreto 763 de 2009, se requiere de un instrumento específico que defina las competencias y la organización sistémica de la normatividad aplicable a los bienes muebles de carácter archivístico, en atención a las especiales características de este tipo de bienes.

Que en mérito de lo expuesto,

DECRETA:

Disposiciones Generales

ARTÍCULO 1°. *Objeto.* El presente Decreto 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.

"Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 397 de 1997, modificada por la Ley 1185 de 2008 en lo relativo al Patrimonio Cultural de la Nación de naturaleza documental archivística y la Ley 594 de 2000 y se dictan otras disposiciones"

ARTÍCULO 2º. *Ámbito de aplicación.* El presente Decreto 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.

TÍTULO I

Declaratoria de bienes archivísticos como Bienes de Interés Cultural (BIC)

ARTÍCULO 3º. *Competencia.* De conformidad con lo dispuesto por el artículo 8° de la Ley 397 de 1997, modificado por el artículo 5° de la Ley 1185 de 2008, y en concordancia con el artículo 4º del Decreto 763 de 2009, 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 4º del Decreto 763 de 2009.

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 23º 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 éstas podrán proponerlos como BIC. Una vez incluido el bien en la Lista Indicativa de Candidatos a Bienes de Interés Cultural, y si la autoridad competente determina que éste 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 763 de 2009 o en las normas que los modifiquen o sustituyan.

ARTÍCULO 4º. *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 8° de la Ley 397 de 1997, modificado por el artículo 5° de la Ley 1185 de 2008.

ARTÍCULO 5º. 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 763 de 2009, y las normas que modifiquen, actualicen o sustituyan.

ARTÍCULO 6º. *Declaratoria de fondos documentales del Archivo General de la Nación como BICN.* En estricto cumplimiento de lo establecido en el literal b) artículo 4° de la Ley 397 de 1997, modificado por el artículo 1° 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 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.

ARTÍCULO 7º. *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 41º 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.

ARTÍCULO 8º. *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 5º de este Decreto.

ARTÍCULO 9º. *Lista Indicativa de Candidatos a Bienes de Interés Cultural - LICBIC-.* De acuerdo con la Ley 1185 de 2008 y el artículo 8° del Decreto 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.

ARTÍCULO 10º. *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 dicha entidad, respecto del cumplimiento de los criterios de valoración para declarar Bienes de Interés Cultural contenidos en el artículo 6° del Decreto 763 de 2009 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.

"Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 397 de 1997, modificada por la Ley 1185 de 2008 en lo relativo al Patrimonio Cultural de la Nación de naturaleza documental archivística y la Ley 594 de 2000 y se dictan otras disposiciones"

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 regirá 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.

ARTÍCULO 11º. *Inspección, vigilancia y control.* En concordancia con lo dispuesto en los artículos 32º y 33º 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 Decreto 763 de 2009, el presente Decreto y demás normas reglamentarias que se expidan para el efecto.

ARTÍCULO 12º. *Vigencia y derogatorias.* El presente Decreto rige a partir de su publicación y deroga el artículo 75 del Decreto 763 del 2009 y las demás disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá D. C, **17 JUN 2014**

MARIANA GARCÉS CÓRDOBA
Ministra de Cultura

REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE CULTURA

DECRETO NÚMERO 029 **DE**

14 ENE 2015

"Por medio del cual se reglamenta el proceso de entrega y/o transferencia de los archivos públicos de las entidades que se suprimen, fusionen, privaticen o liquiden; se desarrolla el artículo 20 de la Ley 594 de 2000 y el artículo 39 del Decreto Ley 254 de 2000 y se dictan otras disposiciones"

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

En uso de las facultades que le confieren la Constitución y la Ley en especial las conferidas en el numeral 11 del artículo 189 de la Constitución Política de Colombia, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 20 de la Ley 594 de 2000 establece que: "*Las entidades públicas que se supriman o fusionen deberán entregar sus archivos a las entidades que asuman sus funciones o al ministerio o entidad a la cual hayan estado adscritas o vinculadas*".

Que así mismo, el parágrafo único del artículo 20 de la Ley 594 de 2000 señala que *"Las entidades públicas que se privaticen deberán transferir su documentación histórica al ministerio o entidad territorial a la cual hayan estado adscritas o vinculadas".*

Que el Artículo 1 del Decreto-Ley 254 de 2000, modificado por el artículo 1 de la Ley 1105 de 2006, establece como ámbito de aplicación las entidades públicas de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional, la liquidación de las Sociedades Públicas, las Sociedades de Economía Mixta en las que el Estado posea el noventa por ciento (90%) o más de su capital social y las Empresas Sociales del Estado, así como las entidades territoriales y sus descentralizadas.

Que el artículo 6 de la Ley 1105 de 2006 modificó el artículo 6 del Decreto-Ley 254 de 2000 y en su parágrafo 2 establece que *"El liquidador designado deberá presentar dentro de un término máximo de 3 meses contados a partir de su posesión un informe sobre el estado en que recibe la entidad suprimida o disuelta, especialmente sobre las condiciones de la contabilidad general, los documentos que conforman el archivo y la relación y estado de los bienes."*

Que el literal g) del artículo 2 del Decreto-Ley 254 de 2000 "por el cual se expide el régimen para la liquidación de las entidades públicas del orden nacional, estableció como parte de las acciones inmediatas al momento de inicio del proceso liquidatorio: *"La adopción inmediata de las medidas necesarias para asegurar la conservación y fidelidad de todos los archivos de la entidad y, en particular, de aquellos que puedan influir en la determinación de obligaciones de la misma".*

Que el Artículo 25 del Decreto-Ley 254 de 2000, modificado por el artículo 13 de la Ley 1105 de 2006, establece que: *el "El liquidador de la entidad deberá presentar al Ministerio de Justicia, dentro de los tres (3) meses después de su posesión, un inventario de todos los procesos judiciales y demás reclamaciones en las cuales sea parte la entidad, el cual deberá contener la información que establezca el Ministerio de Justicia",* en concordancia con lo establecido en los artículo 23 y 25 del Decreto 4085 de 2011.

Que el artículo 36 del Decreto-Ley 254 de 2000 indica, entre otros, que el acta final de liquidación de una entidad, debe contener*: "(...) como mínimo los siguientes asuntos: (...): f) Manejo y conservación de los archivos y memoria institucional".*

Que el artículo 39 del Decreto-Ley 254 del 2000 preceptúa: *"Archivos. Los archivos de la entidad en liquidación se conservarán conforme a lo dispuesto por el Archivo General de la Nación".*

Que el inciso segundo del artículo 39 del Decreto-Ley 254 de 2000, preceptúa: *"Será responsabilidad del liquidador constituir, con recursos de la entidad, el fondo requerido para atender los gastos de conservación, guarda y depuración de los archivos. La destinación de recursos de la liquidación para estos efectos, se hará con prioridad sobre cualquier otro gasto o pago a cargo de la masa de la entidad en liquidación".*

Que el Artículo 9 del Decreto 1515 de 2013 establece que *"los organismos del orden nacional, departamental, distrital o municipal que por cualquier razón se supriman, dividan, liquiden o fusionen deberán entregar sus archivos y documentos históricos al Archivo General de la Nación o los archivos generales territoriales de su jurisdicción"*

Que el artículo 1 de la Ley 1712 de 2014, establece como objeto: *"(...) regular el derecho de acceso a la información pública, los procedimientos para el ejercicio y garantía del derecho y las excepciones a la publicidad de la información".*

Que la adecuada organización, administración, conservación, transferencia y/o entrega de los archivos de las entidades públicas en proceso de privatización, liquidación, supresión y/o fusión, es uno de los aspectos que mayores recursos demanda, por lo cual requiere de un adecuado proceso de planeación con el fin facilitar su desarrollo, evitando incurrir en costos innecesarios o en la inversión de tiempo y recursos que prolonguen los mencionados procesos.

Que la organización, administración, custodia, conservación, transferencia y/o entrega de archivos producto de los procesos señalados, debe cumplir con lo establecido en la Ley General de Archivos y en sus normas reglamentarias, garantizando la adecuada protección de los documentos, de forma que se garanticen los derechos de los ciudadanos y se protejan los intereses del Estado.

Que en mérito de lo expuesto,

DECRETA:

CAPÍTULO I

OBJETO, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y DEFINICIONES

ARTÍCULO 1°. OBJETO. Reglamentar el artículo 20 de la Ley 594 de 2000, y el componente de Gestión Documental del Decreto Ley 254 de 2000 en lo relacionado con el proceso de transferencia y/o entrega, organización, administración, evaluación y eliminación de documentos y archivos de las entidades públicas que se liquiden, fusionen, supriman o privaticen o algunas de cuyas funciones se trasladen a otras entidades, a fin de proteger el patrimonio documental del Estado, facilitar el funcionamiento de las entidades que asuman sus funciones y garantizar los derechos de los ciudadanos.

ARTÍCULO 2°. ÁMBITO DE APLICACIÓN. El presente Decreto aplica a todas las entidades públicas del orden nacional o territorial y sus descentralizadas, las entidades públicas, las Sociedades Públicas, las Sociedades de Economía Mixta en las que el Estado posea el noventa por ciento (90%) o más de su capital social y las Empresas Sociales del Estado, así como a los organismos autónomos cuya liquidación, fusión, supresión o privatización haya sido ordenada por el Gobierno Nacional, por los Entes Territoriales o por decisión judicial.

ARTÍCULO 3°. DEFINICIONES. Para efectos de la aplicación de este Decreto se definen los siguientes términos:

a) **Diagnóstico de archivos:** procedimiento de observación, levantamiento de información y análisis, mediante el cual se establece el estado de los archivos y se determina la aplicación de los procesos archivísticos necesarios.

b) **Depuración de archivos:** operación realizada en la fase de organización de archivos, por la cual se retiran aquellos documentos, duplicados, copias ilegibles, entre otros, que no tienen valores primarios ni secundarios, para proceder a su posterior eliminación.

c) **Inventario en su estado natural:** descripción de las unidades documentales que integran un archivo o un fondo acumulado, levantados en el estado en que se encuentran las series y documentos de cada oficina o de toda la entidad.

d) **Tabla de retención documental**: listado de series, con sus correspondientes tipos documentales, a las cuales se asigna el tiempo de permanencia en cada etapa del ciclo vital de los documentos.

e) **Tabla de valoración documental**: listado de asuntos o series documentales a los cuales se asigna un tiempo de permanencia en el archivo central, así como su disposición final.

f) **Organización documental:** proceso archivístico orientado a la clasificación, la ordenación y la descripción de los documentos de archivo de una institución.

g) **Valoración documental:** labor intelectual por la cual se determinan los valores primarios y secundarios de los documentos con el fin de establecer su permanencia en las diferentes fases del ciclo vital.

ARTÍCULO 4º. ASIGNACIÓN DE RECURSOS PARA LA INTERVENCIÓN DE LOS ARCHIVOS. Sera responsabilidad del liquidador en las entidades públicas en proceso de liquidación, fusión, supresión, privatización o algunas de cuyas funciones se trasladen a otras entidades, constituir con sus recursos el fondo para atender los gastos de organización, conservación, consulta y entrega de los correspondientes archivos.

PARÁGRAFO 1°. Será responsabilidad de la entidad que entrega, constituir con sus recursos el fondo requerido para atender los gastos de diagnóstico, inventario, organización de las series documentales, depósito y selección, de acuerdo con el plan de trabajo archivístico aprobado entre las partes.

PARÁGRAFO 2°. La entidad que reciba los archivos deberá atender con sus propios recursos, los gastos de organización e identificación de expedientes, conservación, custodia, administración y consulta de los archivos recibidos y la ejecución de los procesos archivísticos necesarios, de acuerdo con su programa de archivo y de gestión documental.

Para efectos de lo consagrado en los Parágrafos 1°. y 2.° de este Artículo, el presente Decreto no constituye título de gasto.

CAPÍTULO II

DE LA ORGANIZACIÓN, ENTREGA Y/O TRANSFERENCIA Y RECIBO DE DOCUMENTOS Y ARCHIVOS

ARTÍCULO 5º. COMITÉ TÉCNICO PARA LA ENTREGA Y/O TRANSFERENCIA Y RECIBO DE ARCHIVOS. Para formalizar la entrega y/o transferencia y recibo de archivos, se conformará un Comité Técnico integrado por funcionarios del nivel directivo de las entidades involucradas en este proceso, así como de los entes cabeza de sector al cual pertenezcan las mismas, cuya responsabilidad es acordar los aspectos especificos de la entrega y recepción de

los archivos.

Cuando no exista un organismo cabeza de sector, se invitará a participar en dicho Comité Técnico con voz y voto, al Secretario Técnico del Consejo Territorial de Archivos, si se trata de entidades del orden territorial, o al Subdirector del Sistema Nacional de Archivos, si se trata de entidades del orden nacional, cuya función se limita a asesorar al Gobierno Nacional para que éste determine la entidad que deba recibir los archivos.

ARTÍCULO 6°. PROTECCIÓN DE LOS DOCUMENTOS. Para efectos de la organización, seguridad y debida conservación de los archivos, los responsables de las entidades sometidas a cualquiera de los procesos definidos en el artículo 1° de este Decreto tomarán las medidas pertinentes, de acuerdo con las instrucciones que conjuntamente impartan el Ministerio o ente territorial al cual pertenezca la entidad y el Archivo General de la Nación.

ARTÍCULO 7°. DIAGNÓSTICO INTEGRAL DE ARCHIVOS. Los responsables de adelantar los procesos de liquidación, fusión, supresión, privatización, o algunas de cuyas funciones se trasladen a otras entidades, durante los tres (3) primeros meses de iniciado el proceso, deberán adelantar un diagnóstico integral de los archivos, y con los datos obtenidos deberán elaborar un informe sobre el estado en que se encuentran al momento de iniciar el proceso.

ARTÍCULO 8°. ACTIVIDADES PREVIAS AL PROCESO DE ENTREGA Y/O TRANSFERENCIA. Las entidades públicas de que trata el artículo primero del presente Decreto deberán adelantar las siguientes actividades previas al proceso de entrega y/o transferencia:

1. Realizar un diagnóstico integral del estado de los archivos, indicado anteriormente, en el que se señale como mínimo, fechas extremas, volumen en metros lineales y cantidad de unidades de conservación, tipos de soportes, estado de organización, herramientas de consulta, conservación, normas que inciden en su conservación y se acopien todos los instrumentos de clasificación y descripción del fondo documental tales como inventarios documentales, inventarios de documentos que previamente se hayan eliminado, índices, Cuadros de Clasificación Tablas de Retención Documental y Tablas de Valoración.

2. Con base en los datos obtenidos durante el diagnóstico, se debe elaborar un Plan de Trabajo Archivístico Integral, previendo los recursos necesarios para atender los gastos de entrega, organización, conservación, depósito, migración a nuevas tecnologías de documentos históricos, y depuración de los archivos.

3. Identificar, de acuerdo con las Tablas de Retención Documental, o a través de la elaboración de un Inventario en su estado natural, las series o asuntos que serán objeto de la transferencia.

4. Acordar previamente con la entidad que debe recibir los documentos, el procedimiento de entrega y/o transferencia y recibo respectivo.

5. Seleccionar los documentos que requieren medidas especiales para su protección (documentos confidenciales, actos administrativos, procesos judiciales, etc.), de conformidad con lo reglamentado en la Ley 1712 de 2014.

6. Llevar a cabo los procesos de desinfección documental para evitar riesgos laborales, contaminación o deterioro de los documentos que serán objeto de entrega.

PARÁGRAFO. Previo al proceso de entrega y/o transferencia, el Archivo General de la Nación o los Archivos Generales Territoriales, según el caso, analizarán con las entidades responsables de la liquidación, supresión, fusión, privatización, o algunas de cuyas funciones se trasladen a otras entidades, la forma como se llevará a cabo el mismo, conforme a lo establecido en el presente Decreto y demás normas expedidas por el AGN.

ARTÍCULO 9°. DIRECTRICES PARA LA ENTREGA Y/O TRANSFERENCIA DE DOCUMENTOS Y ARCHIVOS. El Archivo General de la Nación podrá establecer directrices especiales al proceso de entrega y/o transferencia de los documentos y archivos, previo análisis, entre otros, del volumen de documentos a entregar y/o transferir, y de las implicaciones económicas, las cuales deberán ser informadas a las entidades involucradas, para su análisis e implementación.

PARÁGRAFO 1°. La entrega y/o transferencia así como la recepción de los documentos y archivos se hará en unidades de conservación debidamente almacenados; así mismo se suscribirá un acta por los funcionarios de las entidades involucradas, indicando el lugar y fecha en que se realiza, así como el nombre y cargo de quienes participan en ella.

PARÁGRAFO 2°. Los documentos podrán mantenerse en las unidades de conservación que tenían durante la etapa activa del expediente y en el orden original establecido durante la fase de gestión o tramitación, si dichas unidades aún son aptas para la protección y almacenamiento de los documentos.

ARTÍCULO 10°. APLICACION DE TABLAS DE RETENCIÓN Y VALORACIÓN DOCUMENTAL. El Comité de Desarrollo Administrativo en las entidades del orden nacional y el Comité Interno de Archivo en la entidades del orden territorial, de acuerdo con sus tablas de retención documental o tablas de valoración documental, determinarán aquellos documentos que habiendo cumplido su tiempo de conservación, podrán ser eliminados, previa elaboración de un listado de ellos, el cual será sometido a consideración y aprobación del Comité Evaluador de Documentos del Archivo General de la Nación.

PARÁGRAFO 1°. Para los documentos cuyo plazo de retención no esté registrado en tablas de retención documental o tablas de valoración documental se deberá adelantar un proceso de valoración antes de efectuar la transferencia al AGN o a los Archivos Generales Territoriales, para lo cual se debe establecer el volumen documental, estado de conservación y periodo al que corresponde (fechas extremas).

PARÁGRAFO 2°. Como resultado de la valoración documental se presentará al Comité Evaluador de Documentos del Archivo General de la Nación, las solicitudes de eliminación acompañadas del respectivo inventario y justificación, para que dicha instancia dictamine sobre la eliminación.

PARÁGRAFO 3°. Los listados de eliminación y las actas harán parte integral de los archivos entregados durante el proceso de liquidación, supresión, fusión o privatización y serán conservados permanentemente.

ARTÍCULO 11°. REQUISITOS DE LA ENTREGA Y/O TRANSFERENCIA. Los documentos y archivos estarán debidamente inventariados, agrupados por series documentales o asuntos, de conformidad con las normas establecidas por el Archivo General de la Nación.

PARÁGRAFO 1°. No se adelantarán procesos de intervención interna de expedientes (organización, foliación, elaboración de la hoja de control, selección y depuración), salvo que dichas actividades sean aprobadas por el Comité Técnico creado para la entrega y/o transferencia, así como la recepción, previo análisis de las implicaciones económicas y de tiempo que demande la intervención de los expedientes.

PARÁGRAFO 2°. En los procesos de privatización, los documentos y archivos se transferirán al organismo cabeza de sector o al ministerio o entidad territorial a la cual hayan estado adscritas o vinculadas, para su conservación, administración, acceso y consulta.

PARÁGRAFO 3°. Los documentos históricos de que trata el artículo 9 del Decreto 1515 de 2013, serán transferidos al Archivo General de la Nación o a los Archivos Generales Territoriales, según el caso.

Continuación del Decreto "Por medio del cual se reglamenta el proceso de entrega y/o transferencia de los archivos públicos de las entidades que se suprimen, fusionen, privaticen o liquiden; se desarrolla el artículo 20 de la Ley 594 de 2000 y el artículo 39 del Decreto Ley 254 de 2000 y se dictan otras disposiciones".

PARAGRAFO 4°. En los casos necesarios, el Comité Técnico de que trata el Artículo 5º del presente Decreto, establecerá los mecanismos para que diversas entidades competentes puedan acceder a la consulta de una misma serie o asunto, a fin de no interferir en la gestión administrativa y la oportuna atención a los ciudadanos.

ARTÍCULO 12º. INVENTARIO DOCUMENTAL PARA ENTREGA Y/O TRANSFERENCIA DE ARCHIVOS. La entrega y/o transferencia de los archivos se deberá hacer mediante inventarios documentales elaborados por cada dependencia (siguiendo la estructura orgánico-funcional), de conformidad con las normas del presente Decreto y las instrucciones que para cada caso establezca el Archivo General de la Nación.

PARÁGRAFO 1°. En los inventarios documentales deberán identificarse los datos mínimos para la recuperación y ubicación de la información, tales como: Nombre de la oficina productora, serie o asunto, fechas extremas (identificando mínimo el año), unidad de conservación (identificar número caja y número de carpetas y cantidad de carpetas por caja) y soporte.

PARÁGRAFO 2°. Los expedientes de archivo de conservación permanente se entregarán y recibirán mediante inventario documental, adoptando el Formato Único de Inventario Documental (FUID), el cual se entregará en formato físico y electrónico.

ARTÍCULO 13º. OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MANEJO Y CONFIANZA, RESPONSABLES DE LOS ARCHIVOS DE LA ENTIDAD. Los servidores públicos que desempeñen empleos o cargos de manejo y confianza y los responsables de los archivos de la entidad, deberán rendir las correspondientes cuentas fiscales e inventarios y efectuar la entrega y/o transferencia de los bienes y archivos a su cargo, conforme a las normas y procedimientos establecidos por la Contraloría General de la República, la Contaduría General de la Nación y el Archivo General de la Nación, sin que ello constituya causal eximente de la responsabilidad fiscal, disciplinaria y/o penal a que hubiere lugar, en caso de irregularidades. Los delegados responsables de las entidades señaladas en el artículo 2°. de este Decreto, deberán informar de manera inmediata a las autoridades competentes el incumplimiento de esta obligación.

ARTÍCULO 14º. DE LOS ARCHIVOS GENERADOS DURANTE LOS PROCESOS DE LIQUIDACIÓN, SUPRESIÓN, FUSIÓN O PRIVATIZACIÓN. Será responsabilidad del Apoderado conformar los archivos de estos procesos, quien deberá adoptar las medidas necesarias para asegurar la conservación y fidelidad de todos los archivos de la entidad, y en particular, de aquellos que puedan influir en la determinación de obligaciones a cargo de la misma; para ello el Apoderado podrá constituir con los recursos de la entidad, el fondo requerido para atender los gastos de organización, conservación, depósito y depuración de los archivos.

Al finalizar el proceso de supresión, fusión, privatización, liquidación o traslado de algunas funciones a otras entidades, los archivos conformados como resultado de estos procesos, pasarán al Ministerio al cual corresponda la entidad o a las demás entidades competentes, quienes los deberán conservar de acuerdo con las normas de archivo vigentes.

PARÁGRAFO 1º. En el caso de entidades que se fusionen, se deberá analizar detenidamente cuáles series documentales deben ser entregadas de acuerdo con las funciones que hayan sido asumidas por la otra entidad, y que sean necesarias para desarrollar dichas funciones.

PARÁGRAFO 2º. Si la entidad que se fusiona, liquida o suprime es un Ministerio, un Departamento Administrativo o un Organismo Autónomo, los archivos de que trata el presente artículo serán remitidos mediante transferencia secundaria, al Archivo General de la Nación y se conservarán junto con los documentos históricos del respectivo fondo.

PARÁGRAFO 3º. Si la entidad que se fusiona, liquida o suprime es un organismo del nivel territorial, y no existe una entidad cabeza de sector que pueda recibir los archivos de la

liquidación, éstos deberán ser transferidos al Archivo General Territorial correspondiente y se conservarán permanentemente.

ARTÍCULO 15° CONFORMACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL EXPEDIENTE DEL PROCESO. Se deberá conformar un expediente con los originales de los actos administrativos emitidos, actas de los comités que se constituyan, cronograma del proceso, informes de rendición de cuentas, informes de procesos jurídicos, informe de cartera, Informe de gestión, informe de entrega y/o transferencia de archivos, cálculo actuarial, presupuesto, estados financieros, inventarios de bienes muebles e inmuebles, contratos, avisos de prensa en relación con el proceso y demás documentos fundamentales que registren el proceso, para ser conservado permanentemente y reproducido en un medio que facilite su conservación y consulta por parte de las autoridades y ciudadanos.

CAPITULO III

DEL PLAN DE TRABAJO ARCHIVÍSTICO INTEGRAL

ARTÍCULO 16°. CUMPLIMIENTO DE NORMAS ARCHIVÍSTICAS. El plan de trabajo archivístico integral, resultado del diagnóstico elaborado por la entidad, deberá adoptar las normas establecidas por el Archivo General de la Nación, que sean aplicables, de acuerdo con la naturaleza jurídica de la entidad, la complejidad del trabajo archivístico, las implicaciones económicas y el tiempo fijado para llevar a cabo el proceso de liquidación, fusión, supresión, traslado de algunas funciones o privatización.

ARTÍCULO 17°. ELABORACION DEL PLAN DE TRABAJO ARCHIVISTICO INTEGRAL. El plan de trabajo archivístico integral será elaborado teniendo en cuenta la estructura orgánico-funcional de las entidades de que trata el artículo 2° del presente Decreto que se liquiden, fusionen, trasladen algunas funciones a otras entidades o se privaticen, casos en los cuales los procesos archivísticos de clasificación, ordenación y descripción, se llevarán a cabo teniendo en cuenta el siguiente procedimiento:

1. **Inventario documental.** Se elaborará el inventario del fondo documental, el cual deberá hacerse de conformidad con el artículo 12° del presente Decreto en formato electrónico que facilite su incorporación a una base de datos acorde con las normas de descripción archivísticas.

2. **Valoración documental**. Se deberá adelantar un proceso de valoración de sus fondos acumulados antes de efectuar la transferencia, previo a lo cual se levantarán las diferentes estructuras orgánicas según los periodos que resulten de la historia institucional, para facilitar la organización de los archivos.

3. **Eliminación de documentos**. Como resultado del proceso de valoración documental, se deberá aprobar por el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo o el Comité Interno de Archivo de la respectiva Entidad, la eliminación de los documentos de conformidad con las normas expedidas por el Archivo General de la Nación y las tablas de retención y/o valoración documental.

4. **Entrega y/o transferencia y recepción.** Los documentos y archivos se entregarán, recepcionaran y/o transferirán debidamente organizados y almacenados en unidades de conservación apropiadas; así mismo se suscribirá un acta por los funcionarios de las entidades involucradas, indicando el lugar y fecha en que se realiza, así como el nombre y cargo de quienes participan en ella.

ARTÍCULO 18°. APROBACION DEL PLAN DE TRABAJO ARCHIVISTICO INTEGRAL. El plan de trabajo archivístico integral deberá ser aprobado por el Comité de Desarrollo Administrativo o el Comité Interno de Archivo de las entidades involucradas, de forma que se garantice la adecuada entrega y recibo de los documentos y archivos, sin afectar los derechos de los ciudadanos.

ARTÍCULO 19°. RESPETO AL PRINCIPIO DE PROCEDENCIA Y ORDEN ORIGINAL. Para el proceso de organización y entrega de las series documentales y expedientes, se aplicará el respeto al principio de procedencia y orden original establecido por el Archivo General de la Nación.

ARTÍCULO 20°. HOJA DE CONTROL. Si los expedientes no cuentan con la respectiva hoja de control, no será obligatorio su diligenciamiento; así mismo, la entidad que entrega deberá respetar el orden natural de los expedientes, salvo que exista evidencia de que dicho orden no corresponde con la tramitación de los documentos durante su etapa activa y sea necesaria su intervención para facilitar su consulta o para adelantar procesos de microfilmación o digitalización, previa aprobación del Comité Técnico creado según el artículo 5° del presente Decreto.

ARTÍCULO 21°. IDENTIFICACIÓN DE UNIDADES DE CONSERVACIÓN. Las unidades de conservación se identificarán exteriormente mediante etiquetas de códigos de barras o cualquier otro dispositivo que facilite el proceso de entrega y/o transferencia, así como el recibo de manera eficiente, aprovechando las ventajas de las tecnologías de la información.

ARTÍCULO 22°. CARACTERISTICAS DE LAS UNIDADES DE CONSERVACION. Solamente se utilizarán unidades de conservación fabricadas en material desacidificado, cuando los documentos tengan valor histórico. En los demás casos, y cuando sea posible y se encuentren en buen estado, se utilizarán las mismas unidades de conservación (cajas y carpetas) de la entidad que hace entrega y/o transferencia de los archivos, para evitar incurrir en costos innecesarios.

CAPITULO IV

ENTREGA DE EXPEDIENTES DE PROCESOS JUDICIALES Y RECLAMACIONES DE CARÁCTER LABORAL, CONTRACTUAL Y PENSIONAL

ARTÍCULO 23°. EXPEDIENTES DE PROCESOS JUDICIALES Y RECLAMACIONES DE CARÁCTER LABORAL Y CONTRACTUAL OBJETO DE LIQUIDACIÓN. De conformidad con el parágrafo primero del artículo 25 del Decreto-Ley 254 de 2000, reglamentado por el Decreto 414 de 2001, modificado por el artículo 13 de la Ley 1105 de 2006, modificado por el artículo 236 de la Ley 1450 de 2011, para los expedientes de todos los procesos judiciales y demás reclamaciones de carácter laboral y contractual, el liquidador de la entidad deberá presentar al Ministerio del Interior y al Ministerio de Justicia en el término establecido en el artículo modificatorio, un inventario con los procedimientos establecidos en este Decreto, conjuntamente con una base de datos que permita la identificación y recuperación adecuada para la consulta. Lo anterior, en concordancia con lo establecido en los artículos 23 y 25 del Decreto 4085 de 2011.

PARÁGRAFO: En los casos que no sea procedente la constitución de un patrimonio autónomo de remanentes deberán ser entregados estos expedientes, al Ministerio o Departamento Administrativo o ente territorial al cual se encontraba adscrita o vinculada la entidad objeto de liquidación, tal como lo refiere el Parágrafo 1°. del artículo modificatorio.

ARTÍCULO 24°. DE LOS DOCUMENTOS E INFORMACION PENSIONAL. De conformidad con el artículo 11 del Decreto-Ley 254 de 2000, cuando una entidad que tenga a su cargo el reconocimiento y pago de pensiones, entre en un proceso de liquidación, deberá entregar a la entidad que se determine en el Acto Administrativo que ordene dicho proceso, el conjunto de todos los archivos físicos y electrónicos que hayan sido fundamento para la elaboración del cálculo actuarial, necesarios para la generación de las nóminas de pensionados y definir la procedencia de derechos pensionales.

PARÁGRAFO: Para dar cumplimiento al proceso de liquidación, supresión, fusión, o privatización, se entenderá que la entrega y/o transferencia de los documentos y los archivos deberá hacerse de conformidad con el presente Decreto y con los procedimientos establecidos *por* el Archivo General de la Nación.

CAPITULO V

ENTREGA Y/O TRANSFERENCIA Y RECIBO DE DOCUMENTOS Y ARCHIVOS ELECTRÓNICOS

ARTÍCULO 25°. DIRECTRICES PARA LA ENTREGA Y/O TRANSFERENCIAS Y RECIBO DE INFORMACIÓN, DOCUMENTOS Y ARCHIVOS ELECTRÓNICOS. Para la entrega y/o transferencia y recibo de información, documentos y archivos electrónicos o almacenados en medios magnéticos, dispositivos electrónicos, unidades en estado sólido o cualquier otro dispositivo similar, se deberán seguir las siguientes instrucciones:

a. Determinar el estado de conservación de las unidades de almacenamiento.
b. Determinar el volumen de los documentos en información (en GB o TB)
c. Organizar la información electrónica siguiendo una estructura de archivos que facilite su transferencia, consulta y administración.
d. Identificar exteriormente las unidades con el nombre de la información, las fechas extremas y las características del formato, para facilitar su lectura o interpretación.

ARTÍCULO 26°. DESCRIPCIÓN TÉCNICA DE LOS MEDIOS ELECTRÓNICOS. Se acompañará al medio electrónico de almacenamiento, un documento técnico en el cual se describan las características de la información electrónica entregada, así:

a. El sistema operativo requerido para leer la información.
b. El formato en el cual se está entregando la información.
c. La estructura de los directorios.
d. Las tablas utilizadas para interpretar la información.
e. Las características de las firmas digitales empleadas en la gestión de los documentos electrónicos.

PARÁGRAFO. A los documentos o información que se encuentre encriptada o cifrada, se les deberá retirar la protección antes de su entrega y/o transferencia a la entidad responsable de recibirlos. De ser documentos sujetos a reserva legal o clasificados, se mantendrá la misma conforme lo establecido en la Ley 1712 de 2014 y las normas especiales que regulen este aspecto.

ARTÍCULO 27°. MEDIOS ELECTRÓNICOS CON DOCUMENTOS DIGITALIZADOS. Los medios electrónicos que contienen documentos digitalizados se entregarán mediante inventario, debidamente identificados exteriormente y siguiendo lo señalado en artículo 26° del presente Decreto.

CAPITULO VI

DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 28°. 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.

ARTÍCULO 29°. 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.

ARTÍCULO 30°. DIFUSIÓN Y DIVULGACIÓN. Las entidades de que trata el artículo 2°. 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.

ARTÍCULO 31°. RESPONSABILIDAD DE LOS MINISTERIOS, LAS SUPERINTENDENCIAS Y LOS ENTES TERRITORIALES. Corresponde a los Ministerios, las Superintendencias y los entes territoriales, adoptar las medidas necesarias para vigilar el cumplimiento de lo señalado en el presente Decreto, en las entidades bajo su jurisdicción y competencia.

ARTÍCULO 32°. IDONEIDAD PROFESIONAL. Para los procesos de dirección, diseño del plan de trabajo archivístico integral, organización e intervención de los archivos de la liquidación, supresión, fusión, privatización, de entidades públicas o algunas de cuyas funciones se trasladen a otras entidades, se deberá contar personal idóneo, entre otros, con profesionales en archivística, de acuerdo con lo señalado en la Ley 1409 de 2010.

ARTÍCULO 33°. CONTRATACION CON TERCEROS. El responsable del proceso de liquidación de entidades públicas que se supriman, fusionen o privaticen, podrá contratar la prestación de servicios de organización, administración y custodia con personas naturales, jurídicas de derecho público y/o privado o entidades que prestan servicios archivísticos que acredite experiencia y que cuente en su planta de personal, entre otros, con profesionales con formación académica de acuerdo a lo preceptuado en la Ley 1409 de 2010.

PARÁGRAFO. En los términos de referencia o estudios previos, así como en los contratos suscritos con terceros para adelantar los procesos archivísticos señalados en el presente Decreto, se deberá exigir el cumplimiento de la Ley General de Archivos y las normas que le sean aplicables, según el objeto del contrato y las obligaciones del contratista.

ARTÍCULO 34°: PROHIBICIÓN PARA CONTRATAR LA CUSTODIA DE DOCUMENTOS DE CONSERVACIÓN PERMANENTE O DE INTERÉS CULTURAL. El Apoderado no podrá contratar con personas naturales, jurídicas de derecho público y/o privado o entidades que prestan servicios archivísticos la custodia de documentos de conservación permanente sobre los cuales exista la obligación de transferirlos y/o entregarlos al Archivo General de la Nación o a los Archivos Generales territoriales. Tampoco podrán contratar la custodia o administración de documentos declarados de interés cultural.

ARTICULO 35°. DE LA ENTREGA DE ARCHIVOS DE PROCESOS DE ESCISIÓN. Cuando se trate de procesos de escisión de las entidades de que trata el artículo 2°. del presente

Decreto, la autoridad competente que ordene dicho proceso, deberá incluir en el acto administrativo correspondiente, instrucciones explícitas sobre la entrega y recibo de los archivos, conforme las normas que le sean aplicables y previa coordinación con el Archivo General de la Nación.

ARTÍCULO 36°. VIGENCIA Y DEROGATORIAS. El presente Decreto rige a partir de su publicación y deroga expresamente el Acuerdo 041 de 2002 expedido por el Archivo General de la Nación.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá, D.C., a los

14 ENE 2015

LA MINISTRA DE CULTURA,

MARIANA GARCÉS CÓRDOBA

REPÚBLICA DE COLOMBIA

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

DECRETO NÚMERO 0103 **DE 2015**

20 ENE 2015

"Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones"

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA,

en ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las que le confiere el numeral 11 del artículo 189 de la Constitución Política, y

CONSIDERANDO:

Que la Ley 1712 de 2014, Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional, tiene por objeto regular el derecho de acceso a la información pública, los procedimientos para el ejercicio y garantía del derecho y las excepciones a la publicidad de información, y constituye el marco general de la protección del ejercicio del derecho de acceso a la información pública en Colombia.

Que de conformidad con la citada ley, el diseño, promoción e implementación de la política pública de acceso a la información pública está a cargo de la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, del Departamento Administrativo de la Función Pública, del Departamento Nacional de Planeación, del Archivo General de la Nación y del Departamento Administrativo Nacional de Estadística.

Que para facilitar la implementación y cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 se hace necesaria su reglamentación en los temas relacionados con la gestión de la información pública en cuanto a: su adecuada publicación y divulgación, la recepción y respuesta a solicitudes de acceso a ésta, su adecuada clasificación y reserva, la elaboración de los instrumentos de gestión de información, así como el seguimiento de la misma.

DECRETA:

TÍTULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1°. *Objeto.* Este decreto tiene por objeto reglamentar la Ley 1712 de 2014, en lo relativo a la gestión de la información pública.

Artículo 2°. *Ámbito de aplicación.* Las disposiciones del presente decreto serán aplicables a los sujetos obligados a los que se refiere el artículo 5° de la Ley 1712 de 2014, en los términos allí señalados.

Parágrafo. Para los sujetos obligados previstos en los literales c), d), f) y en el último inciso del mencionado artículo 5°, las disposiciones contenidas en este decreto serán aplicables respecto a la información relacionada con el cumplimiento de la función pública delegada o servicio público que presten, o los fondos o recursos de naturaleza u origen público que reciban, intermedien o administren, atendiendo las reglas especiales que regulan cada sector.

TÍTULO II

Publicación y divulgación de la Información Pública – Transparencia Activa

CAPÍTULO I
Directrices Generales para la Publicación de Información Pública

Artículo 3°. *Estándares para publicar la información.* El Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones a través de la estrategia de Gobierno en Línea expedirá los lineamientos que deben atender los sujetos obligados para cumplir con la publicación y divulgación de la información señalada en la Ley 1712 de 2014, con el objeto de que sean dispuestos de manera estandarizada.

Artículo 4°. *Publicación de información en sección particular del sitio web oficial.* Los sujetos obligados, de conformidad con las condiciones establecidas en el artículo 5° de la Ley 1712 de 2014, deben publicar en la página principal de su sitio web oficial, en una sección particular identificada con el nombre de "*Transparencia y acceso a información pública*", la siguiente información:

(1) La información mínima requerida a publicar de que tratan los artículos 9, 10 y 11 de la Ley 1712 de 2014. Cuando la información se encuentre publicada en otra sección del sitio web o en un sistema de información del Estado, los sujetos obligados deben identificar la información que reposa en éstos y habilitar los enlaces para permitir el acceso a la misma.
(2) El Registro de Activos de Información.
(3) El Índice de Información Clasificada y Reservada.
(4) El Esquema de Publicación de Información.
(5) El Programa de Gestión Documental.
(6) Las Tablas de Retención Documental.
(7) El informe de solicitudes de acceso a la información señalado en el artículo 52 del presente decreto.
(8) Los costos de reproducción de la información pública, con su respectiva motivación.

Parágrafo 1°. Entiéndase por Tabla de Retención Documental la lista de series documentales con sus correspondientes tipos de documentos, a los cuales se les asigna el tiempo de permanencia en cada etapa del ciclo vital de los documentos.

Parágrafo 2°. Para efectos del cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 y del presente decreto, los términos ventanilla electrónica, sitio web oficial y medio electrónico institucional se entenderán como equivalentes.

Artículo 5°. *Directorio de Información de servidores públicos, empleados y contratistas.* Para efectos del cumplimiento de lo establecido en los literales c) y e) y en el parágrafo 2° del artículo 9° de la Ley 1712 de 2014, los sujetos obligados, de conformidad con las condiciones establecidas en el artículo 5° de la citada Ley, deben publicar de forma proactiva un Directorio de sus servidores públicos, empleados, y personas naturales vinculadas mediante contrato de prestación de servicios, que contenga por lo menos la siguiente información:

(1) Nombres y apellidos completos.
(2) País, Departamento y Ciudad de nacimiento.
(3) Formación académica.
(4) Experiencia laboral y profesional.
(5) Empleo, cargo o actividad que desempeña.
(6) Dependencia en la que presta sus servicios en la entidad o institución.
(7) Dirección de correo electrónico institucional.

(8) Teléfono Institucional.
(9) Escala salarial según las categorías para servidores públicos y/o empleados del sector privado.
(10) Objeto, valor total de los honorarios, fecha de inicio y de terminación, cuando se trate contratos de prestación de servicios.

Parágrafo 1°. Para las entidades u organismos públicos, el requisito se entenderá cumplido con publicación de la información que contiene el directorio en el Sistema de Gestión del Empleo Público-SIGEP, de que trata el artículo 18 de la Ley 909 de 2004 y las normas que la reglamentan.

Parágrafo 2°. La publicación de la información de los contratos de prestación de servicios en el Sistema de Gestión del Empleo Público - SIGEP no releva a los sujetos obligados que contratan con recursos públicos de la obligación de publicar la actividad contractual de tales contratos en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP.

Artículo 6°. *Publicación de los trámites y servicios que se adelantan ante los sujetos obligados.* Los sujetos obligados deben publicar en su sitio web oficial los trámites que se adelanten ante los mismos, señalando la norma que los sustenta, procedimientos, costos, formatos y formularios requeridos.

Para los sujetos obligados a inscribir sus trámites en el Sistema Único de Información de Trámites y Procedimientos Administrativos - SUIT, de que trata la Ley 962 de 2005 y el Decreto Ley 019 de 2012, dicho requisito se entenderá cumplido con la inscripción de los trámites en dicho sistema y la relación de los nombres de los mismos en el respectivo sitio web oficial del sujeto obligado con un enlace al Portal del Estado Colombiano o el que haga sus veces.

Artículo 7°. *Publicación de la información contractual.* De conformidad con el literal (c) del artículo 3 de la Ley 1150 de 2007, el sistema de información del Estado en el cual los sujetos obligados que contratan con cargo a recursos públicos deben cumplir la obligación de publicar la información de su gestión contractual es el Sistema Electrónico para la Contratación Pública –SECOP.

Los sujetos obligados que contratan con cargo a recursos públicos deben publicar la información de su gestión contractual en el plazo previsto en el artículo 19 del Decreto 1510 de 2013, o el que lo modifique, sustituya o adicione.

Los sujetos obligados que contratan con recursos públicos y recursos privados, deben publicar la información de su gestión contractual con cargo a recursos públicos en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública –SECOP.

Artículo 8°. *Publicación de la ejecución de contratos.* Para efectos del cumplimiento de la obligación contenida en el literal g) del artículo 11 de la Ley 1712 de 2014, relativa a la información sobre la ejecución de contratos, el sujeto obligado debe publicar las aprobaciones, autorizaciones, requerimientos o informes del supervisor o del interventor, que prueben la ejecución del contrato.

Artículo 9°. *Publicación de procedimientos, lineamientos y políticas en materia de adquisición y compras.* Para los sujetos obligados que contratan con cargo a recursos públicos, los procedimientos, lineamientos y políticas en materia de adquisición y compras de los que trata el literal g) del artículo 11 de la Ley 1712 de 2014 son los previstos en el manual de contratación expedido conforme a las directrices señaladas por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente-, el cual debe estar publicado en el sitio web oficial del sujeto obligado.

Artículo 10. *Publicación del Plan Anual de Adquisiciones.* Los sujetos obligados que contratan con cargo a recursos públicos deben publicar en su página web y en el SECOP el Plan Anual de Adquisiciones, de acuerdo con lo previsto en el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, el literal e) del artículo 9 de la Ley 1712 de 2014 y el Decreto 1510 de 2013, o el que lo modifique, sustituya o adicione.

Los sujetos obligados que no contratan con cargo a recursos públicos no están obligados a publicar su Plan Anual de Adquisiciones.

Los sujetos obligados que contratan con cargo a recursos públicos y recursos privados, deben publicar en su página web y en el SECOP el Plan Anual de Adquisiciones para los recursos de carácter público que ejecutarán en el año.

Se entenderá como definición de Plan Anual de Adquisiciones respecto a todos los sujetos obligados que contratan con recursos públicos, la prevista en el artículo 3° del Decreto 1510 de 2013, o el que lo modifique, sustituya o adicione.

Artículo 11. *Publicación de Datos Abiertos.* Las condiciones técnicas de que trata el literal k) del artículo 11 de la Ley 1712 de 2014 para la publicación de datos abiertos, serán elaborados por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y publicados en el Portal de Datos Abiertos del Estado colombiano o la herramienta que lo sustituya.

CAPÍTULO II
Accesibilidad y otras directrices

Artículo 12. *Formato alternativo.* Para efectos de lo previsto en el artículo 8° de la Ley 1712 de 2014, se entenderá por formato alternativo, la forma, tamaño o modo en la que se presenta la información pública o se permite su visualización o consulta para los grupos étnicos y culturales del país, y para las personas en situación de discapacidad, en aplicación del criterio diferencial de accesibilidad.

Artículo 13. *Accesibilidad en medios electrónicos para población en situación de discapacidad.* Todos los medios de comunicación electrónica dispuestos para divulgar la información deberán cumplir con las directrices de accesibilidad que dicte el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones a través de los lineamientos que se determinen en la Estrategia de Gobierno en línea.

Artículo 14. *Accesibilidad a espacios físicos para población en situación de discapacidad.* Los sujetos obligados deben cumplir con los criterios y requisitos generales de accesibilidad y señalización de todos los espacios físicos destinados para la atención de solicitudes de información pública y/o divulgación de la misma, conforme a los lineamientos de la Norma Técnica Colombiana 6047, "Accesibilidad al medio físico. Espacios de servicio al ciudadano en la Administración Pública. Requisitos", o la que la modifique o sustituya, atendiendo al principio de ajustes razonables establecido en dicha norma.

Artículo 15. *Publicación del mecanismo o procedimiento para participar en la formulación de políticas o en el ejercicio de las facultades del sujeto obligado.* Los sujetos obligados, de acuerdo con el régimen legal aplicable, deben publicar los procedimientos a que deben sujetarse los ciudadanos, usuarios o interesados en participar en la formulación de políticas y en el control o evaluación de la gestión institucional, indicando: los sujetos que pueden participar, los medios presenciales y electrónicos, y las áreas responsables de la orientación y vigilancia para su cumplimiento.

TÍTULO III

Gestión de Solicitudes de Información Pública – Transparencia Pasiva

CAPÍTULO ÚNICO
Recepción y Respuesta a Solicitudes de Información Pública y otras Directrices

Artículo 16. *Medios idóneos para recibir solicitudes de información pública.* Se consideran medios idóneos para la recepción de solicitudes de información los siguientes:

(1) Personalmente, por escrito o vía oral, en los espacios físicos destinado por el sujeto obligado para la recepción de solicitudes de información pública.
(2) Telefónicamente, al número fijo o móvil destinado por el sujeto obligado para la recepción de solicitudes de información pública.
(3) Correo físico o postal, en la dirección destinada por el sujeto obligado para la recepción de solicitudes de información pública.
(4) Correo electrónico institucional destinado por el sujeto obligado para la recepción de solicitudes de información pública.
(5) Formulario electrónico dispuesto en el sitio web oficial del sujeto obligado, en un formato que siga los lineamientos que definida el Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones a través de la estrategia de Gobierno en Línea.

Parágrafo 1°. Los sujetos obligados deben divulgar en el sitio web oficial, en medios de comunicación física y en otros canales de comunicación habilitados por el mismo, los números telefónicos y las direcciones físicas y electrónicas oficiales destinadas para la recepción de las solicitudes de información pública.

Parágrafo 2°. Las condiciones de seguridad que deben atender los medios electrónicos señalados en el presente artículo y los adicionales que defina el sujeto obligado para la recepción de solicitudes, serán establecidas por el Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones a través de los lineamientos que se determinen en la Estrategia de Gobierno en línea.

Artículo 17. *Seguimiento a las solicitudes de información pública.* En la recepción de solicitudes de información pública los sujetos obligados deben indicar al solicitante un número o código que permita hacer seguimiento al estado de su solicitud, la fecha de recepción y los medios por los cuáles se puede hacer seguimiento a la misma.

Artículo 18. *Solicitudes de acceso a información con identificación reservada.* Para el registro de la recepción y trámite de solicitudes de información pública bajo el procedimiento especial con identificación reservada, previsto en el parágrafo del artículo 4° de la Ley 1712 de 2014, el Ministerio Público dispondrá un formulario electrónico. Este mecanismo electrónico es adicional a los medios ordinarios de recepción de solicitudes de acceso a información pública dispuestos por las entidades que conforman el Ministerio Público.

Artículo 19. *Contenido y oportunidad de las respuestas a solicitudes de acceso a información pública.* Conforme a lo establecido en el artículo 26 de la Ley 1712 de 2014, en el acto de respuesta a solicitudes de acceso a información pública, los sujetos obligados deben aplicar las siguientes directrices:

(1) El acto de respuesta debe ser por escrito, por medio electrónico o físico de acuerdo con la preferencia del solicitante. Cuando la solicitud realizada no especifique el medio de respuesta de preferencia el sujeto obligado podrá responder por el mismo medio de la solicitud.

(2) El acto de respuesta debe ser objetivo, veraz, completo, motivado y actualizado y debe estar disponible en formatos accesibles para los solicitantes o interesados en la información allí contenida.
(3) El acto de respuesta debe ser oportuno respetando los términos de respuesta al derecho de petición de documentos y de información que señala el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, o las normas que lo complementen o sustituyan.
(4) El acto de respuesta debe informar sobre los recursos administrativos y judiciales de los que dispone el solicitante en caso de no hallarse conforme con la respuesta recibida.

Parágrafo 1°. En los casos de respuestas a solicitudes de información clasificada o reservada, además de las directrices antes señaladas, debe tenerse en cuenta lo establecido en el Capítulo IV del Título IV, del presente decreto.

Parágrafo 2°. Cuando las solicitudes se refieran a consulta de documentos que están disponibles en medio físico y no se solicite su reproducción, los sujetos obligados dispondrán de un sitio físico para la consulta.

Artículo 20. *Principio de gratuidad y costos de reproducción.* En concordancia con lo establecido en los artículos 3° y 26 de la Ley 1712 de 2014, en la gestión y respuesta a las solicitudes de acceso a la información pública, los sujetos obligados deben:

(1) Aplicar el principio de gratuidad y, en consecuencia, no cobrar costos adicionales a los de reproducción de la información.
(2) Permitir al ciudadano, interesados o usuario:
  (a) Elegir el medio por el cual quiere recibir la respuesta,
  (b) Conocer el formato en el cual se encuentra la información solicitada, de acuerdo con lo establecido en el Esquema de Publicación de Información.
  (c) Conocer los costos de reproducción en el formato disponible, y/o los costos de reproducción en el evento en que el solicitante elija un formato distinto al disponible y sea necesaria la transformación de la información, de acuerdo con lo establecido por el sujeto obligado en el Acto de Motivación de los costos de reproducción de Información Pública.

Se debe entender por costos de reproducción todos aquellos valores directos que son necesarios para obtener la información pública que el peticionario haya solicitado, excluyendo el valor del tiempo que ocupe el servidor público, empleado o contratista para realizar la reproducción.

Cuando la información solicitada repose en un formato electrónico o digital, y el sujeto obligado tenga la dirección del correo electrónico del solicitante u otro medio electrónico indicado, deberá enviarlo por este medio y no se le cobrará costo alguno de reproducción de la información.

Artículo 21. *Motivación de los costos de reproducción de información pública.* Los sujetos obligados deben determinar, motivadamente, mediante acto administrativo o documento equivalente según el régimen legal aplicable, los costos de reproducción de la información pública, individualizando el costo unitario de los diferentes tipos de formato a través de los cuales se puede reproducir la información en posesión, control o custodia del mismo, y teniendo como referencia los precios del lugar o zona de domicilio del sujeto obligado, de tal forma que éstos se encuentren dentro de parámetros del mercado.

El acto mediante el cual se motiven los valores a cobrar por reproducción de información pública debe ser suscrito por funcionario o empleado del nivel directivo y debe ser divulgado por el sujeto obligado, conforme a lo establecido en el artículo 4° del presente decreto.

Parágrafo 1°. Para establecer los costos de reproducción de información, el sujeto obligado debe tener en cuenta que la información pública puede ser suministrada a través de los diferentes medios de acuerdo con su formato y medio de almacenamiento, entre ellos: fotocopias, medios magnéticos o electrónicos, memorias USB, Discos Compactos, DVD u otros que permitan reproducción, captura, distribución, e intercambio de información pública.

Parágrafo 2°. Cuando se trate de solicitudes de información relacionadas con la prestación de un trámite a cargo del sujeto obligado, los costos de reproducción de la información solicitada estarán sujetos a las tasas o tarifas establecidas para la realización del trámite, según las normas que reglamentan el mismo.

Artículo 22. *Creación o producción de información pública.* La solicitud de acceso a la información pública no implica el deber de los sujetos obligados de generar o producir información no disponible. En este caso, el sujeto obligado comunicará por escrito que la denegación de la solicitud se debe a la inexistencia de datos en su poder, y en el evento en que dicha información esté en poder o control de otro sujeto obligado, remitirá a éste la solicitud de información.

Artículo 23. *Supervigilancia al derecho de acceso a la información pública.* De conformidad con lo previsto en el artículo 7° del Decreto-Ley 262 de 2000 y en la Resolución 496 de 2011 expedida por el Procurador General de la Nación, o la que la modifique, sustituya o adicione, o la que la modifique, sustituya o adicione los solicitantes de acceso a información podrán acudir a la Procuraduría General de la Nación cuando consideren que es necesario realizar una solicitud de supervigilancia al derecho de acceso a información pública.

TÍTULO IV

Gestión de la Información Clasificada y Reservada

Artículo 24. *Excepciones al Derecho fundamental de acceso a la información pública.* Los sujetos obligados garantizarán la eficacia del ejercicio del derecho fundamental de acceso a la información pública, sin perjuicio de su facultad de restringirlo en los casos autorizados por la Constitución o la ley, y conforme a lo previsto en los artículos 18 y 19 la Ley 1712 de 2014, en consonancia con las definiciones previstas en los literales c) y d) del artículo 6°, de la misma.

CAPÍTULO I
Información Pública Clasificada

Artículo 25. *Acceso general a datos semi-privados, privados o sensibles.* La información pública que contiene datos semi-privados o privados, definidos en los literales g) y h) del artículo 3° de la Ley 1266 de 2008, o datos personales o sensibles, según lo previsto en los artículos 3° y 5° de la Ley 1581 de 2012 y en el numeral 3° del artículo 3° del Decreto 1377 de 2013, sólo podrá divulgarse según las reglas establecidas en dichas normas.

Artículo 26. *Acceso a datos personales en posesión de los sujetos obligados.* Los sujetos obligados no podrán permitir el acceso a datos personales sin autorización del titular de la información, salvo que concurra alguna de las excepciones consagradas en los artículos 6° y 10 de la Ley 1581 de 2012.

Tampoco podrá permitirse el acceso a los datos personales de niños, niñas y adolescentes, salvo aquellos que sean de naturaleza pública, de acuerdo con lo previsto en el artículo 7º de la Ley 1581 de 2012.

Parágrafo 1º. Permitir el acceso de un dato semi-privado, privado o sensible no le quita el carácter de información clasificada, ni puede implicar su desprotección.

Parágrafo 2º. Salvo que medie autorización del titular, a los datos semi-privados, privados y sensibles contenidos en documentos públicos sólo podrá accederse por decisión de autoridad jurisdiccional o de autoridad pública o administrativa competente en ejercicio de sus funciones.

CAPÍTULO II
Información Pública Reservada

Artículo 27. *Responsable de la calificación de Reserva de la información pública por razones de defensa y seguridad nacional, seguridad pública o relaciones internacionales.* La calificación de reservada de la información prevista en los literales a), b) y c) del artículo 19 de la Ley 1712 de 2014, corresponderá exclusivamente al jefe de la dependencia o área responsable de la generación, posesión, control o custodia de la información, o funcionario o empleado del nivel directivo que, por su completo e integral conocimiento de la información pública, pueda garantizar que la calificación sea razonable y proporcionada.

Artículo 28. *Reserva de la información pública por razones de estabilidad macroeconómica y financiera.* La excepción prevista en el literal h) del artículo 19 de la Ley 1712 de 2014 podrá amparar la calificación de información pública reservada entre otras circunstancias cuando:

(1) Pueda afectar la estabilidad de la economía o los mercados, la eficacia de la política macroeconómica y financiera o el cumplimiento de las funciones de las entidades que tienen a su cargo el diseño y la implementación de estas políticas; o,
(2) Esté relacionada con las labores de supervisión necesarias para garantizar la estabilidad del sistema financiero y la confianza del público en el mismo.

Artículo 29. *Temporalidad de la reserva.* Sin perjuicio de lo señalado en el artículo 19 de la Ley 1712 de 2014 y del período máximo de reserva de la información a que hace referencia el artículo 22 de la Ley 1712 de 2014, la información respectiva debe divulgarse si desaparecen las condiciones que justificaban su reserva.

El término máximo de quince (15) años a que se refiere el artículo 22 de la Ley 1712 de 2014 empezará a contarse a partir de la fecha en que la información se genera.

CAPÍTULO III
Directrices para la Calificación de Información Pública como Clasificada o Reservada

Artículo 30. *Identificación de la norma que dispone que la información sea clasificada o reservada.* Para asignar el carácter de clasificada o reservada a la información pública que se encuentra bajo su posesión, control o custodia, los sujetos obligados deben identificar las disposiciones constitucionales o legales que expresamente así lo dispongan.

Artículo 31. *Existencia y divulgación integral o parcial de la información.* Si un mismo acto o documento contiene información que puede ser divulgada e información clasificada o

reservada, el sujeto obligado debe revelar los datos no protegidos y presentar los fundamentos constitucionales y legales por los que retiene los datos que no puede divulgar.

Los sujetos obligados podrán tachar los apartes clasificados o reservados del documento, anonimizar, transliterar o editar el documento para suprimir la información que no puede difundirse; abrir un nuevo expediente con la información pública que puede ser divulgada; o acudir a las acciones que sean adecuadas para cumplir con su deber de permitir el acceso a toda aquella información que no esté clasificada o reservada, teniendo en cuenta el formato y medio de conservación de la información.

Artículo 32. *Coordinación interinstitucional.* Si un sujeto obligado remite o entrega información pública calificada como clasificada o reservada a otro sujeto obligado, deberá advertir tal circunstancia e incluir la motivación de la calificación, para que éste último excepcione también su divulgación.

CAPÍTULO IV

Denegación o rechazo del Derecho de Acceso a la Información Pública por Clasificación o Reserva

Artículo 33. *Contenido del acto de respuesta de rechazo o denegación del derecho de acceso a información pública por clasificación o reserva.* El acto de respuesta del sujeto obligado que deniegue o rechace una solicitud de acceso a información pública por razón de clasificación o reserva, además de seguir las directrices señaladas en el presente decreto, y en especial lo previsto en el Índice de Información Clasificada y Reservada, deberá contener:

(1) El fundamento constitucional o legal que establece el objetivo legítimo de la clasificación o la reserva, señalando expresamente la norma, artículo, inciso o párrafo que la calificación,
(2) La identificación de la excepción que, dentro de las previstas en los artículos 18 y 19 de la Ley 1712 de 2014, cobija la calificación de información reservada o clasificada;
(3) El tiempo por el que se extiende la clasificación o reserva, contado a partir de la fecha de generación de la información; y,
(4) La determinación del daño presente, probable y específico que causaría la divulgación de la información pública y la relación de las razones y las pruebas, en caso de que existan, que acrediten la amenaza del daño.

En ningún caso procederá el rechazo de una solicitud por razones tales como encubrir violaciones a la ley, ineficiencias o errores de los sujetos obligados, ni para proteger el prestigio de personas, organizaciones o autoridades.

Las solicitudes de información sobre contratación con recursos públicos no podrán ser negadas, excepto que haya sido calificada como clasificada o reservada de acuerdo con las directrices señaladas la ley y en el presente decreto.

Artículo 34. *Definición de daño presente, probable y específico.* Se entenderá que el daño es presente siempre que no sea remoto ni eventual; probable cuando existan las circunstancias que harían posible su materialización; y específico sólo si puede individualizarse y no se trate de una afectación genérica.

TÍTULO V

Instrumentos de la Gestión de Información Pública

Artículo 35. *Instrumentos de gestión de la información pública.* Los instrumentos para la gestión de la información pública, conforme con lo establecido en la Ley 1712 de 2014, son:

(1) Registro de Activos de Información.
(2) Índice de Información Clasificada y Reservada.
(3) Esquema de Publicación de Información.
(4) Programa de Gestión Documental.

Los sujetos obligados deben articular dichos instrumentos mediante el uso eficiente de las tecnologías de la información y las comunicaciones, y garantizar su actualización y divulgación.

Artículo 36. *Mecanismo de adopción y actualización de los Instrumentos de Gestión de la Información Pública.* El Registro de Activos de Información, el Índice de Información Clasificada y Reservada, el Esquema de Publicación de Información y el Programa de Gestión Documental, deben ser adoptados y actualizados por medio de acto administrativo o documento equivalente de acuerdo con el régimen legal al sujeto obligado.

CAPÍTULO I
Registro de Activos de Información

Artículo 37. *Concepto del Registro de Activos de Información.* El Registro de Activos de Información es el inventario de la información pública que el sujeto obligado genere, obtenga, adquiera, transforme o controle en su calidad de tal.

Artículo 38. *Componentes del Registro de Activos de Información.* El Registro de Activos de Información debe contener, como mínimo, los siguientes componentes:

(1) Todas las categorías de información del sujeto obligado.
(2) Todo registro publicado.
(3) Todo registro disponible para ser solicitado por el público.

Para cada uno de los componentes del Registro de Activos de Información debe detallarse los siguientes datos:

(a) *Nombre o título de la categoría de información*: término con que se da a conocer el nombre o asunto de la información.
(b) *Descripción del contenido la categoría de información*: Define brevemente de qué se trata la información.
(c) *Idioma*: Establece el Idioma, lengua o dialecto en que se encuentra la información.
(d) *Medio de conservación y/o soporte:* Establece el soporte en el que se encuentra la información: documento físico, medio electrónico o por algún otro tipo de formato audio visual entre otros (físico, análogo o digital- electrónico).
(e) *Formato*: Identifica la forma, tamaño o modo en la que se presenta la información o se permite su visualización o consulta, tales como: hoja de cálculo, imagen, audio, video, documento de texto, etc.
(f) *Información publicada o disponible.* Indica si la información está publicada o disponible para ser solicitada, señalando dónde está publicada y/o dónde se puede consultar o solicitar.

El Registro de Activos de Información debe elaborarse en formato de hoja de cálculo y publicarse en el sitio web oficial del sujeto obligado, así como en el Portal de Datos Abiertos del Estado colombiano o en la herramienta que lo modifique o lo sustituya.

Parágrafo 1°. Entiéndase por Categorías de información, toda información de contenido o estructura homogénea, sea física o electrónica, emanada de un mismo sujeto obligado como resultado del ejercicio de sus funciones y que pueda agruparse a partir de categorías, tipos o clases según sus características internas (contenido) o externas (formato o estructura).

Parágrafo 2°. El sujeto obligado debe actualizar el Registro de Activos de Información de acuerdo con los procedimientos y lineamientos definidos en su Programa de Gestión Documental.

Parágrafo 3°. El Ministerio Público podrá establecer estándares adicionales para el Registro de Activos de Información de los sujetos obligados.

CAPÍTULO II
Índice de Información Clasificada y Reservada

Artículo 39. *Concepto del Índice de Información Clasificada y Reservada.* El Índice de Información Clasificada y Reservada es el inventario de la información pública generada, obtenida, adquirida o controlada por el sujeto obligado, en calidad de tal, que ha sido calificada como clasificada o reservada.

Artículo 40. *Contenido del Índice de Información Clasificada y Reservada.* El Índice de Información Clasificada y Reservada indicará, para cada información calificada como reservada o clasificada, lo siguiente:

(1) *Nombre o título de la categoría de información*: término con que se da a conocer el nombre o asunto de la información.
(2) *Nombre o título de la información*: Palabra o frase con que se da a conocer el nombre o asunto de la información.
(3) *Idioma*: Establece el Idioma, lengua o dialecto en que se encuentra la información.
(4) *Medio de conservación y/o soporte:* Establece el soporte en el que se encuentra la información: documento físico, medio electrónico o por algún otro tipo de formato audio visual entre otros, (físico- análogo o digital- electrónico).
(5) *Fecha de generación de la información*: Identifica el momento de la creación de la información.
(6) *Nombre del responsable de la producción de la información:* Corresponde al nombre del área, dependencia o unidad interna, o al nombre de la entidad externa que creó la información.
(7) *Nombre del responsable de la información:* Corresponde al nombre del área, dependencia o unidad encargada de la custodia o control de la información para efectos de permitir su acceso.
(8) *Objetivo legítimo de la excepción:* La identificación de la excepción que, dentro de las previstas en los artículos 18 y 19 de la Ley 1712 de 2014, cobija la calificación de información reservada o clasificada.
(9) *Fundamento constitucional o legal:* El fundamento constitucional o legal que justifican la clasificación o la reserva, señalando expresamente la norma, artículo, inciso o párrafo que la ampara.
(10) *Fundamento jurídico de la excepción:* Mención de la norma jurídica que sirve como fundamento jurídico para la clasificación o reserva de la información.
(11) *Excepción total o parcial*: Según sea integral o parcial la calificación, las partes o secciones clasificadas o reservadas.

(12)*Fecha de la calificación*: La fecha de la calificación de la información como reservada o clasificada.
(13)*Plazo de la clasificación o reserva*: El tiempo que cobija la clasificación o reserva.

El Índice de Información Clasificada y Reservada debe actualizarse cada vez que una información sea calificada como clasificada o reservada y cuando dicha calificación se levante, conforme a lo establecido en el mismo Índice y en el Programa de Gestión Documental.

El Índice de Información Clasificada y Reservada será de carácter público, deberá elaborarse en formato de hoja de cálculo y publicarse en el sitio web oficial del sujeto obligado, así como en el Portal de Datos Abiertos del Estado colombiano o en la herramienta que lo modifique o lo sustituya.

CAPÍTULO III
Esquema de Publicación de Información

Artículo 41. *Concepto.* El Esquema de Publicación de Información es el instrumento del que disponen los sujetos obligados para informar, de forma ordenada, a la ciudadanía, interesados y usuarios, sobre la información publicada y que publicará, conforme al principio de divulgación proactiva de la información previsto en el artículo 3° de la Ley 1712 de 2014, y sobre los medios a través de los cuales se puede acceder a la misma.

Artículo 42. *Componentes del Esquema de Publicación de Información.* En concordancia con lo establecido en el artículo 12 de la Ley 1712 de 2014, el Esquema de Publicación de Información debe incluir, como mínimo, lo siguiente:

(1) La lista de información mínima publicada en el sitio web oficial del sujeto obligado o en los sistemas de información del Estado, conforme a lo previsto en los artículos 9°, 10 y 11 de la Ley 1712 de 2014.
(2) La lista de la información publicada en el sitio web oficial del sujeto obligado, adicional a la mencionada en el numeral anterior, y conforme a lo ordenado por otras normas distintas a la Ley de Transparencia y del Derecho al Acceso a la Información Pública Nacional.
(3) Información publicada por el sujeto obligado, originada en la solicitud de información divulgada con anterioridad, de que trata el artículo 14 de la Ley 1712 de 2014
(4) Información de interés para la ciudadanía, interesados o usuarios, publicada de manera proactiva por el sujeto obligado, relacionada con la actividad misional del sujeto obligado y sus objetivos estratégicos.

Para cada una de los anteriores componentes de Esquema de Publicación de Información se debe indicar:

(a) *Nombre o título de la información*: Palabra o frase con que se da a conocer el nombre o asunto de la información.
(b) *Idioma*: Establece el Idioma, lengua o dialecto en que se encuentra la información.
(c) *Medio de conservación y/o soporte:* Establece el soporte en el que se encuentra la información: documento físico, medio electrónico o por algún otro tipo de formato audio visual entre otros, (físico- análogo o digital- electrónico).
(d) *Formato*: Identifica la forma, tamaño o modo en la que se presenta la información o se permite su visualización o consulta, tales como: hoja de cálculo, imagen, audio, video, documento de texto, etc.
(e) *Fecha de generación de la información*: Identifica el momento de la creación de la información.

(f) *Frecuencia de actualización*: Identifica la periodicidad o el segmento de tiempo en el que se debe actualizar la información, de acuerdo a su naturaleza y a la normativa aplicable.
(g) *Lugar de consulta:* Indica el lugar donde se encuentra publicado o puede ser consultado el documento, tales como lugar en el sitio web y otro medio en donde se puede descargar y/o acceder a la información cuyo contenido se describe.
(h) *Nombre del responsable de la producción de la información:* Corresponde al nombre del área, dependencia o unidad interna, o al nombre de la entidad externa que creó la información.
(i) *Nombre del responsable de la información:* Corresponde al nombre del área, dependencia o unidad encargada de la custodia o control de la información para efectos de permitir su acceso

Para facilitar el acceso a la información, los sujetos obligados publicarán el Cuadro de Clasificación Documental.

De acuerdo con lo estipulado en el literal c) del artículo 12 de la Ley 1712 de 2014, el Ministerio Público podrá hacer recomendaciones generales o particulares a los sujetos obligados sobre el Esquema de Publicación de Información.

Artículo 43. *Procedimiento participativo para la adopción y actualización del Esquema de Publicación.* Los sujetos obligados, de acuerdo con el régimen legal aplicable, implementarán mecanismos de consulta a ciudadanos, interesados o usuarios en los procesos de adopción y actualización del Esquema de Publicación de Información, con el fin de identificar información que pueda publicarse de manera proactiva y de establecer los formatos alternativos que faciliten la accesibilidad a poblaciones específicas.

CAPÍTULO IV
Programa de Gestión Documental

Artículo 44. *Concepto del Programa de Gestión Documental.* En desarrollo de la Ley 1712 de 2014 se entenderá por Programa de Gestión Documental el plan elaborado por cada sujeto obligado para facilitar la identificación, gestión, clasificación, organización, conservación y disposición de la información pública, desde su creación hasta su disposición final, con fines de conservación permanente o eliminación.

Artículo 45. *Articulación y/o integración del Programa de Gestión Documental con los instrumentos de gestión de información.* La información incluida en el Registro de Activos de Información, en el Índice de Información Clasificada y Reservada, y en el Esquema de Publicación de Información, definidos en el presente decreto, debe ser identificada, gestionada, clasificada, organizada y conservada de acuerdo con los procedimientos, lineamientos, valoración y tiempos definidos en el Programa de Gestión Documental del sujeto obligado.

El sujeto obligado debe contar con políticas de eliminación segura y permanente de la información, una vez cumplido el tiempo de conservación establecido en las tablas de retención documental o tablas de valoración documental, el Programa de Gestión Documental y demás normas expedidas por el Archivo General de la Nación.

Artículo 46. *Aplicación de lineamientos generales sobre el Programa de Gestión Documental.* Los sujetos obligados aplicarán en la elaboración del Programa de Gestión Documental los lineamientos contenidos en Decreto 2609 de 2012 o las normas que lo sustituyan o modifiquen.

Artículo 47. *Lineamientos sobre el Programa de Gestión Documental para los sujetos obligados de naturaleza privada.* Los sujetos obligados de naturaleza privada que no están cobijados por el Decreto 2609 de 2012, o el que lo complemente o sustituya, deben cumplir, en la elaboración del Programa de Gestión Documental, como mínimo, con las siguientes directrices:

(1) Contar con una política de gestión documental aprobada por el sujeto obligado.
(2) Elaborar, aprobar y publicar sus Tablas de Retención Documental.
(3) Contar con un archivo institucional
(4) Diseñar políticas para la gestión de sus documentos electrónicos, incluyendo políticas de preservación y custodia digital.
(5) Integrarse al Sistema Nacional de Archivos.

Artículo 48. *Conservación de la información publicada con anterioridad.* Para efectos de lo previsto en el artículo 14 de la Ley 1712 de 2014, los sujetos obligados deben garantizar la conservación de los documentos divulgados en su sitio web o en sistemas de información que contengan o produzcan información pública, para lo cual seguirán los procedimientos de valoración documental y delimitarán los medios, formatos y plazos para la conservación de la información publicada con anterioridad, con el fin de permitir su fácil acceso luego de retirada la publicación.

Los sujetos obligados deben definir un procedimiento para retirar la información que haya sido publicada y garantizar la recuperación de información retrospectiva que haya sido desfijada o retirada. Los lineamientos y plazos para cumplir a cabalidad con esta obligación, deben estar incluidos en el Programa de Gestión Documental del sujeto obligado.

Artículo 49. *Gestión de información en los casos de liquidaciones, supresiones, fusiones o escisiones de sujetos obligados.* En los casos de liquidaciones, supresiones, fusiones o escisiones de sujetos obligados, éstos deben asegurar que los instrumentos de gestión de información se mantengan, sin que se obstaculice el acceso a la información pública. La entrega de la información al sujeto obligado que asuma las responsabilidades del cesante se garantizará mediante inventarios debidamente ordenados, y de conformidad con las normas que se expidan al respecto.

Artículo 50. *Documentos y archivos de derechos humanos.* Los archivos de derechos humanos corresponden a documentos que, en sentido amplio, se refieren a violaciones a los derechos humanos e infracciones al Derecho Internacional Humanitario. Los archivos de derechos humanos deben ser objeto de las medidas de preservación, protección y acceso definidas en el marco internacional de los derechos humanos, la jurisprudencia, la legislación interna, y en particular, el inciso final del artículo 21 de la Ley 1712 de 2014.

Para la identificación de los documentos de derechos humanos, se tendrán en cuenta, entre otros:

(1) Documentos producidos por entidades del Estado con funciones legales en torno a los Derechos Humanos y el Derecho Internacional Humanitario de acuerdo con las instrucciones que imparta el Archivo General de la Nación.
(2) Documentos producidos por las víctimas y sus organizaciones relativos a violaciones a los Derechos Humanos y el Derecho Internacional Humanitario.
(3) Documentos e informes académicos y de investigación relativos a violaciones a los Derechos Humanos y el Derecho Internacional Humanitario.
(4) Documentos de entidades internacionales relativos a violaciones a los Derechos Humanos y el Derecho Internacional Humanitario.
(5) Documentos de entidades privadas o entidades privadas con funciones públicas relativos a violaciones a los Derechos Humanos y el Derecho Internacional Humanitario.

TÍTULO VI

Seguimiento a la gestión de la Información

Artículo 51. *Seguimiento a la gestión de la información pública.* Los sujetos obligados deben adelantar las acciones pertinentes para hacer seguimiento a la gestión de la información pública. El Ministerio Público y las entidades líderes de la política de transparencia y de acceso a la información pública definidas en el artículo 32 de la Ley 1712 de 2014, de acuerdo con su ámbito de competencia, adelantarán acciones que permitan medir el avance en la implementación de la ley de transparencia por parte de los sujetos obligados, quienes deben colaborar armónicamente en el suministro de la información que se requiera.

Artículo 52. *Informes de solicitudes de acceso a información.* De conformidad con lo establecido en el literal h) del artículo 11 de la Ley 1712 de 2014, los sujetos obligados deberán publicar los informes de todas las solicitudes, denuncias y los tiempos de respuesta. Respecto de las solicitudes de acceso a información pública, el informe debe discriminar la siguiente información mínima:

(1) El número de solicitudes recibidas.
(2) El número de solicitudes que fueron trasladadas a otra institución.
(3) El tiempo de respuesta a cada solicitud.
(4) El número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información.

El informe sobre solicitudes de acceso a información estará a disposición del público en los términos establecidos en el artículo 4° del presente decreto.

Parágrafo 1°. Los sujetos obligados de la Ley 1712 de 2014, que también son sujetos de la Ley 190 de 1995, podrán incluir los informes de solicitudes de acceso a la información a que se refiere el presente artículo, en los informes de que trata el artículo 54 de la Ley 190 de 1995.

Parágrafo 2°. El primer informe de solicitudes de acceso a la información deberá publicarse seis meses después de la expedición del presente decreto, para el caso de los sujetos obligados del orden nacional; los entes territoriales deberán hacerlo 6 meses después de la entrada en vigencia de la Ley 1712 de 2014.

Artículo 53. *Vigencia.* El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 33 de la Ley 1712 de 2014, respecto a la entrada en vigencia para los entes territoriales.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá D.C., a los

2 0 ENE 2015

"Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones"

El Ministro de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (E),

MARÍA CAROLINA HOYOS TURBAY

La Ministra de Cultura,

MARIANA GARCÉS CÓRDOBA

El Director del Departamento Nacional de Planeación,

SIMÓN GAVIRIA MUÑOZ

El Director del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República,

NESTOR HUMBERTO MARTÍNEZ NEIRA

La Directora del Departamento Administrativo de la Función Pública,

LILIANA CABALLERO DURÁN

REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE CULTURA

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
SECRETARÍA JURÍDICA
Revisó:
Recibió:

DECRETO NÚMERO 0106 DE 2015

21 ENE 2015

"Por el cual se reglamenta el Título VIII de la Ley 594 de 2000 en materia de inspección, vigilancia y control a los archivos de las entidades del Estado y a los documentos de carácter privado declarados de interés cultural; y se dictan otras disposiciones"

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA,

en ejercicio de las facultades constitucionales y en particular, las previstas en el artículo 189, numeral 11 de la Constitución Política, el artículo 2° de la Ley 80 de 1989 y el título VIII de la Ley 594 de 2000, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 8° de la Constitución Política establece: "Es obligación del Estado y de las personas proteger las riquezas culturales y naturales de la Nación".

Que de acuerdo con lo establecido en el artículo 2°, literal (d) de la Ley 80 de 1989, el Archivo General de la Nación tendrá las siguientes funciones: (...) d) Formular, orientar, coordinar y controlar la política nacional de archivos, acorde con el Plan Nacional de Desarrollo y los aspectos económicos, sociales, culturales, científicos y tecnológicos de los archivos que hagan parte del Sistema Nacional de Archivos.

Que la Ley 594 de 2000 en el litera f) del artículo 5º, señala que el Archivo General de la Nación es la entidad encargada de orientar y coordinar el Sistema Nacional de Archivos.

Que el artículo 14º de la Ley 594 de 2000, establece que la documentación de la administración pública es producto y propiedad del Estado y éste ejercerá el pleno control de sus recursos informativos.

Que el Título VIII de la Ley 594 de 2000, establece las facultades de Control y Vigilancia que tiene el Archivo General de la Nación para ordenar los correctivos tendientes a la protección de los documentos de interés cultural así como la facultad de prevenir y sancionar el incumplimiento de lo señalado en la Ley.

Que el artículo 32º de la Ley 594 de 2000, autoriza al Archivo General de la Nación a realizar visitas de inspección a los archivos de las entidades del Estado, con el fin de verificar el cumplimiento de lo dispuesto en dicha Ley y sus normas reglamentarias.

Que el artículo 33º de la Ley 594 de 2000, faculta al Estado, a través del Archivo General de la Nación como órgano competente, para ejercer el control y vigilancia sobre los documentos declarados de interés cultural cuyos propietarios, tenedores o poseedores sean personas naturales o jurídicas de carácter privado.

Que el artículo 35º de la Ley 594 de 2000, autoriza al Gobierno Nacional, a través del Archivo General de la Nación y las entidades territoriales a través de sus respectivos Consejos de Archivos, para prevenir y sancionar el incumplimiento de lo señalado en la Ley General de Archivos y sus normas reglamentarias.

Que el artículo 15º de la Ley 397 de 1997, modificado por el artículo 10º de la Ley 1185 de 2008, en concordancia con el Artículo 212º del Decreto-Ley 019 de 2012, faculta al Archivo General de la Nación para sancionar a las personas que vulneren el deber constitucional de proteger el patrimonio cultural de la Nación, dentro del cual se encuentran los bienes de interés cultural archivístico.

Que el numeral 7° del artículo 9° del Decreto 2126 de 2012, establece que es función de la Subdirección del Sistema Nacional de Archivos, ejercer la inspección, vigilancia y control de la función archivística en el país.

Que se hace necesario establecer el procedimiento para el ejercicio de las funciones de inspección, vigilancia y control, y la imposición de sanciones por el incumplimiento a la normatividad archivística.

Que el artículo 47º de la Ley 1437 de 2011, establece que los procedimientos administrativos de carácter sancionatorio no regulados por leyes especiales o el Código Único Disciplinario, se sujetarán a las disposiciones señaladas en esta norma.

Que en los artículos 98º, 99º y 100º de la Ley 1437 de 2011, se establece el procedimiento de cobro coactivo por sanciones que impongan las entidades públicas de que trata el parágrafo del artículo 104º de la citada disposición legal.

Que el Conpes 167 de 2013 fijó como una de las estrategias centrales de la política anticorrupción del país la promoción de la transparencia y la ampliación del derecho de todos los ciudadanos al acceso a la información pública.

Que la 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", establece en su artículo 4 que "En ejercicio del derecho fundamental de acceso a la información, toda persona puede conocer sobre la existencia y acceder a la información pública en posesión o bajo control de los sujetos obligados", lo cual requiere que las entidades cumplan a plenitud la Ley General de Archivos y sus normas complementarias.

Que en mérito de lo expuesto,

DECRETA:

CAPÍTULO I
ÁMBITO DE COMPETENCIA, PRINCIPIOS, DISPOSICIONES GENERALES Y DEFINICIONES FUNDAMENTALES

Artículo 1°. Ámbito de competencia. Corresponde al Archivo General de la Nación, ejercer las facultades de inspección, vigilancia y control a 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; y los demás organismos regulados por las Ley 594 de 2000 y la Ley 397 de 1997 modificada por la Ley 1185 de 2008, atendiendo la forma y términos señalados en la Parte Primera del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo – CPACA- Ley 1437 de 2011, en concordancia por el artículo 212° del Decreto-Ley 019 de 2012.

Parágrafo 1º. El Gobierno Nacional a través del Archivo General de la Nación y las autoridades territoriales, a través de sus respectivos Consejos de Archivos, tendrán a prevención facultades dirigidas a prevenir y sancionar el incumplimiento de las normas señaladas en el presente artículo.

Los Consejos de Archivos a que se refiere el presente Decreto, comprende tanto los Consejos Departamentales de Archivos como los Consejos Distritales de Archivos.

Parágrafo 2°. El Archivo General de la Nación podrá realizar visitas de inspección, vigilancia y control a las instituciones públicas y a las personas naturales y jurídicas con las cuales las entidades oficiales contraten los servicios de custodia, organización, reprografía y conservación de documentos de archivo.

Artículo 2°. Objeto de las facultades de inspección, vigilancia y control. Las facultades otorgadas en el presente decreto al Archivo General de la Nación y a los Consejos de Archivos, tienen por objeto lograr el cumplimiento, de forma preventiva y correctiva de la Ley General de Archivos y demás normatividad expedida para su desarrollo.

Artículo 3°. Titularidad de la facultad inspección, vigilancia y control del Archivo General de la Nación. El Archivo General de la Nación verificará la política nacional de archivos mediante el ejercicio de las funciones de inspección, vigilancia y control otorgadas en virtud 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.

Así mismo adelantará en cualquier momento visitas de inspección a los archivos de las entidades del Estado y en caso de advertir alguna situación irregular, requerirá a la respectiva entidad para que adelante los correctivos a que haya lugar o correrá traslado a la autoridad competente.

Artículo 4°. Funciones y facultades de los Consejos de Archivos. Son funciones y facultades de los Consejos de Archivos, de conformidad con lo establecido en el presente Decreto, las siguientes:

1) Ordenar la suspensión de las prácticas que amenacen o vulneren la integridad de los archivos de las entidades de su jurisdicción.
2) Informar al Archivo General de la Nación el incumplimiento de la normatividad archivística y demás irregularidades de las que tenga conocimiento en razón de su competencia.

Parágrafo. El Archivo General de la Nación hará seguimiento al debido cumplimiento de las funciones que deben desarrollar los Consejos de Archivos y correrá trasladado a los organismos competentes, cuando a su juicio existan faltas que deban ser investigadas por éstos.

Artículo 5°. Definiciones. Para efectos del presente Decreto, se entiende por:

Inspección: Facultad para verificar el cumplimiento de la Ley General de Archivos y demás normatividad archivística expedida para su desarrollo.

Vigilancia: Facultad para hacer seguimiento a las instrucciones impartidas en el Plan de Mejoramiento Archivístico (PMA), con el fin de dar cumplimiento a la Ley General de Archivos y demás normatividad archivística expedida para su desarrollo.

Control: Facultad para tomar las acciones y correctivos necesarios o impartir las órdenes a que haya lugar, con el fin de dar cumplimiento a la Ley General de Archivos y demás normatividad archivística expedida para su desarrollo.

Acta de Visita de Inspección, Vigilancia o Control: Documento en el que se registran las actividades realizadas durante la visita de inspección, vigilancia o control y se consignan los hallazgos detectados, se establecen los compromisos, se emiten las órdenes necesarias 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.

Visita de Oficio: Diligencia oficial de Inspección, Vigilancia y/o Control, realizada por peligro inminente de supresión, destrucción, ocultamiento, deterioro o pérdida, urgencia manifiesta, cuando alteraciones del orden público o desastres naturales u otros, pongan en riesgo 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.

Visita a Solicitud de Parte: Diligencia oficial de Inspección, Vigilancia o Control, solicitada o requerida por ciudadanos, servidores públicos, las propias entidades o los entes de vigilancia y control, a través de denuncias, comunicaciones verbales o escritas, dirigidas al Archivo General de la Nación.

Visita Especial: Diligencia oficial de Inspección, Vigilancia y/o Control, practicada de oficio o a solicitud de parte, específicamente sobre uno de los procesos de archivo de un sujeto de control.

Visita Integral: Diligencia oficial de Inspección, Vigilancia y/o Control practicada a la totalidad de los procesos de archivo de los sujetos de control.

Evaluación de la Función Archivística: Conjunto de acciones adelantadas sobre los archivos de las entidades sujetas a control, para determinar el nivel de cumplimiento de la Ley 594 de 2000, sus normas reglamentarias y proponer las acciones de mejora que sean necesarias.

Plan de Mejoramiento Archivístico – PMA: Documento mediante el cual se establece las acciones de mejora, a partir de los hallazgos y compromisos señalados en el Acta de Visita de Inspección. Incluye los plazos de ejecución, productos, personas y áreas responsables y el grado de avance esperado.

Furag: Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión. Herramienta en línea de reporte de avances de la gestión, como insumo para el monitoreo, evaluación y control de los resultados institucionales y sectoriales.

Artículo 6°. Principios orientadores. Para el desarrollo de las actuaciones previstas en el presente Decreto, se observarán los principios propios de la función administrativa: debido proceso, de la buena fe, igualdad, moralidad, celeridad, imparcialidad, eficacia, participación, publicidad, responsabilidad, coordinación, transparencia y economía, de conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, a la luz de lo consagrado en la Constitución Política, los principios generales estipulados en el artículo 4° de la Ley 594 de 2000 y en las demás leyes especiales sobre la materia.

Artículo 7°. Legalidad. Las Entidades y personas enunciadas en el artículo 1° del presente Decreto serán objeto de las actuaciones administrativas de naturaleza sancionatoria, por el incumplimiento total o parcial en forma dolosa, gravísima o gravemente culposa, por acción u omisión, a lo ordenado en la Ley 594 de 2000, lo dispuesto en 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 vigentes al momento de su incumplimiento.

Artículo 8°. Culpabilidad. En el incumplimiento de la normatividad archivística queda proscrita toda forma de responsabilidad objetiva. Éste sólo será sancionable a título de dolo o culpa grave y/o culpa gravísima.

Artículo 9°. Acción y omisión. El incumplimiento de la normatividad archivística se materializa por omisión en el acatamiento de los deberes propios del cargo o función, o con ocasión de ellos, y/o por extralimitación de sus funciones y/o deberes u obligaciones.

Artículo 10°. Sistemas de planeación e instrumentos para el seguimiento de la función archivística. Los sistemas, instrumentos y herramientas de organización del sistema de trabajo para el cumplimiento de la inspección, vigilancia y control a los que se refiere este Decreto serán definidos por el Archivo General de la Nación.

Parágrafo. Los Consejos de Archivos, seguirán las directrices que señale el Archivo General de la Nación en esta materia.

CAPÍTULO II
MECANISMOS, COMPETENCIA Y ALCANCES

Artículo 11°. Mecanismos técnicos de inspección, vigilancia y control para la función archivística. El Archivo General de la Nación ejercerá sus funciones a través de los siguientes mecanismos:

a) Visitas presenciales,
b) Visitas virtuales, mediante el uso de tecnologías de la información,
c) Oficios, solicitando información sobre las gestiones adelantadas,
d) Formatos, manuales o en línea, establecidos por las autoridades competentes y,
e) Otros mecanismos para verificar el cumplimiento de la función archivística.

Artículo 12°. Autoridades Competentes. El Archivo General de la Nación adelantará en todo el territorio nacional las visitas de inspección de que trata el artículo 32 de la Ley 594 de 2000 y podrá imponer multas cuando fuere procedente, e informará a las autoridades competentes para coordinar las actuaciones en cumplimiento de los fines del Estado.

CAPÍTULO III
PROCEDIMIENTO DE INSPECCIÓN

Artículo 13°. Visita de inspección. La función de inspección será realizada de oficio o a solicitud de parte por el Archivo General de la Nación, en cuyo desarrollo podrá solicitar y verificar información y/o realizar visitas a las dependencias e instalaciones donde se encuentran los documentos y archivos en cualquier soporte, con el fin de verificar el cumplimiento de lo dispuesto en 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 las normas que las modifiquen.

Artículo 14°. Procedimiento de la visita de inspección: El Archivo General de la Nación establecerá el procedimiento para las visitas de inspección que deba ser adoptado, y en el cual se contemplarán como mínimo:

a) Comunicación a la entidad o persona objeto de la visita (exceptuando aquellas que se realicen por denuncias recibidas).
b) Metodología para la realización de la visita.
c) Desarrollo de la visita.
d) Sitios, procesos o áreas sobre los cuales se realizará la visita de inspección.
e) Ejecución o desarrollo de la visita.
f) Presentación de los resultados de la visita.
g) Plan de Mejoramiento Archivístico (cuando sea procedente).
h) Métodos de seguimiento a los compromisos adquiridos por la entidad visitada.

Artículo 15°. Desarrollo de la visita de inspección. Llegada la fecha, hora y lugar establecidos para la práctica de la visita, se procederá a inspeccionar las instalaciones donde funcionan o se conservan los archivos públicos y/o el patrimonio documental y se solicitarán los documentos pertinentes determinando aspectos legales, logísticos, y la implementación y aplicación de la normatividad archivística.

Artículo 16°. Suspensión y reanudación de la visita de inspección. Toda visita podrá ser suspendida y se reanudara en un lapso no mayor a treinta (30) días hábiles, cuando se considere pertinente o por motivos de fuerza mayor y/o caso fortuito.

Artículo 17°. Plan de Mejoramiento Archivístico. Una vez recibido el informe de la visita por parte del sujeto inspeccionado, éste deberá responder y soportar las observaciones efectuadas 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 disciplinaria correspondiente para lo de su competencia, de conformidad con lo establecido por el Artículo 32° de la ley 594 de 2000.

Artículo 18°. Seguimiento y verificación. A partir del momento de la entrega del Acta definitiva de la visita de inspección, la entidad visitada dispondrá de quince (15) días hábiles para presentar su propuesta de Plan de Mejoramiento Archivístico (PMA) y su metodología de implementación, término que podrá prorrogarse hasta por (15) días hábiles adicionales, por una sola vez. El PMA deberá ser aprobado por el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo o el Comité Interno de Archivo de la Entidad que lo formula.

Parágrafo 1°. El Archivo General de la Nación, tendrá a su cargo el seguimiento a las nuevas acciones acordadas en el Plan de Mejoramiento Archivístico (PMA), con el propósito de evaluar los compromisos adquiridos por la entidad.

Parágrafo 2°. La Oficina de Control Interno de la entidad inspeccionada deberá realizar seguimiento y reportar trimestralmente al Archivo General de la Nación los avances del cumplimiento del PMA.

CAPÍTULO IV
PROCEDIMIENTO DE VIGILANCIA

Artículo 19. Visita de vigilancia. Consiste en el seguimiento y evaluación a las actividades que fueron incluidas en el Plan de Mejoramiento Archivístico – PMA presentado por las entidades que han sido objeto de visita de inspección.

Artículo 20°. Procedimiento de la visita de vigilancia: El Archivo General de la Nación establecerá el procedimiento para las visitas de vigilancia que deba ser adoptado y en el cual se contemplarán como mínimo:

a) Comunicación a la entidad objeto de la visita (exceptuando aquellas que se realicen por denuncias recibidas).
b) Metodología para el desarrollo de la visita.
c) Desarrollo de la visita.
d) Sitios, procesos o áreas objeto de la visita de vigilancia.
e) Presentación de los resultados de la visita.
f) Acciones correctivas para cumplir el PMA.
g) Métodos de seguimiento a los compromisos adquiridos por la entidad visitada.

Artículo 21°. 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.

Artículo 22°. 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.

Artículo 23°. 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 a 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.

Artículo 24°. 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 1°. 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 2°. 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.

CAPÍTULO V
PROCEDIMIENTO DE CONTROL

Artículo 25°. 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 del 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.

Artículo 26°. 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.

Artículo 27°. 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.

Artículo 28°. 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.

Artículo 29°. Solicitud de información producto de las facultades de control. La entidad sujeto 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.

Artículo 30°. 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 1°. 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 2°. 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.

CAPÍTULO VI
MEDIDAS COMUNES A LOS PROCEDIMIENTOS DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL

Artículo 31°. 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.

Artículo 32°. 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.

CAPÍTULO VII
MEDIDAS CAUTELARES

Artículo 33°. 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 1°. Las medidas cautelares podrán ordenarse, mediante acto administrativo, 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 2°. Las medidas cautelares no suspenderán las actuaciones que se adelanten por el Archivo General de la Nación.

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

Artículo 34°. 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.

Artículo 35°. 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.

Artículo 36°. 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 parágrafo 3 del artículo 14 de la Ley 594 de 2000, las personas naturales, jurídicas de derecho público y/o privado o entidades que presten servicios de custodia, conservación y almacenamiento de archivos físicos y electrónicos, a las Entidades descritas en el artículo 2° 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 parágrafo 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.

Artículo 37°. 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.

CAPITULO IX
DOCUMENTOS DE ARCHIVO DECLARADOS DE INTERÉS CULTURAL

Artículo 38°. 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.

CAPÍTULO X
PREVENCIÓN Y SANCIÓN

Artículo 39°. 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.

Artículo 40°. 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.

Artículo 41°. Expedición de actos administrativos. Corresponde al Director General del 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.

CAPÍTULO XI
DISPOSICIONES FINALES

Artículo 42°. 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 1°. 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 2°. 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.

Artículo 43°. 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.

Continuación del Decreto "Por el cual se reglamenta el Título VIII de la Ley 594 de 2000 en materia de inspección, vigilancia y control a los archivos de las entidades del Estado y a los documentos de carácter privado declarados de interés cultural; y se dictan otras disposiciones"

Artículo 44°. 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, esta será tenida como entorpecimiento al cumplimiento de las funciones de inspección, vigilancia y/o control y se correrá traslado a los órganos competentes.

Artículo 45°. 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.

Artículo 46°. 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.

Artículo 47°. Reglamentación. El Archivo General de la Nación, de acuerdo con su competencia podrá reglamentar el presente Decreto.

Artículo 48°. Vigencia y Derogatoria. El presente Decreto rige a partir de su publicación y deroga los numerales 2, 11 y 13 del articulo 6 del Decreto 2578 del 2012.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá, D.C., a los 21 ENE 2015

LA MINISTRA DE CULTURA,

MARIANA GARCÉS CÓRDOBA

REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE CULTURA

DECRETO NÚMERO 1080 DE 2015

26 MAY 2015

"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura"

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA

En ejercicio de las facultades que le confiere el numeral 11 del artículo 189 de la Constitución Política, y

CONSIDERANDO:

Que la producción normativa ocupa un espacio central en la implementación de políticas públicas, siendo el medio a través del cual se estructuran los instrumentos jurídicos que materializan en gran parte las decisiones del Estado.

Que la racionalización y simplificación del ordenamiento jurídico es una de las principales herramientas para asegurar la eficiencia económica y social del sistema legal y para afianzar la seguridad jurídica.

Que constituye una política pública gubernamental la simplificación y compilación orgánica del sistema nacional regulatorio.

Que la facultad reglamentaria incluye la posibilidad de compilar normas de la misma naturaleza.

Que por tratarse de un decreto compilatorio de normas reglamentarias preexistentes, las mismas no requieren de consulta previa alguna, dado que las normas fuente cumplieron al momento de su expedición con las regulaciones vigentes sobre la materia.

Que la tarea de compilar y racionalizar las normas de carácter reglamentario implica, en algunos casos, la simple actualización de la normativa compilada, para que se ajuste a la realidad institucional y a la normativa vigente, lo cual conlleva, en aspectos puntuales, el ejercicio formal de la facultad reglamentaria.

Que en virtud de sus características propias, el contenido material de este decreto guarda correspondencia con el de los decretos compilados; en consecuencia, no puede predicarse el decaimiento de las resoluciones, las circulares y demás actos administrativos expedidos por distintas autoridades administrativas con fundamento en las facultades derivadas de los decretos compilados.

Que la compilación de que trata el presente decreto se contrae a la normatividad vigente al momento de su expedición, sin perjuicio de los efectos ultractivos de disposiciones derogadas a la fecha, de conformidad con el artículo 38 de la Ley 153 de 1887.

Que por cuanto este decreto constituye un ejercicio de compilación de reglamentaciones preexistentes, los considerandos de los decretos fuente se entienden incorporados a su texto, aunque no se transcriban, para lo cual en cada artículo se indica el origen del mismo.

Que las normas que integran el Libro 1 de este Decreto no tienen naturaleza reglamentaria, como quiera que se limitan a describir la estructura general administrativa del sector.

Que durante el trabajo compilatorio recogido en este Decreto, el Gobierno verificó que ninguna norma compilada hubiera sido objeto de declaración de nulidad o de suspensión provisional, acudiendo para ello a la información suministrada por la Relatoría y la Secretaría General del Consejo de Estado.

Que con el objetivo de compilar y racionalizar las normas de carácter reglamentario que rigen en el sector y contar con un instrumento jurídico único para el mismo, se hace necesario expedir el presente Decreto Reglamentario Único Sectorial.

Por lo anteriormente expuesto,

DECRETA:

LIBRO I.
ESTRUCTURA DEL SECTOR

PARTE 1.
SECTOR CENTRAL

TÍTULO I
CABEZA DEL SECTOR

ARTÍCULO 1.1.1.1 ***Ministerio de Cultura:*** : El Ministerio de Cultura tendrá como objetivos formular, coordinar, ejecutar y vigilar la política del Estado en materia cultural de modo coherente con los planes de desarrollo, con los principios fundamentales y de participación contemplados en la Constitución Política y en la ley y le corresponde formular y adoptar políticas, planes generales, programas y proyectos del Sector Administrativo a su cargo.

(Decreto 1746 de 2003, Artículo 1- Decreto 4183 de 2011, Articulo 3)

TÍTULO II
FONDOS ESPECIALES

Artículo 1.1.2.1. ***Fondo Mixto de Promoción de la Cultura y de las Artes***

(Ley 397 de 1997, Artículo 63)

Artículo 1.1.2.2. Fondo Mixto de Promoción Cinematográfica

(Ley 397 de 1997, Artículo 46)

TÍTULO III
ORGANOS SECTORIALES DE ASESORIA Y COORDINACIÓN

ARTICULO 1.1.3.1. Consejo Nacional de Cultura

(Ley 397 de 1997, Artículo 58 y Decreto 1782 de 2003)

ARTICULO 1.1.3.2 Comité Directivo

(Resolución 2275 de 2013 del ministerio de cultura)

ARTICULO 1.1.3.3. Comité de Coordinación de control Interno

(Decreto 1746 de 2003 artículo 5 modificado por el artículo 1 del decreto 4827 de 2008)

ARTICULO 1.1.3.4. Comité de Defensa Judicial y Conciliación

(Decreto 1716 de 2009)

ARTICULO 1.1.3.5. Comisión de Personal

(Decreto 1746 de 2003 artículo 5 modificado por el artículo 1 del decreto 4827 de 2008)

ARTICULO 1.1.3.6. Comite de Convivencia Laboral

(Ley 1010 de 2006 y Resolución 3366 de 2014)

ARTÍCULO 1.1.3.7 Comisión de Antigüedades Náufragas
(Decreto 1698 de 2014, Artículo 8)

TITULO IV.
SECTOR DESCENTRALIZADO

CAPITULO I.
Entidades Adscritas

ARTICULO 1.1.4.1.1. Integración del Sector Administrativo de Cultura. El Sector Administrativo de Cultura está integrado por el Ministerio de Cultura y sus entidades adscritas y vinculadas.

Son entidades adscritas al Ministerio de Cultura las siguientes:

Establecimientos Públicos

1. Instituto Colombiano de Antropología e Historia, Icahn.

2. Archivo General de la Nación.

3. Instituto Caro y Cuervo.

"Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Cultura"

Unidades Administrativas Especiales sin personería jurídica

1. Museo Nacional.

2. Biblioteca Nacional.

Órganos de asesoría y coordinación

1. Consejo Nacional de Cultura.

2. Consejo Nacional de Patrimonio Cultural

(Decreto 1746 de 2003, Artículo 4)

LIBRO II.
RÉGIMEN REGLAMENTARIO DEL SECTOR CULTURA

PARTE I.
DISPOSICIONES GENERALES

TITULO I.
OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

ARTICULO 2.1.1.1. *Objeto.* El objeto de este decreto es compilar la normatividad expedida por el Gobierno Nacional en ejercicio de las facultades reglamentarias conferidas por el numeral 11 del artículo 189 de la Constitución Política, para para la cumplida ejecución de las leyes del sector Cultura.

ARTICULO 2.1.1.2. *Ámbito de Aplicación.* El presente decreto aplica a las entidades del sector Cultura y rige en todo el territorio nacional.

PARTE II
SISTEMA NACIONAL DE CULTURA SNCu

TITULO I
ASPECTOS GENERALES DEL SNCu

Artículo 2.2.1.1. *Definición del Sistema Nacional de Cultura.* Se entiende por Sistema Nacional de Cultura el conjunto de instancias, espacios de participación y procesos de desarrollo institucional, planificación, financiación, formación, e información articulados entre sí, que posibilitan el desarrollo cultural y el acceso de la comunidad a los bienes y servicios culturales.

(*Decreto 1589 de 1998, Artículo 1)*

"Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Cultura"

Artículo 2.2.1.2 *Objeto del Sistema.* El sistema tendrá por objeto principal contribuir a garantizar el acceso a las manifestaciones, bienes y servicios culturales y a promover la creatividad de los colombianos, de conformidad con lo establecido en la Constitución Política y en la Ley 397 de 1997, particularmente en su artículo 1º.

(*Decreto 1589 de 1998, Artículo 2)*

Artículo 2.2.1.3. *Principios.* El Sistema Nacional de Cultura se basa en los principios de descentralización, diversidad, participación y autonomía.

(*Decreto 1589 de 1998, Artículo 3)*

Artículo 2.2.1.4. *Articulación.* El Sistema Nacional de Cultura, para garantizar su operatividad y funcionamiento se articulará, relacionará e integrará con los diferentes actores o instancias nacionales y territoriales involucradas en los procesos de planificación y ejecución de actividades culturales.

Igualmente se integrará y vinculará con otros sistemas nacionales y regionales, tales como el de planificación, salud, educación, cofinanciación, ciencia y tecnología ambiental, ~~deporte y recreación, juventud~~, así como con los que se creen con posterioridad a este Decreto.

(*Decreto 1589 de 1998, Artículo 4)*

Artículo 2.2.1.5. *Definiciones.* Para efectos de la aplicación del Sistema Nacional de Cultura, se adoptan las siguientes definiciones:

1. **Instancias**: Son las responsables de la formulación, ejecución y seguimiento de las políticas y de los planes de cultura, conjuntamente con los espacios de participación.

2. **Espacios de participación**: Son el ámbito de encuentro de todos los actores del sistema en donde se concertan las decisiones de la política y planificación cultural nacional o territorial y la vinculación y articulación con los demás sistemas.

3. **Procesos:** Son el conjunto de acciones que enriquecen, potencian, transforman y divulgan el ámbito cultural, observando criterios democráticos, participativos y multiculturales.

   Los procesos son:

   3.1 **De desarrollo y fortalecimiento institucional**: Fomenta y promueve la cooperación interinstitucional desde el punto de vista organizativo, administrativo, financiero y programático dirigido a las instancias encargadas de coordinar y ejecutar programas y proyectos culturales en las entidades del orden nacional y territorial.

   3.2 **De planificación.** Se orienta a la formulación de los Planes Territoriales de Cultura y del Plan Nacional de Cultura y su integración a los Planes de Desarrollo.

   3.3. **De financiación**: Identifica y canaliza los recursos públicos y privados nacionales, territoriales e internacionales para la ejecución de los programas y proyectos.

4. **Subsistemas**. Hacen parte del Sistema Nacional de Cultura;

4.1. **De gestión cultural**. Mediante este subsistema se busca consolidar el Sistema Nacional de Cultura, así como la planificación de todas aquellas acciones que permitan a las instancias y a los espacios de concertación, participar y cumplir

activamente con sus funciones específicas. A través de este subsistema se hará la evaluación y seguimiento de los planes, programas y proyectos culturales.

4.2. **De información cultural SINIC**: Conjunto de instancias y procesos de desarrollo institucional en el área de información articuladas entre sí que posibilitan la investigación y el acceso de la comunidad a la información cultural. El subsistema Nacional de Información tiene como misión recoger, organizar, procesar, comunicar y difundir la información del ámbito cultural desde y hacia las diferentes entidades gubernamentales, institucionales, artísticas o de la comunidad nacional o internacional.

4.3. **De concertación**. A través de este subsistema el Ministerio de Cultura impulsará programas y actividades de interés público acordes con el Plan Nacional de Cultura y los Planes Territoriales, dirigidos a rescatar, defender y promover el talento nacional; democratizar el acceso de todas las personas a los bienes, servicios y manifestaciones de la cultura y el arte, con énfasis en el público infantil y juvenil, tercera edad y discapacitados físicos, síquicos y sensoriales; consolidar las instituciones culturales y contribuir a profundizar su relación interactuante con la comunidad. Los Participantes del Subsistema Nacional de Concertación son: El Ministerio de Cultura, los entes territoriales y las entidades culturales privadas sin ánimo de lucro.

5. **Redes culturales**: Se entienden por redes de servicios culturales, el conjunto de organizaciones y procedimientos que conducen a disponer de información y de los servicios relacionados con la misión de cada organización en los procesos culturales del país.

En la conformación de las redes debe operar el principio de cooperación interinstitucional entre las diferentes instancias y espacios de concertación que integran el Sistema Nacional de Cultura. Entre las redes culturales están las de los museos, bibliotecas, y casas de cultura.

6. **Consejos Nacionales de las Artes y la Cultura**: Son órganos asesores del Ministerio de Cultura en la formulación de políticas, planes y programas relacionados con su respectiva área.

(*Decreto 1589 de 1998, Artículo 5)*

Artículo 2.2.1.6. ***Herramientas del Subsistema de Gestión***. Las herramientas del Subsistema de Gestión son:

El Plan Indicativo: A través del cual se organizan y orientan las acciones, recursos y metas de las entidades o actores del SNCu en cada uno de los niveles territoriales.

El Plan de Acción: Es la herramienta operativa de la gestión que permite a las diferentes instancias, orientar la ejecución de sus procesos y actividades anuales con fijación de tiempos y metas, que deben lograr para cumplir los objetivos del Plan Indicativo, dentro de los plazos que este señala.

El Banco de Programas y Proyectos: Es una herramienta de gestión que permite conocer la información requerida por los procesos de planificación, seguimiento y evaluación de los programas y proyectos, teniendo en cuenta que consolida toda la información suministrada durante las distintas fases y etapas de los mismos.

Actividades de seguimiento y evaluación: Se basan en los principios de descentralización, democratización, transparencia, y flexibilidad, orientadas a suministrar información oportuna sobre los procesos de planificación y ejecución de los planes, programas y proyectos, así como sobre el desempeño de las instancias, los espacios de concertación y de los resultados finales en los receptores y beneficiarios de dichas acciones culturales, y la de ejercer un control sobre los recursos financieros públicos y privados.

(*Decreto 1589 de 1998, Artículo 12)*

Artículo 2.2.1.7. *Conformación del Sistema Nacional de Cultura.* Las instancias del Sistema Nacional de Cultura son el Ministerio de Cultura, las entidades y oficinas culturales territoriales, los Fondos Mixtos para la Promoción de la Cultura y las Artes, y las demás entidades públicas o privadas, civiles o comerciales, que desarrollan, financian, fomentan, ejecutan o promueven actividades culturales y artísticas, en los ámbitos locales, regionales y nacional, tales como las bibliotecas, los museos, los archivos, las casas de cultura, las asociaciones y agrupaciones de los creadores, gestores y receptores de las diversas manifestaciones culturales, así como las empresas e industrias culturales.

(*Decreto 1589 de 1998, Artículo 6)*

Artículo 2.2.1.8. *Coordinación del Sistema Nacional de Cultura.* De conformidad con los artículos 57 y 66 de la Ley 397 de 1997, el Ministerio de Cultura es el organismo rector de la cultura y como coordinador del sistema es el encargado de fijar, coordinar y vigilar las políticas generales sobre la materia y de dictar las normas técnicas, operativas y administrativas a las que deberán ajustarse las entidades de dicho sistema.

(*Decreto 1589 de 1998, Artículo 7)*

Artículo 2.2.1.9. *Funciones del Ministerio de Cultura en relación con el Sistema Nacional de Cultura.* Son funciones del Ministerio de Cultura, en relación con el Sistema Nacional de Cultura, las siguientes:

1. Apoyar y asesorar a las respectivas instancias en la formulación del Plan Nacional de Cultura.
2. Diseñar políticas, estrategias y metodologías en los procesos de operatividad, seguimiento y evaluación para la consolidación del Sistema.
3. Desarrollar programas de formación para el fortalecimiento de la gestión cultural.
4. Propiciar la creación de espacios para la participación de la comunidad en el desarrollo cultural.

(*Decreto 1589 de 1998, Artículo 8)*

Artículo 2.2.1.10. *Entidades y Oficinas Públicas de Cultura.* Son las encargadas de ejecutar los Planes Culturales y de dinamizar la operatividad del SNCu, (Sistema Nacional de Cultura) en su jurisdicción, así como la de apoyar en la formulación de las políticas culturales.

Parágrafo. Se entienden dentro de este artículo, los institutos, las Secretarías de Cultura, las Oficinas de Extensión, las Direcciones o el ente encargado del sector cultural a nivel departamental, distrital, municipal y de los territorios indígenas.

(*Decreto 1589 de 1998, Artículo 9)*

Artículo 2.2.1.11. *Funciones de las entidades y Oficinas Públicas de Cultura.* Entre sus funciones, además de las que les determina su acto de creación, tendrán en relación con el sistema, las siguientes:

1. Ejecutar el plan de cultura, en coordinación con el Ministerio de Cultura.

2. Participar activamente en la formulación y seguimiento del Plan de Cultura en su jurisdicción.

3. Ejercer la Secretaría Técnica del Consejo de Cultura de su jurisdicción.

4. Articular, coordinar y ejecutar las políticas y programas de fortalecimiento institucional y promover procesos y espacios de concertación.

(*Decreto 1589 de 1998, Artículo 10)*

Artículo 2.2.1.12 ***Fondos Mixtos de Cultura, FMCU.*** Les corresponde, en relación con el Sistema Nacional de Cultura, canalizar e invertir recursos privados y públicos.

(*Decreto 1589 de 1998, Artículo 11)*

Artículo 2.2.1.13. ***Metodología, instructivos y formularios.*** El Ministerio de Cultura, como ente coordinador del Sistema Nacional de Cultura, elaborará la metodología, instructivos y formularios del Subsistema de Gestión y capacitará a las instancias, espacios de concertación y receptores del SNCu (Sistema Nacional de Cultura) en la puesta en marcha y desarrollo del mismo.

(*Decreto 1589 de 1998, Artículo 13)*

Artículo 2.2.1.14. ***Formulación de normas técnicas y administrativas.*** El Ministerio de Cultura dictará normas técnicas y administrativas para la puesta en marcha y funcionamiento de los subsistemas y de las redes culturales, así como para garantizar la articulación y vinculación de las mismas a las instancias y espacios de concertación del Sistema Nacional de Cultura y de los demás sistemas.

(Decreto 1589 de 1998, Artículo 14)

Artículo 2.2.1.15. ***Naturaleza y funciones del Consejo Nacional de Cultura.*** De acuerdo con lo establecido en el artículo 58 de la Ley 397 de 1997, el Consejo Nacional de Cultura, CNCu, es el órgano de asesoría y consulta del Ministerio de Cultura y del Gobierno Nacional en materia cultural y la instancia superior de asesoría del Sistema Nacional de Cultura y ejercerá las siguientes funciones:

1. Promover y hacer las recomendaciones que sean pertinentes para el cumplimiento de los planes, políticas y programas relacionados con la cultura.

2. Sugerir al Gobierno Nacional las medidas adecuadas para la protección del patrimonio cultural de la Nación y el estímulo y el fomento de la cultura y las artes.

3. Conceptuar sobre los aspectos que le solicite el Gobierno Nacional en materia de cultura.

4. Asesorar el diseño, la formulación e implementación del Plan Nacional de Cultura.

5. Vigilar la ejecución del gasto público invertido en cultura.

(Decreto 1782 de 2003, Artículo 1)

Artículo 2.2.1.16. ***Composición.*** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 59 de la Ley 397 de 1997, el Consejo Nacional de Cultura estará integrado por los siguientes miembros:

1. El Ministro de Cultura, quien lo presidirá, o en su defecto el Viceministro.
2. El Ministro de Educación Nacional, o en su defecto el Viceministro de Educación.

3. El Director del Departamento de Planeación Nacional, o su delegado.
4. Dos personalidades del ámbito artístico y cultural, nombradas por el señor Presidente de la República, quienes serán sus representantes.
5. Los Presidentes de los Consejos Nacionales de las Artes y la Cultura en cada una de las manifestaciones artísticas y culturales, que hayan sido creados y reglamentados por el Ministerio de Cultura, de conformidad con lo establecido en el presente Decreto y las normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.
6. Un representante de la comunidad educativa designado por la Junta Nacional de Educación.
7. Un representante de los fondos mixtos departamentales, distritales y municipales de promoción de la cultura y las artes.
8. Un representante de las asociaciones de casas de la cultura.
9. Un representante de los secretarios técnicos de los consejos departamentales y distritales de cultura.
10. Un representante de los pueblos o comunidades indígenas, y/o autoridades tradicionales.
11. Un representante de las comunidades negras.
12. Un representante del colegio máximo de las academias.
13. Un representante de las agremiaciones culturales de discapacitados físicos, psíquicos y sensoriales.
14. Un representante de cada una de las expresiones culturales a que hace referencia el artículo 18 de la Ley 397 de 1997, elegido por sus organizaciones.
15. Un representante de la Fundación Manuel Cepeda Vargas para la Paz, la Justicia Social y la Cultura.

(Decreto 1782 de 2003, Artículo 2)

Artículo 2.2.1.17. Criterios para la elección de representantes. Para la elección de los representantes a que se refieren los numerales 7 al 11 del artículo anterior, se tendrán en consideración los siguientes criterios generales:

1. Que las elecciones y designaciones se efectúen en forma democrática, buscando en todos los casos la amplia participación de los diferentes actores.
2. Que en lo posible no haya dos representantes de un mismo departamento, municipio o distrito, con el fin de asegurar una equitativa distribución territorial.
3. Que se garantice la rotación de los miembros del Consejo.

(Decreto 1782 de 2003, Artículo 3)

Artículo 2.2.1.18. ***Elección de los representantes de los Fondos Mixtos Departamentales, Distritales y Municipales para la Promoción de la Cultura y las Artes.*** Cada uno de los diferentes Fondos Mixtos Departamentales, Distritales y Municipales para la Promoción de la Cultura y las Artes, que se encuentren debidamente constituidos, propondrá un candidato por cada una de las siguientes regiones agrupadas así:

Caribe: San Andrés y Providencia, Guajira, Magdalena, Cesar, Atlántico, Bolívar, Bolívar, Córdoba, Sucre, Cartagena de Indias Distrito Turístico y Cultural, Distrito Turístico Cultural e Histórico de Santa Marta y Barranquilla Distrito Especial Industrial y Portuario;

Occidente: Chocó, Valle, Cauca, Nariño, Antioquia, Risaralda, Caldas, Quindío.

Centro Oriente: Santander, Norte de Santander, Boyacá, Cundinamarca, Huila, Tolima y Bogotá Distrito Capital;

Orinoquia: Arauca, Casanare, Meta, Guaviare, Guainía, Vaupés, Vichada;

"Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Cultura"

Amazonía: Amazonas, Caquetá, Putumayo.

Parágrafo. De los representantes de cada una de las regiones se elegirán un (1) representante único ante el Consejo Nacional de Cultura.

(Decreto 1782 de 2003, Artículo 4)

Artículo 2.2.1.19. ***Elección de los representantes de las Asociaciones de Casas de la Cultura.*** Para la elección del representante de las asociaciones a que se refiere este artículo, se aplicará lo dispuesto para elección de los representantes de los fondos mixtos para la promoción de las Artes y la Cultura de que trata el artículo anterior.

(Decreto 1782 de 2003, Artículo 5)

Artículo 2.2.1.20. ***Elección de los representantes de los Secretarios Técnicos de los Consejos Departamentales y Distritales de Cultura.*** Para la elección del representante de los Secretarios Técnicos a que se refiere este artículo, se aplicará lo dispuesto para elección de los representantes de los fondos mixtos para la promoción de las Artes y la Cultura de que trata el artículo 1.3.2.3.3 del presente Decreto.

(Decreto 1782 de 2003, Artículo 6)

Artículo 2.2.1.21. ***Elección del representante de los pueblos o comunidades indígenas y/o autoridades tradicionales.*** Las organizaciones nacionales jurídicamente reconocidas de los pueblos o comunidades indígenas y/o autoridades tradicionales elegirán su representante, atendiendo los criterios generales establecidos para la elección de los representantes del Consejo Nacional de Cultura.

(Decreto 1782 de 2003, Artículo 7)

Artículo 2.2.1.22. ***Representante de las Comunidades Negras.*** El representante de las comunidades negras, será elegido por la Comisión Consultiva de Alto Nivel de que tratan la Ley 70 de 1993 y las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

(Decreto 1782 de 2003, Artículo 8)

Artículo 2.2.1.23. ***Convocatoria y procedimiento para elección.*** Para las elecciones de los representantes de los Fondos Mixtos Departamentales, Distritales y Municipales y para la Promoción de la Cultura y las Artes; de los representantes de las Asociaciones de Casas de la Cultura y Secretarios Técnicos de los Consejos Departamentales y Distritales de Cultura.

El Ministerio de Cultura efectuará una Convocatoria mediante la publicación de un aviso en un diario de amplia circulación nacional y en la página web de la entidad.

Una vez publicada la Convocatoria, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, las diferentes entidades, sectores o comunidades destinatarias de la misma, procederán a efectuar la elección de sus representantes, acatando los criterios establecidos en el presente decreto, incluso a través de mecanismos idóneos que permitan efectuar la elección de dichos representantes,
permitiéndose efectuar reuniones no presenciales, siempre que se garantice su probanza mediante votación escrita, la cual podrá hacerse vía fax.

"Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Cultura"

De entre los cinco (5) candidatos seleccionados por regiones para cada caso, se elegirá uno (1) que los represente ante el Consejo Nacional de Cultura; dicha elección será comunicada oficialmente a la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Cultura, a más tardar, al día siguiente al vencimiento del plazo establecido para la elección, suministrando el nombre del representante respectivo, con indicación de los demás datos que permitan su plena identificación y ubicación y señalando el procedimiento seguido para efectuar la elección.

Parágrafo. En caso de no haberse comunicado a la Secretaría Técnica el resultado de las elecciones de los representantes de que trata el presente artículo en el inciso primero dentro del término establecido para la elección, el Ministro de Cultura designará directamente los respectivos representantes, ciñéndose al régimen previsto en la Constitución, la ley y en este Decreto.

(Decreto 1782 de 2003, Artículo 9)

Artículo 2.2.1.24. *Sesiones y quórum.* El Consejo Nacional de Cultura, CNCu, se reunirá ordinariamente dos (2) veces al año, en una (1) ocasión cada semestre y extraordinariamente cuando sea convocado por iniciativa del Presidente o por solicitud de las dos terceras partes de los miembros del mismo.

El Consejo Nacional de Cultura, CNCu, podrá sesionar con la mitad más uno (1) de sus miembros y las recomendaciones, sugerencias y conceptos se adoptarán por mayoría de los asistentes.

En todo caso, dado el carácter asesor y consultivo otorgado por la ley al Consejo Nacional de Cultura, CNCu, sus recomendaciones, sugerencias y conceptos no obligan al Gobierno Nacional, pero deberá ser oído previamente, en los casos en que taxativamente lo determina la Ley 397 de 1997, y las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

De los asuntos discutidos al interior del Consejo Nacional de Cultura, CNCu, se llevará un registro escrito, a través de actas fechadas y numeradas cronológicamente. En cada acta se dejará constancia de:

1. La ciudad y lugar donde se efectúa la reunión;

2. La hora;

3. La fecha de la sesión respectiva;

4. Indicación de los medios utilizados por la Secretaría Técnica para comunicar la citación a los miembros integrantes del Consejo;

5. Lista de los miembros del Consejo que asistieron a la sesión, indicando en cada caso la entidad, comunidad o sector que representa;

6. Una síntesis de lo ocurrido en la reunión;

7. De cada recomendación, sugerencia o concepto se indicará el número de votos con que fue aprobada o negada.

Parágrafo. Para efectos de sesiones y quórum, se tendrá como válido para todos los cómputos, únicamente el número de miembros y asistentes al Consejo que efectivamente hayan sido designados o elegidos y su elección y/o designación comunicada de conformidad con lo dispuesto en la Ley 397 de 1997 y en el presente Decreto.

(Decreto 1782 de 2003, Artículo 10)

Artículo 2.2.1.25. ***Período.*** Salvo los funcionarios públicos de libre nombramiento y remoción, los demás miembros del Consejo Nacional de Cultura, CNCu, tendrán un período de dos (2) años.

Parágrafo. Cuando por cualquier circunstancia, la persona que ejerza como representante ante el Consejo Nacional de Cultura, deje de ejercer el cargo o pierda la vinculación con la entidad que lo designó como su representante ante el Consejo Nacional de Cultura, será reemplazado siguiendo el mismo procedimiento señalado para cada caso en los artículos anteriores.

El mismo procedimiento se aplicará cuando el Consejo Nacional de Cultura retire o excluya a algún miembro por causas legales o reglamentarias.

(Decreto 1782 de 2003, Artículo 11)

Artículo 2.2.1.26. ***Secretaría Técnica.*** La Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Cultura, CNCu, será ejercida por la Dirección Fomento Regional del Ministerio de Cultura, en cabeza del respectivo Director, el cual ejercerá las siguientes funciones:

1. Llevar un registro actualizado de los integrantes del Consejo Nacional de Cultura, CNCu.

2. Actuar como Secretario en las reuniones del Consejo Nacional de Cultura, CNCu.

3. Elaborar y remitir, oportunamente, las citaciones a las reuniones ordinarias y extraordinarias.

4. Levantar las actas correspondientes y suscribirlas conjuntamente con el Presidente del Consejo.

5. Elaborar en coordinación con las otras dependencias del Ministerio de Cultura los documentos que incluyan informes, análisis y recomendaciones sobre los asuntos que en materia de política cultural se sometan a consideración del Consejo Nacional de Cultura, CNCu, por iniciativa del Ministro de Cultura o de cualquier otro integrante del citado Consejo.

6. Realizar estudios en coordinación con el Viceministro, los Directores de Area, los Jefes de las Unidades Administrativas Especiales del Ministerio de Cultura y entidades adscritas al mismo, sobre los asuntos de competencia del Consejo Nacional de Cultura, CNCu, y brindar apoyo y asesoría al Ministro y al Viceministro en relación con las funciones que le son propias.

7. Coordinar lo relacionado con la elección de los representantes de las entidades, sectores y comunidades, en los términos fijados en el presente decreto.

(Decreto 1782 de 2003, Artículo 12)

Artículo 2.2.1.27. ***Naturaleza de los Consejos Nacionales de las Artes y la Cultura.*** De conformidad con lo establecido en el parágrafo del artículo 62 de la Ley 397 de 1997 adicionado por artículo 16 de la Ley 1185 de 2008, los Consejos Nacionales de las Artes y la Cultura en cada una de las manifestaciones artísticas y culturales, serán entes asesores del Ministerio de Cultura para las políticas, planes y programas en su área respectiva.

(Decreto 3600 de 2004, Artículo 2)

Artículo 2.2.1.28. *Composición.* Los Consejos Nacionales de las Artes y la Cultura en cada una de las manifestaciones artísticas y culturales estarán conformados de la siguiente manera:

1. El Ministro de Cultura o su delegado que será el Director del área respectiva del Ministerio de Cultura.

2. Dos (2) representantes con amplia trayectoria en la respectiva área, designados por el Ministro de Cultura.

3. Un (1) representante por cada uno de los cinco (5) grupos regionales, conformados por los Departamentos y Distritos que a continuación se indican, elegidos democráticamente, quienes deberán contar con trayectoria en el área respectiva.

Los grupos regionales de Departamentos y Distritos estarán conformados así:

1. **Caribe:** San Andrés y Providencia; Guajira; Magdalena; Cesar; Atlántico; Bolívar; Córdoba; Sucre; Cartagena de Indias, Distrito Turístico y Cultural; Distrito Turístico, Cultural e Histórico de Santa Marta y Barranquilla, Distrito Especial, Industrial y Portuario.

2. **Occidente**: Chocó, Valle del Cauca, Antioquia, Risaralda, Caldas y Quindío.

3. **Centro Oriente:** Santander, Norte de Santander, Boyacá, Cundinamarca y Bogotá, Distrito Capital.

4. **Amazonia y Orinoquia:** Amazonas, Arauca, Casanare, Meta, Guaviare, Guainía, Vaupés y Vichada.

5. **Sur:** Huila, Tolima , Caquetá, Putumayo, Cauca y Nariño.

Parágrafo. Los miembros de los Consejos de las Artes y la Cultura en cada una de las manifestaciones artísticas y culturales no podrán encontrarse incursos en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución Política y en la ley para desempeñar cargos públicos o ejercer funciones públicas, en particular las establecidas en el artículo 122 de la Constitución Política y artículos 38 y 39 de la Ley 734 de 2002.

(Decreto 3600 de 2004, Artículo 3)

Artículo 2.2.1.29. *Criterios para la realización de las elecciones de los representantes de los Grupos Regionales.* Para la elección de los representantes de los cinco Grupos Regionales a que se refiere el artículo anterior, se tendrán en consideración los siguientes criterios generales.

1. Que el representante haya sido elegido de manera democrática a través de los espacios de participación que para cada área se hayan conformado en cada Departamento o Distrito, y que los participantes en estos espacios de participación lo hayan designado como representante al Grupo Regional.

2. Que las elecciones se efectúen en forma democrática, entre los representantes de los Departamentos y Distritos del Grupo Regional al que correspondan, por cada área artística y cultural.

3. Que no haya reelección con el fin de garantizar la rotación de los miembros del Consejo.

(Decreto 3600 de 2004, Artículo 4)

Artículo 2.2.1.30. *Requisitos para ser Consejero Nacional de las Artes* y la Cultura. Para ser elegido como Consejero Nacional de las Artes y La Cultura en cada una de las manifestaciones artísticas y culturales se requiere:

1. Ser ciudadano colombiano o ser extranjero, mayor de edad.

2. Tener como mínimo un (1) año de residencia en el Departamento o Distrito al cual representa.

3. Acreditar trayectoria mínima de tres (3) años en la respectiva área artística y cultural

(Decreto 3600 de 2004, Artículo 5)

Artículo 2.2.1.31. *Convocatoria y procedimiento para la elección de representantes.* Las elecciones de los representantes de los grupos regionales se efectuarán conforme al siguiente procedimiento:

El Ministerio de Cultura elaborará y difundirá, a través de las entidades responsables de los asuntos culturales en cada Departamento y Distrito, los lineamientos y términos generales del proceso.

La entidad responsable de los asuntos culturales en cada Departamento y Distrito, a través de los mecanismos democráticos y participativos que sean pertinentes, de acuerdo con las particularidades y dinámicas territoriales, coordinará el proceso y la convocatoria de manera amplia entre los diferentes agentes y organizaciones del área artística y cultural y como producto de este proceso conformará y formalizará los espacios de participación, de lo cual se deberá producir un Acta que contenga la descripción del proceso desarrollado, los participantes y los datos de las personas que integran dichos espacios.

Las personas que integren el espacio de participación, con base en lo concertado con la entidad responsable de los asuntos artísticos y culturales en cada Departamento y Distrito, se reunirán para establecer su plan de acción, forma de operatividad, reglamento interno, periodicidad de reuniones, mecanismos de comunicación e interlocución entre sí, con el Consejo Departamental y Distrital de Cultura y con sus representados del área artística y cultural en el respectivo Departamento y Distrito y elegirá a su representante ante el Grupo Regional.

El Ministerio de Cultura coordinará entre los representantes elegidos por los partícipes en los espacios de participación de Departamentos y Distritos, la elección del representante de cada Grupo Regional, al Consejo Nacional de las Artes y la Cultura para la respectiva área artística y cultural.
Conocidos los resultados finales del proceso por cada área en el respectivo Grupo Regional, la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de las Artes y la Cultura en el área artística y cultural respectiva, procederá a remitir las comunicaciones del caso a los elegidos.

Parágrafo. Si por cualquier motivo, dentro de los términos y procedimientos establecidos, no se realiza la elección de cualquiera de los miembros de los grupos regionales, el Ministro de Cultura designará directamente el (los) respectivo (s) representante (s), garantizando que la persona elegida pertenezca al Grupo Regional en que no se surtió el proceso.

(Decreto 3600 de 2004, Artículo 6)

Artículo 2.2.1.32. *Período.* Los miembros de los Consejos Nacionales de las Artes y la Cultura en cada una de las manifestaciones artísticas y culturales, tendrán un período de dos (2) años contados a partir de su elección, salvo los funcionarios públicos de libre nombramiento y remoción y los dos (2) representantes de amplia trayectoria en la respectiva área designados por el Ministro de Cultura.

Parágrafo 1°. Los integrantes del Consejo Nacional de las Artes y la Cultura en cada una de las manifestaciones artísticas y culturales podrán ser removidos, antes del vencimiento del período para el cual fueron elegidos o designados, cuando se presente alguna de las siguientes circunstancias:

1. Por muerte.

2. Por inasistencia consecutiva a dos (2) sesiones del mismo, sin justa causa debidamente comprobada.

3. Cuando su comportamiento en las reuniones del Consejo sea indebido y los demás miembros consideren reprochable su actuación y por mayoría absoluta propongan su exclusión.

4. Por solicitud explícita y justificada de la totalidad de partícipes de los espacios de participación del Grupo Regional por el cual fue elegido.

Parágrafo 2°. Cuando se presente una cualquiera de las situaciones anteriores y alguno de los miembros del Consejo deba ser removido antes del vencimiento del período para el cual fue elegido, será reemplazado por el representante del espacio de participación que haya obtenido la segunda mayor votación en el Grupo Regional. En caso que no se haya dado esta última circunstancia, el Ministro de Cultura designará su reemplazo por el tiempo que falte para cumplirse el período, garantizando que el designado pertenezca al mismo Grupo Regional del Consejero removido.

(Decreto 3600 de 2004, Artículo 7)

Artículo 2.2.1.33. *Régimen de sesiones y quórum.* Los Consejos Nacionales de las Artes y la Cultura en cada una de las manifestaciones artísticas y culturales se reunirán, ordinariamente, dos (2) veces al año, una (1) vez por semestre y extraordinariamente por iniciativa del Ministro de Cultura o del Presidente del Consejo respectivo.

Parágrafo. Los Consejos Nacionales de las Artes y la Cultura en cada una de las manifestaciones artísticas y culturales podrán sesionar con la mitad más uno (1) de sus miembros, de los cuales al menos uno (1) será El Ministro de Cultura o su delegado que será el Director del área respectiva del Ministerio de Cultura o un representante con amplia trayectoria en la respectiva área, de los designados por el Ministro de Cultura.

Las recomendaciones, sugerencias y conceptos se adoptarán por mayoría de los asistentes.

(Decreto 3600 de 2004, Artículo 8)

Artículo 2.2.1.34. *Funciones de los Consejos Nacionales de las Artes y la Cultura.* Los Consejos Nacionales de las Artes y la Cultura en cada una de las manifestaciones artísticas y culturales ejercerán las siguientes funciones:

1. Asesorar al Ministerio de Cultura en la formulación de las políticas, planes y programas del área respectiva. Dado el carácter asesor otorgado por la ley a los Consejos Nacionales

de las Artes y la Cultura en cada una de las manifestaciones artísticas y culturales, sus recomendaciones no obligan al Gobierno Nacional.

2. Formular las recomendaciones que considere pertinentes para el cumplimiento de los planes, políticas y programas del área respectiva.

3. Apoyar al Ministerio de Cultura para que los planes, proyectos y actividades, en la respectiva área, tengan el mayor cubrimiento y el máximo impacto en el avance del sector y de la cultura en general.

4. Conceptuar sobre los aspectos relacionados con el área artística y cultural de que se trate, cuando lo solicite el Ministro de Cultura.

5. Mantener informados permanentemente a los agentes y organizaciones del área artística y cultural de que se trate, sobre el desarrollo de las políticas, planes y programas tratados en el Consejo.

(Decreto 3600 de 2004, Artículo 9)

Artículo 2.2.1.35. ***Presidentes de los Consejos Nacionales de las Artes y la Cultura***. Los miembros de cada uno de los Consejos Nacionales de las Artes y la Cultura en cada una de las manifestaciones artísticas y culturales elegirán su Presidente, quien será su representante ante el Consejo Nacional de Cultura, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 5 del artículo 59 de la Ley 397 de 1997.

Parágrafo. No podrán ser Presidentes de los Consejos Nacionales de las Artes y la Cultura, en cada una de las manifestaciones artísticas y culturales, ninguno de los funcionarios del Ministerio de Cultura que integran dichos Consejos.

(Decreto 3600 de 2004, Artículo 10)

Artículo 2.2.1.36. ***Secretaría Técnica de los Consejos Nacionales de las Artes y la Cultura.*** La Secretaría Técnica de los Consejos Nacionales de las Artes y la Cultura en cada una de las manifestaciones artísticas y culturales será ejercida por el asesor del área respectiva del Ministerio de Cultura o por el funcionario que se designe para el efecto. El Secretario técnico tendrá voz, pero no voto en el Consejo.

(Decreto 3600 de 2004, Artículo 11)

Artículo 2.2.1.37. ***Funciones de la Secretaría Técnica.*** La Secretaría Técnica de los Consejos Nacionales de las Artes y la Cultura en cada una de las manifestaciones artísticas y culturales cumplirá las siguientes funciones:

1. Preparar la información objeto de estudio del Consejo.

2. Citar a las reuniones incluyendo el orden del día y remitir la documentación necesaria para el conocimiento previo de los temas a tratar por parte de los miembros del Consejo.

3. Llevar un registro escrito, a través de actas fechadas y numeradas cronológicamente. En cada acta se dejará constancia de:

a) La ciudad, el lugar, la fecha y hora en la que se efectúa la reunión;
b) La indicación de los medios utilizados por la Secretaría Técnica para comunicar la citación a los miembros del Consejo del área respectiva;
c) La lista de los miembros que asistieron a la sesión;

d) Una síntesis de lo ocurrido en la reunión;
e) El número de votos con que fueron aprobadas o negadas las recomendaciones, sugerencias o conceptos formulados por el Consejo;
f) Elaborar y suscribir, junto con el Presidente del Consejo, las Actas de las reuniones.

4. Las demás que correspondan a la naturaleza de esta clase de Secretaría Técnica.

(Decreto 3600 de 2004, Artículo 12)

Artículo 2.2.1.37. ***Funciones del Consejo Nacional de las Artes y la Cultura en Cinematografía.*** Funciones del Consejo Nacional de las Artes y la Cultura en Cinematografía. El Consejo Nacional de las Artes y la Cultura en Cinematografía es el encargado de la dirección del Fondo para el Desarrollo Cinematográfico y ejercerá además de las funciones señaladas en la ley y para los demás Consejos Nacionales de las Artes y la Cultura, las siguientes:

1. Dirigir el Fondo para el Desarrollo Cinematográfico.

2. Aprobar el presupuesto del Fondo para el Desarrollo Cinematográfico para cada vigencia anual.

3. Establecer, dentro de los dos (2) últimos meses de cada año mediante acto de carácter general (acuerdo), las actividades, porcentajes, montos, límites, modalidades de concurso o solicitud directa y demás requisitos y condiciones necesarias para acceder a los beneficios, estímulos y créditos asignables con los recursos del Fondo para el Desarrollo Cinematográfico en el año fiscal siguiente.

4. Decidir y asignar sobre la destinación de los recursos del Fondo para el Desarrollo Cinematográfico.

5. Establecer cuando lo considere necesario, subcomités para efectos de la evaluación y selección técnica y financiera de los proyectos que participen para acceder a los beneficios, estímulos y créditos asignables con los recursos del Fondo para el Desarrollo Cinematográfico.

6. Apoyar al Ministerio de Cultura para que sus proyectos y actividades tengan el mayor cubrimiento y el máximo impacto en el avance del sector cinematográfico.

7. Mantener informado permanentemente al sector de las decisiones que tome, a través de medios electrónicos o cualquiera otro idóneo.

(Decreto 2291 de 2003, Artículo 1)

Artículo 2.2.1.38. ***Composición***. El Consejo Nacional de las Artes y la Cultura en Cinematografía -CNACC- estará integrado por los siguientes miembros:

1. El Ministro de Cultura o su delegado.

2. El Director de Cinematografía del Ministerio de Cultura.

3. Dos representantes con amplia trayectoria en el sector cinematográfico designados por el Ministro de Cultura.

4. Un representante de los Consejos Departamentales y Distritales en Cinematografía.

5. Un representante de los Productores de Largometraje.

6. Un representante de los Distribuidores.

7. Un representante de los Exhibidores.

8. Un representante de los Directores.

Parágrafo 1°. El Ministro de Cultura quien presidirá el CNACC, podrá delegar en los términos de la Ley 489 de 1998.

Si su delegado fuere el Director de Cinematografía del Ministerio de Cultura, éste contará con el voto delegado y el suyo propio. Si el delegado fuere funcionario distinto, presidirá el Director de Cinematografía.

Parágrafo 2°. El Consejo podrá invitar a sus deliberaciones a funcionarios públicos, o a particulares representantes de las agremiaciones del sector cinematográfico y demás sectores de la sociedad civil que estime necesario, de acuerdo con los temas específicos a tratar, quienes participarán con voz pero sin voto. En caso de ser requerido de acuerdo con las cambiantes condiciones de la cinematografía nacional, mediante resolución del Ministerio de Cultura se podrá ampliar en dos (2) posiciones la representación de otros sectores de la actividad cinematográfica incluidas las entidades académicas, caso en el cual se determinará en el mismo acto su forma de elección.

Parágrafo 3°. Los representantes del Consejo Nacional de las Artes y la Cultura en Cinematografía podrán ser removidos antes del vencimiento del término para el cual fueron designados o elegidos, cuando falten de manera consecutiva a tres (3) sesiones del mismo, sin justa causa debidamente comprobada o cuando omitan cumplir con las funciones previstas en la ley o en este decreto.

Parágrafo 4°. El Ministerio de Cultura determinará la forma de elección del representante de los Consejos Departamentales y Distritales de Cinematografía, la integración mínima de dichos Consejos de manera que se garantice la representatividad de los diversos sectores cinematográficos en esos niveles territoriales, y las competencias mínimas de las secretarías técnicas de dichos Consejos.

(Decreto 2291 de 2003, Artículo 2, Modificado por el Decreto 763 de 2009, Artículo 69)

Artículo 2.2.1.39. ***Participación de los miembros del Consejo Nacional de las Artes y de la Cultura en Cinematografía.*** Los miembros del Consejo Nacional de las Artes y de la Cultura en Cinematografía no podrán acceder a título particular a los recursos del Fondo para el Desarrollo Cinematográfico y deberán declarar los conflictos de intereses que en algún caso llegaren a presentarse, cuando las entidades por ellos representadas presenten proyectos para ser beneficiarios de los recursos. Las agremiaciones, asociaciones, o entidades que representen podrán acceder a dichos recursos en igualdad de condiciones con los demás participantes.

De conformidad con lo establecido en el artículo 12 de la Ley 814 de 2003, los miembros de la Junta Directiva del Fondo Mixto de Promoción Cinematográfica podrán tener acceso a los recursos del Fondo para el Desarrollo Cinematográfico, en igualdad de condiciones a los demás agentes del sector; pero no podrán participar de las decisiones o responsabilidades que corresponden al Consejo Nacional de las Artes y la Cultura en Cinematografía, sobre los recursos del Fondo para el Desarrollo Cinematográfico.

En ningún caso quienes sean representantes en los órganos de dirección del Fondo Mixto de Promoción Cinematográfica "Proimágenes Colombia", podrán ser representantes de los sectores establecidos en los numerales 3 a 8 del artículo 1.3.3.4.2.2 de este Decreto.

(Decreto 2291 de 2003, Artículo 3)

Artículo 2.2.1.40. ***Criterios para la elección de representantes.*** Para la elección de los representantes a que se refieren los numerales 4 al 8 del artículo 1.3.3.4.2.2° de este decreto, se tendrán en consideración los siguientes criterios generales:

1. Que los representantes a que se refieren los numerales 4 al 8 del artículo 1.3.3.4.2.2° de este decreto, sean personas conocedoras del sector cinematográfico, a criterio de sus electores.

2. Que las elecciones se efectúen en forma democrática, buscando una amplia participación.

3. Que no haya reelección con el fin de garantizar la rotación de los miembros del Consejo.

(Decreto 2291 de 2003, Artículo 4)

Artículo 2.2.1.41. ***Elección de los representantes de los Productores de Largometraje.*** Para la elección del representante de los Productores de Largometraje a que se refiere este artículo, es requisito indispensable que los electores (productores de largometraje), se encuentren registrados ante la Dirección de Cinematografía del Ministerio de Cultura y que acrediten haber producido por lo menos un largometraje.

(Decreto 2291 de 2003, Artículo 6)

Artículo 2.2.1.42. ***Elección de los representantes de los distribuidores.*** Para la elección del representante de los distribuidores a que se refiere este artículo, es requisito indispensable que los electores (distribuidores), se encuentren registrados ante la Dirección de Cinematografía del Ministerio de Cultura y que acrediten en debida forma haber distribuido mínimo una película de cine, dentro del año inmediatamente anterior a la elección.

(Decreto 2291 de 2003, Artículo 7)

Artículo 2.2.1.43. ***Elección del representante de los exhibidores.*** Para la elección del representante de los exhibidores a que se refiere este artículo es requisito indispensable que los electores (exhibidores) se encuentren registrados ante la Dirección de Cinematografía del Ministerio de Cultura y tengan por lo menos una sala de cine o de exhibición.

(Decreto 2291 de 2003, Artículo 8)

Artículo 2.2.1.44. ***Representante de los Directores.*** Para la elección del representante de los Directores a que se refiere este artículo, es requisito indispensable que los electores (directores) se encuentren registrados ante la Dirección de Cinematografía del Ministerio de Cultura y que acrediten una trayectoria de tres (3) años como mínimo, en la actividad cinematográfica en áreas creativas, autorales o técnicas.

(Decreto 2291 de 2003, Artículo 9)

Artículo 2.2.1.45. ***Convocatoria y procedimiento para elección.*** Para las elecciones de los representantes de los Consejos Departamentales (Regionales) de la Cinematografía;

los productores de largometraje; distribuidores; exhibidores y directores, la Dirección de Cinematografía del Ministerio de Cultura efectuará una Convocatoria mediante la publicación de un aviso en un diario de amplia circulación nacional y en la página web del Ministerio y del Fondo Mixto de Promoción Cinematográfica.

Una vez publicada la Convocatoria, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la misma, las diferentes entidades y sectores destinatarios de ella, procederán a realizar la elección de sus representantes, acatando los criterios establecidos en el presente Decreto, a través de mecanismos idóneos que permitan efectuar la elección de dichos representantes, incluso mediante reuniones no presenciales, siempre que se garantice su probanza mediante votación escrita, la cual podrá hacerse vía fax, o cualquier otro medio electrónico.

Una vez efectuadas las elecciones de los representantes del Consejo Departamental de la Cinematografía, productores de largometraje, distribuidores, exhibidores y directores, la Dirección de Cinematografía del Ministerio de Cultura las comunicará oficialmente a la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de las Artes y la Cultura en Cinematografía, a más tardar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al vencimiento del plazo establecido para las mismas, suministrando el nombre del representante respectivo de cada sector, con indicación de los demás datos que permitan su plena identificación y ubicación, señalando el procedimiento seguido para efectuar la elección.

Parágrafo. En caso de no haberse efectuado la elección de cualquiera de los miembros del Consejo de las Artes y la Cultura en Cinematografía de que trata el presente artículo, dentro del término establecido para el efecto, el Ministro de Cultura a través de la Dirección de Cinematografía designará directamente los respectivos representantes.

(Decreto 2291 de 2003, Artículo 10)

Artículo 2.2.1.46. ***Sesiones y quórum***. El Consejo Nacional de las Artes y la Cultura en Cinematografía, se reunirá ordinariamente cuatro (4) veces al año en los meses de febrero, mayo, agosto y noviembre y extraordinariamente cuando sea convocado por iniciativa del Presidente o por solicitud de las dos terceras partes de los miembros del mismo.

El Consejo Nacional de las Artes y la Cultura en Cinematografía, podrá sesionar con la mitad más uno (1) de sus miembros y las recomendaciones, sugerencias, conceptos y acuerdos se adoptarán por mayoría de los asistentes.

En todo caso, dado el carácter asesor y consultivo otorgado por la ley al Consejo Nacional de las Artes y la Cultura en Cinematografía, sus recomendaciones, sugerencias y conceptos no obligan al Gobierno Nacional, pero deberá ser oído previamente, en los casos en que taxativamente lo determina la Ley 397 de 1997, y las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

Parágrafo. Para efectos de sesiones y quórum, se tendrá como válido para todos los cómputos, únicamente el número de miembros asistentes al Consejo que efectivamente hayan sido designados o elegidos y su elección y/o designación haya sido comunicada a la Secretaría Técnica de conformidad con lo dispuesto en la Ley 397 de 1997 y en el presente Decreto.

(Decreto 2291 de 2003, Artículo 11)

Artículo 2.2.1.47. ***Período de los miembros del Consejo Nacional de las Artes y la Cultura en Cinematografía***. Salvo los funcionarios públicos de libre nombramiento y remoción, los demás miembros del Consejo Nacional de las Artes y la Cultura en Cinematografía, tendrán un período de dos (2) años, contados a partir de su designación y/o

elección. Los miembros del Consejo y quienes hayan ocupado esa posición con anterioridad, son reelegibles en consonancia con las formas de designación o elección.

Parágrafo 1°. En cuanto a la representación de la entidad pública Ministerio de Cultura ésta estará sometida a los cambios que ocurran en ella, los cuales deberán informarse por escrito a la Secretaría Técnica del Consejo dentro del mes siguiente a la fecha en que se produzca el cambio respectivo.

Cuando por cualquier circunstancia, la persona que ejerza como representante designado ante el Consejo Nacional de las Artes y la Cultura en Cinematografía, deje de desempeñar dicha representación, será reemplazada por el Ministerio de Cultura designando nuevo representante.

Cuando el Consejo Nacional de las Artes y la Cultura en Cinematografía retire o excluya por causas legales o reglamentarias, a algún miembro elegido, este será reemplazado siguiendo el procedimiento de elección señalado en el artículo 1.3.3.4.8 del presente decreto.

Si se produce el retiro de un miembro del Consejo por cualquier causa, antes de culminar su período, el nuevo designado o elegido ocupará su posición hasta la fecha inicialmente prevista para el vencimiento del período de quien deja de ocupar esa posición.

Parágrafo 2°. El Ministerio de Cultura podrá fijar otros requisitos que deberán reunir los candidatos, para la elección o designación de los miembros del Consejo Nacional de las Artes y la Cultura en Cinematografía.

(Decreto 2291 de 2003, Artículo 12, Modificado por el Decreto 763 de 2009, Artículo 70)

Artículo 2.2.1.48. ***Actas y acuerdos***. De los asuntos discutidos al interior del Consejo Nacional de las Artes y la Cultura en Cinematografía, se llevará un registro escrito, a través de actas fechadas y numeradas cronológicamente. En cada acta se dejará constancia de:

1. La ciudad, lugar, fecha y hora en la cual se efectúa la reunión;

2. Indicación de los medios utilizados por la Secretaría Técnica para comunicar la citación a los miembros integrantes del Consejo;

3 Lista de los miembros del Consejo que asistieron a la sesión, indicando en cada caso la entidad, comunidad o sector que representan;

4. Una síntesis de los temas tratados en la reunión, así como de las recomendaciones, sugerencias y conceptos.

Parágrafo. Las decisiones adoptadas por el Consejo Nacional de las Artes y la Cultura en Cinematografía, en su calidad de Director del Fondo para el Desarrollo Cinematográfico, deberán constar en Acuerdos, en los que se indicará el número de votos con que fueron aprobadas, los cuales formarán parte integral del acta respectiva de dicho Consejo.

(Decreto 2291 de 2003, Artículo 13)

Artículo 2.2.1.49. ***Secretaría Técnica y funciones***. La Secretaría Técnica del Consejo Nacional de las Artes y de la Cultura en Cinematografía estará a cargo del Fondo Mixto de Promoción Cinematográfica, en calidad de administrador del Fondo para el Desarrollo Cinematográfico, quien participará con voz pero sin voto y tendrá a cargo las siguientes funciones:

"Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Cultura"

---

1. Llevar un registro actualizado de los integrantes del Consejo Nacional de las Artes y la Cultura en Cinematografía.

2. Elaborar y remitir, oportunamente, las citaciones a las reuniones ordinarias y extraordinarias.

3. Elaborar las actas y los acuerdos correspondientes y suscribirlos conjuntamente con el Presidente del Consejo.

4. Apoyar logísticamente a la Dirección de Cinematografía del Ministerio de Cultura en lo relacionado con la elección del representante de los Consejos Regionales de la Cinematografía y de los sectores, en los términos fijados en el presente decreto.
5. Implementar las decisiones y recomendaciones del Consejo Nacional de las Artes y de la Cultura en Cinematografía y hacer seguimiento a las mismas.

6. Apoyar administrativamente la preparación del proyecto de presupuesto del Fondo para el Desarrollo Cinematográfico.

7. Mantener la organización de los procedimientos y demás actividades relacionadas con el acceso del sector cinematográfico a los recursos del Fondo para el Desarrollo Cinematográfico y someterlos a consideración del Consejo Nacional de las Artes y de la Cultura en Cinematografía.

8. Apoyar logísticamente a la Dirección de Cinematografía del Ministerio de Cultura para las reuniones del Consejo Nacional de las Artes y de la Cultura en Cinematografía.

9. Organizar y mantener en todo momento un archivo ordenado y actualizado en medios físico y magnético, sobre las sesiones y actividades del Consejo.

10. Las demás que correspondan a la naturaleza de la Secretaría Técnica y las que le sean asignadas por el Consejo Nacional de las Artes y la Cultura en Cinematografía.

(Decreto 2291 de 2003, Artículo 14)

TITULO II
FONDOS MIXTOS DE LA CULTURA Y LAS ARTES.

Artículo 2.2.2.1. *Naturaleza jurídica.* Los Fondos Mixtos de Promoción de la Cultura y las Artes, son entidades con personería jurídica, sin ánimo de lucro, que se constituyen con aportes del sector público y privado, regidos por el derecho privado, en lo que se relaciona con su dirección, administración y régimen de contratación, sin perjuicio del porcentaje de aportes del sector público, y se rigen por la Ley 397 de 1997 y demás normas concordantes.

(Decreto 1493 de 1998, Artículo 3)

Artículo 2.2.2.2. *Fondos Mixtos de Territorios Indígenas.* Los Fondos Mixtos de los Territorios Indígenas sólo podrán crearse cuando se expida la Ley de Ordenamiento Territorial a que se refiere el artículo 329 de la Constitución Política.

(Decreto 1493 de 1998, Artículo 8)

Artículo 2.2.2.3. *Régimen de los Convenios.* Los convenios que suscriba el Ministerio de Cultura con los fondos mixtos para la promoción de la cultura y de las artes a nivel nacional se regirán por el artículo 355 de la Constitución Política.

"Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Cultura"

(Decreto 1493 de 1998, Artículo 9)

Artículo 2.2.2.4. *Régimen Jurídico.* Las normas de este Decreto, en cuanto a la naturaleza jurídica, aplicación del régimen de derecho privado en la administración, dirección y contratación y régimen de convenios se extienden al Fondo Mixto de Promoción Cinematográfica y al Fondo Mixto Nacional de Cultura.

(Decreto 1493 de 1998, Artículo 10)

PARTE III
SISTEMA NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL DE LA NACIÓN – SNPCN-.

TITULO I
ASPECTOS GENERALES

Artículo 2.3.1.1. *Sistema Nacional de Patrimonio Cultural de la Nación*. El Sistema Nacional de Patrimonio Cultural de la Nación, cuya sigla es -SNPCN-, está constituido por el conjunto de instancias públicas del nivel nacional y territorial que ejercen competencias sobre el patrimonio cultural de la Nación, por los bienes y manifestaciones del patrimonio cultural de la Nación, por los bienes de interés cultural y sus propietarios, usufructuarios a cualquier título y tenedores, por las manifestaciones incorporadas a la Lista Representativa de Patrimonio Cultural Inmaterial, por el conjunto de instancias y procesos de desarrollo institucional, planificación, Información, y por las competencias y obligaciones públicas y de los particulares, articulados entre sí, que posibilitan la protección, salvaguardia, recuperación, conservación, sostenibilidad y divulgación del patrimonio cultural de la Nación.

El SNPCN tiene por objeto contribuir a la valoración, preservación, salvaguardia, protección, recuperación, conservación, sostenibilidad, divulgación y apropiación social del patrimonio cultural, de acuerdo con lo establecido en la Constitución Política, en la legislación, en particular en la ley 397 de 1997, modificada por la Ley 1185 de 2008 y bajo los principios de descentralización, diversidad, participación, coordinación y autonomía.

De conformidad con el artículo 5°. de la Ley 397 de 1997, modificado por el artículo 2° de la Ley 1185 de 2008, el SNPCN está bajo la coordinación general del Ministerio de Cultura, el cual tiene la facultad de fijar normas técnicas y administrativas, a las que deberán sujetarse las entidades y personas que integran dicho sistema, en consonancia con la ley y con las previsiones del presente decreto.

Para promover la apropiación social del patrimonio cultural, el SNPCN propenderá por la implementación de programas y proyectos formativos y procesos de información a nivel nacional y regional, que incentiven la participación activa de las comunidades, instituciones, entes territoriales, colectividades y agentes culturales, en los procesos de valoración y reflexión sobre el patrimonio cultural.

(Decreto 763 de 2009, Artículo 2)

Artículo 2.3.1.2. *Articulación*. Para garantizar su operatividad y funcionamiento el SNPCN se coordinará, relacionará e Integrará con el Sistema Nacional de Cultura y con los diferentes actores e instancias nacionales y territoriales involucrados en los procesos de planificación y ejecución de acciones en favor del patrimonio cultural.

Del mismo modo, de conformidad con el artículo 4°. de la Ley 397 de 1997, modificado por el artículo 1° de la Ley 1185 de 2008, literal "a", para el logro de los objetivos del SNPC los

planes de desarrollo de las entidades territoriales y los planes de las comunidades, grupos sociales y poblacionales incorporados a éstos, deberán armonizarse con el Plan Decenal de Cultura, con el Plan Nacional de Desarrollo y deben asignar los recursos para la salvaguardia, conservación, recuperación, protección, sostenibilidad y divulgación del patrimonio cultural.

(Decreto 763 de 2009, Artículo 3)

Artículo 2.3.1.3. *Competencias institucionales públicas*. Para los fines de este decreto, son entidades públicas del Sistema Nacional de Patrimonio Cultural de la Nación, el Ministerio de Cultura, el Instituto Colombiano de Antropología e Historia, el Archivo General de la Nación, el Instituto Caro y Cuervo, el Consejo Nacional de Patrimonio Cultural, los Consejos Departamentales y Distritales de Patrimonio Cultural, los departamentos, los distritos y municipios, las autoridades indígenas, las autoridades de que trata la Ley 70 de 1993 y, en general, las entidades estatales que a nivel nacional y territorial desarrollan, financian, fomentan o ejecutan actividades referentes al Patrimonio Cultural de la Nación.

Sin perjuicio de otras atribuciones específicas que les asignen la Constitución Política u otras disposiciones legales, las actuaciones públicas que se establecen en la Ley 1185 de 2008 y en el presente decreto en relación con los bienes del Patrimonio Cultural de la Nación y con los Bienes de Interés Cultural, cuya sigla es -BIC-, son las enumeradas en este artículo.

En consonancia con lo anterior, cuando en este decreto se hace alusión a la competencia de la "instancia competente" o "autoridad competente" en cada caso se entenderá referida a las siguientes atribuciones específicas:

Del Ministerio de Cultura.

1.1. Competencias generales sobre BIC del ámbito nacional y territorial.

1. Formular la política estatal en lo referente al patrimonio cultural de la Nación, y coordinar el Sistema Nacional de Patrimonio Cultural de la Nación, para lo cual fijará las políticas generales y dictará lineamientos técnicos y administrativos, a los que deberán sujetarse las entidades y personas que integran dicho sistema.

2. Reglamentar los criterios de valoración que deberán aplicar todas las instancias competentes del ámbito nacional y territorial para declarar BIC.

3. Reglamentar, en caso de estimarlo necesario de acuerdo con las cambiantes conceptualizaciones del patrimonio cultural, categorías o clasificaciones de BIC adicionales a las establecidas en el presente decreto, para el ámbito nacional y territorial.

4. Establecer aspectos técnicos y administrativos relativos al contenido general de los Planes Especiales de Manejo y Protección, cuya sigla es -PEMP-, de los BIC del ámbito nacional y territorial, de conformidad con la Ley 397 de 1997 modificada por la Ley 1185 de 2008 y este Decreto.

5. Determinar cuáles BIC declarados previamente a la expedición de la Ley 1185 de 2008 en los ámbitos nacional y territorial requieren PEMP y el plazo para adoptarlo, si fuere necesario en forma adicional a lo establecido en este decreto.

6. Autorizar de conformidad con la Ley 1185 de 2008 y este decreto, la exportación temporal de BIC muebles de propiedad de diplomáticos independientemente de la instancia que hubiera efectuado su declaratoria.

7. Reglamentar aspectos técnicos y administrativos que se requieren para la exportación temporal de BIC muebles tanto del ámbito nacional como territorial, sin perjuicio de las regulaciones en materia aduanera.

8. Definir las herramientas y criterios para la conformación del Inventario del Patrimonio Cultural de la Nación, en coordinación con las entidades territoriales, de conformidad con el artículo 14° de la Ley 397 de 1997, modificado por el artículo 9°. de la Ley 1185 de 2008.

9. Reglamentar los aspectos técnicos y administrativos para la elaboración y actualización de registros de BIC de los ámbitos nacional y territorial, de conformidad con la Ley 397 de 1997, modificada por la Ley 1185 de 2008, y con lo establecido en este decreto.

10. Recibir noticia y mantener un registro de las sanciones administrativas impuestas en el ámbito nacional y territorial por las instancias competentes, en casos de vulneración al Patrimonio Cultural de la Nación consagrados en el artículo 15° de la Ley 397 de 1997, modificado por el artículo 10° de la Ley 1185 de 2008.

11. Celebrar con las correspondientes iglesias y confesiones religiosas, convenios para la protección y para la efectiva aplicación del Régimen Especial de Protección cuando los bienes pertenecientes a aquellas hubieran sido declarados como BIC.

12. Revocar, cuando proceda, las declaratorias de monumentos nacionales efectuadas por el Ministerio de Educación.

13. Destinar los recursos que las leyes sobre la materia y las correspondientes leyes anuales de presupuesto le asignen para las acciones relativas al Patrimonio Cultural de la Nación .

Las facultades del Ministerio de Cultura en lo referente a la expedición de lineamientos técnicos y administrativos necesarios se ejercerán dentro de las previsiones de las normas legales y el presente decreto.

1.2. Competencias específicas sobre BIC del ámbito nacional.

Lista Indicativa de Candidatos a Bienes de Interés Cultural.

1. Elaborar y administrar la Lista Indicativa de Candidatos a Bienes de Interés Cultural del ámbito nacional, e Incluir en dicha Lista los bienes que podrían llegar ser declarados como BIC en dicho ámbito.

2. Definir cuáles de los bienes incluidos en la Lista de que trata el numeral anterior requieren un Plan Especial de Manejo y Protección -PEMP-.

Declaratorias y revocatorias.

3. Efectuar las declaratorias de los BIC del ámbito nacional.

4. Revocar los actos de declaratoria de BIC del ámbito nacional por razones legales o cuando los respectivos bienes hubieran perdido los valores que dieron lugar a la declaratoria.

5. Someter al concepto del Consejo Nacional de Patrimonio Cultural los actos antes enumerados que requieran de la participación de dicho Consejo, y acoger dichos conceptos cuando tengan carácter obligatorio.

Régimen Especial de Protección de BIC.

6. Actuar como instancia competente en lo relacionado con la aplicación del Régimen Especial de Protección, cuya sigla es -REP-, de que trata el artículo 11°. de la Ley 397 de 1997, modificado por el artículo 7°. de la Ley 1185 de 2008, respecto de los bienes que declare como BIC del ámbito nacional o de los declarados como tal con anterioridad a la Ley 1185 de 2008.

7. Aprobar los PEMP de bienes que declare como BIC del ámbito nacional o los declarados como tal antes de la expedición de la Ley 1185 de 2008, si tales bienes requieren dicho plan, previo concepto del Consejo Nacional de Patrimonio Cultural.

8. Autorizar las intervenciones en BIC del ámbito nacional, así como aquellas que se pretendan realizar en sus áreas de influencia y/o en bienes colindantes con dichos bienes.

9. Autorizar las intervenciones en espacios públicos localizados en sectores urbanos declarados BIC del ámbito nacional.

10. Registrar a profesionales que supervisen intervenciones de BIC del ámbito nacional.

11. Autorizar, cuando proceda en los casos previstos en la Ley 1185 de 2008 y bajo las condiciones allí establecidas y reglamentadas en este decreto, la exportación temporal de BIC muebles del ámbito nacional.

12. Evaluar los ofrecimientos de enajenación de BIC muebles del ámbito nacional, producto de la intención de venta de sus propietarios y dar respuesta de conformidad con el artículo 11°. de la Ley 397 de 1997, modificado por el artículo 7° de la Ley 1185 de 2008, numeral 4°, y recibir noticia de la transferencia de dominio de los BIC del ámbito nacional de conformidad con la misma disposición legal.

13. Informar a la correspondiente Oficina de Registro de Instrumentos Públicos para que ésta incorpore la anotación en el folio de matrícula Inmobiliaria respecto de los BIC Inmuebles que declare, o los declarados con anterioridad a la expedición de la Ley 1185 de 2008 en el ámbito nacional, así como sobre la existencia del PEMP aplicable al inmueble, si dicho plan fuese requerido. Igualmente, informar sobre la revocatoria de tales declaratorias.

14. Autorizar en casos excepcionales, la enajenación o el préstamo de BIC del ámbito nacional que pertenezcan a entidades públicas, entre entidades públicas de cualquier orden, y autorizar cuando proceda a las entidades públicas propietarias de BIC del ámbito nacional, para darlos en comodato a entidades privadas sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad o celebrar con éstas convenios o contratos de que trata el artículo 10° de la Ley 397 de 1997, modificado por el artículo 6° de la Ley 1185 de 2008.

15. Elaborar y mantener actualizado el registro de BIC del ámbito nacional, e incorporar los registros de BIC del ámbito territorial al Registro Nacional de BIC de conformidad con el artículo 14° de la Ley 397 de 1997, modificado por el artículo 9° de la Ley 1185 de 2008.

Sanciones

16. Aplicar o coordinar, según el caso, respecto de los BIC del ámbito nacional el régimen precautelar y sancionatorio dispuesto en el artículo 15° de la ley 397 de 1997, modificado por el artículo 10° de la ley 1185 de 2008.

II. Del Instituto Colombiano de Antropología e Historia, ICANH

Al Instituto Colombiano de Antropología e Historia, ICANH le compete aplicar con exclusividad en todo el territorio nacional el Régimen Especial del Patrimonio Arqueológico,

así como las funciones que le asigna la Ley 397 de 1997, modificada por la Ley 1185 de 2008 en relación con dicho patrimonio, las cuales se describen en éste Decreto en el título sobre Patrimonio Cultural de la Nación y Entidades Rectoras, capítulo VIII sobre Patrimonio Arqueológico.

III. Del Archivo General de la Nación.

Al Archivo General de la Nación le compete con exclusividad y con sujeción a los procedimientos establecidos en la Ley 397 de 1997, modificada por la Ley 1185 de 2008, llevar a cabo las acciones de que trata este artículo, numeral 1.2 sus subnumerales, respecto de los bienes muebles de carácter archivístico.

Sin perjuicio de lo anterior, las competencias del Archivo General de la Nación en la materia se realizarán de manera que garantice la coordinación necesaria dentro del Sistema Nacional de Archivos de que trata la Ley 594 de 2000.

Las disposiciones de este decreto serán aplicables en forma general al Archivo General de la Nación y al Régimen Especial de Protección de archivos declarados BIC, en cuanto sean compatibles con la naturaleza especial de tales bienes. En todo caso, el Ministerio de Cultura, en coordinación con el Archivo General de la Nación, podrá expedir reglamentaciones técnicas relativas a la declaratoria de archivos como BIC, a los criterios de valoración pertinentes y a la aplicación específica del Régimen Especial de Protección de BIC.

IV. De los municipios.

A los municipios a través de la respectiva alcaldía municipal, de conformidad con el artículo 8° de la Ley 397 de 1997, modificado por el artículo 5° de la Ley 1185 de 2008, les corresponde cumplir respecto de los BIC del ámbito municipal que declare o pretenda declarar como tales, competencias análogas a las señaladas en el numeral 1.2 y sus subnumerales de este artículo.
También aplicarán dichas competencias respecto de los bienes incluidos en los Planes de Ordenamiento Territorial y los declarados como monumentos, áreas de conservación histórica o arquitectónica, conjuntos históricos u otras denominaciones efectuadas por los concejos municipales y alcaldías, homologadas a BIC de conformidad con lo establecido en el artículo 4° de la Ley 397 de 1997, modificado por el artículo 1° de la Ley 1185 de 2008, literal "b".

Del mismo modo les compete, en coordinación con el respectivo Concejo Municipal, destinar los recursos que las leyes y los presupuestos correspondientes señalan para las acciones relativas al Patrimonio Cultural de la Nación en lo de su competencia.

A los municipios les corresponde la formulación del PEMP para los bienes del Grupo Urbano y los Monumentos en espacio público localizados en su territorio.

V. De los distritos.

A los distritos a través de la respectiva alcaldía distrital, de conformidad con el artículo 8° de la ley 397 de 1997, modificado por el artículo 5° de la Ley 1185 de 2008, les corresponde cumplir respecto de los BIC del ámbito distrital que declare o pretenda declarar como tales, competencias análogas a las señaladas en el numeral 1.2 y sus subnumerales de este artículo.

También aplicarán dichas competencias respecto de los bienes declarados como monumentos, áreas de conservación histórica o arquitectónica, conjuntos históricos u otras

denominaciones efectuadas por los concejos distritales o alcaldías, homologadas a BIC de conformidad con lo establecido en el artículo 4° de la Ley 397 de 1997, modificado por el artículo 1° de la Ley 1185 de 2008, literal "b".

Del mismo modo les compete, en coordinación con el respectivo Concejo Distrital, destinar los recursos que las leyes y los presupuestos correspondientes señalan para las acciones relativas al Patrimonio Cultural de la Nación en lo de su competencia.

VI. De los departamentos.

A los departamentos a través de las gobernaciones, de conformidad con el artículo 8° de la Ley 397 de 1997, modificado por el artículo 5° de la Ley 1185 de 2008, les corresponde cumplir respecto de los BIC del ámbito departamental que declare o pretenda declarar como tales, competencias análogas a las señaladas en el numeral 1.2 y sus subnumerales de este artículo.

También aplicarán dichas competencias respecto de los bienes declarados como monumentos, áreas de conservación histórica o arquitectónica, conjuntos históricos u otras denominaciones efectuadas por las asambleas departamentales o gobernaciones, homologadas a BIC de conformidad con lo establecido en el artículo 4° de la Ley 397 de 1997, modificado por el artículo 1° de la Ley 1185 de 2008, literal "b".

Del mismo modo les compete, en coordinación con la respectiva Asamblea Departamental, destinar los recursos que las leyes y los presupuestos correspondientes señalan para las acciones relativas al Patrimonio Cultural de la Nación en lo de su competencia.

VII. De las autoridades indígenas.

A las Autoridades Indígenas, de conformidad con el artículo 8° de la Ley 397 de 1997, modificado por el artículo 5° de la Ley 1185 de 2008, les corresponde cumplir respecto de los BIC que declaren o pretendan declarar como tales en sus jurisdicciones, competencias análogas a las señaladas en el numeral 1.2 y sus subnumerales de este artículo.

VIII. De las autoridades de comunidades negras.

A las autoridades de las comunidades negras de que trata la Ley 70 de 1993, de conformidad con el artículo 8° de la Ley 397 de 1997, modificado por el artículo 5° de la Ley 1185 de 2008, les corresponde cumplir respecto de los BIC que declaren o pretendan declarar como tales en sus jurisdicciones, competencias análogas a las señaladas en el numeral 1.2 y sus subnumerales de este artículo.

IX. Del Consejo Nacional de Patrimonio Cultural.

Al Consejo Nacional de Patrimonio Cultural le corresponde emitir los conceptos previos y cumplir las funciones que le asigna el presente Decreto o las normas que lo modifiquen o sustituyan, en especial respecto de los bienes de competencia del Ministerio de Cultura y del Archivo General de la Nación según las previsiones de este decreto.

X. De los Consejos Departamentales de Patrimonio Cultural.

A los Consejos Departamentales de Patrimonio Cultural les corresponde emitir los conceptos previos y cumplir las funciones análogas para el Consejo Nacional de Patrimonio Cultural que se establecen en este Decreto o las normas que lo modifiquen o sustituyan, respecto de los bienes de competencia de los departamentos, municipios, autoridades indígenas y autoridades de comunidades negras de que trata la Ley 70 de 1993.

XII. De los Consejos Distritales de Patrimonio Cultural.

A los Consejos Distritales de Patrimonio Cultural les corresponde emitir los conceptos previos y cumplir las funciones análogas para el Consejo Nacional de Patrimonio Cultural que se establecen en este Decreto o las normas que lo modifiquen o sustituyan, respecto de los bienes de competencia de los distritos.

(Decreto 763 de 2009, Artículo 4)

TITULO II

CONSEJO NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL.

Artículo 2.3.2.1. ***Conformación del Consejo Nacional de Patrimonio Cultural.*** De conformidad con el artículo 4º de la Ley 1185 de 2008, modificatorio del artículo 7º de la Ley 397 de 1997, el Consejo Nacional de Patrimonio Cultural es el órgano encargado de asesorar al Gobierno Nacional en cuanto a la salvaguardia, protección y manejo del patrimonio cultural de la Nación.

El Consejo Nacional de Patrimonio Cultural se integra de la siguiente forma:

1. El Ministro de Cultura o su delegado, quien lo presidirá.
2. El Ministro de Comercio, Industria y Turismo o su delegado.
3. El Ministro de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial o su delegado.
4. El Decano de la Facultad de Artes de la Universidad Nacional de Colombia o su delegado.
5. El Presidente de la Academia Colombiana de Historia o su delegado.
6. El Presidente de la Academia Colombiana de la Lengua o su delegado
7. El Presidente de la Sociedad Colombiana de Arquitectos o su delegado.
8. Un representante de las Universidades que tengan departamentos encargados del estudio del patrimonio cultural.
9. Tres (3) expertos distinguidos en el ámbito de la salvaguardia o conservación del patrimonio cultural designados por el Ministro de Cultura.
10. El Director del Instituto Colombiano de Antropología e Historia, ICANH o su delegado.
11. El Director del Instituto Caro y Cuervo o su delegado.
12. El Director de Patrimonio del Ministerio de Cultura, quien participará en las sesiones con voz pero sin voto y ejercerá la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Patrimonio Cultural.
13. El Director del Archivo General de la Nación o su delegado.

Parágrafo 1º. El Consejo podrá invitar a sus deliberaciones a funcionarios públicos, o a particulares representantes de las agremiaciones u organizaciones sectoriales, así como a las demás personas y sectores de la sociedad civil que estime necesario, de acuerdo con los temas específicos a tratar, quienes participarán con voz pero sin voto.

Parágrafo 2º. Los representantes señalados en numeral 9° de este artículo serán designados para períodos de 2 años, prorrogables.

"Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Cultura"

Estos podrán ser removidos antes del vencimiento del término para el cual fueron designados o elegidos, cuando falten de manera consecutiva a tres (3) sesiones del Consejo, sin justa causa debidamente comprobada o cuando omitan cumplir con las funciones previstas en la ley o en este decreto.

La remoción será efectuada mediante acto que emita el Ministerio de Cultura. Si se tratare del representante previsto en el numeral 8°. Se efectuará una nueva convocatoria en los términos previstos en este decreto. En la designación de los expertos por el Ministro de Cultura se tendrá en cuenta la diversidad regional.

Parágrafo 3°. En la designación de los expertos por el Ministro de Cultura se tendrá en cuenta la diversidad regional.

(Decreto 1313 de 2008, artículo 1, Adicionado por el Decreto 763 de 2009, Artículo 76)

Artículo 2.3.2.2. ***Elección del representante de las universidades.*** El representante de las universidades a que se refiere el numeral 8° del artículo anterior será designado por un término de dos (2) años. Para la elección de este representante se seguirá el siguiente procedimiento:

1. El Ministerio de Cultura efectuará una Convocatoria mediante la publicación de un aviso en un diario de amplia circulación nacional y en su página web. En esta convocatoria se especificarán los requisitos que deberán cumplir las universidades que presenten candidatos, los requisitos que deberán cumplir los candidatos, la modalidad de inscripción a la convocatoria, los documentos necesarios para presentarse a esta y el sistema de puntuación que se utilizará durante el proceso de selección.

2. Las universidades que cuenten con programas de pregrado o programas superiores como posgrado, especialización, maestría u otros superiores al nivel de pregrado en áreas que defina la convocatoria y que tengan relación con el estudio, investigación y demás relativas al patrimonio cultural de la Nación, según la convocatoria y requisitos de acreditación que defina el Ministerio de Cultura, podrán proponer, a través de sus representantes legales, sus candidatos en el término máximo de cinco (5) días hábiles a partir de la convocatoria.

Las propuestas de candidatos serán recibidas y consolidadas por la Dirección de Patrimonio del Ministerio de Cultura, quien verificará en cada una el cumplimiento de los requisitos y les asignará un puntaje según el sistema de puntuación previamente establecido.

3. Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al plazo descrito en el numeral anterior, el Ministerio de Cultura publicará en su página web los nombres de los tres (3) candidatos que hayan obtenido el mayor puntaje, a efectos de que por vía electrónica o mediante documento escrito, los representantes legales de las universidades aceptadas por cumplir con los requisitos exigidos, emitan su voto.

4. La emisión del voto se efectuará durante los tres (3) días hábiles siguientes al plazo descrito en el numeral anterior, al cabo de los cuales el Ministerio de Cultura publicará el resultado en su página web y se lo comunicará al representante elegido.

5. El representante elegido deberá expresar mediante escrito dirigido a la Dirección de Patrimonio del Ministerio de Cultura, en los tres (3) días hábiles siguientes, su aceptación de la designación.

Parágrafo 1°. En caso que se presente un empate en la votación del representante, se escogerá al que haya obtenido un mayor puntaje de acuerdo con el sistema de puntuación establecido por el Ministerio de Cultura.

Parágrafo 2°. En caso que se presente un empate en la votación y en el puntaje, el Ministerio de Cultura efectuará la correspondiente designación entre los candidatos que hayan quedado empatados.

Parágrafo 3°. El representante en ejercicio cumplirá sus actividades hasta que se elija el nuevo representante.

Parágrafo 4°. En caso que el representante en ejercicio se desvincule de la universidad que lo presentó, se efectuará una nueva convocatoria.

(Decreto 1313 de 2008, artículo 3, Modificado por el Decreto 3322 de 2008, Artículo 1)

Artículo 2.3.2.3. ***Funciones.*** Son funciones del Consejo Nacional de Patrimonio Cultural, las siguientes:

1. Asesorar al Ministerio de Cultura, en el diseño de la política estatal relativa al patrimonio cultural de la Nación, la cual tendrá como objetivos principales la salvaguardia, protección, recuperación, conservación, sostenibilidad y divulgación del mismo, con el propósito de que sirva de testimonio de la identidad cultural nacional, tanto en el presente como en el futuro.

2. Proponer recomendaciones al Ministerio de Cultura en el diseño de las estrategias para la protección y conservación del patrimonio cultural de la Nación que puedan incorporarse al Plan Nacional de Desarrollo Económico y Social, a través del Plan Nacional de Cultura.

3. Recomendar, sin interferir con la facultad legal exclusiva del Ministerio de Cultura, los bienes materiales de naturaleza mueble o inmueble que podrían ser incluidos en la Lista Indicativa de Candidatos a Bienes de Interés Cultural del ámbito nacional, para los propósitos descritos en el artículo 5° de la Ley 1185 de 2008, numeral 1°, modificatorio del artículo 8° de la Ley 397 de 1997.
4. Estudiar y emitir concepto previo al Ministerio de Cultura para efectos de las decisiones que éste Ministerio deba adoptar en materia de declaratorias y revocatorias relativas a bienes de interés cultural del ámbito nacional.

   La declaratoria de un bien o conjunto de bienes como de interés cultural del ámbito nacional, así como la revocatoria de tales declaratorias deberá contar con el concepto previo favorable del Consejo Nacional de Patrimonio Cultural según lo establecido en la Ley 1185 de 2008.

5. Estudiar y emitir concepto previo al Ministerio de Cultura respecto de si el bien material del ámbito nacional declarado como Bien de Interés Cultural requiere o no, del Plan Especial de Manejo y Protección -PEMP- y, conceptuar sobre el contenido del respectivo PEMP.

   El concepto de que trata este numeral tendrá carácter obligatorio para el Ministerio de Cultura.

6. Recomendar, sin interferir con la facultad legal exclusiva del Ministerio de Cultura, las manifestaciones que podrían llegar a ser incluidas en la Lista Representativa de Patrimonio Cultural Inmaterial, prevista en el artículo 8° de la Ley 1185 de2008, mediante el cual se adicionó el artículo 11-1 a la ley 397 de 1997.

7. Estudiar y conceptuar a solicitud conjunta del Ministerio de Cultura y el Instituto Colombiano de Antropología e Historia, sobre la inclusión de manifestaciones en la Lista Representativa de Patrimonio Cultural Inmaterial, y sobre el Plan de Salvaguardia propuesto para el respectivo caso, entendiéndose que dicho Plan debe estar orientado al fortalecimiento, revitalización, sostenibilidad y promoción de la respectiva manifestación.

   La inclusión de una manifestación en la Lista Representativa de Patrimonio Cultural Inmaterial y el Plan de Salvaguardia que necesariamente deberá adoptarse para el efecto, deberá contar en todos los casos con el concepto previo favorable del Consejo Nacional de Patrimonio Cultural.

8. Asesorar al Ministerio de Cultura en los aspectos que éste solicite relativos a la regulación, reglamentación, manejo, salvaguardia, protección, recuperación, conservación, sostenibilidad y divulgación del patrimonio cultural de la Nación.

9. Recomendar si lo estima procedente, lineamientos que pudieran ser tenidos en consideración en el ámbito departamental, municipal, de los territorios indígenas y de las comunidades negras de que trata la ley 70 de 1993, para efectos de manejo del patrimonio cultural y los bienes de interés cultural en las respectivas jurisdicciones, sin perjuicio de las competencias que la Ley 1185 de 2008 le atribuye con exclusividad a las autoridades en las jurisdicciones mencionadas y a los Consejos Departamentales y Distritales de Patrimonio Cultural.

10. Recomendar criterios para la aplicación del principio de coordinación que debe emplearse en la declaratoria y manejo de los Bienes de Interés Cultural y para la inclusión de Manifestaciones en las Listas Representativas de Patrimonio Cultural Inmaterial en los diferentes ámbitos territoriales.

11. Formular al Ministerio de Cultura propuestas sobre planes y programas de cooperación en el ámbito nacional e internacional que pudieran contribuir a la salvaguardia, protección, recuperación, conservación, sostenibilidad y divulgación del patrimonio cultural de la Nación y apoyar en la gestión de tales mecanismos de cooperación.
12. Las demás funciones que correspondan a su naturaleza de organismo asesor.

(Decreto 1313 de 2008, artículo 2)

Artículo 2.3.2.4. *Reuniones.* El Consejo Nacional de Patrimonio Cultural se reunirá una vez dentro de cada bimestre calendario anual y extraordinariamente cuando sea convocado por su presidente o por tres (3) o más de sus miembros.

(Decreto 1313 de 2008, artículo 4)

Artículo 2.3.2.5. *Participación de los miembros del Consejo Nacional de Patrimonio Cultural.* Los miembros del Consejo Nacional de Patrimonio Cultural deberán declarar los conflictos de intereses que en cualquier caso llegaren a presentarse entre sus funciones como miembros del Consejo y sus expectativas o intereses particulares.

Los miembros de las universidades y los tres expertos que integran el Consejo Nacional de Patrimonio Cultural, –aunque no son funcionarios públicos, cumplen funciones públicas en el ejercicio de sus actividades en el Consejo.

(Decreto 1313 de 2008, artículo 5)

Artículo 2.3.2.6. *Quórum*. El Consejo Nacional de Patrimonio Cultural podrá sesionar con la asistencia de mínimo siete (7) de sus miembros.

Las decisiones se adoptarán por la mayoría de los miembros presentes. No integrará esta mayoría decisoria el Director de Patrimonio del Ministerio de Cultura, quien carece de voto.

(Decreto 1313 de 2008, artículo 6)

Artículo 2.3.2.7. *Honorarios y gastos.* Los miembros del Consejo Nacional de Patrimonio Cultural no percibirán honorarios por su participación en el mismo. Su actividad se realizará ad-honorem.

El Ministerio de Cultura podrá cubrir los viáticos o los gastos de transporte, hospedaje y alimentación, que demande la participación de los miembros del Consejo e invitados cuando residan fuera de Bogotá D.C., o similares gastos cuando las reuniones deban hacerse fuera de Bogotá D.C.

(Decreto 1313 de 2008, artículo 7)

Artículo 2.3.2.8. *Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Patrimonio Cultural*. La Secretaría técnica y administrativa será ejercida por la Dirección de Patrimonio del Ministerio de Cultura.

(Decreto 1313 de 2008, artículo 8)

Artículo 2.3.2.9. *Funciones de la Secretaría Técnica.* La Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Patrimonio Cultural será ejercida por la Dirección de Patrimonio del Ministerio de Cultura, y tendrá las siguientes funciones:

1.Convocar oportunamente a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Nacional de Patrimonio Cultural.

2. Elaborar las actas de las deliberaciones y decisiones del Consejo nacional de Patrimonio Cultural, y suscribirlas conjuntamente con el Presidente del Consejo.

Las actas deberán contener como mínimo:

a. La ciudad, lugar, fecha y hora en la cual se efectúa la reunión.
b. Indicación de los medios utilizados por la Secretaría Técnica para comunicar la citación a los miembros integrantes del Consejo.
c. Lista de los miembros del Consejo asistentes a la sesión, indicando en cada caso la entidad o sector que representan.
d. Síntesis de los temas tratados en la reunión, así como de las recomendaciones y conceptos.
e. En caso de que el quórum establecido en este decreto para deliberar así lo exigiere, se dejará constancia del sentido del voto de cada miembro del Consejo.

3. Actuar como secretario en las reuniones del Consejo Nacional de Patrimonio Cultural, para lo cual podrá contar con la asistencia de funcionarios de la Dirección de Patrimonio.

4. Presentar al Consejo Nacional de Patrimonio Cultural los informes, estudios, propuestas y demás documentación que sea necesaria para el cumplimiento de las funciones a cargo del Consejo Nacional de Patrimonio Cultural.

5. Velar por la implementación de las decisiones y recomendaciones del Consejo Nacional de Patrimonio Cultural.

6. Coordinar logísticamente las reuniones del Consejo Nacional de Patrimonio Cultural.

7. Organizar y mantener en todo momento un archivo ordenado y actualizado en medios físico y magnético, sobre las sesiones y actividades del Consejo Nacional de Patrimonio Cultural.

8. Mantener un registro actualizado de los integrantes del Consejo Nacional de Patrimonio Cultural.

9. Las demás que correspondan a la naturaleza de la Secretaría Técnica y las que le sean asignadas por el Ministro de Cultura.

(Decreto 1313 de 2008, artículo 9)

Artículo 2.3.2.10. ***Consejos Departamentales y Distritales de Patrimonio Cultural.*** Los Consejos Departamentales y Distritales de Patrimonio Cultural que se creen de conformidad con el Artículo 4° de la Ley 1185 de 2008, modificatorio del artículo 7° de la Ley 397 de 1997, cumplirán dentro de las jurisdicciones y respecto de los bienes y manifestaciones que dicha ley les asigna, funciones análogas a las establecidas para el Consejo Nacional de Patrimonio Cultural y se sujetarán a lo aquí señalado en materia de no pago de honorarios.

Parágrafo. En la composición de los Consejos Departamentales y Distritales de Patrimonio Cultural deberá garantizarse la participación diversa y técnica que determina el parágrafo 1° del artículo 4° de la Ley 1185 de 2008, modificatorio del artículo 7° de la Ley 397 de 1997.

(Decreto 1313 de 2008, artículo 10)

PARTE IV
PATRIMONIO CULTURAL MATERIAL

TITULO I
BIENES DE INTERÉS CULTURAL -BIC-

Artículo 2.4.1.1. ***Prevalencia de disposiciones sobre patrimonio cultural.*** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 1185 de 2008, numeral 1.5 y con lo preceptuado en la Ley 388 de 1997 o las normas que los modifiquen o sustituyan, las disposiciones sobre conservación, preservación y uso de las áreas e inmuebles declaradas

como BIC prevalecerán al momento de adoptar, modificar o ajustar los Planes de Ordenamiento Territorial de municipios y distritos.

(Decreto 763 de 2009: Artículo 5)

Artículo 2.4.1.2. *Criterios de Valoración.* Los criterios de valoración son pautas generales que orientan y contribuyen a la atribución y definición de la significación cultural de un bien mueble o inmueble. La significación cultural es la definición del valor cultural del bien a partir del análisis Integral de los criterios de valoración y de los valores atribuidos.

Los BIC del ámbito nacional y territorial serán declarados por la instancia competente, de conformidad con los siguientes criterios de valoración, sin perjuicio de otros que de ser necesario podrá señalar el Ministerio de Cultura:

1. **Antigüedad**: Determinada por la fecha o época de origen, fabricación o construcción del bien.

2. **Autoría:** Identificación del autor, autores o grupo que hayan dejado testimonio de su producción, asociada a una época, estilo o tendencia. La autoría puede ser, excepcionalmente, atribuida.

3. **Autenticidad:** Determinada por el estado de conservación del bien y su evolución en el tiempo. Se relaciona con su constitución original y con las transformaciones e intervenciones subsiguientes, las cuales deben ser claramente legibles. Las transformaciones o alteraciones de la estructura original no deben desvirtuar su carácter.

4. **Constitución del bien:** Se refiere a los materiales y técnicas constructivas o de elaboración.

5. **Forma:** Se relaciona con los elementos compositivos y ornamentales del bien respecto de su origen histórico, su tendencia artística, estilística o de diseño, con el propósito de reconocer su utilización y sentido estético.

6. **Estado de conservación:** Condiciones físicas del bien plasmadas en los materiales, estructura, espacialidad o volumetría, entre otros. Entre las condiciones que lo determinan se encuentran el uso, el cuidado y el mantenimiento del bien.

7. **Contexto ambiental:** Se refiere a la constitución e implantación del bien en relación con el ambiente y el paisaje.

8. **Contexto urbano:** Se refiere a la inserción del bien como unidad individual, en un sector urbano consolidado. Se deben analizar características tales como el perfil, el diseño, los acabados, la volumetría, los elementos urbanos, la organización, los llenos y vacíos y el color.

9. **Contexto físico:** Se refiere a la relación del bien con su lugar de ubicación. Analiza su contribución a la conformación y desarrollo de un sitio, población o paisaje. Si el bien se ubica dentro de un inmueble debe analizarse si fue concebido como parte integral de este y/o si ha sido asociado con un nuevo uso y función relevantes dentro del inmueble.

10. **Representatividad y contextualización sociocultural:** Hace referencia a la significación cultural que el bien tiene en la medida que crea lazos emocionales de la sociedad hacia los objetos y sitios. Revela el sentido de pertenencia de un grupo humano sobre los bienes de su hábitat toda vez que implica referencias colectivas de memoria e identidad.

Los criterios de valoración antes señalados permiten atribuir valores a los bienes tales como:

1. **Valor histórico:** Un bien posee valor histórico cuando se constituye en documento o testimonio para la reconstrucción de la historia, así como para el conocimiento científico, técnico o artístico. Es la asociación directa del bien con épocas, procesos, eventos y prácticas políticas, económicas, sociales y culturales, grupos sociales y personas de especial importancia en el ámbito mundial, nacional, regional o local.

2. **Valor estético:** Un bien posee valor estético cuando se reconocen en éste atributos de calidad artística, o de diseño, que reflejan una idea creativa en su composición, en la técnica de elaboración o construcción, así como en las huellas de utilización y uso dejadas por el paso del tiempo.

Este valor se encuentra relacionado con la apreciación de las características formales y físicas del bien y con su materialidad.

3. **Valor simbólico:** Un bien posee valor simbólico cuando manifiesta modos de ver y de sentir el mundo. El valor simbólico tiene un fuerte poder de identificación y cohesión social. Lo simbólico mantiene, renueva y actualiza deseos, emociones e ideales construidos e interiorizados que vinculan tiempos y espacios de memoria.
Este valor hace referencia a la vinculación del bien con procesos, prácticas, eventos o actividades significativas para la memoria o el desarrollo constante de la comunidad.

Parágrafo. Un bien puede reunir todos o algunos de los valores o basarse en uno o varios de los criterios de valoración señalados en este artículo, para ser declarado por la instancia competente como BIC del ámbito nacional o territorial, según su representatividad para el ámbito de que se trate.

(*Decreto 763 de 2009; Artículo 6)*

Artículo 2.4.1.3. ***Procedimiento para declarar BIC***. El procedimiento que deberá seguir la autoridad competente en todos los casos para declarar BIC, es el establecido en el artículo 8º de la Ley 397 de 1997, modificado por el artículo 5º de la Ley 1185 de 2008.

Las declaratorias de BIC que se lleven a cabo sin seguir el procedimiento definido en la referida ley y reglamentado en este decreto, estarán viciadas de nulidad conforme a lo previsto en el Código Contencioso Administrativo. La solicitud de nulidad podrá formularla cualquier instancia o persona.

(*Decreto 763 de 2009; Artículo 7)*

Artículo 2.4.1.4. ***Lista Indicativa de Candidatos a Bienes de Interés Cultural***. La inclusión de un bien en la Lista Indicativa de Candidatos a Bienes de Interés Cultural, cuya sigla es -LICBIC-, constituye el primer paso que deberá cumplir la instancia competente dentro del proceso de declaratoria de BIC. Esta inclusión no implica la sujeción del mismo al Régimen Especial de Protección establecido en la Ley 1185 de 2008 y reglamentado en este Decreto.

La LICBIC consiste en un registro de información que administrará, en cada caso, la autoridad competente.

Podrán ingresar a la LICBIC aquellos bienes que, de acuerdo con su significación cultural en el ámbito correspondiente (nacional, departamental, distrital, municipal, territorios indígenas o territorios de comunidades negras de que trata la Ley 70 de 1993 y por estar acorde con

los criterios de valoración señalados en este Decreto , son susceptibles de ser declarados como BIC.

Una vez incluido un bien en la LICBIC, la autoridad competente definirá si el mismo requiere o no la formulación de un Plan Especial de Manejo y Protección -PEMP-.

La inclusión de un bien en la LICBIC se comunicará al solicitante o al propietario, usufructuario o persona interesada o a los terceros Indeterminados, en la forma dispuesta por el Código Contencioso Administrativo.

La LICBIC debe integrarse al Inventario de Patrimonio Cultural de la Nación que administra el Ministerio de Cultura o a los inventarios que administren, en sus respectivas especialidades, las autoridades nacionales y territoriales competentes. En todo caso la Inclusión de bienes en una LICBIC del ámbito nacional o territorial debe informarse en un término no superior a un mes al Ministerio de Cultura, el cual podrá fijar las características que deberá reunir dicha información.

(Decreto 763 de 2009; Artículo 8)

Artículo 2.4.1.5. ***Iniciativa para la declaratoria***. La iniciativa para la declaratoria de un BIC puede surgir de la autoridad competente para el efecto, del propietario del bien y/o de un tercero con independencia de su naturaleza pública o privada, natural o jurídica.
Cuando la iniciativa provenga del propietario o de un tercero, la solicitud debe formularse ante la autoridad competente de efectuar la declaratoria.

Si el bien requiere la formulación de PEMP a juicio de la autoridad competente según lo señalado en el artículo anterior, el propietario o interesado deberán formularlo. Durante este período la autoridad competente no perderá la facultad de formular oficiosamente el PEMP de lo cual informará oportunamente al autor de la iniciativa.

El Ministerio de Cultura establecerá, de conformidad con las facultades que le otorga la Ley 1185 de 2008, los requisitos técnicos y administrativos que deberá cumplir quien solicite una declaratoria de BIC.

(Decreto 763 de 2009; Artículo 9)

Artículo 2.4.1.6. ***Concepto del Consejo de Patrimonio Cultural***. Una vez incluido un bien en la LICBIC y formulado el respectivo PEMP, si el bien lo requiere a juicio de la autoridad competente, se someterá la propuesta de declaratoria de BIC y el PEMP al concepto del Consejo de Patrimonio Cultural correspondiente.

El Consejo respectivo emitirá su concepto sobre la declaratoria y aprobación del PEMP si fuere el caso o sobre la necesidad de efectuar correcciones. La propuesta se podrá presentar tantas veces como sea necesario.

(Decreto 763 de 2009; Artículo 10)

Artículo 2.4.1.7. ***Principio de coordinación***. De conformidad con lo previsto en el artículo 8° de la Ley 397 de 1997, modificado por el artículo 5° de la Ley 1185 de 2008, para la declaratoria y manejo de los BIC se aplicará el principio de coordinación entre los niveles nacional, departamental, distrital, municipal o de los territorios indígenas y de las comunidades negras de que trata la Ley 70 de 1993.

Todos los expedientes de declaratoria de BIC que sean sometidos a partir de la expedición de este decreto a los Consejos Distritales o Departamentales de Patrimonio Cultural, deberán informarse al Ministerio de Cultura con una antelación no menor a quince (15) días hábiles a dicha postulación.

El Ministerio de Cultura podrá emitir las opiniones que estime necesarias. Del mismo modo, podrá solicitar que se suspenda el proceso e iniciar uno nuevo.

(Decreto 763 de 2011; Artículo 11)

Artículo 2.4.1.8. *Naturaleza de las declaratorias*. Los actos de declaratoria o revocatoria de BIC son actos administrativos en los términos del Código Contencioso Administrativo.

La actuación administrativa consiste en el procedimiento previsto en el artículo 5° de la Ley 1185 de 2008, modificatorio del artículo 8° de la Ley 397 de 1997, sin perjuicio de los términos reglamentados en este decreto.

(Decreto 763 de 2009; Artículo 12)

Artículo 2.4.1.9. *Contenido del acto de declaratoria*. Todo acto administrativo que declare un bien como BIC deberá contener como mínimo:
1. La descripción y localización del bien o conjunto de bienes.

2. La delimitación del área afectada y la zona de influencia, en el caso de bienes inmuebles.

3. La descripción del espacio de ubicación en el caso de bienes muebles.

4. Los criterios de valoración y valores considerados para establecer la significación cultural del bien o conjunto de bienes.

5. La referencia al Régimen Especial de Protección de los BIC previsto en el artículo 7° de la Ley 1185 de 2008, modificatorio de! artículo 11° de la Ley 397 de 1997.

6. La aprobación del Plan Especial de Manejo y Protección -PEMP-, si éste se requiere, en cuyo caso hará parte integral del acto administrativo.

7. La referencia al régimen sancionatorio previsto en el artículo 10° de la Ley 1185 de 2008, modificatorio del artículo 15° de la Ley 397 de 1997.

8. La decisión de declarar el bien o conjunto de bienes de que se trate, como BIC.

9. La obligatoriedad de notificar y comunicar el acto, según el caso, y la indicación de los recursos que proceden.

10. La obligatoriedad de remitir el acto administrativo a la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos, en el caso de los bienes inmuebles.

Parágrafo. Cuando se trate de bienes inmuebles, la autoridad competente deberá remitir a la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos copia del acto de declaratoria y de aprobación del PEMP, si fuere pertinente, para efectos de su registro en él(los) folio(s) de matrículas respectivo(s) dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la entrada en vigor de la declaratoria. De conformidad con lo previsto en el artículo 11 de la Ley 397 de 1997, modificado por el artículo 7° de la Ley 1185 de 2008, este tipo de inscripciones no

tiene ningún costo. Del mismo modo deberá procederse en caso de revocatoria de la declaratoria.

(Decreto 763 de 2009; Artículo 13)

Artículo 2.4.1.10. *Bienes Inmuebles de Interés Cultural.* En desarrollo de lo acordado en la Séptima Conferencia Panamericana, reunida en Montevideo en el año de 1933, se consideran como bienes de interés cultural los monumentos inmuebles, además de los de origen colonial y prehispánico, los siguientes:

a) Los que están íntimamente vinculados con la lucha por la Independencia y con el período inicial de la organización de la República;

b) Las obras de la naturaleza de belleza especial o que tengan interés científico para el estudio de la flora, la fauna, la geología y la paleontología.

(Decreto 264 de 1963; Artículo 2)

Artículo 2.4.1.11. *Objetos de valor artístico e histórico.* Se consideran objetos de valor artístico o histórico los enumerados en el Tratado celebrado entre las Repúblicas Americanas en la Séptima Conferencia Panamericana, al cual adhirió Colombia por medio de la Ley 14 de 1936, salvo lo dispuesto en la Ley 1675 de 2013 sobre Patrimonio Cultural Sumergido, así:

1. De la época precolombina: las armas de guerra o utensilios de labor, las obras de alfarería, los tejidos, las joyas y amuletos, los grabados, diseños y códice, los equipos, los trajes, los adornos de toda índole y en general todo objeto mueble que por su naturaleza o procedencia muestre que proviene de algún inmueble que auténticamente pertenece a aquella época histórica;

2. De la época colonial: las armas de guerra y los utensilios de trabajo, trajes, medallas, monedas, amuletos y joyas, los diseños, pinturas, grabados, planos y cartas geográficas, los códices y todo libro raro por su escasez, forma y contenido, los objetos de orfebrería, porcelana, marfil, carey, los de encaje, y en general todas las piezas recordatorias que tengan valor histórico o artístico;

3. De la época de emancipación y de comienzos de la República: los mencionados en la enumeración anterior y que correspondan a este período histórico;

4. De todas las épocas: 1) Las bibliotecas oficiales y de instituciones, las bibliotecas particulares valiosas tomadas en su conjunto, los archivos nacionales y las colecciones de manuscritos oficiales y particulares de alta significación histórica. 2) Como riqueza natural, los ejemplares zoológicos de especies bellas y raras que están amenazadas de exterminio o de extinción natural, y cuya conservación sea necesaria para el estudio de la fauna.

(Decreto 264 de 1963; Artículo 5)

Artículo 2.4.1.12. *Bienes pertenecientes a la época colonial.* Los bienes muebles e inmuebles pertenecientes a la época colonial que hubieren sido declarados o lo sean con posterioridad a la vigencia de este decreto como monumentos nacionales o como bienes de interés cultural, se les aplicarán las disposiciones del artículo 11 de la Ley 397 de 1997, modificado por la ley 1185 de 2008, artículo 7.

(Decreto 833 de 2002; Artículo 6)

Artículo 2.4.1.13. *Declaratoria de sectores antiguos.* Sin perjuicio de otras reservas que puedan decretarse en el futuro, se incluyen en las reservas especificadas en el artículo 4º de la Ley 163 de 1959 los sectores antiguos de Bogotá, Socorro, San Gil, Pamplona, Rionegro (Antioquia), Marinilla y Girón.

Para los efectos de la declaratoria a que se refieren este artículo y el 4º de la mencionada Ley, se entenderá por sectores antiguos las calles, plazas, plazoletas, murallas y demás inmuebles originarios de los siglos XVI, XVII, XVIII y principios del XIX.

(Decreto 264 de 1963; Artículo 4)

Artículo 2.4.1.14. *Autorización de Exportacionces de BIC.*. Las exportaciones temporales de BIC serán autorizadas por la instancia competente según lo previsto en este Decreto, cuando se comprueben estrictamente los fines determinados en la Ley 397 de 1997, modificada por la Ley 1185 de 2008.

El Ministerio de Cultura, fijará aspectos técnicos generales para que procedan las autorizaciones, sin perjuicio de las regulaciones aduaneras.

(Decreto 763 de 2009; Artículo 52)

Artículo 2.4.1.15. *Enajenación y otros contratos sobre BIC de entidades públicas*. De conformidad con el artículo 10º de la Ley 397 de 1997, modificado por el artículo 6º de la Ley 1185 de 2008, los BIC de propiedad de entidades públicas, son inembargables, imprescriptibles e inalienables.

La autorización de enajenaciones o préstamos entre entidades públicas, se llevará a cabo mediante acto administrativo motivado que expida la autoridad competente.

Del mismo modo en caso de la celebración de contratos de que trata el parágrafo de la referida disposición, respecto de entidades privadas sin ánimo de lucro, se expedirá acto administrativo motivado, sin perjuicio de los demás requisitos que señala el artículo 355 de la Constitución Política, o los artículos 95 y 96 de la Ley 489 de 1998. Este tipo de contratos o convenios con particulares sólo podrá tener como finalidad principal garantizar lo necesario para la protección, recuperación, conservación, sostenibilidad y divulgación del respectivo BIC sin afectar su inalienabilidad, imprescriptibilidad e inembargabilidad.

En este sentido, el uso que se le de al inmueble debe garantizar su integridad.

Sin perjuicio de otras Informaciones, ni de las estipulaciones de los respectivos contratos, el acto administrativo a que se refiere este artículo deberá contener como mínimo:

1. La identificación de las partes y de sus representantes legales, cuando al momento de la autorización se conozca la parte contratista.

2. La descripción y localización del bien o bienes de que se trate.

3. La situación administrativa, técnica, jurídica u otras que describan la situación actual del bien.

4 .El acto de declaratoria como BIC.

5. El PEMP, en caso de que el bien lo tuviere.

6. La descripción de actividades de protección, recuperación, conservación, sostenibilidad y divulgación del bien, que la entidad llevará a cabo de acuerdo con el PEMP, si el bien lo tuviere.

Si el bien no cuenta con PEMP, serán de conformidad con las indicaciones de la entidad comodante, o enajenante si se trata de enajenación entre entidades públicas.

7. La entidad comodataria, la adquirente de la propiedad, o el particular, deberá manifestar por escrito su compromiso irrevocable de cumplir con las actividades de protección, recuperación, conservación, sostenibilidad y divulgación del bien.

8. La descripción sobre las partes, objeto, obligaciones, valores, plazo y condiciones del contrato a celebrar.

Parágrafo 1° Será de responsabilidad exclusiva de la entidad que celebre el respectivo contrato, dar cumplimiento a las exigencias legales.

Parágrafo 2° Durante el desarrollo del contrato, la entidad pública que lo celebre deberá enviar a la entidad que otorgó la autorización, la información que ésta requiera. Una vez terminado el contrato deberá, enviar un informe final sobre la ejecución y liquidación del mismo. En todo caso, la entidad que otorgue la autorización podrá realizar labores de supervisión y vigilancia con el fin de verificar que las condiciones en las cuales fue otorgada la autorización se estén cumpliendo.

Parágrafo 3° Previo a la autorización, la autoridad competente podrá establecer la necesidad de adoptar un PEMP para el BIC, en caso de que éste no lo tuviere

(Decreto 763 de 2009; Artículo 53)

CAPÍTULO I
Planes Especiales de Manejo y Protección –PEMP- .

Artículo 2.4.1.1.1. ***Objetivo de los PEMP***. Los Planes Especiales de Manejo y Protección -PEMP- son un instrumento de gestión del Patrimonio Cultural de la Nación, mediante el cual se establecen acciones necesarias con el objetivo de garantizar la protección, conservación y sostenibilidad de los BIC o de los bienes que pretendan declararse como tales si a juicio de la autoridad competente dicho Plan se requiere.

Los PEMP como instrumento del Régimen Especial de Protección de los BIC, deben:

1. Definir las condiciones para la articulación de los bienes con su contexto físico, arquitectónico, urbano o rural, los planes preexistentes y su entorno socio-cultural, partiendo de la conservación de sus valores, la mitigación de sus riesgos y el aprovechamiento de sus potencialidades.

2. Precisar las acciones de protección de carácter preventivo y/o correctivo que sean necesarias para la conservación de los bienes.

3. Establecer las condiciones físicas, de mantenimiento y de conservación de los bienes.

4. Establecer mecanismos o determinantes que permitan la recuperación y sostenibilidad de los bienes.

5. Generar las condiciones y estrategias para el mejor conocimiento y la apropiación de los bienes por parte de la comunidad, con el fin de garantizar su conservación y su transmisión a las futuras generaciones.

(Decreto 763 de 2009; Artículo 14)

Artículo 2.4.1.1.2. *Categorías de bienes Inmuebles.* Los bienes inmuebles, para efectos de la adopción de PEMP se clasifican como se indica a continuación, sin perjuicio de otros que por vía general reglamente el Ministerio de Cultura:

I. **Del Grupo Urbano:**

1. **Sector Urbano:** Fracción del territorio de una población dotada de fisonomía, características y de rasgos distintivos que le confieren cierta unidad y particularidad.

2. **Espacio Público:** Conjunto de inmuebles de uso público, y de elementos de los inmuebles privados destinados por su naturaleza, usos o afectación a la satisfacción de necesidades urbanas colectivas que trascienden los límites de los intereses individuales de los habitantes.

II. **Del Grupo Arquitectónico:** Construcciones de arquitectura habitacional, institucional, comercial, industrial, militar, religiosa, para el transporte y las obras de ingeniería.

(Decreto 763 de 2009; Artículo 15)

Artículo 2.4.1.1.3. PEMP para bienes Inmuebles. En el caso de las categorías de inmuebles señaladas en el artículo anterior se tendrá en cuenta lo siguiente para efectos de la formulación de PEMP:

I. **Del Grupo Urbano:** Procurará formularse un PEMP para los inmuebles del Grupo Urbano que se incluyan en la Lista Indicativa de Candidatos a Bienes de Interés Cultural - LICBIC-, sin perjuicio de las atribuciones autónomas de decisión con que cuentan las autoridades competentes en la materia.

Los bienes del Grupo Urbano del ámbito nacional y territorial declarados BIC con anterioridad a la ley 1185 de 2008 requieren en todos los casos la formulación de PEMP.

II. **Del Grupo Arquitectónico:** Procurará formularse un PEMP para los inmuebles del Grupo Arquitectónico que se incluyan en la Lista Indicativa de Candidatos a Bienes de interés Cultural -LICBIC-, en el ámbito nacional y territorial y sin perjuicio de las atribuciones autónomas con que cuentan las autoridades competentes en la materia, cuando presenten alguna de las siguientes condiciones:

1. Riesgo de transformación o demolición parcial o total debido a desarrollos urbanos, rurales y/o de infraestructura.

2. Cuando el uso represente riesgo o limitación para su conservación.

3. Cuando el bien requiera definir o redefinir su normativa y/o la de su entorno para efectos de su conservación.

Los bienes del Grupo Arquitectónico del ámbito nacional y territorial declarados BIC con anterioridad a la Ley 1185 de 2008, requieren PEMP cuando se encuentren en cualquiera

de las circunstancias antes enumeradas, sin perjuicio de las atribuciones de la autoridad competente para formularlos en otros casos.

Los inmuebles del Grupo Arquitectónico localizados en un Sector Urbano declarado BIC, no requieren obligatoriamente un PEMP específico.

(Decreto 763 de 2009; Artículo 16)

Artículo 2.4.1.1.4. *Contenido de los PEMP de bienes Inmuebles*. De conformidad con lo previsto en el artículo 11° de la Ley 397 de 1997, modificado por el artículo 7° de la Ley 1185 de 2008, numeral 1, cuando la declaratoria de un BIC inmueble imponga la formulación de un PEMP, éste establecerá el área afectada, la zona de influencia, el nivel permitido de intervención, las condiciones de manejo y plan de divulgación que asegurará el respaldo comunitario a la conservación del bien.

(Decreto 763 de 2009; Artículo 17)

Artículo 2.4.1.1.5. *Área Afectada*. Es la demarcación física del inmueble o conjunto de inmuebles, compuesta por sus áreas construidas y libres, para efectos de su declaratoria como BIC.

(Decreto 763 de 2009; Artículo 18)

Artículo 2.4.1.1.6. *Zona de Influencia.* Es la demarcación del contexto circundante o próximo del inmueble, necesario para que los valores del mismo se conserven. Para la delimitación de la zona de influencia, se debe realizar un análisis de las potencialidades y de las amenazas o riesgos que puedan afectar al bien, en términos de paisaje, ambiente, contexto urbano o rural e infraestructura.

(Decreto 763 de 2009; Artículo 19)

Artículo 2.4.1.1.7. *Nivel permitido de Intervención*: Son las pautas o criterios relacionados con la conservación de los valores del inmueble y su zona de influencia.

Define el(los) tipo(s) de obra que pueden acometerse en el área afectada y su zona de influencia, con el fin de precisar los alcances de la intervención. Se deben tener en cuenta los siguientes niveles de intervención, sin perjuicio de la facultad del Ministerio de reglamentar por vía general otros niveles de intervención para BIC del ámbito nacional y territorial:

1. **Nivel 1**. Conservación integral: Se aplica a inmuebles del grupo arquitectónico de excepcional valor, los cuales, por ser Irremplazables, deben ser preservados en su integralidad. En éstos, cualquier intervención puede poner en riesgo sus valores e integridad, por lo que las obras deben ser legibles y dar fe del momento en el que se realizaron. Si el inmueble lo permite, se podrán realizar ampliaciones, en función de promover su revitalización y sostenibilidad.

En relación con los inmuebles del Grupo Urbano debe garantizarse la preservación del trazado, manzanas, paramentos, perfiles, alturas, índices de ocupación, vías, parques, plazas y pasajes, entre otros. Se permite la modificación de los espacios internos del inmueble, siempre y cuando se mantenga la autenticidad de su estructura espacial: disposición de accesos, vestíbulos, circulaciones horizontales y verticales.

Tipos de obras permitidos en el Nivel 1: Restauración, reparaciones locativas, primeros auxilios, rehabilitación o adecuación funcional, reforzamiento estructural, reintegración, ampliación, consolidación y liberación.

2. **Nivel 2.** Conservación del tipo arquitectónico. Se aplica a inmuebles del Grupo Arquitectónico con características representativas en términos de implantación predial (rural o urbana), volumen edificado, organización espacial y elementos ornamentales las cuales deben ser conservadas. Se permite la modificación de los espacios internos del inmueble, siempre y cuando se mantenga la autenticidad de su estructura espacial: disposición de accesos, vestíbulos, circulaciones horizontales y verticales.

Tipos de obras permitidos en el Nivel 2: Restauración, reparaciones locativas, primeros auxilios, rehabilitación o adecuación funcional, remodelación, reforzamiento estructural, reintegración, ampliación, consolidación y liberación.

3. **Nivel 3**. Conservación contextual. Se aplica a inmuebles ubicados en un Sector Urbano, los cuales, aún cuando no tengan características arquitectónicas representativas, por su implantación, volumen, perfil y materiales, son compatibles con el contexto.

De igual manera, se aplica para inmuebles que no son compatibles con el contexto, así como a predios sin construir que deben adecuarse a las características del sector urbano.
Este nivel busca la recuperación del contexto urbano en términos del trazado, perfiles, paramentos, índices de ocupación y volumen edificado.

Tipos de obras permitidos en el Nivel 3: Demolición, obra nueva, modificación, remodelación, reparaciones locativas, primeros auxilios, reconstrucción, reforzamiento estructural, consolidación y ampliación.

(Decreto 763 de 2009; Artículo 20)

Artículo 2.4.1.1.8. *Condiciones de manejo*. Las condiciones de manejo son el conjunto de pautas y determinantes para el manejo del inmueble, en tres (3) aspectos: Físico-Técnicos, Administrativos y Financieros, los cuales deben propender por su preservación y sostenibilidad.

1. **Aspectos Físico-Técnicos:** Determinantes relacionadas con usos, volumetría, alturas, índices de ocupación y construcción, accesibilidad, movilidad, parqueaderos, antejardines, aislamientos, señalización, redes de servicios públicos, equipamientos urbanos, espacio público y demás aspectos relacionados con las condiciones físicas del Inmueble y su zona de influencia.

2. **Aspectos Administrativos:** Esquema de manejo administrativo del inmueble, que defina y garantice un responsable que se encargue del cuidado del mismo y de la aplicación del PEMP correspondiente.

3. **Aspectos Financieros:** Medidas económicas y financieras para la recuperación y sostenibilidad del inmueble, que comprenden la identificación y formulación de proyectos para incorporarlo a la dinámica económica y social y determinar las fuentes de recursos para su conservación y mantenimiento.

El PEMP deberá fijar, en los casos en que sea pertinente, las determinantes que desarrollarán las diferentes administraciones locales, en relación con los instrumentos de gestión del suelo, tales como planes parciales, unidades de actuación urbanística, procesos

de expropiación y de renovación urbana, entre otros; así como los compromisos de inversión pública y privada.

Los planes de desarrollo, según sea el caso, deberán contemplar las previsiones necesarias tanto técnicas como financieras y presupuéstales para desarrollar e implementar los PEMP de inmuebles del Grupo Urbano.

Las entidades públicas, propietarias de bienes inmuebles declarados BIC están en la obligación de destinar recursos técnicos y financieros para su conservación y mantenimiento.

Dentro de este tipo de aspectos se incluyen los incentivos tributarios.

(Decreto 763 de 2009; Artículo 21)

Artículo 2.4.1.1.9. *Plan de Divulgación*. Es el conjunto de acciones para difundir las características y los valores del inmueble. El objetivo principal de este plan es asegurar el respaldo comunitario a la conservación del bien.

Cuando un inmueble se declare como BIC, la autoridad competente deberá informar a las entidades encargadas de cultura y turismo en el departamento, municipio y/o distrito en donde éste se localice, con el fin de promover su conocimiento y apropiación por parte de la ciudadanía en general.

(Decreto 763 de 2009; Artículo 22)

CAPITULO II
Planes especiales de manejo y protección para bienes muebles

Artículo 2.4.1.2.1. *Categorías de bienes muebles.* Los bienes muebles, para efectos de la adopción de PEMP se clasifican como se indica a continuación, sin perjuicio de otros que por vía general reglamente el Ministerio de Cultura:

1. Colecciones Privadas y Públicas: Bienes que conforman las colecciones que pertenecen a entidades públicas, bibliotecas, museos, casas de cultura, iglesias y confesiones religiosas, entre otras.

2. Monumentos en Espacio Público: Monumentos ubicados en espacios públicos como vías, plazas y parques.

(Decreto 763 de 2009; Artículo 23)

Artículo 2.4.1.2.2. *PEMP para bienes muebles.* Dentro de las categorías de muebles señaladas en el artículo anterior, se tendrá en cuenta lo siguiente para efectos de la formulación de PEMP:

Procurará formularse PEMP para las Colecciones Privadas y Públicas y los Monumentos en Espacio Público que se incluyan en la Lista Indicativa de Candidatos a Bienes de Interés Cultural -LICBIC-, sin perjuicio de las atribuciones autónomas de decisión que corresponden a cada autoridad competente.

Se formulará PEMP para los Monumentos en Espacio Público declarados BIC con anterioridad a la expedición de la ley 1185 de 2008, sin perjuicio de la facultad de cada autoridad competente para formularlo en otros casos.

(Decreto763 de 2009; Artículo 24)

Artículo 2.4.1.2.3. *Contenido de los PEMP de bienes muebles*. De conformidad con lo previsto en el inciso 4° del numeral 1 del artículo 7° de la ley 1185 de 2008, cuando la declaratoria de un BtC mueble imponga la formulación de un PEMP, éste indicará el bien o conjunto de bienes, las características del espacio donde están ubicados, el nivel permitido de intervención, las condiciones de manejo y plan de divulgación que asegurará el respaldo comunitario a su conservación.

(Decreto 763 de 2009; Artículo 25)

Artículo 2.4.1.2.4. *Bien o Conjunto de bienes*. Es la descripción física del bien o del conjunto de bienes y de sus partes constitutivas, la cual se define para efectos de su declaratoria como BIC.

(Decreto 763 de 2009; Artículo 26)

Artículo 2.4.1.2.5. *Espacio de ubicación.* Es la descripción, demarcación y caracterización del espacio en el que se encuentra ubicado el bien o el conjunto de bienes. El uso apropiado de este espacio es necesario para que los valores del bien o del conjunto se conserven.

(Decreto 763 de 2009; Artículo 27)

Artículo 2.4.1.2.6. *Nivel permitido de intervención.* En los muebles declarados BIC solamente se permitirá el nivel de conservación integral, teniendo en cuenta que éstos deben ser preservados en su integralidad. Cualquier intervención puede poner en riesgo sus valores y su integridad, por lo que las acciones que se pretendan efectuar deben ser legibles y dar fe del momento en el que se hicieron.

(Decreto 763 de 2009; Artículo 28)

Artículo 2.4.1.2.7. *Condiciones de manejo*. Son el conjunto de pautas y determinantes para el manejo del bien mueble o conjunto de bienes muebles, en tres (3) aspectos: Físico-Técnicos, Administrativos y Financieros, los cuales deben propender por su preservación y sostenibilidad.

1. **Aspectos Físico-Técnicos:** Determinantes relacionadas con las condiciones físicas del bien o del conjunto de bienes, con su uso y función, espacio de ubicación, condiciones de exhibición, presentación, manipulación, almacenamiento, seguridad y con el ambiente (temperatura, humedad e iluminación).

2. **Aspectos Administrativos:** Esquema administrativo del bien o del conjunto de bienes, que defina y garantice un responsable que se encargue del cuidado del mismo y de la aplicación del PEMP correspondiente.

3. **Aspectos Financieros:** Medidas económicas, financieras y tributarias para la recuperación y sostenibilidad del bien o del conjunto de bienes, que comprenden la identificación y formulación de proyectos para incorporarlos a la dinámica económica y social y determinar las fuentes de recursos para su conservación y mantenimiento. Incorpora los aspectos tributarios reglamentados en este decreto.

(Decreto 763 de 2009; Artículo 29)

Artículo 2.4.1.2.8. ***Plan de Divulgación***. Es el conjunto de acciones para difundir las características y los valores del bien mueble o conjunto de éstos. El objetivo principal de este plan es asegurar el respaldo comunitario a la conservación de los mismos.

Cuando un mueble se declare como BIC, la autoridad competente deberá informar a las entidades encargadas de cultura y turismo en el departamento, municipio y/o distrito en donde éste se ubique, con el fin de que éstas puedan promover su conocimiento y apropiación por parte de la ciudadanía en general.

(Decreto 763 de 2009; Artículo 30)

CAPITULO III
Competencias para la formulación de planes especiales de manejo y protección - PEMP-

Artículo 2.4.1.3.1. ***Competencias para la formulación de los PEMP***. Para los bienes del Grupo Arquitectónico y las Colecciones Privadas y Públicas, la formulación del PEMP corresponde al propietario. En dicha formulación podrá concurrir el tercero solicitante de la declaratoria.

Para los bienes del Grupo Urbano y los Monumentos en Espacio Público, la formulación del PEMP corresponde a las autoridades Distritales o Municipales del territorio en donde éstos se localicen. Las autoridades competentes departamentales y nacionales podrán concurrir mediante el aporte de recursos en este caso.

(Decreto 763 de 2009; Artículo 31)

Artículo 2.4.1.3.2. ***Iniciativa de particulares para formular los PEMP.*** Los particulares propietarios de bienes declarados BIC o incluidos en la LICBIC pueden adelantar la formulación del PEMP aunque no sea requerido por la autoridad competente, con el fin de llevar a cabo acciones de protección y preservación de los bienes.

(Decreto 763 de 2009; Artículo 32)

Artículo 2.4.1.3.3. ***Procedimiento para la formulación y aprobación de los PEMP.*** El Ministerio de Cultura podrá definir aspectos técnicos y administrativos que desarrollen como mínimo dos fases del PEMP: Fase I Análisis y Diagnóstico; Fase II Propuesta Integral.

(Decreto 763 de 2009; Artículo 33)

Artículo 2.4.1.3.4. ***Implementación de los PEMP***. Una vez expedido el acto administrativo de declaratoria del bien como BIC y de aprobación del PEMP respectivo, se deberá dar inicio a la Implementación del mismo.

Parágrafo 1º. La autoridad competente para realizar la declaratoria y aprobar el PEMP, será la encargada de verificar la implementación del mismo. Para el efecto, programará visitas técnicas al bien por lo menos una (1) vez al año, las cuales deberán ser realizadas por profesionales idóneos. Como resultado de las mismas se elaborará un informe.

Parágrafo 2º Para el caso de los BIC del ámbito nacional, el Ministerio de Cultura podrá hacer la verificación directamente o a través de las autoridades territoriales competentes para el manejo del patrimonio cultural.

(Decreto 763 de 2009; Artículo 34)

Artículo 2.4.1.3.5. Régimen de transición. Los Planes Especiales de Protección -PEP- formulados y aprobados con anterioridad a la expedición del presente decreto, los cuales en adelante serán considerados PEMP, se regirán por los actos respectivos de adopción. Sin embargo, las modificaciones de aquéllos deberán sujetarse a lo previsto en el presente decreto.

Los PEMP que a la fecha de expedición del presente decreto se encuentren en proceso de formulación deberán ajustarse a las disposiciones contenidas en éste.

(Decreto 763 de 2009; Artículo 35)

Artículo 2.4.1.3.6. ***Términos para formulación y aprobación de PEMP.*** En razón de la naturaleza diferencial de los BIC muebles e Inmuebles y de las diversas categorías de bienes, el Ministerio de Cultura reglamentará por vía general los plazos para la formulación y aprobación de PEMP.

Del mismo modo señalará los plazos máximos para determinar cuáles BIC declarados con anterioridad a la Ley 1185 de 2008 requieren PEMP, así como el plazo máximo para formular y aprobar tales PEMP, sin que el plazo máximo total para el efecto pueda superar diez (10) a partir de la entrada en vigencia del presente Decreto

(Decreto 763 de 2009; Artículo 36)

Artículo 2.4.1.3.7. ***Competencia residual.*** No obstante lo establecido, las autoridades competentes para declarar BIC, podrán formular directamente los PEMP que estimen necesarios.

(Decreto 763 de 2009; Artículo 37)

CAPITULO IV

Intervenciones de BIC

Artículo 2.4.1.4.1. ***Definición***. Por intervención se entiende todo acto que cause cambios al BIC o que afecte el estado del mismo. Comprende, a título enunciativo, actos de conservación, restauración, recuperación, remoción, demolición, desmembramiento, desplazamiento o subdivisión, y deberá realizarse de conformidad con el Plan Especial de Manejo y Protección si éste existe.

La intervención comprende desde la elaboración de estudios técnicos, diseños y proyectos, hasta la ejecución de obras o de acciones sobre los bienes.

(Decreto 763 de 2009; Artículo 38)

Artículo 2.4.1.4.2. *Autorización*. Toda intervención de un BIC, con independencia de si el BIC requiere o no de un Plan Especial de Manejo y Protección, deberá contar con la previa autorización de la autoridad competente que hubiera efectuado la declaratoria.

(Decreto 763 de 2009; Artículo 39)

Artículo 2.4.1.4.3. *Principios generales de intervención.* Toda intervención de un BIC deberá observar los siguientes principios:

1. Conservar los valores culturales del bien.

2. La mínima intervención entendida como las acciones estrictamente necesarias para la conservación del bien, con el fin de garantizar su estabilidad y sanearlo de las fuentes de deterioro.

3. Tomar las medidas necesarias que las técnicas modernas proporcionen para garantizar la
conservación y estabilidad del bien.

4. Permitir la reversibilidad de la intervención si en el futuro se considera necesario.

5. Respetar la evolución histórica del bien y abstenerse de suprimir agregados sin que medie una valoración crítica de los mismos.

6. Reemplazar o sustituir solamente los elementos que sean indispensables para la estructura. Los nuevos elementos deberán ser datados y distinguirse de los originales.

7. Documentar todas las acciones e intervenciones realizadas.

8. Las nuevas Intervenciones deben ser legibles.

(Decreto 763 de 2009; Artículo 40)

Artículo 2.4.1.4.4. *Tipos de obras para BIC inmuebles.* Las diferentes obras que se pueden efectuar en BIC inmuebles, de acuerdo con el nivel de Intervención permitido y previa autorización de la autoridad competente, son las siguientes:

1. **Primeros auxilios:** Obras urgentes a realizar en un inmueble que se encuentra en peligro de ruina, riesgo inminente, o que ha sufrido daños por agentes naturales o por la acción humana. Incluye acciones y obras provisionales de protección para detener o prevenir daños mayores, tales como~~: apuntalamiento~~: apuntalamiento de muros y estructuras, sobrecubiertas
provisionales y todas aquellas acciones para evitar el saqueo de elementos y/o partes del inmueble, carpinterías, ornamentaciones, bienes muebles, etc.

2. **Reparaciones Locativas:** Obras para mantener el Inmueble en las debidas condiciones de higiene y ornato sin afectar su materia original, su forma e integridad, su estructura portante, su distribución interior y sus características funcionales, ornamentales, estéticas, formales y/o volumétricas. Incluye obras ~~dé~~de mantenimiento y reparación como limpieza, renovación de pintura, eliminación de goteras, reemplazo de piezas en mal estado, obras de drenaje, control de humedades, contención de tierras, mejoramiento de materiales de pisos, cielorrasos, enchapes, y pintura en general. También incluye la sustitución, mejoramiento y/o ampliación de redes~~-~~ de instalaciones hidráulicas, sanitarias, eléctricas, ventilación, contra incendio, de voz y datos y de gas.

3. **Reforzamiento Estructural:** Es la consolidación de la estructura de uno o varios inmuebles, con el objeto de acondicionarlos a niveles adecuados de seguridad sismorresistente de acuerdo con los requisitos de la Ley 400 de 1997 o la norma que la adicione, modifique o sustituya y su reglamento.

4. **Rehabilitación o Adecuación Funcional:** Obras necesarias para adaptar un inmueble a un nuevo uso, garantizando la preservación de sus características. Permiten modernizar las instalaciones, y optimizar y mejorar el uso de los espacios.

5. **Restauración:** Obras tendientes a recuperar y adaptar un inmueble o parte de éste, con el fin de conservar y revelar sus valores estéticos, históricos y simbólicos. Se fundamenta en el respeto por su integridad y autenticidad.

6. **Obra Nueva:** Construcción de obra en terrenos no construidos.

7. **Ampliación:** Incremento del área construida de una edificación existente, entendiéndose por área construida la parte edificada que corresponde a la suma de las superficies de los pisos, excluyendo azoteas y áreas sin cubrir o techar.

8. **Consolidación:** Fortalecimiento de una parte o de la totalidad del inmueble.

9. **Demolición:** Derribamiento total o parcial de una o varias edificaciones existentes en uno o varios predios.

10. **Liberación:** Obras dirigidas a retirar adiciones o agregados que van en detrimento del inmueble ya que ocultan sus valores y características. El proceso de liberación de adiciones o agregados comprende las siguientes acciones:

a. Remoción de muros construidos en cualquier material, que subdividan espacios originales y que afecten sus características y proporciones.

b. Demolición de cuerpos adosados a los volúmenes originales del inmueble, cuando se determine que éstos afectan sus valores culturales.

c. Reapertura de vanos originales de ventanas, puertas, óculos, nichos, hornacinas, aljibes, pozos y otros.

d. Retiro de elementos estructurales y no estructurales que afecten la estabilidad del inmueble.

e. Supresión de elementos constructivos u ornamentales que distorsionen los valores culturales del inmueble.

11. **Modificación**: Obras que varían el diseño arquitectónico o estructural de una edificación existente, sin incrementar su área construida.

12. **Reconstrucción**: Obras dirigidas a rehacer total o parcialmente la estructura espacial y formal del inmueble, con base en datos obtenidos a partir de la misma construcción o de documentos gráficos, fotográficos o de archivo.

13. **Reintegración**: Obras dirigidas a restituir elementos que el inmueble ha perdido o que se hace necesario reemplazar por su deterioro Irreversible.

Parágrafo. En el caso de inmuebles también son objeto de esta autorización las intervenciones en las áreas de influencia, bienes colindantes con dichos bienes y espacios públicos localizados en sectores urbanos declarados BIC e identificados en el PEMP.

(Decreto 763 de 2009; Artículo 41)

Artículo 2.4.1.4.5. ***Tipos de acciones e intervenciones para BIC muebles.*** Las diferentes acciones o intervenciones que se pueden efectuar en BIC muebles, de acuerdo con el nivel de conservación Integral y previa autorización de la autoridad competente, son las siguientes:

1. **Conservación– Preventiva:** Se refiere a estrategias y medidas de orden técnico y administrativo dirigidas a evitar o minimizar el deterioro de los bienes y, en lo posible, las intervenciones directas. Comprende actividades tales como almacenamiento, manipulación, embalaje, transporte, control de condiciones ambientales, planificación de emergencias, capacitación del personal y sensibilización del público.

2. **Conservación - Restauración:** Acciones directas sobre los bienes, orientadas a asegurar su preservación a través de la estabilización de la materia. Se realizan a partir de la formulación del proyecto de restauración. Incluye acciones urgentes en bienes cuya integridad física y/o química se encuentra en peligro y/o riesgo inminente, como resultado de los daños producidos por agentes naturales o la acción humana, acciones provisionales de protección para detener o prevenir daños mayores, así como acciones periódicas y planificadas dirigidas a mantener los bienes en condiciones óptimas.

Dentro de las acciones se encuentran: Limpieza superficial, limpieza profunda, desinfección, desinsectación, desalinización, desacidificación, recuperación de plano, refuerzos estructurales, unión de rasgaduras o de fragmentos, consolidación, fijado, injertos, restitución de partes y/o faltantes, remoción de material biológico, remoción de intervenciones anteriores y/o de materiales agregados, resanes y reintegración cromática, entre otros.

(Decreto 763 de 2009; Artículo 42)

Artículo 2.4.1.4.6. ***Solicitud de autorización***. La solicitud de autorización para intervenir un BIC deberá presentarse ante la autoridad competente, por su propietario o representante legal o por el profesional debidamente autorizado por el propietario, según requisitos que señalará el Ministerio de Cultura tanto para los BIC del ámbito nacional como territorial.

La autorización constará en resolución motivada, en la cual se señalará el tipo de intervención aprobada.

En el caso de BIC inmuebles, al mismo procedimiento están sujetos los inmuebles colindantes o localizados en la zona de influencia del BIC.

Parágrafo. El Ministerio de Cultura podrá reglamentar los casos de intervenciones mínimas de BIC inmuebles y muebles que no requieran autorización previa.

(Decreto 763 de 2009; Artículo 43)

Artículo 2.4.1.4.7. ***Obligación de restitución de BIC por demolición no autorizada***. Si un BIC fuere demolido parcial o totalmente, o fuere intervenido sustancialmente, sin la autorización correspondiente y en contravención de las normas que obligan a su conservación, la autoridad competente procederá de manera inmediata a la paralización de

dicha actividad en concurso con las autoridades de policía o locales si fuere el caso, y ordenará al propietario o poseedor la restitución de lo indebidamente demolido o intervenido según su diseño original, sin perjuicio de las sanciones previstas en la ley.

(Decreto 763 de 2009; Artículo 44)

CAPITULO V
Faltas contra el patrimonio cultural

Artículo 2.4.1.5.1. Aplicación inmediata e información al Ministerio de Cultura. Las autoridades competentes descritas en el Título I de este decreto, que cuentan con facultades para imposición de las sanciones administrativas a que se refiere el artículo 15 de la Ley 397 de 1997, modificado por el artículo 10 de la Ley 1185 de 2008, darán aplicación a las disposiciones y principios de la actuación administrativa acorde con la Parte Primera y demás pertinentes del Código Contencioso Administrativo.

La Imposición de sanciones por parte de las autoridades territoriales, el Archivo General de la Nación, o el Instituto Colombiano de Antropología e Historia, en lo de sus respectivas competencias, se informará al Ministerio de Cultura en cada caso puntual de sanción.

La información contendrá cuando menos:

1. Nombre de la persona a quien se impone la sanción.

2. Bien de Interés Cultural sobre el cual se cometió la falta.

3. Sanción adoptada.

(Decreto 763 de 2009; Artículo 80)

Artículo 2.4.1.5.2. Decomiso material y definitivo. El decomiso material de un BIC por cualquiera de las causales previstas en el artículo 15 de la Ley 397 de 1997, modificado por el artículo 10 de la Ley 1185 de 2008, consiste en el acto de aprehensión del bien, el cual podrá efectuarse por las autoridades de Policía o las demás dependencias del Estado debidamente facultadas por la ley de manera oficiosa o a Instancias de cualquiera de las autoridades competentes según lo señalado en el Título I de este decreto.

Los bienes decomisados materialmente por cualquiera de las causales establecidas en dicha ley serán puestos a disposición de la autoridad competente prevista en el Título I de este decreto, a efectos de que la misma inicie la actuación administrativa tendiente a decidir si se realiza o no el decomiso definitivo y en su caso la sanción a adoptar.

(Decreto 763 de 2009; Artículo 81)

TITULO II

ESTÍMULOS PARA LA CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE BIENES DE INTERÉS CULTURAL

Artículo 2.4.2.1. ***Gastos deducibles por conservación y mantenimiento de BIC.*** Los gastos sobre los que opera la deducción establecida en los incisos 1° y 2° del artículo 56 de la Ley 397 de 1997, modificado por el artículo 14 de la Ley 1185 de 2008, son los siguientes:

1. Por la elaboración del Plan Especial de Manejo y Protección -PEMP-: Serán deducibles los gastos efectuados en contratación de servicios especializados para la formulación del PEMP hasta en un monto máximo de cien (100) salarios mínimos legales mensuales, únicamente si el PEMP es aprobado por la autoridad que hubiere efectuado la declaratoria del BIC, máximo dentro de los tres (3) primeros meses del año calendario siguiente al año gravable en el que efectivamente se realicen los gastos que pretenden deducirse.

Para el efecto, la autoridad competente de efectuar la declaratoria del BIC deberá haber definido previamente si el bien requiere PEMP, según el procedimiento señalado en el artículo 8° de la Ley 397 de 1997, modificado por el artículo 5° de la Ley 1185 de 2008.

La aplicación de la deducción podrá llevarse a cabo, una vez la entidad competente de la declaratoria y de la aprobación del PEMP expida una certificación de aprobación del respectivo gasto realizado a nombre del propietario del BIC. Para estos efectos, la comprobación de la realización efectiva del gasto sólo será aceptable mediante factura expedida por el prestador del servicio a nombre del propietario del BIC, en los términos del Estatuto Tributario.

Dentro del rango máximo descrito en este numeral, el Ministerio de Cultura podrá fijar escalas máximas de costos según diferenciaciones en los PEMP requeridos para bienes muebles o inmuebles o subcategorías dentro de estos.

2. Por mantenimiento y conservación. Serán deducibles los gastos efectuados en:

i. Contratación de servicios relativos a la protección, conservación e intervención del BIC.

ii. Materiales e insumos necesarios para la conservación y mantenimiento del BIC.

iii. Tratándose de documentos escritos o fotográficos, son deducibles los gastos que se efectúen para la producción, copia y reproducción de los mismos, siempre que estos tengan fines de conservación y en ningún caso de distribución o finalidad comercial.

iv. Equipos necesarios y asociados directa y necesariamente a la Implementación del Plan Especial de Manejo y Protección -PEMP- del respectivo BIC.

Parágrafo 1°. Para la aplicación del beneficio previsto en el numeral 2 de este artículo, los gastos correspondientes deberán estar previamente discriminados en el proyecto de intervención que apruebe la autoridad competente de efectuar la declaratoria del BIC.

Parágrafo 2°. Para la aplicación del beneficio previsto en el numeral 2 de este artículo, los gastos efectuados serán deducibles hasta en un período de cinco (5) años gravables, siempre que la autoridad competente de la declaratoria del BIC confronte y certifique la correspondencia de los gastos efectuados con el proyecto de intervención autorizado, o PEMP aprobado cuando este exista. Para estos efectos, la comprobación de la realización efectiva de gastos sólo será aceptable mediante factura expedida por quien suministre el bien o servicio a nombre del propietario del BIC, en los términos del Estatuto Tributario.

Parágrafo 3°. Para la aplicación del beneficio previsto en el numeral 2 de este artículo el Ministerio de Cultura podrá fijar escalas máximas de costos según diferenciaciones sobre intervenciones en bienes muebles o inmuebles.

Parágrafo 4°. Para la aplicación del beneficio previsto en el numeral 2 de este artículo se aceptarán los gastos realizados en el territorio nacional para la protección, conservación y mantenimiento del bien, salvo que por especiales circunstancias de imposibilidad técnica o por imposibilidad de prestación de tales servicios en el país, los servicios, materiales e insumos necesarios deban adquirirse en el exterior, y ello se encuentre aprobado en el proyecto de intervención o en el PEMP si fuere el caso.

Parágrafo 5°. Para el caso del patrimonio arqueológico, teniendo en consideración que este pertenece a la Nación, lo establecido en los numerales 1 y 2 de este artículo será aplicable a las entidades estatales que siendo contribuyentes del Impuesto de renta realicen los gastos descritos en relación con la formulación y aplicación de Planes de Manejo Arqueológico, siempre y cuando estos no correspondan a programas de arqueología preventiva ligados a los proyectos, obras o actividades a cargo de la respectiva entidad.

Los gastos realizados en los Planes de Manejo Arqueológico definidos tendrán lugar en el marco de convenios con el Instituto Colombiano de Antropología e Historia –ICANH–. En este caso el ICANH será competente para expedir las acreditaciones de que tratan ambos numerales.

Parágrafo 6°. Es responsabilidad del beneficiario del incentivo reglamentado en este artículo el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y la acreditación de gastos que le fuera solicitada por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, de ser el caso.

(Artículo 77 Decreto 763 de 2009)

Artículo 2.4.2.2. *Obligatoriedad del registro de BIC.* No podrá aplicarse el beneficio reglamentado en el artículo anterior, si el respectivo BIC no estuviere debidamente registrado y se hubieren cumplido todas las obligaciones de registro e Información descritas en el artículo 14 de la Ley 397 de 1997, modificado por el artículo 9° de la Ley 1185 de 2008.

Tampoco será aplicable el beneficio, si en el caso de inmuebles no se hubiere registrado el respectivo BIC en los términos del numeral 1.2 del artículo 7° de la Ley 1185 de 2008, modificatorio del artículo 11 de la Ley 397 de 1997.

Para el caso de bienes arqueológicos que en virtud de la ley tienen el carácter de BIC, y ~~Areas~~Áreas Protegidas a las que se aplique el Plan de Manejo Arqueológico, los registros se sujetarán a las normas establecidas en este decreto.

(Decreto 763 de 2009; Artículo 78)

PARTE V
PATRIMONIO CULTURAL INMATERIAL

TÍTULO I
OBJETO, INTEGRACIÓN, DEFINICIONES, FOMENTO Y TITULARIDAD.

Artículo 2.5.1.1. *Objeto.* El Patrimonio Cultural de la Nación de naturaleza inmaterial se designará para los efectos de este decreto y en consonancia con el artículo 8º de la Ley 1185 de 2008, como Patrimonio Cultural Inmaterial -PCI-.

"Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Cultura"

El manejo y regulación del Patrimonio Cultural Inmaterial hace parte del Sistema Nacional de Patrimonio Cultural de la Nación, en la misma forma establecida en la Ley 1185 de 2008 reglamentada en lo pertinente por este decreto.

(Decreto 2941 de 2009; Artículo 1)

Artículo 2.5.1.2. ***Integración del Patrimonio Cultural Inmaterial.*** El Patrimonio Cultural Inmaterial se integra en la forma dispuesta en los artículos 4° de la Ley 397 de 1997, modificado por el artículo 1° de la Ley 1185 de 2008, y 11-1 de la Ley 397 de 1997, adicionado por el artículo 8° de la Ley 1185 de 2008.

En consonancia con las referidas normas y con la Convención de la UNESCO para la Salvaguardia del Patrimonio Cultural Inmaterial aprobada en París el 17 de octubre de 2003, adoptada por Colombia mediante la Ley 1037 de 2006 y promulgada mediante el Decreto 2380 de 2008, hacen parte de dicho patrimonio los usos, prácticas, representaciones, expresiones, conocimientos y técnicas, junto con los instrumentos, objetos, artefactos, espacios culturales y naturales que les son inherentes, así como las tradiciones y expresiones orales, incluidas las lenguas, artes del espectáculo, usos sociales, rituales y actos festivos, conocimientos y usos relacionados con la naturaleza y el universo, técnicas artesanales, que las comunidades, los grupos y en algunos casos los individuos reconozcan como parte de su patrimonio cultural. El Patrimonio Cultural Inmaterial incluye a las personas que son creadoras o portadoras de las manifestaciones que lo integran.

A los efectos de este decreto se tendrá en cuenta únicamente el Patrimonio Cultural Inmaterial que sea compatible con los instrumentos internacionales de derechos humanos existentes y con los imperativos de respeto mutuo entre comunidades, grupos e individuos y de desarrollo sostenible.

Los diversos tipos de Patrimonio Cultural Inmaterial antes enunciados, quedan comprendidos para efectos de este decreto bajo el término "manifestaciones".

(Decreto 2941 de 2009; Artículo 2)

Artículo 2.5.1.3. ***Comunidad o colectividad.*** Para los efectos de este decreto, se entiende como comunidad, colectividad, o grupos sociales portadores, creadores o vinculados, aquellos que consideran una manifestación como propia y como parte de sus referentes culturales.

Para los mismos efectos, se podrá usar indistintamente el término "comunidad", "colectividad", o "grupo social".

(Decreto 2941 de 2009; Artículo 3)

Artículo 2.5.1.4. En consonancia con la Ley 397 de 1997, modificada por la Ley 1185 de 2008 y dentro de los límites, parámetros y procedimientos allí establecidos, las entidades que integran el Sistema Nacional de Patrimonio Cultural tienen la responsabilidad de fomentar la salvaguardia, sostenibilidad y divulgación del Patrimonio Cultural Inmaterial con el propósito de que éste sirva como testimonio de la identidad cultural nacional en el presente y en el futuro. Para el efecto, las entidades estatales de conformidad con sus facultades legales, podrán destinar los recursos necesarios para este fin.

"Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Cultura"

El Ministerio de Cultura, de conformidad con la Ley 1037 de 2006, aprobatoria de la Convención de la UNESCO para la Salvaguardia del Patrimonio Cultural Inmaterial, en coordinación con sus entidades adscritas, entidades territoriales y las instancias del Sistema Nacional de Patrimonio Cultural, apoyará las iniciativas comunitarias de documentación, investigación y revitalización de estas manifestaciones, y los programas de fomento legalmente facultados.

Parágrafo. El Consejo Nacional de Política Económica y Social -Conpes- emitirá un documento Conpes en el que se tracen los lineamientos necesarios en materia de política, en particular en campos del Patrimonio Cultural Inmaterial asociados a conocimientos tradicionales, sitios de significación cultural y paisajes culturales, medicina tradicional y artesanía tradicional sin perjuicio de otros aspectos pertinentes a este patrimonio de interés estratégico para la Nación, y sin dilación de las acciones de coordinación interministerial que se requieran desde la vigencia de la Ley 1185 de 2008.

(Decreto 2941 de 2009; Artículo 4)

Artículo 2.5.1.5. ***Titularidad.*** Ningún particular podrá abrogarse la titularidad del Patrimonio Cultural Inmaterial, ni afectar los derechos fundamentales, colectivos y sociales que las personas y las comunidades tienen para el acceso, disfrute, goce o creación de dicho Patrimonio.
Quienes han efectuado procesos de registro, patentización, registro marcario o cualquier otro régimen o instrumento de derechos de propiedad intelectual sobre actividades o productos relacionados con el Patrimonio Cultural Inmaterial, ejercerán tales derechos sin que en ningún caso ello pueda menoscabar los derechos de la comunidad o de las personas, mencionados en el párrafo anterior.

(Decreto 2941 de 2009; Artículo 5)

Artículo 2.5.1.6. ***Lista Representativa de Patrimonio Cultural Inmaterial -LRPCI-.*** Algunas manifestaciones relevantes de conformidad con los criterios de valoración y procedimientos definidos en la Ley 1185 de 2008 y reglamentados en este decreto, podrán ser incorporadas a la Lista Representativa de Patrimonio Cultural Inmaterial -LRPCI-.

La Lista Representativa de Patrimonio Cultural Inmaterial es un registro de información y un instrumento concertado entre las instancias públicas competentes señaladas en el artículo siguiente y la comunidad, dirigida a aplicar un Plan Especial de Salvaguardia a las manifestaciones que ingresen en dicha Lista.

La inclusión de una manifestación en la Lista Representativa de Patrimonio Cultural Inmaterial constituye un acto administrativo mediante el cual, previo análisis de los criterios de valoración y procedimiento reglamentados en este decreto, la instancia competente determina que dicha manifestación, dada su especial significación para la comunidad o un determinado grupo social, o en virtud de su nivel de riesgo, requiere la elaboración y aplicación de un Plan Especial de Salvaguardia.

(Decreto 2941 de 2009; Artículo 6)

Artículo 2.5.1.7. ***Ámbitos de cobertura.*** Habrá una Lista Representativa de Patrimonio Cultural Inmaterial en la que se incorporarán las manifestaciones del PCI relevantes en el ámbito nacional. Esta Lista Representativa de Patrimonio Cultural Inmaterial del ámbito nacional se conformará y administrará conjuntamente por el Ministerio de Cultura y el Instituto Colombiano de Antropología e Historia -ICANH-.

"Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Cultura"

De conformidad con la Ley 1185 de 2008 los municipios y distritos por intermedio del alcalde; departamentos por intermedio del gobernador; autoridad de comunidad afrodescendiente de que trata la Ley 70 de 1993 y autoridad de comunidad indígena reconocida según las leyes y reglamentaciones pertinentes, podrán conformar y administrar una Lista Representativa de Patrimonio Cultural Inmaterial con las manifestaciones que en sus correspondientes jurisdicciones tengan especial relevancia para las respectivas comunidades.

Parágrafo 1°. Sin perjuicio de lo señalado en el párrafo anterior, en el caso de las autoridades indígenas y afrodescendientes de que trata la Ley 70 de 1993, el Ministerio de Cultura, previa consulta con dichas autoridades, reglamentará el procedimiento para la conformación de sus respectivas listas.

En ningún caso habrá más de una Lista Representativa de Patrimonio Cultural Inmaterial en cada uno de los ámbitos de jurisdicción antes descritos.

Parágrafo 2°. Sin perjuicio de la pluralidad de listas que podrán conformarse y administrarse según lo antes descrito, cuando el presente decreto se refiere en singular a la Lista Representativa de Patrimonio Cultural Inmaterial se entiende que la respectiva regulación o reglamentación será aplicada a la Lista del correspondiente ámbito nacional, departamental, municipal, distrital o de las autoridades descritas en este artículo.

Parágrafo 3°. Por tratarse de un sistema público de información, las diversas instancias competentes promoverán que su respectiva Lista Representativa de Patrimonio Cultural Inmaterial, se encuentre actualizada, publicada y puesta en conocimiento de la correspondiente comunidad. Las entidades territoriales y autoridades competentes deberán enviar antes del 30 de junio de cada año al Ministerio de Cultura, por medios físicos o electrónicos, sus respectivas listas actualizadas.

Parágrafo 4º De conformidad con la Ley 1185 de 2008, el Ministerio de Cultura, como rector y coordinador del Sistema Nacional de Patrimonio Cultural de Nación, podrá reglamentar los requerimientos técnicos y administrativos necesarios para la conformación de la Lista Representativa de Patrimonio Cultural Inmaterial de los diversos ámbitos territoriales.

(Decreto 2941 de 2009; Artículo 7, el parágrafo 4 corresponde al artículo 25 del Decreto 2941 de 2009)

Artículo 2.5.1.2.8. ***Campos de alcance de la Lista Representativa de Patrimonio Cultural Inmaterial.*** La Lista Representativa de Patrimonio Cultural Inmaterial se podrá integrar con manifestaciones que correspondan a uno o varios de los siguientes campos:

1. **Lenguas y tradición oral:** Entendidos como vehículo del Patrimonio Cultural Inmaterial, y como medio de expresión o comunicación de los sistemas de pensamiento, así como un factor de identidad e integración de los grupos humanos.

2. **Organización social:** Corresponde a los sistemas organizativos tradicionales, incluyendo el parentesco y la organización familiar, y las normas que regulan dichos sistemas.

3. **Conocimiento tradicional sobre la naturaleza y el universo:** Conocimiento que los grupos humanos han generado y acumulado con el paso del tiempo en su relación con el territorio y el medio ambiente.

"Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Cultura"

---

4. **Medicina tradicional:** Conocimientos y prácticas tradicionales de diagnóstico, prevención y tratamiento de enfermedades incluyendo aspectos psicológicos y espirituales propios de estos sistemas y los conocimientos botánicos asociados.

5. **Producción tradicional:** Conocimientos, prácticas e innovaciones propias de las comunidades locales relacionados con la producción tradicional agropecuaria, forestal, pesquera y la recolección de productos silvestres, y los sistemas comunitarios de intercambio.

6. **Técnicas y tradiciones asociadas a la fabricación de objetos artesanales:** Comprende el conjunto de tradiciones familiares y comunitarias asociadas a la producción de tejidos, cerámica, cestería, adornos y en general, de objetos utilitarios de valor artesanal.

7. **Artes populares:** Recreación de tradiciones musicales, dancísticas, literarias, audiovisuales y plásticas que son perpetuadas por las mismas comunidades.

8. **Actos festivos y lúdicos:** Acontecimientos sociales y culturales periódicos, con fines lúdicos o que se realizan en un tiempo y un espacio con reglas definidas y excepcionales, generadoras de identidad, pertenencia y cohesión social. Se excluyen las manifestaciones y cualquier otro espectáculo que fomente la violencia hacia los animales.

9. **Eventos religiosos tradicionales de carácter colectivo:** Acontecimientos sociales y ceremoniales periódicos con fines religiosos.

10. **Conocimientos y técnicas tradicionales asociadas al hábitat:** Conocimientos, técnicas y eventos tradicionales relacionados con la construcción de la vivienda y las prácticas culturales asociadas a la vida doméstica.

11. **Cultura culinaria:** Prácticas tradicionales de transformación, conservación, manejo y consumo de alimentos.

12. **Patrimonio Cultural Inmaterial asociado a los espacios culturales:** Este campo comprende los sitios considerados sagrados o valorados como referentes culturales e hitos de la memoria ciudadana.

(Decreto 2941 de 2009; Artículo 8)

Artículo 2.5.1.9. Criterios de valoración para incluir manifestaciones culturales en la Lista Representativa de Patrimonio Cultural Inmaterial. La inclusión de una manifestación en la Lista Representativa de Patrimonio Cultural Inmaterial de cualquiera de los ámbitos señalados en el artículo 2.1.3.3 de este decreto con el propósito de asignarle un Plan Especial de Salvaguardia, requiere que dentro del proceso institucional-comunitario se verifique el cumplimiento de los siguientes criterios de valoración:

1. **Pertinencia**. Que la manifestación corresponda a cualquiera de los campos descritos en el artículo anterior.

2. **Representatividad**. Que la manifestación sea referente de los procesos culturales y de identidad del grupo, comunidad o colectividad portadora, creadora o identificada con la manifestación, en el respectivo ámbito.

3. **Relevancia.** Que la manifestación sea socialmente valorada y apropiada por el grupo, comunidad o colectividad, en cada ámbito, por contribuir de manera fundamental a los

procesos de identidad cultural y ser considerada una condición para el bienestar colectivo.

4. **Naturaleza e identidad colectiva.** Que la manifestación sea de naturaleza colectiva, que se transmita de generación en generación como un legado, valor o tradición histórico cultural y que sea reconocida por la respectiva colectividad como parte fundamental de su identidad, memoria, historia y patrimonio cultural.

5. **Vigencia.** Que la manifestación esté vigente y represente un testimonio de una tradición o expresión cultural viva, o que represente un valor cultural que debe recuperar su vigencia.

6. **Equidad.** Que el uso, disfrute y beneficios derivados de la manifestación sean justos y equitativos respecto de la comunidad o colectividad identificada con ella, teniendo en cuenta los usos y costumbres tradicionales y el derecho consuetudinario de las comunidades locales.

7. **Responsabilidad.** Que la manifestación respectiva no atente contra los derechos humanos, ni los derechos fundamentales o colectivos, contra la salud de las personas o la integridad de los ecosistemas.

Parágrafo 1°. Las manifestaciones que se encuentren en riesgo, amenazadas o en peligro de desaparición, tendrán prioridad para ser incluidas en la Lista Representativa de Patrimonio Cultural Inmaterial.

Parágrafo 2°. Como rector del Sistema Nacional de Patrimonio Cultural, el Ministerio de Cultura, previo concepto favorable del Consejo Nacional de Patrimonio Cultural, podrá determinar la aplicación de otros criterios de valoración para la inclusión de manifestaciones en la Lista Representativa de Patrimonio Cultural Inmaterial de cualquier ámbito, o especificar los que considere necesarios para determinadas tipologías de manifestaciones. En cualquier caso, deberán considerarse como mínimo los criterios señalados en este artículo.

(Decreto 2941 de 2009; Artículo 9)

TITULO II
POSTULACIÓN, REQUISITOS, PROCEDIMIENTO Y CONTENIDO DE LA RESOLUCIÓN DE INCLUSIÓN EN LA LRPCI, Y REGLAMENTACIÓN ESPECIAL

Artículo 2.5.2.1. *Postulación.* La postulación para que una manifestación sea incluida en la Lista Representativa de Patrimonio Cultural Inmaterial de cualquier ámbito, puede provenir de entidades estatales o grupo social, colectividad o comunidad, persona natural o persona jurídica.

Del mismo modo, la iniciativa puede ser oficiosa por la entidad competente para realizar la inclusión en la Lista Representativa de Patrimonio Cultural Inmaterial.

(Decreto 2941 de 2009; Artículo 10)

Artículo 2.5.2.2. *Requisitos para la postulación en la Lista Representativa de Patrimonio Cultural Inmaterial.* La postulación de una manifestación para ser incluida en la Lista Representativa de Patrimonio Cultural Inmaterial de cualquiera de los ámbitos descritos en este decreto, debe acompañarse de los siguientes requisitos y soportes que deberá aportar el solicitante o postulante:

1. Solicitud dirigida a la instancia competente.

2. Identificación del solicitante, quien deberá especificar que actúa en interés general.

3. Descripción de la manifestación de que se trate, sus características y situación actual.

4. Ubicación y proyección geográfica y nombre de la comunidad(es) en la(s) cual(es) se lleva a cabo.

5. Periodicidad (cuando ello aplique).

6. Justificación sobre la coincidencia de la manifestación con cualquiera de los campos y con los criterios de valoración señalados en los artículos 2.1.3.4 y 2.1.3.5 de este decreto.

Parágrafo. De conformidad con las facultades generales que le otorga la Ley 1185 de 2008, el Ministerio de Cultura podrá definir mediante acto de carácter general, si fuere necesario, otros aspectos técnicos y administrativos que deberá reunir la solicitud, o el alcance de información que deberá suministrarse para cada uno de los requisitos aquí descritos.

(Decreto 2941 de 2009; Artículo 11)

Artículo 2.5.2.3. ***Procedimiento para la inclusión en la Lista Representativa de Patrimonio Cultural Inmaterial - LRPCI.*** La inclusión de una manifestación en la Lista Representativa de Patrimonio Cultural Inmaterial de cualquier ámbito, deberá cumplir el procedimiento de postulación, evaluación institucional por las instancias competentes señaladas en el artículo 2.1.3.3 de este decreto y los respectivos consejos de patrimonio cultural, participación comunitaria y concertación que reglamente el Ministerio de Cultura.

Este procedimiento deberá aplicarse tanto en el ámbito nacional como departamental, distrital y municipal. En el caso de las autoridades indígenas y autoridades de comunidades afrodescendientes de que trata la Ley 70 de 1993, el procedimiento aplicable será consultado con éstas siguiendo como mínimo los lineamientos trazados en la Ley 1185 de 2008.

Recibida una postulación para la Lista Representativa de Patrimonio Cultural Inmaterial del ámbito nacional, el Ministerio de Cultura podrá considerar que la misma se traslade a las instancias territoriales, o autoridades correspondientes, para que allí se realice el proceso de evaluación para la inclusión en una Lista en cualquiera de dichos ámbitos.

(Decreto 2941 de 2009; Artículo 12)

Artículo 2.5.2.4. ***Contenido de la resolución que decida la inclusión de una manifestación en la Lista Representativa de Patrimonio Cultural Inmaterial.*** La resolución que decida la inclusión de una manifestación en la Lista Representativa de Patrimonio Cultural Inmaterial deberá contener como mínimo:

1. La descripción de la manifestación.

2. El origen de la postulación y el procedimiento seguido para la inclusión.

3. La correspondencia de la manifestación con los campos y criterios de valoración descritos en este decreto, y con los criterios de valoración adicionales que fije el Ministerio de Cultura, de ser el caso.

4. Plan Especial de Salvaguardia, el cual se especificará en anexo a la resolución y hará parte de la misma.

(Decreto 2941 de 2009; Artículo 13)

Artículo2.5.2.5. ***Reglamentación especial.*** Las Listas Representativas de Patrimonio Cultural Inmaterial del ámbito de competencia de las autoridades indígenas y de las comunidades afrodescendientes de que trata la Ley 70 de 1993, sólo podrán elaborarse en cuanto se haya cumplido el procedimiento descrito en el parágrafo primero del artículo 2.1.3.3 de este decreto y se haya emitido la reglamentación especial por parte del Ministerio de Cultura, en garantía de los derechos de estas comunidades.

(Decreto 2941 de 2009; Artículo 26)

TITULO III
PLAN ESPECIAL DE SALVAGUARDIA –PES-, RESTRICCIONES, INTEGRACIÓN A PLAN DE DESARROLLO, MONITOREO, REVISIÓN, DECLARATORIAS ANTERIORES Y REVOCATORIA.

Artículo 2.5.3.1. ***Plan Especial de Salvaguardia -PES-.*** El Plan Especial de Salvaguardia -PES- es un acuerdo social y administrativo, concebido como un instrumento de gestión del Patrimonio Cultural de la Nación, mediante el cual se establecen acciones y lineamientos encaminados a garantizar la salvaguardia del Patrimonio Cultural Inmaterial.

Artículo 2.5.3.2. ***Contenido del Plan Especial de Salvaguardia.*** El Plan Especial de Salvaguardia debe contener:

1. La identificación y documentación de la manifestación, de su historia, de otras manifestaciones conexas o de los procesos sociales y de contexto en los que se desarrolla.

2. La identificación de los beneficios e impactos de la manifestación y de su salvaguardia en función de los procesos de identidad, pertenencia, bienestar y mejoramiento de las condiciones de vida de la comunidad identificada con la manifestación.

3. Medidas de preservación de la manifestación frente a factores internos y externos que amenacen con deteriorarla o extinguirla. Esto implica contemplar en el Plan Especial de Salvaguardia la adopción de medidas preventivas y correctivas frente a los factores de riesgo o amenaza.

Este componente contendrá un anexo financiero y una acreditación de los diversos compromisos institucionales públicos o privados que se adquieren respecto del Plan Especial de Salvaguardia. El Ministerio de Cultura podrá determinar los casos en los cuales no se requerirá este anexo financiero.

Los compromisos institucionales deberán estar acreditados en el Plan Especial de Salvaguardia, para lo cual podrá definirse la celebración de convenios, de instrumentos o documentos de compromiso que garanticen la concertación y acuerdo interinstitucional y comunitario de dicho Plan.

4. Medidas orientadas a garantizar la viabilidad y sostenibilidad de la estructura comunitaria, organizativa, institucional y de soporte, relacionadas con la manifestación.

Este componente contendrá un anexo financiero y una acreditación de los diversos compromisos institucionales públicos o privados que se adquieren respecto del Plan *Especial* de Salvaguardia. El Ministerio de Cultura podrá determinar los casos en los cuales no se requerirá este anexo financiero.

Los compromisos institucionales deberán estar acreditados en el Plan Especial de Salvaguardia, para lo cual podrá definirse la celebración de convenios, de instrumentos o documentos de compromiso que garanticen la concertación y acuerdo interinstitucional y comunitario de dicho Plan.

5. Mecanismos de consulta y participación utilizados para la formulación del Plan Especial de Salvaguardia, y los previstos para su ejecución.

6. Medidas que garantizan la transmisión de los conocimientos y prácticas asociados a la manifestación.

7. Medidas orientadas a promover la apropiación de los valores de la manifestación entre la comunidad, así como a visibilizarla y a divulgarla.

8. Medidas de fomento a la producción de conocimiento, investigación y documentación de la manifestación y de los procesos sociales relacionados con ella, con la participación o consulta de la comunidad.

9. Adopción de medidas que garanticen el derecho de acceso de las personas al conocimiento, uso y disfrute de la respectiva manifestación, sin afectar los derechos colectivos, y sin menoscabar las particularidades de ciertas manifestaciones en comunidades tradicionales.

Este tipo de medidas podrán definir la eliminación de barreras en términos de precios, ingreso del público, u otras que puedan afectar los derechos de acceso de la comunidad y de las personas o constituir privilegios inequitativos, sin que ninguna de tales medidas definidas en el Plan Especial de Salvaguardia afecte la naturaleza de la manifestación.

10. Medidas de evaluación, control y seguimiento del Plan Especial de Salvaguardia.

Parágrafo 1°. Los costos que demande la elaboración del Plan Especial de Salvaguardia que acompañe la postulación serán sufragados por el autor de la postulación o por terceros plenamente identificados.

Las postulaciones o iniciativas podrán sufragarse mediante la asociación de recursos de diferentes fuentes comprobables. Este tipo de comprobaciones contables deberán estar disponibles bajo la custodia del autor de la postulación y podrán ser requeridas por la instancia competente, en forma previa o posterior a la inclusión de la manifestación en la Lista Representativa de Patrimonio Cultural Inmaterial, si fuere el caso.

Si la postulación se hiciere de oficio por la entidad competente para efectuar la inclusión en la Lista Representativa de Patrimonio Cultural Inmaterial, esta cubrirá los gastos que demande la elaboración del Plan Especial de Salvaguardia, sin perjuicio de la posibilidad de asociar recursos de otras entidades, instancias o personas.

Parágrafo 2°. En los casos en los que la manifestación postulada para la Lista Representativa de Patrimonio Cultural Inmaterial se refiera a los conocimientos,

innovaciones y prácticas relacionadas con el uso y aprovechamiento de los recursos de la biodiversidad, generados, desarrollados y perpetuados por los grupos étnicos y comunidades locales, en los términos establecidos por el artículo 8°, literal j), y conexos de la Ley 165 de 1994, por medio de la cual se aprueba el Convenio de la Diversidad Biológica, o al ejercicio de la medicina tradicional, la instancia competente deberá hacer las consultas pertinentes con las entidades nacionales que ejerzan competencias concurrentes en la materia.

Parágrafo 3°. De conformidad con las facultades que le otorga la Ley 1185 de 2008, el Ministerio de Cultura podrá definir los alcances de cada uno de los contenidos enumerados en este artículo, o establecer otros que fueren necesarios.

Parágrafo 4°. Cuando la documentación del Plan Especial de Salvaguardia, tanto en su elaboración como en su implementación, provenga de contratos entre instituciones públicas y particulares, se dará cumplimiento a la Ley General de Archivos, en el sentido de entregar a la entidad pública contratante las copias de los archivos producidos.

(Decreto 2941 de 2009; Artículo 14)

Artículo 2.5.3.3. *Consignación de restricciones en el Plan Especial de Salvaguardia*. Para la salvaguardia de la manifestación y la garantía de los derechos sociales, fundamentales y colectivos que le son inherentes, el Plan Especial de Salvaguardia determinará restricciones precisas en materias relativas a la divulgación, publicidad o prácticas comerciales que se asocien a la manifestación, acceso o apropiación con fines privados, precios a espectáculos y actividades en sitios públicos.

El Ministerio de Cultura, previo concepto favorable del Consejo Nacional de Patrimonio Cultural, podrá definir restricciones generales, o específicas para ciertos campos de manifestaciones.

(Decreto 2941 de 2009; Artículo 15)

Artículo 2.5.3.4. *Integración de PES en planes de desarrollo.* Las instancias competentes promoverán la incorporación de los Planes Especiales de Salvaguardia a los planes de desarrollo del respectivo ámbito.

(Decreto 2941 de 2009; Artículo 16)

Artículo 2.5.3.5. *Monitoreo y revisión.* Los PES serán revisados por la autoridad competente como mínimo cada cinco (5) años, sin perjuicio de poder ser revisado en un término menor según sea necesario. Las modificaciones derivadas con el cumplimiento de los requisitos constarán en resolución motivada, de conformidad con el presente decreto

(Decreto 2941 de 2009; Artículo 17)

Artículo 2.5.3.6. *Declaratorias anteriores a la Ley 1185 de 2008 de Bienes de Interés Cultural del ámbito nacional.* Las manifestaciones que con anterioridad a la Ley 1185 de 2008 hubieran sido declaradas como Bienes de Interés Cultural del ámbito nacional, se incorporarán a la Lista Representativa de Patrimonio Cultural Inmaterial del ámbito nacional.

Igual se procederá por las alcaldías y gobernaciones, en el caso de las manifestaciones culturales declaradas como Bienes de Interés Cultural u otras categorías o denominaciones de protección por dichas instancias competentes.

Esta incorporación se hará una vez se cuente con el correspondiente Plan Especial de Salvaguardia.

(Decreto 2941 de 2009; Artículo 18)

Artículo 2.5.3.7. ***Revocatoria de manifestaciones en la Lista Representativa de Patrimonio Cultural Inmaterial.*** La entidad que hubiera efectuado la inclusión de una manifestación en su respectiva Lista Representativa de Patrimonio Cultural Inmaterial podrá revocarla por las razones o causas previstas en el Código Contencioso Administrativo o cuando la respectiva manifestación no cumpla con los criterios de valoración que originaron la inclusión. Esta revocatoria podrá hacerse de manera oficiosa o a solicitud de cualquier persona.

En este caso se seguirá igual procedimiento al que señale el Ministerio de Cultura de conformidad con el presente decreto.

(Decreto 2941 de 2009; Artículo 19)

TITULO IV

ESTÍMULOS Y DEDUCCIÓN TRIBUTARIA PARA LA SALVAGUARDIA DE MANIFESTACIONES DEL PATRIMONIO CULTURAL INMATERIAL

Artículo 2.5.4.1. ***Sostenibilidad del Patrimonio Cultural de la Nación***. Para la salvaguardia, creación, divulgación o cualquier otra acción relativa al Patrimonio Cultural Inmaterial, la Nación a través del Ministerio de Cultura y demás entidades competentes, los departamentos, municipios, distritos, y autoridades facultadas para ejecutar recursos, podrán destinar los aportes y recursos que sean pertinentes de conformidad con las facultades legales, sin perjuicio de la naturaleza o ámbito de la respectiva manifestación.

(Decreto 2941 de 2009; Artículo 20)

Artículo 2.5.4.2. ***Gastos deducibles***. La deducción tributaria establecida en el artículo 56, inciso tercero de la Ley 397 de 1997, modificado por el artículo 14 de la Ley 1185 de 2008, se efectuará sobre los aportes en dinero efectivo realizados por cualquier contribuyente del impuesto sobre la renta en Colombia respecto del Plan Especial de Salvaguardia aplicable a las diferentes manifestaciones que sean incorporadas en la Lista Representativa de Patrimonio Cultural Inmaterial del ámbito nacional, siempre que con tales aportes efectivamente se hayan realizado gastos en dicho Plan, bajo las condiciones de que tratan los artículos siguientes.

(Decreto 2941 de 2009; Artículo 21)

Artículo 2.5.4.3. ***Banco de Proyectos***. Para efectos de la aplicación de la deducción y como mecanismo de control, el Ministerio de Cultura conformará un Banco de Proyectos de manifestaciones incorporadas a la Lista Representativa de Patrimonio Cultural Inmaterial del ámbito nacional.

Podrán tener acceso a recursos que den derecho a la deducción tributaria, únicamente las manifestaciones que hayan cumplido satisfactoriamente con el proceso de viabilización en el Banco de Proyectos de qué trata este artículo.

Los proyectos susceptibles de recibir aportes de dinero de los contribuyentes con derecho a la deducción tributaria reglamentada en este Capítulo, deberán reunir como mínimo las siguientes características:

1. Ser relativos a una manifestación incluida en una Lista Representativa de Patrimonio *Cultural* Inmaterial del ámbito nacional.

2. Los gastos correspondientes, susceptibles de ser sufragados con cargo a aportes de contribuyentes con derecho a la deducción tributaria, deben estar discriminados en un plan financiero y presupuestal dentro del Plan Especial de Salvaguardia, o anexo a dicho Plan que se presente con este exclusivo fin, el cual se denominará "anexo financiero".

3. Deberá discriminarse el plan financiero y presupuestal, así como la institución o instituciones mediante las cuales se canalizarán los gastos correspondientes.

Los recursos que aporte cualquier contribuyente del impuesto de renta en Colombia para una determinada manifestación, que pretendan acogerse a la deducción reglamentada en este Capítulo deberán canalizarse y ejecutarse con exclusividad mediante un encargo fiduciario o patrimonio autónomo, o una entidad sin ánimo de lucro que reúna los requisitos de idoneidad de que trata el artículo 355 de la Constitución Política y sus reglamentaciones, lo cual deberá estar especificado en el Plan Especial de Salvaguardia o en el anexo financiero. La correspondiente entidad se denominará para efectos de este decreto como "entidad gestora".

4. Disponer de un 10%, como mínimo, del presupuesto general que pretenda realizarse dentro de los alcances del Plan Especial de Salvaguardia. La acreditación se hará mediante una cuenta abierta en una entidad bancaria o fiduciaria vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia, a nombre del respectivo proyecto o de la entidad gestora de los recursos respectivos.

El Ministerio de Cultura establecerá los demás aspectos administrativos y técnicos necesarios para que los proyectos sean viabilizados.

(Decreto 2941 de 2009; Artículo 22)

Artículo 2.5.4.4. ***Procedimiento***. Para la viabilización de los proyectos se seguirá el siguiente procedimiento:

1. **Solicitud de la entidad gestora.** La presentación de proyectos al Banco de Proyectos se llevará a cabo por la entidad gestora, y deberá ser posterior a la inclusión de la respectiva manifestación en la Lista Representativa de Patrimonio Cultural Inmaterial del ámbito nacional.

2. **Requerimientos adicionales.** La solicitud de documentos, requisitos faltantes, acreditaciones, o aclaraciones que requiera el Ministerio de Cultura, se enviará a la entidad gestora en el término máximo de un mes contado a partir de la presentación del proyecto.

3. **Evaluación.** Se realizará una evaluación en el Ministerio de Cultura, dentro del término máximo de tres (3) meses a partir de la solicitud en debida forma y con la acreditación plena de los requisitos. Para el efecto, el Ministerio de Cultura establecerá los comités de evaluación necesarios.

Los funcionarios del Ministerio de Cultura que participen en la evaluación deberán declarar cualquier impedimento, inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses con las actividades a su cargo.

4. **Concepto del Consejo Nacional de Patrimonio Cultural.** Los proyectos que cumplan satisfactoriamente con la evaluación preliminar a la que se refiere el numeral anterior, se presentarán al Consejo Nacional de Patrimonio Cultural. El término para el pronunciamiento del Consejo será máximo de tres (3) meses, periodo dentro del cual podrán solicitarse aclaraciones.

5. **Resolución.** Con fundamento en el concepto del Consejo Nacional de Patrimonio Cultural, el Ministerio de Cultura emitirá una resolución que se denominará "Resolución de Viabilización de Proyecto" en la que se apruebe o no la solicitud de gastos a los que se refiere el artículo 24. La resolución que apruebe la realización de gastos amparados por la deducción tributaria, contendrá un presupuesto discriminado por rubros de destinación de tales gastos.

6. **Ejecución de gastos.** Los gastos aprobados de que trata el numeral 2 del artículo 24 podrán efectuarse por la entidad gestora en un término máximo de cinco (5) años, contados desde la fecha de la vigencia de la resolución a la que se refiere el numeral anterior.

Parágrafo 1°. El Ministerio de Cultura fijará los demás aspectos administrativos y técnicos que estime necesarios para llevar a cabo las verificaciones en los aspectos de que trata este artículo.

Parágrafo 2°. La veracidad de la información es responsabilidad exclusiva del contribuyente y la entidad gestora.

(Decreto 2941 de 2009; Artículo 23)

Artículo 2.5.4.5. ***Aportes de dinero deducibles***. Los aportes de dinero deducibles para los contribuyentes del impuesto sobre la renta en Colombia por financiación de gastos aprobados en los rubros que discrimine la "Resolución de Viabilización de Proyecto" serán aquellos relacionados directa y necesariamente con el Plan Especial de Salvaguardia bajo los siguientes parámetros:

1. **Por la elaboración del Plan Especial de Salvaguardia.** Serán deducibles los aportes efectuados que financien la contratación de servicios pertinentes para la formulación del Plan Especial de Salvaguardia, hasta en un monto máximo de doscientos (200) salarios mínimos legales mensuales, siempre que los gastos respectivos hubieran sido realizados efectivamente máximo en el año gravable anterior a la fecha de dicha resolución. En todo caso, el gasto debe solicitarse en la declaración que corresponda al período gravable de realización.

2. **Por ejecución del Plan Especial de Salvaguardia.** Serán deducibles los aportes que financien gastos efectuados en:

i) Contratación de servicios necesarios para la ejecución del Plan Especial de Salvaguardia.

ii) Materiales, equipos, e insumos necesarios para la ejecución del Plan Especial de Salvaguardia.

iii) Documentación del Plan Especial de Salvaguardia en cualquier formato o soporte, siempre que dicha documentación no tenga fines comerciales.

La deducción podrá solicitarse en el año gravable de realización efectiva de dicho gasto por parte de la entidad gestora.

Parágrafo 1°. Para la solicitud de la deducción de que trata este artículo, el Ministerio de Cultura deberá expedir una certificación en la que se especifique como mínimo el monto y año del gasto efectivamente realizado.

La certificación de gasto emitida por el Ministerio de Cultura se entregará directamente a la entidad gestora, la cual bajo su responsabilidad exclusiva tiene la obligación de entregarla al contribuyente. Esta certificación hará parte de la documentación de soporte de la declaración de renta del respectivo contribuyente.

Parágrafo 2°. Para la acreditación o comprobación de gastos realizados, el Ministerio de Cultura solo aceptará facturas expedidas por el prestador del servicio o por quien suministre el respectivo bien, a nombre de la entidad gestora, en los términos del Estatuto Tributario.

Parágrafo 3°. Sin perjuicio de las facultades de inspección y fiscalización que competen a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, el Ministerio de Cultura podrá solicitar a la entidad gestora información financiera relativa al uso de recursos, sin la cual no se otorgará la certificación de gasto.

Parágrafo 4°. Para la solicitud de la deducción en la forma prevista en el numeral 2 de este artículo, el Ministerio de Cultura podrá fijar escalas máximas de costos, según los campos descritos en este decreto para las diversas manifestaciones.

Parágrafo 5°. Es responsabilidad del beneficiario de la deducción reglamentada en este Capítulo el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y la acreditación de gastos que le fuera solicitada por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, de ser el caso.

(Decreto 2941 de 2009; Artículo 24)

TÍTULO V
PATRIMONIO LINGÜÍSTICO

Artículo 2.5.5.1. *Objeto.* El objeto de este título es reglamentar el funcionamiento, elección de asesores, quórum y demás aspectos operativos pertinentes del Consejo Nacional Asesor de Lenguas Nativas.

(Decreto 1003 de 2012, Artículo 1)

Artículo 2.5.5.2. *Funciones.* Son funciones del Consejo Nacional Asesor de Lenguas Nativas, las siguientes:

1. Asesorar al Ministerio de Cultura en la definición, adopción y orientación de los planes, de protección y fortalecimiento de las lenguas de los grupos étnicos presentes en el territorio nacional.

2. Asesorar la elaboración de planes y programas tendientes a la compilación y protección de los documentos y tradiciones orales de los pueblos que utilizan las lenguas nativas.

3. Asesorar al Ministerio de Cultura en el diseño, implementación y evaluación de los programas de protección de lenguas nativas.

4. Asesorar al Ministerio de Cultura en mecanismos que permitan evaluar proyectos de defensa y fortalecimiento de lenguas nativas presentadas por Instituciones del sector público, privado o personas naturales.

5. Asesorar en el procedimiento para efectuar la transcripción alfabética, efectuada por la entidad competente para su registro, de los nombres y apellidos provenientes de la lengua y la tradición cultural, usados por los hablantes de las lenguas nativas, con el fin de obtener su registro para efectos públicos, tal como lo dispone el artículo 6° de la Ley 1381 de 2010.

6. Asesorar en el procedimiento para efectuar la transcripción alfabética, efectuada por la entidad competente para su registro, de los nombres de lugares geográficos usados tradicionalmente en su territorio por los integrantes de pueblos y comunidades donde se hablen lenguas nativas, con el fin de obtener su registro para efectos públicos, tal como lo dispone el artículo 6° de la Ley 1381 de 2010.

7. Efectuar los análisis de los indicadores técnicos que establecen la situación de vitalidad de todas las lenguas nativas de Colombia para especificar el nivel de ayuda que requieren.

8. Elaborar la lista de lenguas nativas que se encuentren en peligro de extinción y asesorar en el diseño y la realización de planes de urgencia con el fin de reunir toda la documentación posible sobre cada una de las lenguas nativas que se encuentren en peligro de extinción.

9. Proponer mecanismos para evitar la extinción de las lenguas nativas.

10. Elaborar la lista de lenguas nativas que se encuentren en estado de precariedad y asesorar en el diseño y la realización de programas de revitalización y fortalecimiento de las lenguas nativas que se encuentren en estado de precariedad.

11. Actuar como instancia de articulación y concertación con el Ministerio de Cultura y las instituciones del sector público, privado o personas naturales que puedan contribuir al desarrollo, adopción y orientación de los planes de protección y fortalecimiento de las lenguas de los grupos étnicos presentes en el territorio nacional.

12. Asesorar en el diseño de mecanismos de cooperación entre el Ministerio de Cultura y otras entidades públicas, en la definición de lineamientos, criterios y normas relativas a la protección y fortalecimiento de las lenguas nativas del territorio nacional.

13. Proponer métodos para fomentar el uso de las lenguas nativas en las comunidades.

14. Asesorar en el diseño de instrumentos de compilación de la información sobre lenguas nativas.

15. Hacer seguimiento a las acciones de corto, mediano y largo plazo, establecidas en los planes de protección y fortalecimiento de las lenguas nativas teniendo en cuenta los objetivos definidos en la Ley 1381 de 2010.

16. Asesorar al Ministerio de Cultura en la elaboración del Plan Decenal de acción a favor de las lenguas nativas.

17. Proponer investigaciones sobre lenguas nativas.

18. Establecer el reglamento interno para el funcionamiento del Consejo Nacional Asesor de Lenguas Nativas sin perjuicio de la presente normativa.

(Decreto 1003 de 2012, Artículo 2)

Artículo 2.5.5.3. *Integración.* El Consejo Nacional Asesor de Lenguas Nativas está integrado por:

"Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Cultura"

a) El Ministro (a) de Cultura o su delegado (a) quien presidirá el Consejo Nacional Asesor de Lenguas Nativas.

b) Un representante de cada una de las organizaciones nacionales indígenas en calidad de representante legal o su delegado como miembros de la Mesa Permanente de Concertación.

c) Dos representantes del Grupo étnico Rom o Gitano elegidos por los representantes de la Comisión Nacional de Diálogo.

d) Dos representantes de la comunidad palenquera elegidos por la Junta Directiva del Consejo Comunitario Makankamaná de San Basilio de Palenque.

e) Dos representantes del Pueblo Raizal elegidos de la consultiva departamental del Departamento del Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina.

f) Un experto de lenguas nativas del Instituto Caro y Cuervo.

g) Un experto de lenguas nativas de la Universidad Nacional de Colombia.

h) Un experto en representación de las otras universidades que desarrollen programas de investigación en lenguas nativas.

i) Un experto en representación de las universidades que desarrollan programas de etnoeducación.

j) Un delegado del Ministerio de Educación Nacional con responsabilidades en el tema de la educación de grupos étnicos.

k) Un delegado del Ministerio de Tecnología de la Información y las Comunicaciones, responsable del tema de medios de comunicación, dentro de los grupos étnicos.

Parágrafo 1°. El Consejo Nacional Asesor de Lenguas Nativas podrá invitar a las Instituciones o personas cuya participación considere importante para el cumplimiento de sus funciones. Los invitados participarán con voz pero sin voto.

Parágrafo 2°. Los miembros del Consejo Nacional Asesor de Lenguas Nativas podrán ser removidos antes del vencimiento del término para el cual fueron designados o elegidos, cuando falten de manera consecutiva a tres (3) sesiones del mismo, sin justa causa debidamente comprobada, o cuando omita y/o incumpla con las funciones previstas en la ley y/o en este decreto.

Parágrafo 3°. Los miembros del Consejo Nacional Asesor de Lenguas Nativas previstos en los literales f), g), de este artículo deberán ser funcionarios públicos de la respectiva entidad, tener por lo menos 2 años de experiencia en el tema. Sin perjuicio de otros que en representación de las demás entidades, sectores o agremiaciones tengan la misma vinculación.

(Decreto 1003 de 2012, Artículo 3)

Artículo 2.5.5.4. ***Criterios para la elección de consejeros.*** Para la elección de los consejeros, se tendrán en consideración los siguientes criterios generales:

1. Ser colombiano de nacimiento y en ejercicio.

2. Los representantes serán elegidos en forma democrática, buscando una amplia participación.

3. Los miembros del Consejo Nacional Asesor de Lenguas Nativas serán elegidos por un término de cuatro (4) años.

4. Ser designado o elegido por la instancia que representa.

(Decreto 1003 de 2012, Artículo 4)

Artículo2.5.5.5. *Requisito para ser elegido Consejero de los grupos étnicos.* Para participar en la elección de los representantes de los grupos étnicos ante el Consejo Nacional Asesor de Lenguas Nativas, se requiere ser hablante o tener conocimiento de la lengua nativa que representa y/o con trayectoria en su promoción.

(Decreto 1003 de 2012, Artículo 5)

Artículo 2.5.5.6. *Requisitos para la elección.* Los representantes de los grupos étnicos que aspiren a ser miembros del Consejo Nacional Asesor de Lenguas Nativas, allegarán a la Dirección de Poblaciones del Ministerio de Cultura, con anterioridad mínima de veinte (20) días a la fecha establecida al inicio de las sesiones del Consejo, los siguientes documentos:

a) Certificado expedido por la Dirección General de Asuntos Étnicos del Ministerio del Interior o de la entidad que haga sus veces, en el cual conste: denominación, ubicación, representación legal y los demás aspectos que sean necesarios para identificar la comunidad o etnia respectiva;

b) Copia del acta en la cual conste la elección del representante del grupo étnico que hará parte del Consejo Nacional Asesor de Lenguas Nativas.

Parágrafo. La Dirección de Poblaciones del Ministerio de Cultura revisará los documentos presentados por los grupos étnicos con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente artículo. Realizada la revisión, informará a los representantes la aceptación como miembros del Consejo Nacional Asesor de Lenguas Nativas y en caso contrario se les dará a conocer que cuentan con un término de diez (10) días para aportar los documentos requeridos para tal fin.

(Decreto 1003 de 2012, Artículo 6)

Artículo 2.5.5.7. *Requisitos para la elección de los consejeros de las universidades.* Los representantes de las universidades deberán ser Decano de una facultad con programas de etnoeducación, lingüística o áreas afines a las lenguas nativas; Jefe de programa de etnoeducación, lingüística o áreas afines a las lenguas nativas; vicerrector o rector.

Los representantes del Consejo Nacional Asesor de Lenguas Nativas señalados en los literales h), i) del artículo 3°, de este decreto, serán elegidos teniendo en cuenta los siguientes criterios:

1. Número de proyectos de investigación interculturales finalizados.

2. Números de docentes con formación en programas de etnoeducación lingüística o áreas afines a las lenguas nativas.

3. Número de estudiantes pertenecientes a grupos étnicos.

4. Número de estudiantes en programas de etnoeducación, lingüística o áreas afines a las lenguas nativas.

5. Número de publicaciones en revistas indexadas.

Parágrafo. El numeral 1 tendrá una ponderación del cuarenta por ciento (40%), el numeral 2 tendrá una ponderación del treinta por ciento (30%), el numeral 3 tendrá una ponderación del quince por ciento (15%), el numeral 4 tendrá una ponderación del diez por ciento (10%) y el numeral 5 tendrá una ponderación del cinco por ciento (5%).

(Decreto 1003 de 2012, Artículo 7)

Artículo 2.5.5.8. ***Elección de consejeros de los grupos étnicos.*** Los miembros del Consejo Nacional Asesor de Lenguas Nativas señalados en los literales b), c), d), y e) del artículo 3°, de este Decreto, serán elegidos teniendo en cuenta el siguiente trámite:

1. Para la participación de los representantes de los grupos étnicos de los pueblos indígenas ante el Consejo Nacional Asesor de Lenguas Nativas, la Dirección de Poblaciones del Ministerio de Cultura los invitará mediante oficio dirigido a los representantes legales de las organizaciones a nivel nacional, en el cual se indicarán los requisitos para ser miembro del Consejo, así como el lugar, día y hora límites para la recepción de los documentos requeridos para su representatividad como consejero.

2. Para la participación de los representantes del grupo étnico Rom o Gitano ante el Consejo Nacional Asesor de Lenguas Nativas, la Dirección de Poblaciones del Ministerio de Cultura convocará con anterioridad mínima de veinte (20) días a la fecha establecida al inicio de las sesiones del Consejo, a la Comisión Nacional de Diálogo para la elección de sus consejeros.

3. Para la participación de los representantes de la comunidad palenquera ante el Consejo Nacional Asesor de Lenguas Nativas, estos serán elegidos por la Junta Directiva del Consejo Comunitario Makankamaná de San Basilio de Palenque, para tal fin la Dirección de Poblaciones del Ministerio de Cultura, mediante oficio dirigido al representante legal solicitará el nombre de los dos representantes que serán elegidos por la Junta y respaldado con el acta de la reunión.

En el oficio enviado por la Dirección de Poblaciones se indicará el lugar, día y hora límites para la recepción de los documentos que respaldan la elección.

4. La participación de los representantes de la comunidad raizal ante el Consejo Nacional Asesor de Lenguas Nativas se establece por la presencia de los consultivos nacionales de alto nivel del Departamento del Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina o los representantes identificados como tales por el Ministerio del Interior, los cuales serán convocados por la Dirección de Poblaciones del Ministerio de Cultura mediante oficio enviado veinte (20) días antes de la sesión del Consejo Nacional Asesor de Lenguas Nativas.

Parágrafo. Para efectos del presente artículo, las formas de elección de los consejeros se adelantarán por medio escrito, virtual, radial, televisivo o cualquier otro medio de comunicación.

(Decreto 1003 de 2012, Artículo 8)

Artículo 2.5.5.9. ***Convocatoria y procedimiento para elección.*** Para las elecciones a que se refiere a los literales h), i) del artículo 3°, se adelantará el siguiente procedimiento:

1. El Ministerio de Cultura, a través de la Dirección de Poblaciones, efectuará una Convocatoria mediante la publicación de un aviso en un diario de amplia circulación nacional y en su página web. En esta convocatoria se especificarán los requisitos que deberán cumplir las universidades que presenten candidatos. 2. Las universidades que cuenten con programas de investigación en lenguas nativas y las que desarrollen programas de etnoeducación participarán mediante la convocatoria y previo al cumplimiento de los requisitos que defina el Ministerio de Cultura, estas podrán proponer a través de sus representantes legales, los candidatos en el término máximo de cinco (5) días hábiles a partir de la convocatoria.

Las propuestas de candidatos serán recibidas y consolidadas por la Dirección de Poblaciones del Ministerio de Cultura, la cual verificará en cada una el cumplimiento de los requisitos y les asignará un puntaje según el criterio de puntuación previamente establecido.

3. Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al plazo descrito en el numeral anterior, el Ministerio de Cultura publicará en su página web los nombres de los tres (3) candidatos de las universidades que hayan obtenido el mayor puntaje, a efectos de que por vía electrónica o mediante documento escrito, los representantes legales de las universidades aceptadas por cumplir con los requisitos exigidos, emitan su voto.

4. La emisión del voto se efectuará durante los tres (3) días hábiles siguientes al plazo descrito en el numeral anterior, al cabo de los cuales el Ministerio de Cultura publicará el resultado en su página web y se lo comunicará al consejero elegido.

5. El consejero elegido deberá expresar mediante escrito dirigido a la Dirección de Poblaciones del Ministerio de Cultura, en los tres (3) días hábiles siguientes, su aceptación de la designación.

Parágrafo único. En caso que el consejero en ejercicio se desvincule de la universidad que lo presentó, y teniendo en cuenta que obra ante el Consejo en representación de la misma, deberá ser sustituido por una persona designada por la misma universidad y que cumpla con los requisitos establecidos en el presente decreto.

(Decreto 1003 de 2012, Artículo 9)

Artículo 2.5.5.10. *Periodo.* Los consejeros del Consejo Nacional Asesor de Lenguas Nativas serán elegidos por un periodo de cuatro (4) años. El consejero que lo sustituya, continuará por el término restante del periodo inicial de cuatro (4) años.

(Decreto 1003 de 2012, Artículo 10)

Artículo 2.5.5.11. *Causales de destitución de un consejero.* Son causales de destitución de un consejero:

1. Teniendo en cuenta que el Consejero actúa en representación de una de las entidades u organizaciones mencionadas en el artículo tercero, su desvinculación de la misma genera su destitución del Consejo.

2. Las establecidas en el reglamento del Consejo Nacional Asesor de Lenguas Nativas.

(Decreto 1003 de 2012, Artículo 11)

Artículo 2.5.5.12. *Ausencias.* Cuando cualquiera de los miembros del Consejo Nacional Asesor de Lenguas Nativas mencionados en los literales f), g), j) y k) del artículo 3°, del presente decreto, falte de manera consecutiva a tres (3) sesiones del Comité sin justa causa debidamente comprobada, o cuando omita cumplir con las funciones previstas en la ley, el Ministro (a) de Cultura o su delegado lo informará así a la respectiva entidad y podrá solicitar la designación de un nuevo representante.

(Decreto 1003 de 2012, Artículo 12)

Artículo 2.5.5.13. *Participación de los miembros del Consejo Nacional Asesor de Lenguas Nativas.* Los miembros del Consejo Nacional Asesor de Lenguas Nativas deberán declarar los conflictos de intereses que en cualquier caso llegaren a presentarse entre sus funciones como miembros del Consejo y sus expectativas o intereses particulares.

(Decreto 1003 de 2012, Artículo 13)

Artículo 2.5.5.14. *Reuniones.* El Consejo Nacional Asesor de Lenguas Nativas se reunirá al menos una vez dentro de cada semestre calendario anual y extraordinariamente cuando sea convocado por su presidente o por tres (3) o más de sus miembros.

(Decreto 1003 de 2012, Artículo 14)

Artículo 2.5.5.15. *Quórum.* El Consejo Nacional Asesor de Lenguas Nativas podrá sesionar con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros. Las decisiones o recomendaciones se adoptarán por la mayoría de los miembros presentes.

(Decreto 1003 de 2012, Artículo 15)

Artículo 2.5.5.16. *Participación honoraria.* Los miembros del Consejo Nacional Asesor de Lenguas Nativas no percibirán honorarios por su participación en el mismo.

El Ministerio de Cultura podrá cubrir los viáticos o los gastos de transporte, hospedaje y alimentación, que demande la participación de los miembros del Consejo cuando residan fuera de Bogotá D. C., o los mismos gastos de los miembros del Consejo e invitados cuando las reuniones deban hacerse fuera de Bogotá D. C.

(Decreto 1003 de 2012, Artículo 16)

Artículo 2.5.5.17. *Secretaría Técnica.* La Secretaría Técnica del Consejo Nacional Asesor de Lenguas Nativas será ejercida por la Dirección de Poblaciones del Ministerio de Cultura.

(Decreto 1003 de 2012, Artículo 17)

Artículo 2.5.5.18. *Funciones de la Secretaría Técnica.* La Secretaría Técnica del Consejo Nacional Asesor de Lenguas Nativas ejercerá las siguientes funciones:

1. Convocar oportunamente a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Nacional Asesor de Lenguas Nativas.

2. Elaborar las actas de las deliberaciones y decisiones del Consejo, y suscribirlas conjuntamente con el Presidente del Consejo, realizar la lectura de las mismas y entregar copia de ellas a cada miembro del Consejo Nacional Asesor de Lenguas Nativas.

Las actas deberán contener como mínimo:

a) La ciudad, lugar, fecha y hora en la cual se efectúo la reunión.

b) Indicación de los medios utilizados por la Secretaría Técnica para comunicar la citación a los miembros del Consejo.

c) Lista de los miembros del Consejo asistentes a la sesión, indicando en cada caso la entidad o sector que representan.

d) Síntesis de los temas tratados en la reunión, así como de las recomendaciones y conceptos.

e) En caso de que el Consejo así lo decida en casos específicos, se dejará constancia del sentido del voto de cada miembro del Consejo.

f) La existencia de quórum para deliberar, el voto de las decisiones deliberadas, el sentido de las deliberaciones realizadas y las conclusiones.

3. Presentar al Consejo los informes, estudios, propuestas y demás documentación que sea necesaria para el cumplimiento de las competencias a su cargo.

4. Velar por la implementación de las decisiones y recomendaciones del Consejo.

5. Coordinar logísticamente las reuniones del Consejo.

6. Organizar y mantener un archivo ordenado y actualizado en medios físico y electrónico, sobre las sesiones y actividades del Consejo.

7. Mantener un registro actualizado de los datos de los integrantes del Consejo.

8. Velar porque se efectúe oportunamente la convocatoria a designación de representantes del Consejo.

9. Las demás que correspondan a la naturaleza de la Secretaría Técnica.

(Decreto 1003 de 2012, Artículo 18)

PARTE VI
PATRIMONIO ARQUEOLÓGICO

TITULO I
OBJETIVOS, TERMINOLOGÍA, INTEGRACIÓN Y RÉGIMEN LEGAL

Artículo 2.6.1.1. ***Objetivos de la política estatal en relación con el patrimonio arqueológico.*** La política estatal en lo referente al patrimonio arqueológico, tendrá como objetivos principales la protección, la conservación, la rehabilitación, divulgación y recuperación de dicho patrimonio, con el propósito de que éste sirva de testimonio de la identidad cultural nacional tanto en el presente como en el futuro.

(Decreto 833 de 2002; Artículo 5)

"Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Cultura"

Artículo 2.6.1.2. ***Terminología Utilizada***. Para los efectos de este Decreto se entiende por:

1. **Contexto arqueológico.** Conjunción estructural de información arqueológica asociada a los bienes muebles o inmuebles de carácter arqueológico.

2. **Información arqueológica.** Datos y elementos de carácter inmaterial, científico e histórico sobre el origen, valores, tradiciones, costumbres y hábitos que dan valor no comercial y sentido cultural a los bienes muebles e inmuebles de carácter arqueológico.

3. **Bienes muebles e inmuebles de carácter arqueológico.** Bienes materiales considerados como arqueológicos en razón de su origen y época de creación, de acuerdo con los tratados internacionales aprobados por el país y con la legislación nacional.

4. **Concepto de pertenencia al patrimonio arqueológico.** Concepto técnico y científico emitido por el Instituto Colombiano de Antropología e Historia, ICANH para los efectos que se requieran, a través del cual se establece técnica y científicamente que un bien o conjunto de bienes determinados son de carácter arqueológico.

5. **Deterioro del contexto arqueológico por intervención indebida.** Cualquier acción humana no autorizada por la autoridad competente con los fines de carácter científico, cultural y demás previstos en la ley, acción que produce irreparable afectación o pérdida de la información arqueológica. Entre otras, son constitutivas de este deterioro, la exploración, excavación, extracción, manipulación, movilización del contexto arqueológico no autorizados previamente, o la desatención de los planes especiales de manejo arqueológico.

6. **Exploración de carácter arqueológico**. Acciones de búsqueda, prospección, investigación o similares de carácter arqueológico debidamente autorizadas en el territorio nacional, por el Instituto Colombiano de Antropología e Historia o por las entidades que dicho instituto delegue.

7. **Excavación de carácter arqueológico**. Acciones de movimiento o remoción de tierras con fines arqueológicos debidamente autorizadas en el territorio nacional, por el Instituto Colombiano de Antropología e Historia, ICAHN o por las entidades que dicho Instituto delegue.

8. **Intervención material de Áreas Arqueológicas Protegidas.** Cualquier acción con capacidad de afectar el contexto arqueológico existente en una Área Arqueológica Protegida.

9. **Áreas Arqueológicas Protegidas**. Área precisamente determinada del territorio nacional, incluidos terrenos de propiedad pública o particular, en la cual existan bienes muebles o inmuebles integrantes del patrimonio arqueológico, zona que deberá ser declarada como tal por la autoridad competente a efectos de establecer en ellas un plan especial de manejo arqueológico que garantice la integridad del contexto arqueológico.

10. **Plan de manejo arqueológico.** Concepto técnico de obligatoria atención emitido o aprobado por la autoridad competente respecto de específicos contextos arqueológicos, bienes muebles e inmuebles integrantes de dicho patrimonio o **Áreas Arqueológicas Protegidas**, mediante el cual se establecen oficiosamente o a solicitud de sus tenedores, los niveles permitidos de intervención, condiciones de manejo y planes de divulgación.

11. **Profesionales acreditados en materia arqueológica**. Profesionales, con experiencia, conocimientos o especialización en el campo de la arqueología, aprobados por el Instituto Colombiano de Antropología e Historia en eventos de realización de exploraciones o

excavaciones de carácter arqueológico, o por el Ministerio de Cultura o la autoridad que este delegue para la realización de acciones de intervención sobre este patrimonio.

(Decreto 833 de 2002; Artículo 1)

Artículo 2.6.1.3. ***Integración del Patrimonio Arqueológico***. Los bienes muebles e inmuebles de carácter arqueológico, la información arqueológica y/o en general el contexto arqueológico integran el patrimonio arqueológico, el cual pertenece a la Nación, es inalienable, imprescriptible e inembargable.

De conformidad con el artículo 4° de la Ley 397 de 1997, modificado por el artículo 1° de la Ley 1185 de 2008 los bienes integrantes del patrimonio arqueológico son bienes de interés cultural que hacen parte del patrimonio cultural de la Nación. En condición de bienes de interés cultural además de las previsiones constitucionales sobre su propiedad, inalienabilidad, imprescriptibilidad e inembargabilidad, son objeto del régimen de protección y estímulo previsto en la referida ley o en las normas que la modifiquen.

Quien por cualquier causa o título haya entrado en poder de bienes integrantes del patrimonio arqueológico, tiene la condición civil de tenedor. La tenencia de estos bienes podrá mantenerse voluntariamente en quien haya entrado en ella, o ser autorizada de acuerdo con lo previsto en este decreto.

Los derechos de los grupos étnicos sobre el patrimonio arqueológico que sea parte de su identidad cultural y que se encuentre en territorios sobre los cuales aquellos se asienten, no comportan en ningún caso excepción a la disposición constitucional sobre su inalienabilidad, imprescriptibilidad e inembargabilidad.

(Decreto 833 de 2002; Artículo 3)

Artículo 2.6.1.4. ***Régimen legal especial del patrimonio arqueológico***. El patrimonio arqueológico se rige con exclusividad por lo previsto en los artículos 63 y 72 de la Constitución Política, en lo pertinente por los artículos 12 y 14 de la Ley 163 de 1959, por el artículo 6º de la ley 397 de 1997, modificado por el artículo 3º de la ley 1185 de 2008 y demás normas pertinentes, así como por lo establecido en el presente Decreto en el capítulo correspondiente al patrimonio arqueológico. Las demás disposiciones de este decreto le serán aplicables al Patrimonio Arqueológico sólo cuando expresamente lo señalen.

(Decreto 763 de 2009; Artículo 54)

TITULO II
ÁREAS ARQUEOLÓGICAS PROTEGIDAS, ÁREAS DE INFLUENCIA Y TIPOS DE INTERVENCIÓN

Artículo 2.6.2.1. ***Áreas Arqueológicas Protegidas y áreas de influencia***. De conformidad con el artículo 6º de la ley 397 de 1997, modificado por el artículo 3º de la ley 1185 de 2008, el ICANH podrá declarar áreas protegidas en las que existan bienes arqueológicos, sin que dicha declaratoria afecte la propiedad del suelo, si bien éste queda sujeto al Plan de Manejo Arqueológico que apruebe dicha entidad.

Las Áreas Arqueológicas Protegidas declaradas o que declare el ICANH serán áreas precisamente determinadas del territorio nacional, incluidos terrenos de propiedad pública o particular, en las cuales existan bienes muebles o inmuebles integrantes del patrimonio arqueológico, a efectos de establecer en ellas un Plan de Manejo Arqueológico que garantice la integridad del contexto arqueológico.

La declaratoria de Áreas Arqueológicas Protegidas podrá hacerse oficiosamente por el ICANH. En este caso, el ICANH elaborará previamente el Plan de Manejo Arqueológico correspondiente, el cual deberá ser socializado ante las autoridades territoriales, las comunidades indígenas y las comunidades negras de que trata la ley 70 de 1993, que tengan Jurisdicción sobre el Área. El ICANH podrá atender las sugerencias hechas por las autoridades e incorporarlas al Plan de Manejo Arqueológico correspondiente.

También podrá solicitarse la declaratoria de Áreas Arqueológicas Protegidas por las entidades territoriales, las comunidades Indígenas y las comunidades negras de que trata la Ley 70 de 1993 cuando dichas áreas se encuentren dentro de su jurisdicción. Esta solicitud, que podrá ser individual o conjunta entre las señaladas autoridades, deberá adjuntar el Plan de Manejo Arqueológico correspondiente para aprobación del ICANH, para cuya realización podrá solicitar la Información que el ICANH tenga sobre el Área, así como su asistencia en la formulación del Plan. En estos casos la obligación de socializar el Plan de Manejo Arqueológico será de la entidad o comunidad que lo haya propuesto.

Parágrafo 1°. Para todos los efectos, cuando se alude a zonas de influencia arqueológica se entenderá referirse al término Áreas Arqueológicas Protegidas.

Parágrafo 2°. Para los efectos pertinentes, las áreas de conservación arqueológica, los parques arqueológicos nacionales y aquellos BIC de carácter nacional que hayan sido declarados como tal en virtud de su importancia arqueológica, serán considerados como Áreas Arqueológicas Protegidas. El ICANH deberá elaborar el Plan de Manejo Arqueológico si no existiere, en un plazo máximo de diez (10) años contados a partir del 10 de marzo de 2009.

Parágrafo 3° De conformidad con el numeral 1.4, artículo 11° de la ley 397 de 1997 modificado por el artículo 7° de la ley 1185 de 2008, efectuada la declaratoria de un Área Arqueológica Protegida, el ICANH podrá establecer un Área de Influencia adyacente, cuya finalidad es servir de espacio de amortiguamiento frente a las afectaciones que puedan producirse por la construcción u operación de obras, proyectos o actividades que se desarrollen en el perímetro inmediato de las mismas. La determinación precisa de la extensión de las Áreas de Influencia, así como los niveles permitidos de intervención, deberán establecerse en el Plan de Manejo Arqueológico del área protegida.

Parágrafo 4° El ICANH reglamentará las acreditaciones, requisitos documentales y aspectos técnicos para solicitar la declaratoria de Áreas Arqueológicas Protegidas.

(Decreto 763 de 2009; Artículo 56)

Artículo 2.6.2.2. ***Tipos de intervención sobre el patrimonio arqueológico.*** Son tipos de intervenciones sobre el patrimonio arqueológico, las cuales requieren autorización del ICANH;

1. Intervenciones en desarrollo de investigaciones de carácter arqueológico que impliquen actividades de prospección, excavación o restauración.

Previo al inicio de las actividades, el interesado deberá presentar un proyecto de investigación ante el ICANH.

2. Intervenciones en proyectos de construcción de redes de transporte de hidrocarburos, minería, embalses, infraestructura vial, así como en los demás proyectos, obras o actividades que requieran licencia ambiental registros o autorizaciones equivalentes ante la

autoridad ambiental, o que ocupando áreas mayores a una hectárea requieran licencia de urbanización, parcelación o construcción.

Previo al inicio de las obras o actividades, el interesado deberá poner en marcha un Programa de Arqueología Preventiva que le permita en una primera fase formular el Plan de Manejo Arqueológico correspondiente. Como condición para iniciar las obras, dicho Plan deberá ser aprobado por el Instituto Colombiano de Antropología e Historia ICANH.

Sin prejuicio de lo anterior, para cada una de las fases del Programa de Arqueología Preventiva que impliquen actividades de prospección o excavaciones arqueológicas, el interesado deberá solicitar ante el ICANH la respectiva autorización de intervención.

3. Intervenciones en proyectos, obras o actividades dentro de Áreas Arqueológicas Protegidas y Áreas de Influencia, las cuales deberán hacerse acorde con el Plan de Manejo Arqueológico aprobado.

Previo al inicio de intervenciones materiales u obras, el solicitante deberá tener en cuenta los niveles permitidos de Intervención y los lineamientos previstos en el Plan de Manejo Arqueológico que acompañó la declaratoria del Área Arqueológica Protegida y la determinación del área de Influencia si la hubiere, o el Plan de Ordenamiento Territorial cuando éste hubiere incorporado debidamente los términos del correspondiente Plan de Manejo Arqueológico.

Las intervenciones u obras a que se refiere este numeral se refieren a cualquiera que requiera o no licencia ambiental, como acciones de parcelación, urbanización o construcción.

4. Intervenciones de bienes muebles de carácter arqueológico que se encuentran en calidad de tenencia legal.

La persona natural o jurídica que en calidad de tenedora legal se encuentre en poder de bienes muebles del patrimonio arqueológico y requiera adelantar actividades de conservación o restauración de los mismos, deberá solicitar previamente al ICANH la autorización de intervención.

Para la obtención de esta autorización el ICANH podrá solicitar la presentación de un Plan de Manejo Arqueológico ajustado a las características del bien o bienes muebles a intervenir.

Parágrafo 1°. Las intervenciones descritas en los numerales 1 a 3, sólo podrán realizarse bajo la supervisión de profesionales en materia arqueológica debidamente acreditados ante el ICANH.

Parágrafo 2°. El ICANH reglamentará las acreditaciones, requisitos documentales y aspectos técnicos necesarios para solicitar y expedir las autorizaciones de intervención sobre el patrimonio arqueológico y podrá definir términos de referencia mínimos para la realización de los Programas de Arqueología Preventiva y la elaboración y aplicación de los Planes de Manejo Arqueológico.

(Artículo 57 Decreto 763 de 2009)

Artículo 2.6.2.3. ***Complementariedad.*** En todos los casos en los cuales el Área Arqueológica Protegida se superponga en todo o en parte, con una zona declarada como área natural protegida, el Plan de Manejo Arqueológico deberá tener en cuenta los lineamientos establecidos en la declaratoria correspondiente. Para esto, las entidades encargadas del manejo de los temas, deberán establecer formas de colaboración y cooperación que les permitan articular los Planes de Manejos respectivos.

(Decreto 763 de 2009; Artículo 58)

Artículo 2.6.2.4. ***Incorporación de los Planes de Manejo Arqueológico en los Planes de Ordenamiento Territorial.*** En virtud de lo dispuesto en la ley 388 de 1997, y en el artículo 11° de la ley 397 de 1997, modificado por el artículo 7° de la ley 1185 de 2008, los Planes de Ordenamiento Territorial de las entidades territoriales en las cuales existan Áreas Arqueológicas Protegidas declaradas, deberán incorporar los respectivos Planes de Manejo Arqueológico.

Las entidades territoriales en las cuales existan Áreas Arqueológicas Protegidas, deberán informar a la respectiva Oficina de Instrumentos Públicos, a efectos de que ésta incorpore en los folios de matrícula inmobiliaria las anotaciones correspondientes a la existencia de Planes de Manejo Arqueológico en los predios cubiertos por la declaratoria, y deberán reportar al ICANH sobre estas solicitudes.

(Decreto 763 de 2009; Artículo 59)

Artículo 2.6.2.5. ***Autorización de actos de intervención material sobre Áreas Arqueológicas Protegidas***. Todo acto de intervención material sobre Áreas Arqueológicas Protegidas debe ser previamente autorizada por la autoridad competente, bajo la supervisión de profesionales en materia arqueológica.

(Decreto 833 de 2002; Artículo 13)

Artículo 2.6.2.6. ***Exploración y excavación de carácter arqueológico.*** Ningún acto de exploración o excavación en relación con bienes integrantes del patrimonio arqueológico podrá realizarse en el territorio nacional, incluidos los predios de propiedad privada, sin la previa autorización del Instituto Colombiano de Antropología e Historia.

Toda acción de exploración, excavación o intervención de bienes integrantes del patrimonio arqueológico que se encuentre en zonas en las cuales se hallen asentadas comunidades indígenas podrá realizarse previa consulta con la comunidad indígena respectiva y autorización de la autoridad competente. La consulta y coordinación a que se refiere este artículo, se realizará de acuerdo con los procedimientos dispuestos en las normas vigentes o en las que se modifiquen en materia de consulta a las comunidades indígenas.

(Decreto 833 de 2002; Artículo 10)

Artículo 2.6.2.7. ***Fines de la exploración o excavación de carácter arqueológico***. La exploración o excavación de carácter arqueológico se autorizará de considerarse pertinente, con fines de investigación cultural y científica, con finalidades de conservación del contexto arqueológico o con los demás previstos en las normas vigentes. La exploración o excavación de que trata este artículo deberá efectuarse por profesionales acreditados en materia arqueológica.

El Instituto Colombiano de Antropología e Historia, ICANH, reglamentará mediante acto de contenido general los requisitos que deberán acreditarse para la autorización de estas actividades, así como las formas de intervención permitidas y las informaciones que deberán suministrársele.

"Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Cultura"

(Decreto 833 de 2002; Artículo 11)

Artículo 2.6.2.8. ***Encuentro de bienes integrantes del patrimonio arqueológico***. El encuentro de bienes integrantes del patrimonio arqueológico no tiene para ningún efecto el carácter civil de invención, hallazgo o descubrimiento de tesoros.

(Decreto 833 de 2002; Artículo 7)

Artículo 2.6.2.9. ***Información sobre encuentro fortuito de bienes integrantes del patrimonio arqueológico.*** De conformidad con el artículo 6°, inciso 3, de la Ley 397 de 1997 modificado por el artículo 3° de la Ley 1185 de 2008, quien de manera fortuita encuentre bienes integrantes del patrimonio arqueológico deberá dar aviso inmediato a las autoridades civiles o policivas más cercanas, las cuales tienen como obligación informar el hecho al Ministerio de Cultura dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al recibo del aviso.

Recibida la información por el Ministerio de Cultura ésta será inmediatamente trasladada al Instituto Colombiano de Antropología e Historia, ICANH a efectos de realización de los estudios técnicos, trámites y decisión de las medidas aplicables de acuerdo con lo reglamentado en este decreto. Los estudios técnicos pueden realizarse directamente por dicho Instituto o a instancias suyas por autoridades locales, instituciones o particulares especializados.

El aviso de que trata el inciso primero de este artículo puede darse directamente por quien encuentre los bienes, al Instituto Colombiano de Antropología e Historia, ICANH cuando ello sea posible.

Las actividades que hayan originado el encuentro fortuito de bienes integrantes del patrimonio arqueológico serán inmediatamente suspendidas para lo cual, de ser necesario, se acudirá al concurso de la fuerza pública.

(Decreto 833 de 2002; Artículo 8)

Artículo 2.6.2.10. ***Los monumentos muebles no son tesoros.*** Los monumentos muebles a que se refiere la Ley 163 de 1959, no están cobijados por la noción de tesoros prevista en el artículo 700 del Código Civil, salvo lo dispuesto en la Ley 1675 de 2013 sobre Patrimonio Cultural Sumergido,

En consecuencia, a ellos no se aplican los artículos 701 a 709 y 712 del Código Civil, ni las normas que los subrogan. ~~XXX~~

(Decreto 1397 de 1989; Artículo 1)

Artículo 2.6.2.11. ***Condición civil de tenedor***. Tiene la condición civil de tenedor, quien por cualquier causa o título haya entrado en poder de bienes integrantes del patrimonio arqueológico. La tenencia de estos bienes podrá mantenerse voluntariamente en quien haya entrado en ella, o ser autorizada de acuerdo con lo previsto en este Decreto.

(Decreto 833 de 2002; Artículo 3 inciso 3)

Artículo 2.6.2.12. ***Encuentro de bienes integrantes del patrimonio arqueológico durante actividades de exploración o excavación de carácter arqueológico***. Al

encuentro de bienes integrantes del patrimonio arqueológico durante actividades de exploración o excavación de carácter arqueológico se aplicará lo dispuesto en las leyes 397 de 1997 y 1185 de 2008 y en sus disposiciones reglamentarias sin embargo la actividad de exploración o excavación de carácter arqueológico podrá continuarse previa autorización del Instituto Colombiano de Antropología e Historia, ICANH.

(Decreto 833 de 2002; Artículo 12)

Artículo 2.6.2.13. ***Los bienes del patrimonio arqueológico no requieren declaración.*** Los bienes muebles e inmuebles de carácter arqueológico no requieren ninguna clase de declaración pública o privada para ser considerados como integrantes del patrimonio arqueológico. El concepto de pertenencia de un bien o conjunto de bienes determinados al patrimonio arqueológico no tiene carácter declarativo, sino de reconocimiento en materia técnica y científica para determinados efectos previstos en las normas vigentes.

Ninguna situación de carácter preventivo, de protección, promoción, conservación o de orden prohibitorio o sancionatorio previstas en la Constitución Política, la ley o los reglamentos de cualquier naturaleza en relación con los bienes integrantes del patrimonio arqueológico, requiere la existencia de un previo concepto de pertenencia de los bienes objeto de la situación de que se trate a dicho patrimonio.

En ningún caso la inexistencia de la declaratoria de una Área Arqueológica Protegida o la inexistencia de un plan de manejo arqueológico, faculta la realización de alguna clase de exploración o excavación sin la previa autorización del Instituto Colombiano de Antropología e Historia.

Para los efectos de este Decreto, considérese el territorio nacional como un área de potencial riqueza en materia de patrimonio arqueológico. Sin perjuicio de lo anterior, las Áreas Arqueológicas Protegidas deberán ser previamente declaradas por la autoridad competente.

(Decreto 833 de 2002; Artículo 4)

Artículo 2.6.2.14. ***Registro de bienes integrantes del patrimonio arqueológico.*** Compete al Instituto Colombiano de Antropología e Historia, ICANH llevar un registro de bienes integrantes del patrimonio arqueológico, el cual tendrá propósitos de inventario, catalogación e información cultural.

El registro de bienes integrantes del patrimonio arqueológico se mantendrá actualizado y se integrará al Registro Nacional del Patrimonio Cultural que administra el Ministerio de Cultura.

El Instituto Colombiano de Antropología e Historia, ICANH, reglamentará de manera acorde con el Registro Nacional del Patrimonio Cultural, la forma, requisitos, elementos, informaciones y demás atributos necesarios a efectos de mantener un adecuado registro.

El Instituto Colombiano de Antropología e Historia, ICANH realizará el registro de que trata este artículo de manera oficiosa o a solicitud de tenedores de bienes integrantes del patrimonio arqueológico.

En ningún caso el registro de bienes integrantes del patrimonio arqueológico, cuya tenencia se mantenga radicada en quien haya entrado por alguna causa en la misma, conferirá derechos dé prohibido ejercicio sobre los respectivos bienes, según lo previsto en la Constitución Política, en las normas vigentes y en el presente decreto.

"Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Cultura"

(Decreto 833 de 2002; Artículo 10)

Artículo 2.6.2.15. ***Término máximo para el registro de bienes integrantes del patrimonio arqueológico.*** Se fija un término máximo de cinco años, contados a partir de la fecha de promulgación de la Ley 1185 de 2008, o sea, a partir del 12 de marzo de 2008 para que quienes hayan entrado por cualquier causa en tenencia de bienes integrantes del patrimonio arqueológico los registren ante el Instituto Colombiano de Antropología e Historia, ICANH.

Mediante este registro el tenedor de bienes integrantes del patrimonio arqueológico podrá continuar en tenencia voluntaria de los mismos. De su lado, los tenedores de bienes integrantes del patrimonio arqueológico cuyo registro haya sido efectuado con anterioridad a la vigencia de este decreto podrán continuar en tenencia voluntaria de los mismos.

(Decreto 833 de 2002 artículo 15, en concordancia con artículo 61 del Decreto 763 de 2009 y el inciso cuarto del artículo 6 de la Ley 397 de 1997, modificado por el artículo 3 de la Ley 1185 de 2008)

Artículo 2.6.2.16. ***Registro de bienes en tenencia voluntaria.*** En todos los actos de registro de bienes integrantes del patrimonio arqueológico, cuya tenencia se mantenga en quien haya entrado por alguna causa en la misma, se dejará constancia de dicha tenencia en condición voluntaria por el tenedor, del régimen de prohibiciones y protección constitucional y legalmente establecido, de la imposibilidad de realizar actos de intervención material sin la previa autorización de la autoridad competente, del compromiso del tenedor de responder por la conservación, cuidado y guarda del bien de que se trate bajo su exclusiva costa, así como de los demás elementos de información que estime necesarios el Instituto Colombiano de Antropología e Historia.

La tenencia voluntaria de bienes integrantes del patrimonio arqueológico que se conceda a partir del vencimiento del plazo de cinco años establecido en el artículo 3 inciso 4° de la Ley 1185 de 2008, cesará a solicitud de la autoridad competente, mediante el requerimiento escrito de devolución del respectivo bien a su tenedor voluntario autorizado.

(Decreto 833 de 2002, Artículo 16)

Artículo 2.6.2.17. ***Cambio de tenencia de bienes arqueológicos.*** Los tenedores autorizados de bienes arqueológicos que hubieran efectuado su registro ante el ICANH, podrán solicitarle el cambio del tenedor, a condición de que el tercero interesado sea una persona natural o jurídica, pública o privada que demuestre las condiciones necesarias para la conservación, manejo, seguridad y divulgación de los bienes arqueológicos de que se trata. Una vez reunida la información necesaria, el ICANH podrá autorizar el cambio.

(Decreto 763 de 2009, Artículo 60)

Artículo 2.6.2.18. ***Obras indígenas prehistóricas.*** Declárense perteneciente al "Monumento Nacional Bien de Interés Cultural del Alto Magdalena y San Agustín", los monumentos y objetos arqueológicos, como templos, sepulcros y sus contenidos, estatuas, cerámicas, utensilios, joyas, piedras labradas o pintadas, ruinas y demás obras indígenas prehistóricas que se conozcan, aparezcan o sean descubiertas en cualquier lugar de la República.

(Decreto 904 del 15 de mayo de 1941, Artículo 1)

"Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Cultura"

Artículo 2.6.2.19. ***Prohibición de intervención.*** Como de conformidad con el artículo 1° de la Ley 103 de 1931 los objetos a que se refiere el artículo anterior son de utilidad pública, queda terminantemente prohibido destruir, reparar, ornamentar, cambiar de lugar o destinar a un fin particular, ninguno de dichos edificios, monumentos u objetos sin la previa autorización del Instituto Colombiano de Antropología e Historia, ICANH.

(Decreto 904 del 15 de mayo de 1941, Artículo 1)

Artículo 2.6.2.20. ***Réplicas de bienes integrantes del patrimonio arqueológico.*** Toda réplica, copia o imitación de bienes integrantes del patrimonio arqueológico que pretenda comercializarse o exportarse, podrá contener un sello en bajo relieve y en lugar visible hecho durante su proceso de producción o elaboración, en el que se lea la palabra "REPLICA", mediante el cual se acreditará a efectos de evitar interferencias no indispensables, que los respectivos elementos no son integrantes del patrimonio arqueológico. En cualquier caso de duda por adquirentes o autoridades nacionales, se acudirá al concepto del Instituto Colombiano de Antropología e Historia, ICANH.

El Ministerio de Cultura y el Instituto Colombiano de Antropología e Historia, ICANH. promoverán ante la Superintendencia de Industria y Comercio la aplicación de lo previsto en este artículo.

(Decreto 833 de 2002, Artículo 22)

Artículo 2.6.2.21. ***Faltas contra bienes integrantes del patrimonio arqueológico.*** Sin perjuicio del deber de formular denuncia que asiste a los funcionarios públicos en conocimiento de infracción a la legislación existente, el Instituto Colombiano de Antropología e Historia, ICANH formulará las denuncias de carácter penal y policivo, por la comisión de las infracciones penales o policivas de las que tenga conocimiento.

(Decreto 833 de 2002, Artículo 18)

Artículo 2.6.2.22. ***Decomiso material de bienes integrantes del patrimonio arqueológico***. El decomiso de bienes integrantes del patrimonio arqueológico consiste en el acto en virtud del cual quedarán en poder de la Nación tales bienes, ante la ocurrencia de uno cualquiera de los siguientes hechos:

1. Cuando los bienes de que se trate no se encuentren registrados dentro del término de cinco años concedido por el artículo 6º de la Ley 397 de 1997, modificado por el artículo 3º de la Ley 1185 de 2008 contados a partir de la fecha de promulgación de la ley es decir, el 12 de marzo de 2008.

2. Cuando sobre el respectivo bien se haya realizado cualquier acto de enajenación proscrito por la Constitución Política.

3. Cuando el respectivo bien haya intentado exportarse, sin el permiso de la autoridad competente o con desatención del régimen de exportación.

4. Cuando el respectivo bien se haya obtenido a través de cualquier clase de exploración o excavación no autorizados por el Instituto Colombiano de Antropología e Historia.

5. Cuando el respectivo bien sea objeto de recuperación con ocasión de su exportación o sustracción ilegales.

6. Cuando no se atendiere el requerimiento de la autoridad competente para su devolución voluntaria a la Nación, cuya tenencia hubiere sido autorizada a partir del 12 de marzo de 2008 y en virtud de encuentro fortuito de esta clase de bienes, encuentro de los mismos dentro de exploraciones o excavaciones de carácter arqueológico o encuentro de bienes dentro del desarrollo de estudios de impacto arqueológico.

Parágrafo. El decomiso no constituye forma de readquisición de bienes que se encuentren en manos de particulares.

(Decreto 833 de 2002, Artículo 19)

Artículo 2.6.2.23. ***Decomiso definitivo de bienes integrantes del patrimonio arqueológico.*** El Ministerio de Cultura o la autoridad que éste delegue, con el concurso que se requiera de las autoridades policivas, así como las autoridades aduaneras en lo de su competencia, realizarán el decomiso material en los casos determinados en el artículo anterior.

El Ministerio de Cultura está investido de facultades de policía de conformidad con el parágrafo 2° del artículo 15 de la Ley 397 de 1997.

En todos los casos, una vez efectuado el decomiso material, el Ministerio de Cultura o la autoridad que éste delegue iniciará actuación administrativa de modo acorde con la Parte Primera y demás pertinentes del Código Contencioso Administrativo a efectos de decidir a través de acto administrativo motivado el decomiso definitivo de los bienes de que se trate o la procedencia de mantener la tenencia material voluntaria del bien de que se trate en quien por alguna causa hubiere entrado en su tenencia en el evento de que durante la actuación administrativa se demuestre la inexistencia de la correspondiente causal que hubiere originado el decomiso material.

Dentro de la misma actuación administrativa, se decidirá sobre la imposición de las sanciones pecuniarias previstas en el artículo 15, numerales 2 a 4, de la Ley 397 de 1997 modificado por el artículo 10 de la Ley 1185 de 2008.

(Decreto 833 de 2002, Artículo 20)

Artículo 2.6.2.24. ***Única autoridad competente y funciones***. De conformidad con el artículo 6º de la Ley 397 de 1997, modificado por el artículo 3° de la Ley 1185 de 2008, y los demás artículos pertinentes de dicha ley y por delegación del Ministerio de Cultura, el Instituto Colombiano de Antropología e Historia, ICANH es la única entidad facultada por las disposiciones legales para aplicar el régimen de manejo del patrimonio arqueológico tanto en el nivel nacional, como en los diversos niveles territoriales.

Sin perjuicio de otras competencias previstas en disposiciones legales o reglamentarias o de cualquier otra que corresponda al manejo del patrimonio arqueológico en todo el territorio nacional, en particular le compete al ICANH:

1. Autorizar a las personas naturales o jurídicas para ejercer la tenencia de los bienes muebles del patrimonio arqueológico, siempre que éstas cumplan con las obligaciones de registro, manejo y seguridad de dichos bienes que determine el ICANH.

2. Llevar el registro de bienes arqueológicos muebles en tenencia de terceros.

3. Elaborar y mantener actualizado el registro de bienes arqueológicos, Áreas Arqueológicas Protegidas y sus Áreas de Influencia, y remitirlo anualmente al Ministerio de Cultura – Dirección de Patrimonio, de conformidad con el numeral 2, artículo 14° de la Ley 397 de 1997, modificado por el artículo 9° de la Ley 1185 de 2008.

4. Declarar, cuando proceda, Áreas Arqueológicas Protegidas y, si fuera el caso, delimitar el Área de Influencia respectiva, declaratoria que no afecta la propiedad del suelo.

5. Declarar de carácter arqueológico bienes muebles e inmuebles representativos de la tradición e identidad culturales de las comunidades indígenas actualmente existentes.

6. Conceptuar sobre los bienes pertenecientes al patrimonio arqueológico.

7. Aprobar los Planes de Manejo Arqueológico para las Áreas Arqueológicas Protegidas, los cuales incluirán las Áreas de Influencia sí las hubiere. Sobre los bienes arqueológicos muebles dados en tenencia, podrá exigir y aprobar dicho Plan de Manejo Arqueológico.

8. Recibir los avisos que cualquier persona esté en la obligación de llevar a cabo, con ocasión del encuentro de bienes integrantes del patrimonio arqueológico, y definir las medidas aplicables para una adecuada protección de dichos bienes.

9. Autorizar el desarrollo de prospecciones, exploraciones o excavaciones de carácter arqueológico.

10. Aprobar los Planes de Manejo Arqueológico en los proyectos de construcción de redes de transporte de hidrocarburos, minería, embalses, infraestructura vial, así como en los demás proyectos y obras que requieran licencia ambiental, registros o autorizaciones equivalentes ante la autoridad ambiental, y definir las características de los Programas de Arqueología Preventiva en estos casos, de conformidad con el numeral 1.4., artículo 11° de la ley 397 de 1997, modificado por el artículo 7° de la Ley 1185 de 2008.

11. Autorizar intervenciones de bienes del patrimonio arqueológico, Áreas Arqueológicas Protegidas y Áreas de Influencia, de conformidad con los Planes de Manejo Arqueológico que existieren, y registrar o acreditar los profesionales que podrán realizar las intervenciones respectivas, según lo dispone el numeral 2, artículo 11° de la ley 397 de 1997, modificado por el artículo 7° de la ley 1185 de 2008.

12. Autorizar, cuando proceda y hasta por el término legal máximo, la exportación temporal de bienes arqueológicos, de conformidad con el numeral 3, artículo 11° de la Ley 397 de 1997, modificado por el artículo 7° de la Ley 1185 de 2008.

13. Aplicar el régimen de sanciones de su competencia, según lo previsto en el artículo 15° de la Ley 397 de 1997, modificado por el artículo 10° de la Ley 1185 de 2008.

Parágrafo 1°. En caso de ser necesario, el ICANH podrá delegar el ejercicio de las competencias que le atribuyen la ley y los actos reglamentarios, de conformidad con los precisos parámetros de la Ley 489 de 1998.

Parágrafo 2° Para el ejercicio de las competencias asignadas por la ley y enunciadas en el presente artículo, el ICANH podrá establecer las acreditaciones, requisitos documentales y aspectos técnicos que sean pertinentes dada la naturaleza del patrimonio arqueológico.

Parágrafo 3°. El Programa de Arqueología Preventiva es la investigación científica dirigida a Identificar y caracterizar los bienes y contextos arqueológicos existentes en el área de

aquellos proyectos, obras o actividades que requieren licencia ambiental, registros o autorizaciones equivalentes ante la autoridad ambiental o que, ocupando áreas mayores a una hectárea, requieren licencia de urbanización, parcelación o construcción.

El propósito de este Programa es evaluar los niveles de afectación esperados sobre el patrimonio arqueológico por la construcción y operación de las obras, proyectos y actividades anteriormente mencionados, así como formular y aplicar las medidas de manejo a que haya lugar para el Plan de Manejo Arqueológico correspondiente.

(Decreto 763 de 2009 artículo 55, en concordancia con el numeral 2 del artículo 2 del Decreto 833 de 2002)

Artículo 2.6.2.25. ***Colocación de bienes integrantes del patrimonio arqueológico a disposición del Instituto Colombiano de Antropología e Historia***, ICANH. Quien encuentre bienes integrantes del patrimonio arqueológico y los haya conservado en tenencia, los pondrá en inmediata disposición del Instituto Colombiano de Antropología e Historia, ICANH para su registro.

Una vez registrados, el Instituto Colombiano de Antropología e Historia, ICANH, decidirá con base en las características de los bienes de que se trate y con base en la existencia de elementos de información arqueológica que dichos bienes conserven, si los deja en tenencia voluntaria de quien fortuitamente los haya encontrado o si los conserva directamente o a través de instituciones especializadas.

(Decreto 833 de 2002, Artículo 9)

Artículo 2.6.2.26. Actos sobre bienes integrantes del patrimonio arqueológico. Los bienes integrantes del patrimonio arqueológico se encuentran fuera del comercio y son intransferibles a cualquier título por su tenedor.

No podrá quien mantenga su tenencia, realizar su exportación o salida del país sin el previo permiso de la autoridad competente.

(Decreto 833 de 2002 Artículo 17)

PARTE VII
PATRIMONIO CULTURAL SUMERGIDO

TITULO I
ALCANCE

Artículo 2.7.1.1. ***Alcance.*** La presente reglamentación no aplica a los bienes que en espacios terrestres se encuentren por debajo del nivel freático. Tampoco aplica a aquellos bienes que se encuentren en áreas o terrenos de bajamar.

Los bienes que hayan sido extraídos de aguas marinas, lacustres o fluviales antes de la expedición de la Ley 1675 de 2013, se regirán por las normas generales asociadas al Patrimonio Cultural de la Nación.

(Decreto 1698 de 2014, Artículo 1)

Artículo 2.7.1.2. ***Actividades que no requieren autorizaciones especiales***. Las

actividades de buceo recreativo y deportivo no requieren de autorizaciones específicas, siempre que no intervengan los contextos del patrimonio cultural sumergido. Lo anterior sin perjuicio de la licencia que otorga la Dirección General Marítima a las empresas dedicadas a la actividad de buceo.

(Decreto 1698 de 2014, Artículo 1)

CAPITULO I
Instituciones relativas al patrimonio cultural sumergido

Artículo 2.7.1.1.1. *Propiedad del patrimonio cultural sumergido*. La Nación es la propietaria del Patrimonio Cultural Sumergido. En ningún caso una autorización o contrato de exploración o de intervención generará derechos de propiedad u otros derechos para el beneficiario de la licencia o el contratista, sobre los bienes y contextos arqueológicos del Patrimonio Cultural Sumergido, en los términos del artículo 1º del Decreto 833 de 2002.

(Decreto 1698 de 2014, Artículo 3)

Artículo 2.7.1.1.2. *Registro nacional de bienes del patrimonio cultural sumergido*. El Instituto Colombiano de Antropología e Historia (ICANH), en colaboración con la Dirección General Marítima (Dimar) llevará el Registro Nacional de los bienes del patrimonio cultural sumergido, los cuales se documentarán científica y técnicamente, así como las áreas donde estos se encuentren. La Armada Nacional vigilará especialmente dichas áreas.

(Decreto 1698 de 2014, Artículo 4)

Artículo 2.7.1.1.3. *Información sobre bienes del Patrimonio Cultural Sumergido*. Toda autoridad civil que sea informada de la existencia de bienes y contextos relacionados con el Patrimonio Cultural Sumergido, deberá remitir dicha información de manera inmediata al Instituto Colombiano de Antropología e Historia (ICANH) y a la Dirección General Marítima (Dimar).

(Decreto 1698 de 2014, Artículo 5)

Artículo 2.7.1.1.4. *Reglamentación técnica de las naves y artefactos navales*. La Dirección General Marítima (Dimar) establecerá la reglamentación técnica que deben cumplir las naves y artefactos navales que intervengan en las actividades de que trata el artículo 4º de la Ley 1675 de 2013, definirá aspectos relativos a tripulación, a equipos de investigación y a las competencias de los inspectores, de acuerdo con lo previsto en el Decreto-ley 2324 de 1984 y el Decreto 5057 de 2011, o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

(Decreto 1698 de 2014, Artículo 6)

Artículo 2.7.1.1.5.*Vigilancia y control.* La Armada Nacional ejercerá vigilancia y control, en la medida de sus capacidades, sobre los contextos arqueológicos y los bienes sumergidos consignados en el Registro Nacional de los Bienes del Patrimonio Cultural Sumergido a fin de garantizar su integridad.

"Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Cultura"

(Decreto 1698 de 2014, Artículo 7)

Artículo 2.7.1.1.6. ***Comisión de Antigüedades Náufragas.*** La Comisión de Antigüedades Náufragas creada por el Decreto 29 de 1984, continuará ejerciendo las funciones como cuerpo consultivo del Gobierno Nacional en esta materia.

(Decreto 1698 de 2014, Artículo 8)

CAPITULO II
Programas de Arqueología Preventiva

Artículo 2.7.1.2.1. *Hallazgos fortuitos de patrimonio cultural sumergido.* Será considerado como hallazgo fortuito, todo aquel producido por fuera de una actividad científica debidamente autorizada, que se desarrolle para buscar y localizar bienes del Patrimonio Cultural Sumergido, cualquiera sea el método o sistema o recurso tecnológico especializado que se utilice para ello.

Quien encuentre un hallazgo fortuito debe informarlo en el curso de las veinticuatro (24) horas siguientes del regreso a tierra a la autoridad civil o marítima más cercana, quien debe informarlo inmediatamente al Instituto Colombiano de Antropología e Historia (ICANH) o a la Dirección General Marítima (Dimar).

(Decreto 1698 de 2014, Artículo 9)

Artículo 2.7.1.2.2. *Programa de Arqueología Preventiva.* Las intervenciones en el lecho submarino o subacuático en desarrollo de permisos, licencias o contratos con la Nación o con organismos nacionales, con fines distintos a la investigación del patrimonio cultural sumergido, deben contar con un programa de arqueología preventiva, que garantice la exploración y prospección del área de intervención y que en el evento de encontrar bienes del Patrimonio Cultural Sumergido permita tomar las medidas necesarias para su preservación. El Instituto Colombiano de Antropología e Historia (ICANH) debe establecer los requisitos de dichos programas.

(Decreto 1698 de 2014, Artículo 10)

Artículo 2.7.1.2.3. *Formulación de Plan de Manejo.* El resultado del programa de arqueología preventiva es el plan de manejo.

Si el programa de arqueología preventiva define que para garantizar la protección de un hallazgo el responsable de la operación deberá realizar actividades específicas, este deberá obtener autorización por parte del Ministerio de Cultura.

En la solicitud de autorización respectiva deberá:

1. Presentar un proyecto de protección.

2. Señalar la metodología de investigación arqueológica.

3. Realizar la prospección completa del área que será intervenida, visual o por sensores remotos, de acuerdo al caso.

4. Presentar la valoración y análisis de datos de la prospección.

5. Identificación y registro de los bienes del Patrimonio Cultural Sumergido hallados.

6. Plan de manejo para la conservación de los bienes pertenecientes al patrimonio cultural sumergido.

7. Señalar el arqueólogo competente en medios acuáticos responsable del proyecto.

En todo momento, las autoridades públicas podrán realizar visitas de seguimiento a fin de garantizar la debida aplicación del plan de manejo.

Parágrafo. Cuando el titular de licencias o contratos con la Nación o con organismos nacionales para realizar intervenciones en el lecho submarino o subacuático desee realizar las actividades de exploración, intervención, aprovechamiento económico, conservación y/o curaduría del Patrimonio Cultural Sumergido, con recursos ciento por ciento (100%) particulares, deberá suscribir el respectivo contrato con el Ministerio de Cultura para lo cual se seguirá el procedimiento señalado en el presente decreto.

(Decreto 1698 de 2014, Artículo 11)

Artículo 2.7.1.2.4. ***Aprobación del Plan de Manejo***. El plan de manejo que resultare del programa de arqueología preventiva será aprobado por el Ministerio de Cultura, previo visto bueno del Instituto Colombiano de Antropología e Historia (ICANH), exclusivamente si se demuestra que queda garantizada la integridad física de los bienes patrimoniales y la debida recolección de datos del contexto arqueológico.

(Decreto 1698 de 2014, Artículo 12)

Artículo 2.7.1.2.5. ***Seguimiento a programas de arqueología preventiva.*** En todo momento, las autoridades públicas podrán realizar visitas de seguimiento a fin de garantizar la debida aplicación del plan de manejo preventivo para bienes y contextos del patrimonio cultural sumergido. Los costos asociados al seguimiento y supervisión por parte del Instituto Colombiano de Antropología e Historia (ICANH) y la Dirección General Marítima (Dimar), deberán ser cubiertos por los responsables del programa de arqueología preventiva.

(Decreto 1698 de 2014, Artículo 13)

CAPITULO III
Exploración

Artículo 2.7.1.3.1. ***Autorización de exploración.*** Toda exploración en aguas marinas, lacustres o fluviales que tenga por objeto la identificación de contextos y objetos pertenecientes al Patrimonio Cultural Sumergido, debe tener autorización o contrato suscrito por el Ministerio de Cultura.

(Decreto 1698 de 2014, Artículo 14)

Artículo 2.7.1.3.2. ***Capacidad Estatal de exploración y demás actividades sobre el patrimonio sumergido.*** El Ministerio de Cultura podrá autorizar al Instituto Colombiano de Antropología e Historia (ICANH), para realizar actividades de exploración, intervención,

aprovechamiento económico, conservación y curaduría de los bienes pertenecientes o asociados al patrimonio cultural sumergido. Para tal efecto el Instituto Colombiano de Antropología e Historia (ICANH) podrá suscribir convenios con otras entidades gubernamentales que cuenten con capacidad técnica, económica y conocimiento histórico para realizar dichas actividades referidas al Patrimonio Cultural Sumergido.

(Decreto 1698 de 2014, Artículo 15)

Artículo 2.7.1.3.3. *Requisitos de las propuestas.* Toda persona que participe o proponga como originador un proceso de contratación pública sobre Patrimonio Cultural Sumergido deberá acreditar como mínimo ante el Ministerio de Cultura:

1. Datos básicos

1.1. Nombre o Razón social del solicitante.

1.2. Arqueólogo subacuático coordinador del proyecto.

1.3. Personal o equipo de conservación del proyecto.

1.4. Demostración de la experiencia, capacidad técnica e idoneidad para realizar las actividades que propone.

1.5. Polígonos georreferenciados del área para la que tiene interés en explorar.

2. Equipo científico.

El equipo científico que se conformará para ejecutar el proyecto el cual deberá demostrar idoneidad en materia de patrimonio cultural sumergido, en temas náuticos y de actividades subacuáticas.

3. Fuentes documentales.

Señalar las fuentes documentales históricas que acreditan el soporte científico de su propuesta y los antecedentes náuticos del área de exploración.

4. Plan de investigación que debe contener:

4.1. La metodología general de trabajo con un cronograma asociado. Se deberá señalar para las actividades de investigación, de campo y de laboratorio los tiempos respectivos y los especialistas a cargo de cada actividad, con su respectiva identificación.

4.2. Las técnicas y los procedimientos a desarrollar en cada una de las actividades de exploración, con su debida justificación. Igualmente se deberá incluir el listado de los equipos propuestos para ser utilizados en las distintas actividades, en donde se garantice que la tecnología empleada es la adecuada para realizar exploraciones no intrusivas que permitan la documentación del contexto arqueológico.

4.3. Informe detallado de los recursos financieros dispuestos por el solicitante o sus financiadores, para apoyar los trabajos propuestos.

4.4. El esquema completo de la operación autorizada en términos de navegación, de tiempos, patrones de búsqueda, equipos a utilizar: acústicos, magnéticos u otros.

5. Equipo de exploración.

El Equipo de exploración debe acreditar los siguientes parámetros:

5.1. Experiencia en supervisión de trabajos de campo en arqueología subacuática.

5.2. Experiencia de campo y entrenamiento en técnicas de prospección subacuática y conocimientos generales sobre la teoría y aplicación de la tecnología de sensores remotos.

5.3. Experiencia y entrenamiento en el manejo, recuperación e interpretación de información histórica, tecnología de navegación y arquitectura naval.

5.4. Experiencia en el diseño y ejecución de proyectos de arqueología subacuática.

5.5. Disponer de equipos de sensores remotos en ambientes acuáticos, articulados a la exploración y evaluación de patrimonio cultural sumergido.

6. Proyecto de exploración.

El proyecto de exploración deberá cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

6.1. Desarrollar un diseño de investigación con procedimientos adecuados para su total implementación.

6.2. Analizar la información de sensores remotos y generar una interpretación escrita de estos resultados.

6.3. Contar con la presencia de arqueólogos marítimos, navales o afines al frente de las tareas de campo, durante la exploración.

6.4. Llevar el adecuado registro de los datos durante la exploración, de acuerdo con los lineamientos y disposiciones del Instituto Colombiano de Antropología e Historia (ICANH).

6.5. Aceptar la supervisión del proyecto por parte del Instituto Colombiano de Antropología e Historia (ICANH) y la Dirección General Marítima (Dimar) directamente o mediante peritos y presentar los informes necesarios para documentar el proceso, por medio de reportes de avance, incluyendo hallazgos, resultados parciales de los sensores remotos y de la investigación histórica.

6.6. Llevar una bitácora detallada de todos los aspectos del proyecto, la cual debe estar disponible cuando las autoridades lo estimen conveniente.

(Decreto 1698 de 2014, Artículo 16)

Artículo 2.7.1.3.4. ***Prohibición especial.*** Las actividades de exploración se enmarcan dentro de la aplicación de acciones no intrusivas que no implican intervención, alteración o modificación de sus condiciones físicas ni del contexto del sitio en que se hallan los bienes, tales como remoción de partes, cortes o desplazamientos. Los contratos pueden autorizar la toma de muestras en la exploración.
(Decreto 1698 de 2014, Artículo 17)

Artículo 2.7.1.3.5. *Área máxima de exploración.* El área máxima sobre la cual se expedirá una autorización de exploración sobre el Patrimonio Cultural Sumergido será determinada

por el Ministerio de Cultura y la Dirección General Marítima (Dimar) mediante un Polígono georreferenciado.

(Decreto 1698 de 2014, Artículo 18)

Artículo 2.7.1.3.6. *Duración de las autorizaciones.* Las autorizaciones o contratos, en el marco de la fase de exploración, tendrán una duración máxima de un (1) año, que podrá ser prorrogado hasta por un tiempo igual al inicial, por una sola vez.

Para que proceda la prórroga deberá acreditarse la inversión de al menos el 50% de las inversiones programadas en la fase de exploración.

(Decreto 1698 de 2014, Artículo 19)

Artículo 2.7.1.3.7. *Exclusividad del polígono.* El Ministerio de Cultura se abstendrá de suscribir contratos de exploración en los polígonos ya asignados durante el tiempo en que exista otro contrato.

No se otorgará más de un contrato o licencia de exploración en el mismo periodo de tiempo a una persona.

(Decreto 1698 de 2014, Artículo 20)

Artículo 2.7.1.3.8.. *Permisos ante la Dirección General Marítima (Dimar).* Cada una de las naves o artefactos navales vinculados al proyecto deberá contar con los respectivos certificados y permisos expedidos por la Dirección General Marítima (Dimar).

(Decreto 1698 de 2014, Artículo 21)

Artículo 2.7.1.3.9. *Garantía de Cumplimiento.* Sin perjuicio de las garantías ordenadas por la ley o los reglamentos para la contratación pública, quien obtenga la autorización para la exploración deberá otorgar pólizas de seguros, garantía bancaria o patrimonio autónomo de acuerdo con lo previsto en el Decreto 1510 de 2013 o las normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan, que garanticen el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la autorización o contrato.

(Decreto 1698 de 2014, Artículo 22)

Artículo 2.7.1.3.10. *Cesión de autorizaciones*. En virtud de la especialidad de los contratos o autorización de exploración del patrimonio cultural sumergido, queda prohibida su cesión total o parcial a terceros, sin previa autorización escrita del Ministerio de Cultura.

(Decreto 1698 de 2014, Artículo 23)

Artículo 2.7.1.3.11. *Informe.* Toda exploración deberá presentar al término de esta un informe al Ministerio de Cultura que contenga, como mínimo:

1. La metodología y descripción de su aplicación en campo. El informe debe estar debidamente documentado con evidencias fílmicas y fotográficas.

2. Los resultados brutos de los procedimientos que involucren sonares, radares, scanner, u otros sensores remotos.

3. Descripción por cuadrantes de toda el área explorada, caracterizando cada cuadrante.

4. Ubicación georreferenciada de todas las anomalías detectadas, haciendo énfasis en aquellas que puedan o estén relacionadas con evidencias de actividad humana del pasado y con contextos susceptibles de ser considerados como de patrimonio cultural sumergido.

5. Batimetría de los cuadrantes en donde se produzcan hallazgos, a fin de ubicarlos en un mapa topográfico o hidrográfico.

6. El estudio de magnetometría.

7. Descripción de los perfiles estratigráficos del sitio en donde se encuentran los hallazgos de probables yacimientos arqueológicos.

8. Descripción del hallazgo: Objetos, materiales en términos de calidad y cantidad aparente.

9. Caracterización del contexto: distribución de materiales, relación entre ellos, disposición en el fondo.

(Decreto 1698 de 2014, Artículo 24)

Artículo 2.7.1.3.12. ***Incorporación al Registro Nacional de los Bienes del Patrimonio Cultural Sumergido.*** Los bienes que se encuentren como resultado de la exploración serán incorporados al Registro Nacional de los Bienes del Patrimonio Cultural Sumergido, pero se mantendrá reserva sobre su ubicación en los términos del artículo 17 de la Ley 1675 de 2013.

(Decreto 1698 de 2014, Artículo 25)

CAPÍTULO IV
Intervención en patrimonio cultural

Artículo 2.7.1.4.1. ***Definición de prioridades***. Oída la Comisión de Antigüedades Náufragas, el Ministerio de Cultura debe evaluar las características e importancia de los naufragios o contextos arqueológicos sumergidos, haciendo énfasis en su localización, estado de conservación, registro gráfico y fotográfico e información histórica disponible, definiendo prioridades y posibilidades para la intervención.

El Ministerio de Cultura debe dar prioridad a los Procesos de Contratación sobre bienes del Patrimonio Cultural Sumergido que estén amenazados o en inminente riesgo de destrucción por factores naturales o humanos, y puede tomar las medidas necesarias para su preservación prioritaria.

(Decreto 1698 de 2014, Artículo 26)

Artículo 2.7.1.4.2. ***Requisitos para la contratación.*** El Ministerio de Cultura solo contratará

intervenciones en bienes y contextos espaciales inscritos en el Registro Nacional del Patrimonio Cultural Sumergido.

Los contratos de intervención deben cumplir con los siguientes requisitos, además de los previstos para la actividad de exploración:

1. Informe de la Exploración aprobado por el Ministerio de Cultura.

2. Plan de investigación que señale:

2.1. La metodología general y específica con base en magnetometría, perfiles y materiales de trabajo, con un cronograma asociado.

2.2. Técnicas y procedimientos a desarrollar en cada momento de la intervención, con justificación.

2.3. Lista de los equipos propuestos para ser utilizados para la intervención en donde se garantice la tecnología necesaria para realizar excavaciones controladas que permitan la documentación del contexto arqueológico.

2.4. Plan de extracción de materiales. (Métodos, instrumentos y procesos).

2.5. Aceptación de la obligación del pago de los supervisores asignados por el Instituto Colombiano de Antropología e Historia (ICANH), por la Dirección General Marítima (Dimar), o los peritos designados por ellos.

2.6. Programa de conservación que involucre la totalidad de objetos asociados al contexto arqueológico. Este programa debe incluir:

2.6.1. Laboratorios de restauración y áreas de conservación.

2.6.2. Métodos y técnicas de desplazamiento a centros de restauración y conservación.

2.6.3. Procedimientos a desarrollar en los objetos del contexto arqueológico intervenido, diferenciados por materia, dimensiones y cualidades arqueológicas.

2.6.4. Propuesta de almacenamiento.

El Contratista debe estar a cargo del transporte, almacenamiento, seguros, conservación y restauración del material recuperado en los términos del respectivo contrato, así como de cualquier costo adicional relacionado con estas actividades.

(Decreto 1698 de 2014, Artículo 27)

Artículo 2.7.1.4.3. ***Descripción completa del yacimiento arqueológico***. Toda intervención en Patrimonio Cultural Sumergido debe realizar la planimetría completa del yacimiento arqueológico, en donde se deberá registrar el conjunto de bienes asociados, su disposición y su estructura.

(Decreto 1698 de 2014, Artículo 28)

Artículo 2.7.1.4.4. ***Disposiciones especiales***. Cuando se realice una intervención sobre el

Patrimonio Cultural Sumergido, se debe garantizar la presencia del Arqueólogo de campo responsable.

Las actividades de buceo deberán regirse por los estándares de seguridad profesional para actividades subacuáticas. Todo procedimiento de buzos sobre Patrimonio Cultural Sumergido deberá garantizar la integridad física de los participantes.

El contratista es el único responsable por las operaciones que se realizan amparadas por su contrato.

(Decreto 1698 de 2014, Artículo 29)

Artículo 2.7.1.4.5. ***Prácticas prohibidas o limitadas***. Con el fin de preservar el contexto arqueológico, en las intervenciones en Patrimonio Cultural Sumergido, queda prohibida:

1. La utilización de explosivos.

2. Los Procesos de extracción que incluyan los siguientes procedimientos:

2.1. Deflectores de flujo.

2.2. Dragado mecánico con cucharas que superen los parámetros autorizados por el Instituto Colombiano de Antropología e Historia (ICANH).

2.3. Utilización de dragalinas, dragas de almeja, dragas de cabezal de corte.

2.4. Las mangas de succión o dragas de aire no podrán ser utilizadas para la extracción de materiales. Su uso está restringido a las partículas suspendidas y remoción de sedimentos.

2.5. En el caso en que los pecios sean embarcaciones o medios de transporte, no se podrá en ningún caso destruir la integridad de las estructuras de las naves.

2.6. Las demás que determine el Consejo Nacional de Patrimonio.

(Decreto 1698 de 2014, Artículo 30)

Artículo 2.7.1.4.6. ***Programa de conservación***. Ninguna intervención podrá ser realizada sin que exista un programa específico de conservación.

(Decreto 1698 de 2014, Artículo 31)

Artículo 2.7.1.4.7. ***Integridad física y su conservación***. Ningún material del Patrimonio Cultural Sumergido podrá ser objeto de exploración, intervención, aprovechamiento económico y conservación, sin que se realicen los procedimientos técnicos necesarios para garantizar su integridad física y su conservación en medios atmosféricos.

El contratista es responsable de las modificaciones de los lechos marinos y de las acumulaciones de tierras o deshechos que se pudiesen producir durante la intervención. Se deberán garantizar en todo caso medidas para no obstaculizar la navegación o cualquier otro uso del espacio acuático.

(Decreto 1698 de 2014, Artículo 32)

CAPITULO V
Uso y derechos sobre imágenes asociadas al patrimonio cultural sumergido

Artículo 2.7.1.5.1. *Propiedad de imagen.* Las imágenes generadas en el proceso de exploración y de intervención sobre el Patrimonio Cultural Sumergido son propiedad de la Nación, sin perjuicio de los derechos morales adquiridos por las personas autorizadas.

(Decreto 1698 de 2014, Artículo 33)

Artículo 2.7.1.5.2. *Reserva de imagen.* Las imágenes obtenidas, cualquiera que sea su procedimiento (luz, sonar, eléctrica u otros) serán manejadas de manera restrictiva por el Instituto Colombiano de Antropología e Historia (ICANH) y la Dirección General Marítima (Dimar).

(Decreto 1698 de 2014, Artículo 34)

Artículo 2.7.1.5.3. *Derechos de explotación de la imagen.* En el respectivo contrato se determinará el valor de los Derechos de explotación (reproducción, distribución, comunicación pública, divulgación o transformación) de las imágenes que se hubiesen generado durante los procesos de exploración e intervención sobre los bienes y contextos asociados al Patrimonio Cultural Sumergido. Así mismo fijará el valor a pagar para el uso y aprovechamiento económico de las imágenes de los bienes del Patrimonio Cultural Sumergido que se encuentren inmersos, se extraigan para su conservación o sean destinados para difusión y puesta en valor social.

(Decreto 1698 de 2014, Artículo 35)

Artículo 2.7.1.5.4. *Derechos de imagen.* Quienes hubiesen obtenido imágenes de contextos del Patrimonio Cultural Sumergido podrán utilizar libremente sus registros en publicaciones académicas y científicas, previa autorización del Instituto Colombiano de Antropología e Historia (ICANH).

(Decreto 1698 de 2014, Artículo 36)

Artículo 2.7.1.5.5. *Cesión de imagen.* El Ministerio de Cultura podrá ceder derechos de utilización de imagen, como parte de la retribución financiera a los contratistas en los procesos de exploración, intervención, aprovechamiento económico, conservación y/o curaduría sobre el Patrimonio Cultural Sumergido.

(Decreto 1698 de 2014, Artículo 37)

CAPITULO VI
Bienes extraídos

Artículo 2.7.1.6.1. *Custodia de los bienes del Patrimonio Cultural Sumergido*. La totalidad de los bienes extraídos de contextos sumergidos serán conservados en los términos del respectivo contrato, bajo la supervisión y custodia del Ministerio de Cultura.

El Ministerio de Cultura podrá designar áreas de almacenamiento separado para bienes voluminosos o de lento tratamiento de conservación, siempre que se garantice el acceso y el monitoreo de dichos bienes.

(Decreto 1698 de 2014, Artículo 38)

Artículo 2.7.1.6.2. ***Inventarios y documentación de los bienes puestos en custodia***. El contratista, con la supervisión y custodia del Ministerio de Cultura, procederá a inventariar, referenciar y documentar técnicamente y de manera individual cada uno de los objetos extraídos.

Los resultados del procedimiento técnico de inventarios serán presentados al Consejo Nacional de Patrimonio Cultural, este evaluará la inclusión o no de cada uno de los objetos presentados como Bienes del Patrimonio Cultural Sumergido de acuerdo con los criterios descritos en la Ley 1675 de 2013.

(Decreto 1698 de 2014, Artículo 39)

Artículo 2.7.1.6.3. ***Bienes no pertenecientes al Patrimonio Cultural Sumergido***. Los bienes que no sean considerados como bienes del Patrimonio Cultural Sumergido, serán objeto de peritaje internacional aceptado de común acuerdo por las partes.

El peritaje permitirá adjudicarle un valor comercial a cada uno de los objetos, de manera ponderada y equitativa, que podrá usar el Ministerio de Cultura para aplicar las fórmulas incluidas en cada contrato para el posible pago por procesos de exploración, preservación, intervención, aprovechamiento económico, conservación y curaduría.

El Ministerio podrá disponer económicamente de los bienes que no sean considerados como bienes del Patrimonio Cultural Sumergido, mediante subasta u otros mecanismos apropiados. Los recursos que se recauden tendrán la destinación señalada en el artículo 18 de la Ley 1675 de 2013.

(Decreto 1698 de 2014, Artículo 40)

CAPITULO VII
Tenencia y uso de los bienes pertenecientes al patrimonio cultural sumergido

Artículo 2.7.1.7.1. ***Propiedad y Tenencia del Patrimonio Cultural Sumergido.*** Los bienes pertenecientes al Patrimonio Cultural Sumergido son propiedad de la Nación. La tenencia por particulares de bienes extraídos de contextos arqueológicos de Patrimonio Cultural Sumergido está permitida y se rige por la reglamentación que para tal fin establezca el Ministerio de Cultura, bajo lo dispuesto en la Ley 1185 de 2008 y el Decreto 763 de 2009.

(Decreto 1698 de 2014, Artículo 41)

Artículo 2.7.1.7.2. ***Tenencia de bienes arqueológicos pertenecientes al Patrimonio Cultural Sumergido.*** Sin perjuicio de lo previsto en las Leyes 397 de 1997 y 1185 de 2008, el Instituto Colombiano de Antropología e Historia (ICANH) realizará el registro de los bienes arqueológicos pertenecientes al Patrimonio Cultural Sumergido que se entreguen en tenencia y definirá los sujetos y las condiciones en las cuales se entregarán y preservarán.

(Decreto 1698 de 2014, Artículo 42)

TITULO II
ÁREAS ARQUEOLÓGICAS PROTEGIDAS

Artículo 2.7.2.1. *Áreas arqueológicas protegidas.* El Ministerio de Cultura, previo concepto favorable del Consejo Nacional del Patrimonio Cultural, podrá declarar áreas arqueológicas protegidas en zonas que se encuentren en aguas internas, fluviales y lacustres, en el mar territorial, en la zona contigua, la zona económica exclusiva y la plataforma continental e insular, y otras áreas delimitadas por líneas de base, donde existan indicios serios de la existencia de bienes del patrimonio cultural sumergido. Para tal efecto, en la sesión del mencionado Consejo, se invitará a la Dirección General Marítima (Dimar), con voz y voto.

La delimitación deberá hacerse señalando coordenadas específicas de las áreas arqueológicas protegidas sobre las que pueden realizarse los procesos de contratación para la adecuada exploración, intervención, aprovechamiento económico, conservación y/o curaduría del patrimonio cultural sumergido.

(Decreto 1698 de 2014, Artículo 43)

Artículo 2.7.2.2. *Plan Especial de Manejo y Protección*. Cuando se efectúen las declaratorias de áreas arqueológicas protegidas se aprobará por medio del Instituto Colombiano de Antropología e Historia (ICANH), un plan especial de manejo y protección, de conformidad con la Ley 397 de 1997, 1185 de 2008 y el Decreto Reglamentario 763 de 2009, el cual indicará el área afectada y su área de influencia, los niveles permitidos de intervención e incorporará los lineamientos de manejo para la protección, gestión, divulgación y sostenibilidad del mismo.

(Decreto 1698 de 2014, Artículo 44)

TITULO III
CONTRATACIÓN

Artículo 2.7.3.1. *Contenido mínimo de los Documentos del Proceso.* Los Documentos del Proceso de Contratación en el marco de las actividades de exploración, intervención y aprovechamiento económico del Patrimonio Cultural Sumergido, deben contener, además de los requisitos establecidos en el presente decreto y las normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan la siguiente información:

1. Identificación del área geográfica objeto del contrato, utilizando el sistema de localización utilizado ordinariamente por la Dirección General Marítima (Dimar).

2. Definición clara de la actividad o actividades objeto del contrato de acuerdo con la definición consignada en el artículo 4° de la Ley 1675 de 2013.

3. La remuneración del contratista teniendo en cuenta los parámetros definidos en el artículo 15 de la Ley 1675 de 2013.

4. Plazo del contrato y cronograma detallado de actividades.

5. Mecanismos de auditoría y control.

6. Términos y condiciones en las cuales el contratista hará la transferencia tecnológica de los métodos y procedimientos utilizados para cumplir las actividades objeto del Proceso de Contratación.

7. Términos y condiciones para la promoción y divulgación científica del hallazgo.

(Decreto 1698 de 2014, Artículo 45)

Artículo 2.7.3.2. ***Asociaciones público-privada de iniciativa pública***. El Ministerio de Cultura puede utilizar el instrumento de las asociaciones público-privadas de iniciativa pública para adelantar las actividades previstas en el artículo 4° de la Ley 1675 de 2013 siempre que el Ministerio de Cultura cuente con estudios técnicos y científicos suficientes que señalen la posible existencia de Patrimonio Cultural Sumergido y para el efecto debe someterse a lo previsto en la Ley 1508 de 2012 y las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan. El Ministerio de Cultura puede utilizar el sistema de precalificación en las asociaciones público-privadas de iniciativa pública.

(Decreto 1698 de 2014, Artículo 46)

Artículo 2.7.3.3. ***Asociaciones público-privada de iniciativa privada***. Los particulares que cuentan con información científica, técnica e histórica suficiente sobre el Patrimonio Cultural Sumergido el cual haya sido informado al Instituto Colombiano de Antropología e Historia (ICANH), pueden presentar al Ministerio de Cultura una iniciativa de asociación público-privada de iniciativa privada para adelantar una, varias o todas las actividades previstas en el artículo 4° de la Ley 1675 de 2013.

(Decreto 1698 de 2014, Artículo 47)

Artículo 2.7.3.4. ***Admisibilidad de las asociaciones público-privadas de iniciativa privada***. Las asociaciones público-privadas de iniciativa privada no son admisibles cuando (a) La actividad de exploración de que trata el artículo 4° de la Ley 1675 de 2013 requiere recursos del presupuesto nacional o la asunción de riesgos de cualquier naturaleza por parte de la Nación; y (b) Desconozcan las reglas de remuneración del contratista establecidas en el artículo 15 de la Ley 1675 de 2013.

En todos los demás casos son aplicables las reglas de la Ley 1508 de 2012 y sus decretos reglamentarios, o las normas que modifiquen, adicionen o sustituyan a la Ley 1508 de 2012 y a sus decretos reglamentarios.

(Decreto 1698 de 2014, Artículo 48)

Artículo 2.7.3.5. ***Prefactibilidad***. La prefactibilidad en los proyectos de iniciativa privada debe ajustarse a lo establecido en el artículo 16 del presente decreto y ofrecer la realización por su cuenta y riesgo de todas las actividades de exploración, preservación, intervención, aprovechamiento económico, conservación y curaduría de los bienes del Patrimonio Cultural Sumergido.

El Ministerio de Cultura, previo concepto del Instituto Colombiano de Antropología e Historia (ICANH) y de la Dirección General Marítima (Dimar), debe aprobar o improbar la prefactibilidad presentada por el originador en un plazo no mayor a tres (3) meses contados a partir de la presentación del proyecto, plazo que se suspenderá cuando el Ministerio de Cultura solicite aclarar o complementar información relativa al estudio de prefactibilidad.

(Decreto 1698 de 2014, Artículo 49)

Artículo 2.7.3.6. ***Factibilidad y Exploración***. En las asociaciones público-privadas de iniciativa privada, el paso de prefactibilidad a factibilidad trae consigo la autorización para explorar el Patrimonio Cultural Sumergido, en las condiciones que fije el Ministerio de Cultura, las cuales deben incluir la delimitación del área geográfica objeto de autorización y el plazo para la exploración. La factibilidad es el resultado de la exploración.

(Decreto 1698 de 2014, Artículo 50)

Artículo 2.7.3.7. ***Viabilidad de la Oferta***. El Ministerio de Cultura con base en el informe de exploración, el cual debe cumplir con lo establecido en el artículo 24 del presente decreto, debe determinar la procedencia o viabilidad de la iniciativa, y en caso positivo aprobar los términos del contrato y determinar el valor de la inversión realizada para la exploración.

Si el Ministerio de Cultura no considera conveniente autorizar la factibilidad de la iniciativa privada, puede comprar los estudios presentados o simplemente desechar la propuesta del originador.

(Decreto 1698 de 2014, Artículo 51)

Artículo 2.7.3.8. ***Aplicación de las normas del sistema de contratación pública y de las asociaciones público-privadas.*** El Ministerio de Cultura aplicará las normas del sistema de contratación pública y de las asociaciones público-privadas en el trámite de las iniciativas públicas y privadas relacionadas con el Patrimonio Cultural Sumergido.

(Decreto 1698 de 2014, Artículo 52)

Artículo 2.7.3.1.9 ***Convenios con personas extranjeras de derecho público.*** El Ministerio de Cultura puede celebrar convenios con personas extranjeras de derecho público para realizar labores científicas que permitan la exploración de determinadas áreas submarinas, para la exploración, intervención, conservación y curaduría del Patrimonio Cultural Sumergido.

En cualquier caso la intervención de entidades públicas de otros estados deberá ser coordinada con la Dirección General Marítima (Dimar) y el Instituto Colombiano de Antropología eHistoria (ICANH).

(Decreto 1698 de 2014, Artículo 53)

TITULO IV
COMISIÓN DE ANTIGÜEDADES NÁUFRAGAS

Artículo 2.7.4.1. La Comisión de Antigüedades Náufragas estará adscrita al Ministerio de Cultura y quedará integrada por las siguientes personas:

- El Ministro de Relaciones Exteriores o su delegado.

- El Ministro de Cultura o su delegado, quien la presidirá.

- El Director del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República o su delegado.

- El Secretario Jurídico del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República o su delegado.

- El Director de la Dirección General Marítima - Dimar.

- Cinco (5) Expertos designados por el Presidente de la República

Parágrafo. La Comisión tendrá un secretario que será designado por la misma.

(Decreto 498 de 2011, Artículo 1)

PARTE VIII
PATRIMONIO BIBLIOGRÁFICO, HEMEROGRÁFICO, DOCUMENTAL Y ARCHIVÍSTICO.

TITULO I
PATRIMONIO BIBLIOGRAFICO

Artículo 2.8.1.1. ***Biblioteca Nacional de Colombia – Deposito Legal.Definición***. Para los efectos del artículo 7 de la Ley 44 de 1993, se entiende por Depósito Legal la obligación que se le impone a todo editor de obras impresas, productor de obras audiovisuales y productor de fonogramas en Colombia y a todo importador de obras impresas, obras audiovisuales y fonogramas, de entregar para su conservación en las entidades y por las cantidades determinadas en el presente Decreto, ejemplares de la obra impresa, audiovisual o fonograma producidos en el país o importados, con el propósito de guardar memoria de la producción literaria, audiovisual y fonográfica y acrecentar el patrimonio cultural.

(Decreto 460 de 1995, Artículo 22)

Artículo 2.8.1.2. ***Definición de material sujeto a Depósito Legal.*** Para los efectos del presente Decreto se entiende por:

OBRAS IMPRESAS

a). Impreso de carácter monográfico: publicación completa en una sola parte o que se piensa completar con un número determinado de partes, publicadas por separado y que no pertenece a una serie. Los impresos de carácter monográfico abarcan: libros, folletos, pliegos sueltos.
Libro: Reunión de muchas hojas de papel, vitela, u otras, ordinariamente impresas, que se han cosido o encuadernado juntas con cubierta de papel, cartón pergamino u otra piel, y que forman un volumen.

Folleto: Obra impresa, no periódica, que no consta de bastantes hojas para formar un libro.

Pliego: Pieza suelta de papel impresa por uno o ambos lados;

"Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Cultura"

b). Publicación seriada: publicación que aparece en partes sucesivas a intervalos regulares o irregulares, cada una de las cuales presenta designaciones numéricas o cronológicas y que pretende continuarse indefinidamente. Las publicaciones seriadas incluyen periódicos o diarios, anuarios, revistas, memorias, actas, entre otros, de entes corporativos;

c). Material cartográfico: cualquier material que presente la totalidad o una parte de la tierra o de cualquier cuerpo celeste. Los materiales cartográficos abarcan: mapas o planos en dos o tres dimensiones; cartas aeronáuticas, de navegación o celestes; atlas; globos; diagramas en bloque; fotografías aéreas con fines cartográficos; vistas a ojo de pájaro; croquis; grabados topográficos; imágenes aéreas, espaciales y terrestres; modelos de relieve; entre otros;

d). Música: Serie de pentagramas en donde están impresas todas las partes instrumentales y/o vocales de una obra musical, colocados uno debajo de otro en forma vertical, de modo que las partes puedan leerse simultáneamente. Así mismo, los pentagramas para una de las voces o instrumentos que participan en una obra musical. Incluye: partituras abreviadas, partituras cortas, partituras de bolsillo, partes de piano del director, partituras vocales, partituras para piano, partituras corales, partituras y partes en general.

FONOGRAMAS

e). Grabación sonora o fonograma: Dentro de las grabaciones sonoras se encuentran: discos, cintas (abiertas carrete a carrete, cartuchos, cassettes), grabaciones en película (excepto las destinadas a acompañar imágenes visuales), y bandas sonoras.

OBRA AUDIOVISUAL

f). Obras audiovisuales: Toda obra que consiste en una serie de imágenes fijadas y relacionadas entre sí, acompañadas o no de sonidos, susceptible de hacerse visible y, si va acompañada de sonidos, susceptible de hacerse audible.

SOFTWARE Y BASE DE DATOS.

g) Archivo de datos legibles por máquina. Cuerpo de información codificado por métodos que requieren el uso de una máquina (típicamente una computadora) para el procesamiento. Pertenecen a esta categoría: archivos almacenados en cinta magnética, módulos de disco, tarjetas de marca sensible, documentos fuente en caracteres de reconocimiento óptico.

El término de datos legibles por máquina, se refiere tanto a los datos almacenados en forma legible por máquina como a los programas usados para procesar esos datos;

h) Material gráfico: representación en dos dimensiones, puede ser opaca o destinada a ser vista o proyectada, sin movimiento, por medio de un aparato óptico. Los materiales gráficos abarcan: carteles, diagramas, dispositivas, dibujos técnicos, estampas, estereografías, fotobandas, fotografías, reproducciones de obras de arte, tarjetas nemotécnicas, tarjetas postales y transparencias;

i) Microforma: Término genérico para cualquier medio, ya sea transparente u opaco, que contenga microimágenes, como las microfichas, microfilmes, microopacos, etc.

"Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Cultura"

(Decreto 460 de 1995, Artículo 23)

Artículo 2.8.1.3. ***Entidad responsable del Depósito Legal.*** La Biblioteca Nacional de Colombia es la entidad responsable del Depósito Legal.

(Decreto 460 de 1995, Artículo 24)

Artículo 2.8.1.4. ***Procedimiento del Depósito Legal.*** El Depósito Legal se deberá efectuar observando lo siguiente:**1. Obras impresas:** Tratándose de obras impresas de carácter monográfico, publicaciones seriadas, material cartográfico, material gráfico, microformas, soporte lógico (software), música o archivo de datos legible por máquina, entre otros, el editor deberá entregar dos (2) ejemplares a la Biblioteca Nacional de Colombia, un (1) ejemplar a la Biblioteca del Congreso y un (1) ejemplar a la Biblioteca de la Universidad Nacional de Colombia.

a. Si la obra ha sido editada en lugar diferente al Departamento de Cundinamarca, deberá además entregarse otro ejemplar a la Biblioteca Departamental donde tenga asiento principal el editor;

b. Si la obra impresa de carácter monográfico es una edición de alto valor comercial como los libros arte, el editor estará exento del depósito legal en tirajes menores de 100 ejemplares. En tiraje de 100 a 500 ejemplares, deberá entregar un (1) ejemplar a la Biblioteca Nacional de Colombia, y de 500 ó más, dos (2) ejemplares a la Biblioteca Nacional de Colombia;

c. Tratándose de obras impresas importadas, el importador estará obligado a depositar un ejemplar en la Biblioteca Nacional de Colombia;

d. Tratándose de obras audiovisuales, el productor, videograbador o importador, según sea el caso, deberá entregar un ejemplar a la Biblioteca Nacional de Colombia;

2. Fonogramas: Tratándose de fonogramas, el productor fonográfico o importador, según sea el caso, deberá entregar un ejemplar a la Biblioteca Nacional de Colombia;

Parágrafo. La Biblioteca Nacional de Colombia podrá rechazar los ejemplares entregados en calidad de Depósito Legal cuando no se encuentren en condiciones adecuadas para su conservación y preservación.

(Decreto 460 de 1995, Artículo 25)

Artículo 2.8.1.5. ***Remisión de obras a la Biblioteca Nacional.*** Surtido el trámite de inscripción de la obra editada, incluido el soporte lógico (software), obras audiovisuales y fonogramas ante la Oficina de Registro de la Dirección Nacional de Derecho de Autor, del Ministerio del Interior y de Justicia, los ejemplares a ella entregados, será remitido un ejemplar de la obra registrada a la Biblioteca Nacional de Colombia, en los términos y procedimientos que al efecto establezcan ambas entidades.

Parágrafo. Las obras editadas, obras audiovisuales y fonogramas, que por este concepto entregue la Oficina de Registro de la Dirección Nacional del Derecho de Autor a la Biblioteca Nacional de Colombia, serán el sustento probatorio del registro que de ellas se efectuó.

(Decreto 460 de 1995, Artículo 21)

"Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Cultura"

Artículo2.8.1.6. ***Término para el Depósito Legal.*** El Depósito Legal de las diferentes obras impresas, obras audiovisuales y fonogramas deberá efectuarse dentro de los sesenta (60) días hábiles siguientes a su publicación, comunicación pública, reproducción o importación, respectivamente.

(Decreto 460 de 1995, Artículo 26)

Artículo 2.8.1.7. ***Términos y Sanciones.*** El incumplimiento de las obligaciones derivadas del depósito legal será sancionado por el Ministerio de Cultura, con un salario mínimo legal diario vigente por cada día de retraso en el cumplimiento de tales obligaciones y hasta el momento en que se verifique su cumplimiento. El responsable del depósito legal que no haya cumplido esta obligación, no podrá participar directamente o por interpuesta persona en procesos de contratación estatal para la adquisición de libros y dotaciones bibliotecarias, hasta tanto cumpla con dicha obligación y en su caso, hubiera pagado en su totalidad las sanciones pecuniarias impuestas.

La mencionada sanción será impuesta mediante resolución motivada, la cual puede ser objeto de recursos en la vía gubernativa.

Parágrafo. Las sumas de dinero provenientes de las sanciones impuestas en consonancia con este artículo, constituirán fondos especiales que se destinarán a la inversión de la Biblioteca Nacional en su misión patrimonial.

(Ley 1379 de 2010, Artículo 30)

Artículo 2.8.1.8. ***Remisión de listado de obras al Instituto Caro y Cuervo.*** La Biblioteca Nacional de Colombia deberá remitir al Instituto Caro y Cuervo dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes, un listado de las obras depositadas, acompañado del nombre del autor, del editor y del impresor, número de edición, fecha de tiraje y demás datos que sean necesarios para la elaboración del Anuario Bibliográfico Nacional por parte del Instituto Caro y Cuervo.

(Decreto 460 de 1995, Artículo 29)

Artículo 2.8.1.9. ***Facultades del Director de la Biblioteca Nacional en relación al Depósito Legal.*** El Director de la Biblioteca Nacional de Colombia podrá establecer, mediante resolución motivada, exigencias especiales para algunas categorías de obras o producciones sujetas a Depósito Legal, o reducir o ampliar el número de ejemplares a entregar, así como contratar con otras personas o entidades cuando sea necesario por motivos de preservación y conservación siempre y cuando no se le ocasione al depositante condiciones financieras o prácticas de difícil cumplimiento.

(Decreto 460 de 1995, Artículo 30)

Artículo 2.8.1.10. ***Obligación de la Cámara Colombiana del Libro.*** La Cámara Colombiana del Libro como responsable de llevar el Número Internacional Normalizado para Libros o ISBN en Colombia, deberá entregar trimestralmente a la Biblioteca Nacional de Colombia, un listado de las obras inscritas durante ese lapso.

(Decreto 460 de 1995, Artículo 31)

Artículo 2.8.1.11. *Conservación.* Con el único propósito de procurar la mejor conservación de las obras o producciones depositadas actualizándolas de acuerdo con las tecnologías existentes, la Biblioteca Nacional de Colombia podrá efectuar una reproducción de los ejemplares allí entregados.

(Decreto 460 de 1995, Artículo 32)

CAPITULO I

INCUMPLIMIENTO DEL DEPÓSITO LEGAL

Artículo 2.8.1.1.1. *Recursos por sanciones*. De conformidad con el artículo 30 de la Ley 1379 de 2010, las sanciones pecuniarias que imponga el Ministerio de Cultura, se recaudarán y apropiarán en el Presupuesto General de la Nación como fondos especiales para proyectos de inversión de la Biblioteca Nacional en el cumplimiento de su misión frente al Patrimonio Bibliográfico y Documental de la Nación.

(Decreto 2907 de 2010, Artículo 1)

Artículo 2.8.1.1.2. *Información sobre incumplimiento del Depósito Legal.* El Ministerio de Cultura Biblioteca Nacional deberá coordinar las formas de suministro de información de las Bibliotecas Públicas Departamentales sobre el incumplimiento del Depósito Legal en la jurisdicción de cada Departamento.

Del mismo modo, el Ministerio de Cultura Biblioteca Nacional publicará en su página web, www.mincultura.gov.co, con actualización al último día de cada mes calendario, la información relativa a los responsables del Depósito Legal que hubieran sido sancionados por incumplimiento del mismo y que, una vez en firme la sanción, no hubieran cumplido con dicho Depósito y no hubieran cancelado la totalidad de las sumas impuestas como sanción.

Esta información deberá ser consultada por las entidades estatales, teniendo en cuenta que dicha situación de incumplimiento impide participar directamente o por interpuesta persona en procesos de contratación estatal para adquisición de libros y dotaciones bibliotecarias.

Para estos fines se entiende por libro y por dotación bibliotecaria lo definido en los numerales 1 y 5 del artículo 2° de la Ley 1379 de 2010.

(Decreto 2907 de 2010, Artículo 2)

CAPÍTULO II

FONDO PARA EL FOMENTO DE LA RED NACIONAL DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS Y BIBLIOTECA NACIONAL.

Artículo 2.8.1.2.1. *Fondo para el Fomento de la Red Nacional de Bibliotecas Públicas y la Biblioteca Nacional.* El fondo cuenta al que se refiere el parágrafo del artículo 125 del Estatuto Tributario, agregado por el artículo 40 de la Ley 1379 de 2010, se denominará Fondo para el Fomento de la Red Nacional de Bibliotecas Públicas y Biblioteca Nacional.

"Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Cultura"

A dicho fondo ingresarán las donaciones en dinero que efectúen las personas jurídicas obligadas al pago del impuesto sobre la renta, con destino a la construcción, dotación o mantenimiento de las bibliotecas públicas de la Red Nacional de Bibliotecas Públicas y de la Biblioteca Nacional.

(Decreto 2907 de 2010, Artículo 3)

Artículo 2.8.1.2.2. *Encargo fiduciario.* El Ministerio de Cultura como administrador del Fondo para el Fomento de la Red Nacional de Bibliotecas Públicas y Biblioteca Nacional, dará apertura a un encargo fiduciario contratado mediante los procedimientos definidos en la Ley 80 de 1993 y normas modificatorias o reglamentarias, en el cual se administrarán las donaciones en dinero a las que se refiere el artículo anterior.

(Decreto 2907 de 2010, Artículo 4)

Artículo 2.8.1.2.3. *Situación de fondos.* Los recursos del Fondo para el Fomento de la Red Nacional de Bibliotecas Públicas y Biblioteca Nacional, no requerirán situación de fondos en materia presupuestal.

(Decreto 2907 de 2010, Artículo 5)

Artículo 2.8.1.2.4. *Destinación de recursos del Fondo para el Fomento de la Red Nacional de Bibliotecas Públicas y Biblioteca Nacional.* Los recursos del Fondo para el Fomento de la Red Nacional de Bibliotecas Públicas y Biblioteca Nacional, se destinarán prioritariamente a proyectos bibliotecarios en municipios de categorías 4, 5 y 6 según metodologías que defina el Ministerio de Cultura, de acuerdo con el Plan Nacional de Lectura y Bibliotecas.

En todo caso, podrán destinarse a municipios de categorías diferentes, una vez atendida la priorización antes señalada, y siempre de acuerdo con el Plan Nacional de Bibliotecas Públicas.

Parágrafo 1°. Para el caso de donaciones en las que el destino de la donación estuviera previamente definido por el donante para una determinada biblioteca pública de la Red Nacional de Bibliotecas Públicas, tal situación deberá ser previamente avalada por el Ministerio de Cultura y la entidad estatal que maneje la respectiva biblioteca pública destinataria de la donación.

Estos recursos, en todo caso, deberán ingresar y canalizarse a través del Fondo para el Fomento de la Red Nacional de Bibliotecas Públicas y Biblioteca Nacional.

Parágrafo 2°. En todos los casos, las donaciones que ingresen al Fondo para el Fomento de la Red Nacional de Bibliotecas Públicas y Biblioteca Nacional, deberán estar previamente consignadas en un acto de donación que celebre con el donante el Ministerio de Cultura con el cumplimiento de las formalidades legales, incluidas las previsiones del artículo 1458 del Código Civil.

En el caso previsto en el parágrafo primero, en el acto de donación también deberá participar la entidad estatal respectiva que tenga a su cargo la biblioteca pública destinataria de la donación.

(Decreto 2907 de 2010, Artículo 6)

Artículo 2.8.1.2.5. *Elegibilidad de proyectos.* Para distribuir los recursos del Fondo entre las diferentes bibliotecas públicas de la Red Nacional de Bibliotecas Públicas, sin perjuicio

de la prioridad antes señalada, y sin incluir aquí los casos de donaciones previamente aceptadas con un destino especial definido por el donante, podrán evaluarse proyectos presentados por las entidades que tengan a su cargo el manejo de la respectiva biblioteca pública, teniendo en cuenta como mínimo:

1. Presupuesto detallado del proyecto.

2. Estrategias de financiación que propone la entidad para concluir el proyecto.

3. Los demás requisitos que establezca el Ministerio de Cultura.

Parágrafo. Para los casos previstos en este artículo, el Ministerio de Cultura conformará un Comité de Evaluación de Proyectos, y definirá las modalidades de comunicación pública de las convocatorias.

(Decreto 2907 de 2010, Artículo 7)

Artículo 2.8.1.2.6. *Certificados de Donación Bibliotecaria.* El Ministerio de Cultura entregará al respectivo donante, el Certificado de Donación Bibliotecaria de que trata el parágrafo del artículo 125 del Estatuto Tributario, agregado por el artículo 40 de la ley 1379 de 2010, una vez perfeccionado el acto de donación y en cuanto los recursos hayan sido depositados por el donante en el encargo fiduciario contratado por dicho Ministerio para el efecto.

En el Certificado de Donación Bibliotecaria constarán como mínimo el año de la donación, entendiendo por tal la fecha en la que los recursos donados ingresan al encargo fiduciario, y el monto exacto de la misma.

(Decreto 2907 de 2010, Artículo 8)

Artículo 2.8.1.2.7. *Amortización o aplicación del incentivo tributario.* Conforme a lo previsto en el parágrafo del artículo 125 del Estatuto Tributario, agregado por el artículo 40 de la Ley 1379 de 2010, los donantes amparados con el Certificado de Donación Bibliotecaria podrán deducir el 100% del valor donado respecto de la renta a su cargo correspondiente al período gravable en el que se realice la donación o, a su elección, amortizar dicho valor hasta en un término máximo de cinco (5) años gravables desde la fecha de la donación.

En todo caso, el contribuyente sólo podrá utilizar una cualquiera de las dos opciones señaladas en este artículo.

(Decreto 2907 de 2010, Artículo 9)

Artículo 2.8.1.2.8. *Control.* Los recursos del Fondo para el Fomento de la Red Nacional de Bibliotecas Públicas y Biblioteca Nacional, son objeto de vigilancia por parte de los organismos de control del Estado.

(Decreto 2907 de 2010, Artículo 10)

Artículo 2.8.1.2.9. *Donaciones en especie.* Las donaciones en especie con destino a las bibliotecas públicas .de la Red Nacional de Bibliotecas Públicas, se regirán por las normas vigentes de dicho Estatuto y no se ciñen a los procedimientos y requisitos previstos en el parágrafo del artículo 125 del Estatuto Tributario, agregado por el artículo 40 de la Ley 1379 de 2010.

"Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Cultura"

En este caso la deducción o amortización del valor de la donación puede aplicarse en los mismos términos del artículo "Amortización o aplicación del incentivo tributario" de este decreto.

(Decreto 2907 de 2010, Artículo 11)

TITULO II

PATRIMONIO ARCHIVISTICO

CAPITULO I
El sistema nacional de archivos

Artículo 2.8.2.1.1. ***Ámbito de Aplicación.*** La presente parte se aplica a las entidades y organismos de la Rama Ejecutiva del Poder Público del orden nacional, departamental, distrital, municipal; las entidades territoriales indígenas, de los territorios especiales biodiversos y fronterizos y demás que se creen por ley; las entidades privadas que cumplen funciones públicas; y demás organismos regulados por la Ley 594 de 2000.

(Decreto 2578 de 2012, Artículo 1)

Artículo 2.8.2.1.2. ***Fines del Sistema Nacional de Archivos***. El Sistema Nacional de Archivos tiene como fin adoptar, articular y difundir las políticas, estrategias, metodologías, programas y disposiciones que en materia archivística y de gestión de documentos y archivos establezca el Archivo General de la Nación, Jorge Palacios Preciado, promoviendo la modernización y desarrollo de los archivos en todo el territorio nacional.

(Decreto 2578 de 2012, Artículo 2)

Artículo 2.8.2.1.3. ***Instancias de Articulación del Sistema Nacional de Archivos.*** El Sistema Nacional de Archivos tendrá las siguientes instancias de articulación en los diferentes niveles territoriales e institucionales:

1. A nivel nacional

* El Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, quien será el coordinador del Sistema Nacional de Archivos.

* El Comité Evaluador de Documentos del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado.

* Los Comités Técnicos.

2. A nivel territorial

* Los Archivos Generales departamentales, distritales, municipales, de los territorios indígenas y de los Territorios Especiales Biodiversos y Fronterizos.

"Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Cultura"

---

* Los Consejos Territoriales de Archivo.

3. A nivel institucional

* Los Archivos Institucionales

Parágrafo 1°. Se consideran instancias ejecutores, los archivos de las entidades públicas, los archivos de que trata el artículo 7°, 8° y 9° de la Ley 594 de 2000, los archivos de entidades privadas que cumplen funciones públicas, y los archivos privados de interés público.

Los archivos privados, con declaración de bien de interés cultural, harán parte del Sistema Nacional de Archivos.

Los archivos de las entidades privadas que acojan la normatividad archivística, podrán hacer parte del Sistema Nacional de Archivos.

(Decreto 2578 de 2012, Artículo 3)

Artículo 2.8.2.1.4. ***Instancias asesoras.*** Se establecen las siguientes instancias asesoras en materia de aplicación de la política archivística:

a) En el orden nacional el Comité de Desarrollo Administrativo establecido en el Decreto número 2482 de 2012, el cual cumplirá entre otras las funciones de Comité Interno de Archivo.

b) En el orden territorial los Consejos Departamentales y Distritales de Archivos creados por la Administración Departamental y Distrital, según el caso.

c) En las entidades territoriales los Comités Internos de Archivo creados en las entidades públicas, así como en las entidades descentralizadas, autónomas de los municipios, distritos y departamentos, y en las entidades privadas que cumplan funciones públicas.

(Decreto 2578 de 2012, Artículo 4)

Artículo 2.8.2.1.5. ***De los Archivos Generales Territoriales.*** Las autoridades departamentales, distritales, municipales, de los territorios indígenas y de los territorios especiales biodiversos y fronterizos podrán, de acuerdo con su autonomía, crear el Archivo General en su respectivo nivel territorial, cuya función principal será la de coordinar y desarrollar la política archivística en los archivos de las entidades de su territorio, de acuerdo con los lineamientos impartidos por el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado; y recibir las transferencias documentales que, de acuerdo con la tabla de retención o valoración documental, hayan sido valoradas para conservación permanente, así como los documentos de valor histórico entregados en comodato o donación por particulares o entidades privadas.

Los Archivos Generales Territoriales que se creen, serán instancias coordinadoras de la función archivística en su jurisdicción, deberán recibir y custodiar las transferencias documentales valoradas para conservación permanente que realicen los órganos de la administración pública del correspondiente nivel territorial, así como de las transferencias documentales realizadas por las entidades adscritas, las entidades descentralizadas, autónomas y las entidades privadas que cumplan funciones públicas.

"Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Cultura"

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.

(Decreto 2578 de 2012, Artículo 5)

Artículo 2.8.2.1.6. ***Funciones de los Archivos Generales Territoriales.*** Los entes territoriales mediante acto administrativo, determinarán las funciones de los Archivos Generales territoriales, considerando los siguientes parámetros:

1. Garantizar el acceso de los ciudadanos a los documentos públicos, en cumplimiento de las normas vigentes en la materia.

3. 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. Recibir las transferencias secundarias que efectúen los archivos de 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.

5. Implementar los lineamientos y políticas que imparta el Archivo General de la Nación, referidos a la preservación de los documentos electrónicos.

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, así como apoyar e impulsar los archivos privados que revistan especial importancia cultural, científica o histórica para el ente territorial.

8. Establecer relaciones y acuerdos de cooperación con instituciones educativas, culturales y de investigación, de conformidad con las normas que regulan la materia.

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.

10. Promover la formación y capacitación del personal vinculado a los archivos en los diferentes niveles y áreas de trabajo.

12. 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) 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.

14. Coordinar y dirigir la red de archivos de su jurisdicción territorial.

15. Participar en proyectos de recuperación de memoria y formación de identidad apoyándose en la documentación contenida en sus fondos documentales.

Parágrafo 1°. Cuando no exista Archivo General en el respectivo territorio, las anteriores funciones serán ejercidas por el Archivo Central de la Gobernación o Alcaldía de la Respectiva Jurisdicción Territorial.

"Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Cultura"

Parágrafo 2°. El Distrito Capital contará con un estatuto legal especial que promueva el desarrollo y la consolidación del Sistema Distrital de Archivos y del Archivo General de Bogotá, en concordancia con el presente decreto y sin perjuicio de las funciones asignadas por el Gobierno Nacional al Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, como ente rector de la política archivística del país.

(Decreto 2578 de 2012, Artículo 6)

Artículo 2.8.2.1.7. *De los Consejos Territoriales de Archivos.* A nivel territorial, las autoridades competentes en los departamentos y distritos deberán crear Consejos Departamentales y Distritales de Archivos como instancias responsables de articular y promover el desarrollo de la función archivística en sus respectivos territorios.

(Decreto 2578 de 2012, Artículo 7)

Artículo 2.8.2.1.8. *Conformación de los Consejos Departamentales y Distritales de Archivos.* Los Consejos Departamentales y Distritales de Archivos estarán conformados por los siguientes miembros, así:

1. El Secretario General o un funcionario administrativo de igual jerarquía de la respectiva Gobernación o Alcaldía, quien lo presidirá.

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 en el responsable del Archivo Central de la Gobernación o Alcaldía Distrital.

3. El Secretario de Cultura o quien haga sus veces.

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.

5. Un representante de las oficinas de control interno o planeación de la gobernación o alcaldía distrital, o la dependencia que haga sus veces.

6. Un representante del área de tecnologías de la información de la Gobernación o Alcaldía Distrital.

7. Un representante de los archivistas, designado por el Colegio Colombiano de Archivistas y la Sociedad Colombiana de Archivistas.

8. Un representante de las Instituciones de Educación Superior de la respectiva jurisdicción o del Servicio Nacional de Aprendizaje.

9. Un representante de la Cámara de Comercio local o de un archivo privado local.

Parágrafo 1°. Los Consejeros de que trata los numerales 7, 8 y 9, serán designados para periodos de dos (2) años, prorrogables por una única vez, por dos (2) años adicionales.

Parágrafo 2°. El Consejo podrá invitar a representantes de otros sectores, de acuerdo con los temas a desarrollar, quienes tendrán voz pero no voto.

(Decreto 2578 de 2012, Artículo 8)

Artículo 2.8.2.1.9. *Funciones de los Consejos Departamentales y Distritales de Archivos.* Son funciones de los Consejos Territoriales de Archivos las siguientes:

1. Asesorar al Archivo General de su respectiva jurisdicción territorial en materia de aplicación de la política archivística.

2. Hacer seguimiento al cumplimiento de las políticas y normas archivísticas.

3. Programar y coordinar acciones acordes con las políticas, planes y programas pro puestos por el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, bajo la coordinación de los Archivos Generales de la correspondiente jurisdicción territorial.

4. Evaluar las Tablas de Retención Documental - TRD y las Tablas de Valoración Documental - 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.

5. Emitir los conceptos sobre las TRD o las TVD que sean necesarios, luego de su revisión y convalidación, y solicitar que se hagan los respectivos ajustes.

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.

7. Evaluar y presentar al Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado las solicitudes de declaratoria de archivos y documentos como bienes de interés cultural.

8. Evaluar y aprobar los planes especiales de manejo y protección relacionados con los archivos y documentos declarados como bienes de interés 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.

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.

Parágrafo: El Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, podrá evaluar las Tablas de Retención Documental y de Valoración Documental de las Gobernaciones y Distritos, de sus entidades centralizadas, descentralizadas, autónomas y de las entidades privadas que cumplen funciones públicas de los municipios, distritos y departamentos, una vez aprobadas por el Comité Interno de Archivo de la respectiva entidad.

(Decreto 2578 de 2012, Artículo 9)

Artículo 2.8.2.1.10. ***De las reuniones de los Consejos Departamentales y Distritales de Archivos.*** Los Consejos territoriales de archivos, sesionarán ordinariamente cada dos meses y extraordinariamente cuando se requiera; sus deliberaciones se consignarán en actas que deberán ser publicadas en las páginas Web de las respectivas gobernaciones o alcaldías. Las sesiones podrán llevarse a cabo virtualmente, teniendo en cuenta lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

"Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Cultura"

Los Consejos Departamentales y Distritales de Archivos, deliberarán con las dos terceras partes de sus miembros y las decisiones serán adoptadas por la mitad más uno de los miembros asistentes a la respectiva reunión.

(Decreto 2578 de 2012, Artículo 10)

Artículo 2.8.2.1.11. ***Inhabilidades*** A los miembros de los Consejos Territoriales de Archivos que desempeñen cargos públicos, les aplican las normas establecidas en el Estatuto Anticorrupción y el Código Disciplinario Único - Ley 734 de 2002, y para los archivistas, además, el Código de Ética del Archivista promulgado en la Ley 1409 de 2010, quienes podrán ser sancionados conforme a dicha ley.

(Decreto 2578 de 2012, Artículo 11)

Artículo 2.8.2.1.12. ***De los Comités Técnicos.*** El Archivo General de la Nación creará Comités Técnicos que faciliten el desarrollo de la función archivística, de acuerdo con las necesidades de la política archivística.

La creación y conformación de los Comités Técnicos corresponderá a la naturaleza de los asuntos técnicos que requieran un análisis especial. Podrán existir Subcomités Técnicos Regionales, coordinados por el Comité Técnico respectivo.

Parágrafo. El Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, establecerá un reglamento único para el funcionamiento de los Comités Técnicos y los Subcomités Regionales, así como para su conformación.

(Decreto 2578 de 2012, Artículo 12)

Artículo 2.8.2.1.13. ***Funciones de los Comités Técnicos.*** Son funciones de los Comités Técnicos las siguientes:

1. Asesorar al Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado en la adopción de nuevos estándares, procedimientos y prácticas para el desarrollo de la función archivística y la modernización de los archivos públicos, privados que cumplen funciones públicas, y privados de significación histórica.

2. Cooperar con el Archivo General de la Nación, Jorge Palacios Preciado, en la modernización y desarrollo de los procesos archivísticos en materia de normalización, terminología, instrumentos de referencia y procesos técnicos archivísticos.

3. Abordar el análisis de problemáticas archivísticas y proponer al Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado políticas, metodologías, técnicas, pautas y procedimientos para el desarrollo de los procesos archivísticos.

4. Revisar las normas técnicas internacionales que en materia archivística y de gestión documental requieran ser implementadas en el país, así como llevar a cabo el proceso de homologación o adaptación en coordinación con el Instituto Colombiano de Normas Técnicas - Icontec.

5. Elaborar instructivos, guías, linearnientos y directrices que contribuyan al desarrollo e implementación de las políticas y normas de archivos promulgadas por el Archivo General de la Nación.

6. Llevar a cabo estudios, análisis e investigaciones en las áreas específicas de su competencia, de acuerdo con su naturaleza y área de conocimiento.

"Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Cultura"

Parágrafo. El Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado y los Archivos Generales en los Territorios podrán financiar el funcionamiento de los Comités Técnicos para el normal desarrollo de sus funciones, con recursos de su propio presupuesto.

(Decreto 2578 de 2012, Artículo 13)

Artículo 2.8.2.1.14. ***Del Comité Interno de Archivo.*** Las entidades territoriales en los departamentos, distritos y municipios establecerán mediante acto administrativo, un Comité Interno de Archivo cuya función es asesorar a la alta dirección de la entidad en materia archivística y de gestión documental, definir las políticas, los programas de trabajo y los planes relativos a la función archivística institucional, de conformidad con la Ley 594 de 2000 y demás normas reglamentarias.

Parágrafo. En las entidades del orden nacional las funciones del Comité Interno de Archivos serán cumplidas por el Comité de Desarrollo Administrativo establecido en el Decreto número 2482 de 2012.

(Decreto 2578 de 2012, Artículo 14)

Artículo 2.8.2.1.15. ***Conformación del Comité Interno de Archivo.*** El Comité Interno de Archivo de que trata el artículo "Del comité interno de archivo" del presente decreto, estará conformado de la siguiente forma:

1. El funcionario del nivel directivo o ejecutivo del más alto nivel jerárquico de quien dependa de forma inmediata el Archivo de la entidad (Secretario General o Subdirector Administrativo, entre otros), o su delegado, quien lo presidirá;

2. El jefe o responsable del Archivo o del Sistema de Archivos de la entidad, quien actuará como secretario técnico.

3. El jefe de la Oficina Jurídica;

4. El jefe de la Oficina de Planeación o la dependencia equivalente;

5. El jefe o responsable del área de Sistemas o de Tecnologías de la Información.

6. El Jefe del área bajo cuya responsabilidad se encuentre el sistema integrado de gestión.

7. El Jefe de la Oficina de Control Interno, quien tendrá voz pero no voto, o quien haga sus veces.

8. Podrán asistir como invitados, con voz pero sin voto, funcionarios o particulares que puedan hacer aportes en los asuntos tratados en el Comité (funcionario de otras dependencias de la entidad, especialistas, historiadores o usuarios externos entre otros).

En las entidades donde no existen taxativamente los cargos mencionados, integrarán el Comité Interno de Archivo quienes desempeñen funciones afines o similares.

(Decreto 2578 de 2012, Artículo 15)

Artículo 2.8.2.1.16. ***Funciones del Comité Interno de Archivo.*** El Comité Interno de Archivo en las entidades territoriales tendrá las siguientes funciones:

1. Asesorar a la alta dirección de la entidad en la aplicación de la normatividad archivística.

"Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Cultura"

2. Aprobar la política de gestión de documentos e información de la entidad.

3. Aprobar las tablas de retención documental y las tablas de valoración documental de la entidad y enviarlas al Consejo Departamental o Distrital de Archivos para su convalidación y al Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado para su registro.

4. Responder por el registro de las tablas de retención documental o tablas de valoración documental en el Registro Único de Series Documentales que para el efecto cree el Archivo General de la Nación.

5. Llevar a cabo estudios técnicos tendientes a modernizar la función archivística de la entidad, incluyendo las acciones encaminadas a incorporar las tecnologías de la información en la gestión de documentos electrónicos de conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

6. Aprobar el programa de gestión de documentos físicos y electrónicos presentado por el área de archivo de la respectiva Entidad.

7. Aprobar el plan de aseguramiento documental con miras a proteger los documentos contra diferentes riesgos.

8. Revisar e interpretar la normatividad archivística que expida el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado y los Archivos Generales Territoriales y adoptar las decisiones que permitan su implementación al interior de la respectiva entidad, respetando siempre los principios archivísticos.

9. Evaluar y dar concepto sobre la aplicación de las tecnologías de la información en la Entidad teniendo en cuenta su impacto sobre la función archivística interna y la gestión documental.

10. Aprobar el programa de gestión documental de la entidad.

11. Aprobar las formas, formatos y formularios físicos y electrónicos que requiera la entidad para el desarrollo de sus funciones y procesos.

12. Acompañar la implementación del Gobierno en Línea de la entidad en lo referente al impacto de este sobre la gestión documental y de información.

13. Presentar a las instancias asesoras y coordinadoras del Sistema Nacional de Archivos, propuestas relacionadas con el mejoramiento de la función archivística.

14. Apoyar el diseño de los procesos de la entidad y proponer ajustes que faciliten la gestión de documentos e información, tanto en formato físico como electrónico.

15. Aprobar la implementación de normas técnicas nacionales e internacionales que contribuyan a mejorar la gestión documental de la entidad.

16. Consignar sus decisiones en Actas que deberán servir de respaldo de las deliberaciones y determinaciones tomadas.

17. Hacer seguimiento a la implementación de las tablas de retención documental y tablas de valoración documental, así como al Modelo Integrado de Planeación y Gestión, en los aspectos relativos a la gestión documental.

La alta dirección podrá asignar funciones adicionales, siempre que estas se relacionen con el desarrollo de la normatividad colombiana en materia de archivos y gestión documental.

Parágrafo. Las entidades públicas deberán ceñirse a los lineamientos y políticas del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en lo concerniente con el uso de tecnologías, gobierno en línea, la iniciativa cero papel, y demás aspectos de competencia de este Ministerio.

(Decreto 2578 de 2012, Artículo 16)

Artículo 2.8.2.1.17. ***Los Archivos Históricos administrados por entidades académicas y/o privadas***. Los Archivos Históricos que no estén adscritos a entidades públicas de un ente territorial serán responsables integralmente por el patrimonio documental que tienen a cargo, así como por la adecuada organización y custodia de sus fondos, y la prestación de los servicios de consulta para los ciudadanos y no podrán recibir a ningún título, transferencias secundarias provenientes de entidades públicas o privadas que cumplen funciones públicas.

Parágrafo. Sus fondos documentales solo podrán incrementarse mediante la recepción de documentos donados por particulares, la compra de archivos de entidades de derecho privado, de familias o de personas naturales.

(Decreto 2578 de 2012, Artículo 17)

Artículo 2.8.2.1.18. ***Sistema Integral Nacional de Archivos Electrónicos***. El Archivo General de la Nación, establecerá y reglamentará el Sistema Integral Nacional de Archivos Electrónicos – Sinae como un programa especial de coordinación de la política nacional de archivos electrónicos del Estado Colombiano, de conformidad con lo establecido en la Ley 594 de 2000, la Ley 527 de 1999 y la Ley 1437 de 2011.

Parágrafo. El Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, emitirá concepto sobre el impacto de la implantación de las nuevas tecnologías en la gestión documental de forma que se garantice homogeneidad en la gestión archivística del Estado y la preservación de los documentos electrónicos que conforman el patrimonio documental digital.

(Decreto 2578 de 2012, Artículo 18)

Artículo 2.8.2.1.19. ***Sistema de Información del Sistema Nacional de Archivos – Sisna.*** El Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado desarrollará la plataforma tecnológica para evaluar y hacer seguimiento en línea al desarrollo del Sistema Nacional de Archivos.

Parágrafo. El Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado implementará un observatorio que permita hacer seguimiento al cumplimiento de la política archivística en todas las entidades del Estado del orden nacional, departamental, distrital y municipal.

(Decreto 2578 de 2012, Artículo 19)

Artículo 2.8.2.1.20. ***Integración del Sistema Nacional de Archivos a otros Sistemas.*** El Sistema Nacional de Archivos se integrará con el Sistema General de Información del Sector Público, el Sistema Nacional de Cultura, el Sistema Nacional de Ciencia y Tecnología, el Sistema Nacional de Formación para el Trabajo – SNFT y el Sistema Nacional de Patrimonio,

así como de los demás sistemas que establezca el Gobierno Nacional que sean acordes con su naturaleza.

(Decreto 2578 de 2012, Artículo 20)

CAPÍTULO II

Evaluación de documentos de archivo

Artículo 2.8.2.2.1. *Evaluación de Documentos de Archivo.* La Evaluación de Documentos de Archivo deberá ser realizada por la Oficina de Archivo o de Gestión Documental de cada entidad, de acuerdo con lo establecido en la Ley 594 de 2000.

El Comité Interno de Archivo de la respectiva entidad es el responsable de aprobar el resultado del proceso de valoración de los documentos de archivo, a partir de agrupaciones documentales en series y sub-series, sean estos físicos o electrónicos y de aprobar las tablas de retención documental o las tablas de valoración documental.

Corresponde a los Consejos Territoriales de Archivo llevar a cabo la evaluación de documentos de archivo que sean comunes para todas las entidades públicas de su respectiva jurisdicción, o un sector de este, de conformidad con la normatividad expedida por el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado.

(Decreto 2578 de 2012, Artículo 21)

Artículo 2.8.2.2.2. *Elaboración y aprobación de las tablas de retención documental y las tablas de valoración documental.* El resultado del proceso de valoración de documentos de archivo que realicen las entidades públicas o las privadas que cumplen funciones públicas, en cualquiera de las ramas del poder público, se registrará en las tablas de retención documental o en las tablas de valoración documental.

El Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, reglamentará el procedimiento para la elaboración, evaluación, aprobación e implementación de las tablas de retención documental y tablas de valoración documental.

(Decreto 2578 de 2012, Artículo 22)

Artículo 2.8.2.2.3. *Planes de Acción de los Archivos Territoriales.* Los Archivos Generales o centrales de los departamentos, distritos y municipios deberán incluir en sus planes de acción las actividades y recursos que permitan desarrollar las funciones de los Consejos Territoriales de Archivos de forma que estos puedan cumplir con su responsabilidad legal.

(Decreto 2578 de 2012, Artículo 23)

Artículo 2.8.2.2.4. *Inventarios de documentos* Es responsabilidad de las entidades del Estado a través del Secretario General o de otro funcionario de igual o superior jerarquía, y del responsable del Archivo o quien haga sus veces, exigir la entrega mediante inventario, de los documentos de archivo que se encuentren en poder de servidores públicos y contratistas, cuando estos dejen sus cargos o culminen las obligaciones contractuales, De igual forma, deberán denunciar ante los organismos de control el incumplimiento de esta obligación para las acciones del caso.

Parágrafo. El deber de entregar inventario de los documentos de archivo a cargo del servidor público, se circunscribe tanto a los documentos físicos en archivos tradicionales, como a los

documentos electrónicos que se encuentren en equipos de cómputo, sistemas de información, medios portátiles de almacenamiento y en general en cualquier dispositivo o medio electrónico.

(Decreto 2578 de 2012, Artículo 24)

Artículo 2.8.2.2.5. *Eliminación de documentos.* La eliminación de documentos de archivo deberá estar respaldada en las disposiciones legales o reglamentarias que rigen el particular, en las tablas de retención documental o las tablas de valoración documental con la debida sustentación técnica, legal o administrativa, y consignada en conceptos técnicos emitidos por el Comité Interno de Archivo o por el Archivo General de la Nación, cuando se haya elevado consulta a este último.

Parágrafo. La eliminación de documentos de archivo, tanto físicos como electrónicos, deberá constar en Actas de Eliminación, indicando de manera específica los nombres de las series y de los expedientes, las fechas, el volumen de documentos (número de expedientes) a eliminar, así como los datos del acto administrativo de aprobación de la respectiva tabla de retención o valoración documental; dicha Acta debe ser firmada por los funcionarios autorizados de acuerdo con los procedimientos internos de la entidad y publicada en la página web de cada Entidad.

El Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, reglamentará el procedimiento para la eliminación de documentos de archivo, garantizando siempre el principio de transparencia y máxima divulgación.

(Decreto 2578 de 2012, Artículo 25)

CAPÍTULO III

Archivos de entidades privadas que cumplen funciones públicas

Artículo 2.8.2.3.1. *Obligación de conformar archivos en entidades vigiladas por el Estado.* Las personas naturales o jurídicas de derecho privado, que estén bajo vigilancia del Estado deberán contar con un archivo institucional creado, organizado, preservado y controlado, teniendo en cuenta los principios de procedencia y de orden original, el ciclo vital de los documentos, y las normas que regulen a cada sector así como las establecidas en la Ley 594 de 2000.

Parágrafo 1°. Es responsabilidad de las Superintendencias y los Ministerios en sus respectivos sectores, establecer normas para el manejo de los archivos de las entidades privadas bajo su inspección y vigilancia, de conformidad con lo establecido en la Ley 594 de 2000 y demás normas reglamentarias, previa coordinación con el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado.

Parágrafo 2°. Las entidades privadas que cumplen funciones públicas podrán hacer transferencias secundarias de la documentación de valor histórico, científico, cultural o técnico, producto del cumplimiento de sus obligaciones, a la entidad cabeza del sector a la cual pertenece, si existe concepto favorable en cuanto a declaratoria de bien de interés cultural de dichos archivos; o al Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado o al Archivo Territorial, previo concepto favorable de estos últimos, según el caso.

(Decreto 2578 de 2012, Artículo 26)

Artículo 2.8.2.3.2. *Archivos de personas jurídicas internacionales con sedes o filiales en Colombia.* Las personas jurídicas internacionales con sedes o filiales en Colombia, en

relación con sus documentos de archivo, se regularán por las convenciones internacionales y los contratos suscritos.

En todo caso, el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado o el Archivo Territorial al que le competa o donde prestó sus servicios el ente jurídico internacional, deberá realizar las gestiones pertinentes para recibir las transferencias documentales de dichas entidades, o una copia de los mismos en medio micrográfico o digital.

(Decreto 2578 de 2012, Artículo 27)

Artículo 2.8.2.3.3. ***Entidades liquidadas, escindidas, suprimidas o intervenidas.*** Las entidades privadas que cumplen funciones públicas que sean liquidadas, suprimidas o intervenidas, una vez decretada la liquidación, supresión o intervención, deberán levantar inventario de los documentos y archivos que se deriven de la prestación del servicio público respectivo, el cual deberá ser entregado a la entidad interventora o a la que se transfieren las funciones, con el fin de mantener un control sobre los mismos.

Parágrafo. Las entidades privadas que cumplen funciones públicas, en proceso de liquidación, supresión, fusión o escisión, deberán elaborar un plan integral de archivo, asegurando dentro de sus presupuestos los recursos que este plan demande, con miras a la organización, conservación y consulta de los documentos y archivos producidos en desarrollo de la prestación del servicio público; del mencionado plan entregará una copia al Ministerio o superintendencia que haya ejercido el control o la vigilancia o a la entidad que asuma sus funciones, para su correspondiente control y seguimiento.

(Decreto 2578 de 2012, Artículo 28)

CAPÍTULO IV

Red Nacional de Archivos

Artículo 2.8.2.4.1. ***Red Nacional de Archivos.*** El Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado desarrollará el Proyecto Red Nacional de Archivos, con el fin de articular, integrar e interconectar mediante el uso de tecnologías de la información, sistemas de información y software especializado, a los diferentes archivos del nivel nacional, departamental y municipal, así como a los archivos históricos de titularidad pública y a los archivos que conserven documentos declarados como Bienes de Interés Cultural, de manera que sus fondos y servicios puedan estar disponibles para consulta de toda la ciudadanía.

(Decreto 2578 de 2012, Artículo 29)

Artículo 2.8.2.4.2. ***Censo Guía de Archivos del Sector Público.*** Es responsabilidad del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado y de los Archivos Territoriales elaborar un Censo Guía de Archivos Públicos del orden nacional o territorial y de mantenerlo actualizado.

(Decreto 2578 de 2012, Artículo 30)

Artículo 2.8.2.4.3. ***Normas para su desarrollo.*** El Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, a través del Consejo Directivo promulgará los Acuerdos que se requieran para desarrollar el presente decreto.
(Decreto 2578 de 2012, Artículo 31)

"Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Cultura"

CAPÍTULO V

Gestión de Documentos

Artículo 2.8.2.5.1. Ámbito de aplicación. El presente decreto comprende a la Administración Pública en sus diferentes niveles, nacional, departamental, distrital, municipal; de las entidades territoriales indígenas y demás entidades territoriales que se creen por ley; de las divisiones administrativas; las entidades privadas que cumplen funciones públicas, a las entidades del Estado en las distintas ramas del poder; y demás organismos regulados por la Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivos).

(Decreto 2609 de 2012, Artículo 1)

Artículo 2.8.2.5.2. ***Tipos de información.*** Las normas del presente decreto se aplicarán a cualquier tipo de información producida y/o recibida por las entidades públicas, sus dependencias y servidores públicos, y en general por cualquier persona que desarrolle actividades inherentes a la función de dicha entidad o que hayan sido delegados por esta, independientemente del soporte y medio de registro (análogo o digital) en que se produzcan, y que se conservan en:

a) Documentos de Archivo (físicos y electrónicos).

b) Archivos institucionales (físicos y electrónicos).

c) Sistemas de Información Corporativos.

d) Sistemas de Trabajo Colaborativo.

e) Sistemas de Administración de Documentos.

f) Sistemas de Mensajería Electrónica.

g) Portales, Intranet y Extranet.

h) Sistemas de Bases de Datos.

i) Disco duros, servidores, discos o medios portables, cintas o medios de video y audio (análogo o digital), etc.

j) Cintas y medios de soporte (back up o contingencia).

k) Uso de tecnologías en la nube.

(Decreto 2609 de 2012, Artículo 2)

Artículo 2.8.2.5.3. ***Responsabilidad de la gestión de documentos.*** La gestión de documentos está asociada a la actividad administrativa del Estado, al cumplimiento de las funciones y al desarrollo de los procesos de todas las entidades del Estado; por lo tanto, es responsabilidad de los servidores y empleados públicos así como los contratistas que presten servicios a las entidades públicas, aplicar las normas que en esta materia establezca

el Archivo General de la Nación *Jorge Palacios Preciado,* y las respectivas entidades públicas.

Parágrafo. La responsabilidad en cuanto a la política, planes y programas del sector de las tecnologías de la información y las comunicaciones es del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

(Decreto 2609 de 2012, Artículo 3)

Artículo 2.8.2.5.4. *Coordinación de la gestión documental.* Teniendo en cuenta que la gestión documental es un proceso transversal a toda la organización, los diferentes aspectos y componentes de la gestión de documentos deben ser coordinados por los respectivos Secretarios Generales o quienes hagan sus veces, a través de las oficinas de Archivo de cada entidad.

Decreto 2609 de 2012, Artículo 4)

Artículo 2.8.2.5.5. *Principios del proceso de gestión documental*. La gestión de documentos en toda la administración pública se regirá por los siguientes principios.

a) **Planeación.** La creación de los documentos debe estar precedida del análisis legal, funcional y archivístico que determine la utilidad de estos como evidencia, con miras a facilitar su gestión. El resultado de dicho análisis determinará si debe crearse o no un documento.

b) **Eficiencia**. Las entidades deben producir solamente los documentos necesarios para el cumplimiento de sus objetivos o los de una función o un proceso.

c) **Economía.** Las entidades deben evaluar en todo momento los costos derivados de la gestión de sus documentos buscando ahorros en los diferentes procesos de la función archivística.

d) **Control y seguimiento.** Las entidades deben asegurar el control y seguimiento de la totalidad de los documentos que produce o recibe en desarrollo de sus actividades, a lo largo de todo el ciclo de vida.

e) **Oportunidad.** Las entidades deberán implementar mecanismos que garanticen que los documentos están disponibles cuando se requieran y para las personas autorizadas para consultarlos y utilizarlos.

f) **Transparencia.** Los documentos son evidencia de las actuaciones de la administración y por lo tanto respaldan las actuaciones de los servidores y empleados públicos.

g) **Disponibilidad.** Los documentos deben estar disponibles cuando se requieran independientemente del medio de creación.

h) **Agrupación.** Los documentos de archivo deben ser agrupados en clases o categorías (series, subseries y expedientes), manteniendo las relaciones secuenciales dentro de un mismo trámite.

i) **Vínculo archivístico.** Los documentos resultantes de un mismo trámite deben mantener el vínculo entre sí, mediante la implementación de sistemas de clasificación, sistemas descriptivos y metadatos de contexto, estructura y contenido, de forma que se facilite su gestión como conjunto.

"Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Cultura"

---

j) **Protección del medio ambiente.** Las entidades deben evitar la producción de documentos impresos en papel cuando este medio no sea requerido por razones legales o de preservación histórica, dada la longevidad del papel como medio de registro de información.

k) **Autoevaluación.** Tanto el sistema de gestión documental como el programa correspondiente será evaluado regularmente por cada una de las dependencias de la entidad.

l) **Coordinación y acceso**. Las áreas funcionales actuarán coordinadamente en torno al acceso y manejo de la información que custodian para garantizar la no duplicidad de acciones frente a los documentos de archivo y el cumplimiento de la misión de estos.

m) **Cultura archivística.** Los funcionarios que dirigen las áreas funcionales colaborarán en la sensibilización del personal a su cargo, respecto a la importancia y valor de los archivos de la institución.

n) **Modernización.** La alta gerencia pública junto con el Archivo Institucional propiciarán el fortalecimiento de la función archivística de la entidad, a través de la aplicación de las más modernas prácticas de gestión documental al interior de la entidad, apoyándose para ello en el uso de tecnologías de la información y las comunicaciones.

o) **Interoperabilidad.** Las entidades públicas deben garantizar la habilidad de transferir y utilizar información de manera uniforme y eficiente entre varias organizaciones y sistemas de información, así como la habilidad de los sistemas (computadoras, medios de comunicación, redes, software y otros componentes de tecnología de la información) de interactuar e intercambiar datos de acuerdo con un método definido, con el fin de obtener los resultados esperados.

p) **Orientación al ciudadano.** El ejercicio de colaboración entre organizaciones para intercambiar información y conocimiento en el marco de sus procesos de negocio, con el propósito de facilitar la entrega de servicios en línea a ciudadanos, empresas y a otras entidades, debe ser una premisa de las entidades del Estado (Marco de Interoperabilidad para el Gobierno en línea).

q) **Neutralidad tecnológica.** El Estado garantizará la libre adopción de tecnologías, teniendo en cuenta recomendaciones, conceptos y normativas de los organismos internacionales competentes e idóneos en la materia, que permitan fomentar la eficiente prestación de servicios, contenidos y aplicaciones que usen Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y garantizar la libre y leal competencia, y que su adopción sea armónica con el desarrollo ambiental sostenible.

r) **Protección de la información y los datos**. Las entidades públicas deben garantizar la protección de la información y los datos personales en los distintos procesos de la gestión documental.

(Decreto 2609 de 2012, Artículo 5)

Artículo 2.8.2.5.6. ***Componentes de la política de gestión documental.*** Las entidades públicas deben formular una política de gestión de documentos, constituida por los siguientes componentes.

a) Marco conceptual claro para la gestión de la información física y electrónica de las entidades públicas.

b) Conjunto de estándares para la gestión de la información en cualquier soporte.

c) Metodología general para la creación, uso, mantenimiento, retención, acceso y preservación de la información, independiente de su soporte y medio de creación.

d) Programa de gestión de información y documentos que pueda ser aplicado en cada entidad.

e) La cooperación, articulación y coordinación permanente entre las áreas de tecnología, la oficina de Archivo, las oficinas de planeación y los productores de la información.

(Decreto 2609 de 2012, Artículo 6)

Artículo 2.8.2.5.7. ***Etapas de la gestión de los documentos.*** Para asegurar una adecuada gestión documental en las entidades del Estado, se deben tener en cuenta las siguientes etapas.

a) **Creación**. Los documentos se deben crear mediante procedimientos planificados y documentados en los cuales de determine su identificación, formato y características.

b) **Mantenimiento.** Se refiere al establecimiento de los requisitos que permitan mantener la integridad técnica, estructural y relacional de los documentos en el sistema de gestión documental así como sus metadatos.

c) **Difusión.** Abarca el establecimiento de los requisitos para el acceso, consulta, recuperación, clasificación de acceso y visualización de los documentos.

d) **Administración.** Hace referencia a los procedimientos que permitan administrar todas las operaciones relativas a los documentos, tanto funcionalmente como dentro del sistema de gestión documental, o cualquier sistema de información.

(Decreto 2609 de 2012, Artículo 7)

Artículo 2.8.2.5.8. ***Instrumentos archivísticos para la gestión documental.*** La gestión documental en las entidades públicas se desarrollará a partir de los siguientes instrumentos archivísticos.

a) El Cuadro de Clasificación Documental (CCD).

b) La Tabla de Retención Documental (TRD).

c) El Programa de Gestión Documental (PGD).

d) Plan Institucional de Archivos de la Entidad (PINAR).

e) El Inventario Documental.

f) Un modelo de requisitos para la gestión de documentos electrónicos.

g) Los bancos terminológicos de tipos, series y sub-series documentales.

h) Los mapas de procesos, flujos documentales y la descripción de las funciones de las unidades administrativas de la entidad.

i) Tablas de Control de Acceso para el establecimiento de categorías adecuadas de derechos y restricciones de acceso y seguridad aplicables a los documentos.

(Decreto 2609 de 2012, Artículo 8)

Artículo 2.8.2.5.9. *Procesos de la gestión documental.* La gestión documental en las diferentes entidades públicas en sus diferentes niveles, debe comprender como mínimo los siguientes procesos.

a) **Planeación**. Conjunto de actividades encaminadas a la planeación, generación y valoración de los documentos de la entidad, en cumplimiento con el contexto administrativo, legal, funcional y técnico. Comprende la creación y diseño de formas, formularios y documentos, análisis de procesos, análisis diplomático y su registro en el sistema de gestión documental.

b) **Producción**. Actividades destinadas al estudio de los documentos en la forma de producción o ingreso, formato y estructura, finalidad, área competente para el trámite, proceso en que actúa y los resultados esperados.

c) **Gestión y trámite**. Conjunto de actuaciones necesarias para el registro, la vinculación a un trámite, la distribución incluidas las actuaciones o delegaciones, la descripción (metadatos), la disponibilidad, recuperación y acceso para consulta de los documentos, el control y seguimiento a los trámites que surte el documento hasta la resolución de los asuntos.

d) **Organización**. Conjunto de operaciones técnicas para declarar el documento en el sistema de gestión documental, clasificarlo, ubicarlo en el nivel adecuado, ordenarlo y describirlo adecuadamente.

e) **Transferencia.** Conjunto de operaciones adoptadas por la entidad para transferir los documentos durante las fases de archivo, verificando la estructura, la validación del formato de generación, la migración, refreshing, emulación o conversión, los metadatos técnicos de formato, los metadatos de preservación y los metadatos descriptivos.

f) **Disposición de documentos**. Selección de los documentos en cualquier etapa del archivo, con miras a su conservación temporal, permanente o a su eliminación, de acuerdo con lo establecido en las tablas de retención documental o en las tablas de valoración documental.

g) **Preservación a largo plazo**. Conjunto de acciones y estándares aplicados a los documentos durante su gestión para garantizar su preservación en el tiempo, independientemente de su medio y forma de registro o almacenamiento.

h) **Valoración**. Proceso permanente y continuo, que inicia desde la planificación de los documentos y por medio del cual se determinan sus valores primarios y secundarios, con el fin de establecer su permanencia en las diferentes fases del archivo y determinar su destino final (eliminación o conservación temporal o definitiva).

(Decreto 2609 de 2012, Artículo 9)

Artículo 2.8.2.5.10. *Obligatoriedad del programa de gestión documental.* Todas las entidades del Estado deben formular un Programa de Gestión Documental (PGD), a corto, mediano y largo plazo, como parte del Plan Estratégico Institucional y del Plan de Acción Anual.

(Decreto 2609 de 2012, Artículo 10)

Artículo 2.8.2.5.11. *Aprobación del programa de gestión documental*. El Programa de Gestión Documental (PGD) debe ser aprobado por el Comité de Desarrollo Administrativo conformado en cada una de las entidades del orden nacional o el Comité Interno de Archivo en las entidades del orden territorial. La implementación y seguimiento del PGD es responsabilidad del área de archivo de la Entidad en coordinación con la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces.

Los Consejos Territoriales de Archivos podrán realizar observaciones y solicitar ajustes al Programa de Gestión Documental (PGD), cuando las entidades de su jurisdicción no cumplan con las normas del presente decreto y la normatividad que sobre esta materia establezca el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado.

(Decreto 2609 de 2012, Artículo 11)

Artículo 2.8.2.5.12. *Publicación del programa de gestión documental.* El Programa de Gestión Documental (PGD) debe ser publicado en la página web de la respectiva entidad, dentro de los siguientes treinta (30) días posteriores a su aprobación por parte del Comité de Desarrollo Administrativo de la Entidad en las entidades del orden nacional o el Comité Interno de Archivos en las entidades del orden territorial, siguiendo los lineamientos del Manual de Gobierno en Línea.

Parágrafo. Así mismo las entidades en sus programas de gestión documental deberán tener en cuenta la protección de la información y los datos personales de conformidad con la Ley 1273 de 2009 y la Ley 1581 de 2012.

Parágrafo. El Archivo General de la Nación en conjunto con el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, y la delegada de la protección de datos de la Superintendencia de Industria y Comercio deberán dar las directrices y las políticas para proteger la información y los datos personales que reposan en bases de datos y documentos electrónicos en los programas de gestión documental.

(Decreto 2609 de 2012, Artículo 12)

Artículo 2.8.2.5.13. *Elementos del programa de gestión documental.* El Programa de Gestión Documental (PGD) debe obedecer a una estructura normalizada y como mínimo los elementos que se presentan en el Anexo denominado "Programa de Gestión Documental" que hará parte integral de este decreto.

Parágrafo. El Archivo General de la Nación *Jorge Palacios Preciado* y cada entidad podrán incluir los elementos adicionales que considere necesarios para facilitar el desarrollo del programa de gestión documental.

(Decreto 2609 de 2012, Artículo 13)

Artículo 2.8.2.5.14. *Plan de Capacitación.* Las entidades públicas y las privadas que cumplan funciones públicas, deberán incluir en sus planes anuales de capacitación los

recursos necesarios para capacitar en el alcance y desarrollo del PGD, a los funcionarios de los diferentes niveles de la entidad.

(Decreto 2609 de 2012, Artículo 14)

Artículo 2.8.2.5.15. *Armonización con otros sistemas administrativos y de gestión.* El Programa de Gestión Documental (PGD) debe armonizarse con los otros sistemas administrativos y de gestión establecidos por el gobierno nacional o los que se establezcan en el futuro.

(Decreto 2609 de 2012, Artículo 15)

CAPÍTULO VI

El Sistema de Gestión Documental

Artículo 2.8.2.6.1. *Generalidades del sistema de gestión documental.* Las entidades públicas deben contar con un sistema de gestión documental que permita.

a) Organizar los documentos físicos y electrónicos, incluyendo sus metadatos a través de cuadros de clasificación documental.

b) Establecer plazos de conservación y eliminación para la información y los documentos electrónicos de archivo en tablas de retención documental (TRD) y tablas de valoración documental (TVD).

c) Ejecutar procesos de eliminación parcial o completa de acuerdo con los tiempos establecidos en las TRD o TVD.

d) Garantizar la autenticidad de los documentos de archivo y la información conexa (metadatos) a lo largo del ciclo de vida del documento.

e) Mantener la integridad de los documentos, mediante agrupaciones documentales, en series y subseries.

f) Permitir y facilitar el acceso y disponibilidad de los documentos de archivo por parte de la ciudadanía y de la propia entidad, cuando sean requeridos.

g) Preservar los documentos y sus agrupaciones documentales, en series y subseries, a largo plazo, independientemente de los procedimientos tecnológicos utilizados para su creación.

(Decreto 2609 de 2012, Artículo 16)

Artículo 2.8.2.6.2. *Características de los sistemas de gestión documental.* La gestión adecuada de los documentos debe basarse en el desarrollo de las funciones de las Entidades Públicas, sus dependencias y funcionarios, así como en la normalización de sus procesos, procedimientos y manuales administrativos, de acuerdo con reglas específicas. Para lograr lo anterior es necesario que los sistemas de gestión de documentos respondan mínimo a las siguientes características.

a) **Conformidad**. Los sistemas de información, incluyendo los sistemas de gestión de documentos electrónicos (SGDE), deben respaldar la gestión de la información a partir de los procesos administrativos de las entidades.

b) **Interoperabilidad**. Los sistemas de gestión documental deben permitir la interoperabilidad con los otros sistemas de información, a lo largo del tiempo, basado en el principio de neutralidad tecnológica, el uso de formatos abiertos y estándares nacionales o internacionales adoptados por las autoridades o instancias competentes.

c) **Seguridad**. Los sistemas de gestión documental deben mantener la información administrativa en un entorno seguro.

d) **Metadescripción**. Se debe procurar la generación de metadatos normalizados, sean manuales o automatizados, desde los mismos sistemas y aplicativos.

e) **Adición de contenidos**. El sistema de gestión documental debe permitir que sean agregados nuevos contenidos a los documentos, en forma de metadatos, sin que se altere la autenticidad, valor evidencial e integridad de los documentos.

f) **Diseño y funcionamiento**. La creación y captura de documentos en el sistema debe ser de fácil manejo para los usuarios, haciéndola tan simple como sea posible.

g) **Gestión Distribuida**. Los sistemas de gestión documental deben ofrecer capacidades para importar y exportar masivamente los documentos (series, subseries y expedientes y metadatos asociados desde y hacia otros sistemas de gestión documental).

h) **Disponibilidad y acceso**. Un sistema de gestión de documentos electrónicos (SGDE) debe asegurar la autenticidad, integridad, inalterabilidad, accesibilidad, interpretación y comprensión de los documentos electrónicos en su contexto original, así como su capacidad de ser procesados y reutilizados en cualquier momento.

i) **Neutralidad tecnológica**. El Estado garantizará la libre adopción de tecnologías, teniendo en cuenta recomendaciones, conceptos y normativas de los organismos internacionales competentes e idóneos en la materia, que permitan fomentar la eficiente prestación de servicios, contenidos y aplicaciones que usen Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y garantizar la libre y leal competencia, y que su adopción sea armónica con el desarrollo ambiental sostenible.

(Decreto 2609 de 2012, Artículo 17)

Artículo 2.8.2.6.3. ***Preservación de documentos en ambientes electrónicos***. En los sistemas de archivo electrónico implementados en las entidades públicas, se debe garantizar la autenticidad, integridad, confidencialidad y la conservación a largo plazo de los documentos electrónicos de archivo que de acuerdo con las Tablas de Retención Documental o las Tablas de Valoración Documental lo ameriten, así como su disponibilidad, legibilidad (visualización) e interpretación, independientemente de las tecnologías utilizadas en la creación y almacenamiento de los documentos.

Las medidas mínimas de conservación preventiva y a largo plazo podrán estar basadas en procesos como la migración, la emulación o el *refreshing,* o cualquier otro proceso de reconocida capacidad técnica que se genere en el futuro.

(Decreto 2609 de 2012, Artículo 18)

Artículo 2.8.2.6.4. ***Criterios para la Selección de Sistemas de Gestión de Documentos***. La selección y adquisición de sistemas de gestión de documentos debe tener en cuenta además de la normatividad que expida el Archivo General de la Nación *Jorge Palacios Preciado,* las necesidades de la Entidad, la estructura organizacional, el modelo de gestión documental y la capacidad financiera y tecnológica para su implementación y mantenimiento.

El Archivo General de la Nación *Jorge Palacios Preciado* reglamentará, en coordinación con el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, los requisitos funcionales y no funcionales mínimos que deben tenerse en cuenta para desarrollar, seleccionar y adquirir sistemas de gestión de documentos.

(Decreto 2609 de 2012, Artículo 19)

Artículo 2.8.2.6.5. *Integridad de la información en los sistemas de gestión de documentos*. Los sistemas de gestión documental deben mantener el contenido, la estructura, el contexto y el vínculo archivístico entre los documentos, de forma que se garantice su accesibilidad, agrupación y valor como evidencia de las actuaciones de la Entidad.
(Decreto 2609 de 2012, Artículo 20)

Artículo 2.8.2.6.6. *Interoperabilidad de los sistemas de gestión documental.* El Archivo General de la Nación *Jorge Palacios Preciado* y el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones definirán los estándares y protocolos que deberán cumplir las entidades públicas para la interconexión y la interoperabilidad de los sistemas de información, de forma que se garantice el flujo interno y externo de documentos.

(Decreto 2609 de 2012, Artículo 21)

CAPÍTULO VII

La Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo

Artículo 2.8.2.7.1. *Aspectos que se deben considerar para la adecuada gestión de los documentos electrónicos*. Es responsabilidad de las Entidades Públicas cumplir con los elementos esenciales tales como: autenticidad, integridad, inalterabilidad, fiabilidad, disponibilidad y conservación, que garanticen que los documentos electrónicos mantienen su valor de evidencia a lo largo del ciclo de vida, incluyendo los expedientes mixtos (híbridos), digitales y electrónicos.

Parágrafo 1°. Corresponderá al Archivo General de la Nación *Jorge Palacios Preciado* y al Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, reglamentar los elementos esenciales de los documentos electrónicos.

Parágrafo 2°. Cuando el procedimiento administrativo y judicial se adelante utilizando medios electrónicos, los documentos deberán ser archivados en este mismo medio.

(Decreto 2609 de 2012, Artículo 22)

Artículo 2.8.2.7.2. *Características del documento electrónico de archivo.* Los documentos electrónicos dependen de su estructura lógica más que de la física. Los documentos generados y gestionados a través de sistemas electrónicos deben tener como mínimo las siguientes características.

a) **Contenido estable**. El contenido del documento no cambia en el tiempo; los cambios deben estar autorizados conforme a reglas establecidas, limitadas y controladas por la entidad, o el administrador del sistema, de forma que al ser consultado cualquier documento, una misma pregunta, solicitud o interacción genere siempre el mismo resultado.

b) **Forma documental fija**. Se define como la cualidad del documento de archivo que asegura que su contenido permanece completo y sin alteraciones, a lo largo del tiempo, manteniendo la forma original que tuvo durante su creación.

c) **Vínculo archivístico**. Los documentos de archivo están vinculados entre sí, por razones de la procedencia, proceso, trámite o función y por lo tanto este vínculo debe mantenerse a lo largo del tiempo, a través de metadatos que reflejen el contenido, el contexto y la estructura tanto del documento como de la agrupación documental a la que pertenece (serie, subserie o expediente).

d) **Equivalente Funcional**. Cuando se requiera que la información conste por escrito, ese requisito quedará satisfecho con un mensaje de datos, si la información que este contiene es accesible para su posterior consulta.

Parágrafo. El Archivo General de la Nación *Jorge Palacios Preciado* y el Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones definirán las excepciones aplicables a este artículo cuando por razones de obsolescencia tecnológica no sea posible garantizarlas, sin afectar la autenticidad, integridad, inalterabilidad, fiabilidad y disponibilidad de los documentos.

(Decreto 2609 de 2012, Artículo 23)

Artículo 2.8.2.7.3. ***Requisitos para la presunción de autenticidad de los documentos electrónicos de archivo.*** Sin perjuicio de lo establecido en las normas procesales se deben tener en cuenta además los siguientes requisitos en la gestión de documentos electrónicos de archivo, para asegurar en el tiempo su presunción de autenticidad.

a) Se debe expresar desde el momento de su creación los atributos del documento de archivo, tales como el trámite o asunto al que corresponde, las nombres de quienes intervinieron en las diferentes acciones que se llevaron a cabo con el documento, la fecha de creación, la fecha de transmisión, nivel de acceso, los privilegios de acceso, mantenimiento, modificación, transferencia y disposición.

b) Definición de los procedimientos de protección para evitar la pérdida o corrupción de los documentos de archivo, los medios de almacenamiento y la tecnología.

c) Desde el contexto jurídico de acuerdo con lo señalado en el artículo 10 de la Ley 527 de 1999, según el cual en toda actuación administrativa o judicial no se negará eficacia probatoria, validez o fuerza obligatoria y probatoria a todo tipo de información en forma de un mensaje de datos.

d) Desde el contexto administrativo y documental según las reglas a partir de las cuales el documento de archivo es creado.

e) Formas documentales, autenticación del documento de archivo y su identificación de autoridad.

f) Otra información de ayuda a la verificación de autenticidad a través de metadatos.

g) Establecer procedimientos idóneos para asegurar la cadena de preservación de los documentos electrónicos de archivo a lo largo del ciclo de vida, y en el transcurso del tiempo.

(Decreto 2609 de 2012, Artículo 24)

Artículo 2.8.2.7.4. *Requisitos para la Integridad de los Documentos Electrónicos de Archivo.* Los documentos deben permanecer completos y protegidos de manipulaciones o cualquier posibilidad de cambio (de versión o cambio de un formato); así mismo se debe evitar su alteración o eliminación por personas no autorizadas. En caso de requerirse un cambio a la estructura del documento electrónico, por razones plenamente justificadas y por personal debidamente autorizado, se debe dejar evidencia de dichos cambios en el sistema de gestión documental y en el documento, a través de metadatos.

Parágrafo. En el caso que se requiera para garantizar la autenticidad, integridad y confidencialidad de la información, se podrá utilizar firmas electrónicas o digitales de acuerdo con lo señalado en las normas vigentes.

(Decreto 2609 de 2012, Artículo 25)

Artículo 2.8.2.7.5. *Requisitos para la inalterabilidad de los Documentos Electrónicos de Archivo.* Se debe garantizar que un documento electrónico generado por primera vez en su forma definitiva no sea modificado a lo largo de todo su ciclo de vida, desde su producción hasta su conservación temporal o definitiva, condición que puede satisfacerse mediante la aplicación de sistemas de protección de la información, salvo las modificaciones realizadas a la estructura del documento con fines de preservación a largo plazo.

Parágrafo. La modificación con fines de preservación a largo plazo no se considerará una alteración del documento electrónico de archivo, siempre que se haga de acuerdo con las normas establecidas por el Archivo General de la Nación *Jorge Palacios Preciado* y las normas procesales.

(Decreto 2609 de 2012, Artículo 26)

Artículo 2.8.2.7.6. *Requisitos para la fiabilidad de los Documentos Electrónicos de Archivo*. Garantizan que el contenido de los documentos electrónicos de archivo es una representación completa, fiel y precisa de las operaciones, las actividades o los hechos que testimonia y por lo tanto, su carácter evidencial asegura que se puede recurrir a estos en el curso de posteriores operaciones o actividades.

(Decreto 2609 de 2012, Artículo 27)

Artículo 2.8.2.7.7. *Requisitos para la disponibilidad de los documentos electrónicos de archivo*. Los documentos electrónicos y la información en ellos contenida, debe estar disponible en cualquier momento, mientras la entidad está obligada a conservarla, de acuerdo con lo establecido en las Tablas de Retención Documental (TRD).

Parágrafo. Se deben establecer mecanismos técnicos que aseguren que la información se pueda consultar y estar disponible en el futuro, independientemente del sistema que la produjo, su estructura o medio de registro original.

(Decreto 2609 de 2012, Artículo 28)

Artículo 2.8.2.7.8. *Requisitos para la preservación y conservación de los documentos electrónicos de archivo*. Sin perjuicio de lo establecido en las normas procesales se deben tener en cuenta además los siguientes requisitos en la gestión de documentos electrónicos de archivo, para asegurar en el tiempo la preservación y la conservación.

a) El documento electrónico de archivo debe estar relacionado con las actividades que desarrolla la organización.

b) Se pueden conservar los documentos de archivo simultáneamente en formato análogo y digital de acuerdo a criterios jurídicos, las necesidades de la organización y el valor que las normas procesales, le otorguen a cada formato.

c) El proceso de conservar documentos electrónicos de archivo se extiende a lo largo de todo el ciclo de vida de los documentos.

d) Resguardar y mantener la accesibilidad de copias auténticas de documentos de archivo digitales.

e) Asegurar que los componentes de los documentos de archivo existirán durante todo el tiempo necesario para que las estrategias de preservación entren en aplicación.

f) La conservación de los documentos electrónicos de archivo deben considerar y atender los principios de preservación en el tiempo, longevidad de los medios de almacenamiento, valoración, vulnerabilidad y disponibilidad, sea que se encuentre en propiedad de los creadores o de las dependencias responsables del archivo de la misma.

g) Teniendo en cuenta que el documento electrónico no es el mismo que era ni antes de ser almacenado ni después de su recuperación, se debe asegurar que cualquier acción que afecte al modo en que se presentan los documentos proteja su integridad, a través del respeto por la cadena de conservación.

h) Proteger la información y los datos personales de conformidad con lo señalado en la Ley 1273 de 2009 y Ley 1581 de 2012.

(Decreto 2609 de 2012, Artículo 29)

Artículo 2.8.2.7.9. ***Metadatos mínimos de los documentos electrónicos de archivo.*** Los documentos electrónicos de archivo deben contener como mínimo los siguientes metadatos.

I. De contenido:

a) Tipo de recurso de información.

b) Tipo documental.

c) Título del documento.

d) Autor o emisor responsable de su contenido, destinatario, responsable que proyectó el contenido, nombre de la entidad que respalda el contenido, nombre de la persona o sistema desde donde el documento es creado.

e) Clasificación de acceso (nivel de acceso).

f) Fecha de creación, transmisión y recepción.

g) Folio (físico o electrónico).

h) Tema o asunto administrativo al que se vincula (trámite).

i) Palabras clave.

II. De estructura:

a) Descripción.

b) Formato.

c) Estado.

d) Proceso administrativo.

e) Unidad Administrativa responsable.

f) Perfil autorizado.

g) Ubicación (en el sistema físico y/o lógico).

h) Serie/subserie documental.

III. De contexto:

a) Jurídico-administrativo.

b) Documental.

c) De procedencia.

d) Procedimental.

e) Tecnológico.

Parágrafo. Las entidades públicas podrán, según sus necesidades, agregar otros tipos de metadatos, siempre que se garantice la preservación de los documentos y esto facilite su acceso, disponibilidad en el tiempo y recuperación.

(Decreto 2609 de 2012, Artículo 30)

Artículo 2.8.2.7.10. *Uso de mecanismos de protección y autenticidad de los Documentos Electrónicos de Archivo*. Los sistemas de gestión de documentos electrónicos deben permitir que los documentos sean gestionados aun cuando hayan sido creados con medidas de protección como firmas digitales, mecanismos de encriptamiento, marcas digitales electrónicas y cualquier otro procedimiento informático que se creen en el futuro.

Parágrafo. Si los documentos electrónicos han sido encriptados durante su transmisión, no deben ser almacenados con dicha protección, la cual debe ser retirada (desencriptados) al momento de transferirlos para su conservación definitiva, en repositorios de archivos electrónicos. Se debe atestiguar mediante metadatos, los procesos de encriptación y descifrado utilizado, con miras a garantizar la autenticidad del documento.

(Decreto 2609 de 2012, Artículo 31)

Artículo 2.8.2.7.11. *Neutralidad tecnológica*. En la gestión de documentos electrónicos así como en los sistemas de gestión documental se deben utilizar estándares abiertos que no dependan de una tecnología en particular.

"Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Cultura"

Parágrafo. Las entidades públicas deben adoptar medidas en contra de la obsolescencia de hardware y software, que eviten afectar la preservación, acceso, consulta y disponibilidad de los documentos electrónicos de archivo a lo largo del tiempo.

(Decreto 2609 de 2012, Artículo 32)

Artículo 2.8.2.7.12. *Del expediente electrónico.* El Archivo General de la Nación *Jorge Palacios Preciado* y el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, establecerá los lineamientos generales que deben regular el expediente electrónico como unidad mínima del archivo electrónico documental en las diferentes entidades del Estado, de conformidad con lo establecido en Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y en el Código Único General del Proceso.

Parágrafo 1°. El expediente debe reflejar la secuencia de las diligencias realizadas dentro de una misma actuación o trámite.

Parágrafo 2°. Se deberán adoptar mecanismos tecnológicos adecuados para cumplir con el proceso de foliado del expediente electrónico de conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, la Ley General de Archivos y demás normas reglamentarias.

(Decreto 2609 de 2012, Artículo 33)

Artículo 2.8.2.7.13. *Sobre la administración y transferencia de Archivos Electrónicos.* El Archivo General de la Nación *Jorge Palacios Preciado* y el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, establecerán las directrices para entregar las transferencias de archivos electrónicos de valor histórico de las entidades de orden nacional, departamental, municipal y distrital al Archivo General de la Nación *Jorge Palacios Preciado* y a los Archivos Generales Territoriales.

Parágrafo. El Archivo General de la Nación *Jorge Palacios Preciado* establecerá los requisitos de archivo y conservación en medios electrónicos de los documentos y expedientes de archivo, que se hayan gestionado utilizando dichos medios, así como los requisitos para la transferencia primaria y secundaria.

(Decreto 2609 de 2012, Artículo 34)

CAPÍTULO VIII
Articulación con otros Organismos y Entidades del Estado

Artículo 2.8.2.8.1. *Responsabilidad de otras entidades públicas en el desarrollo de las normas sobre la gestión de documentos*. Es responsabilidad de las Superintendencias y los Ministerios en sus respectivos sectores, establecer normas para la formulación, implementación y evaluación del Programa de Gestión Documental de las entidades privadas bajo su inspección y vigilancia, de conformidad con lo establecido en el presente decreto, la Ley General de Archivos y demás normas reglamentarias.

(Decreto 2609 de 2012, Artículo 35)

Artículo 2.8.2.8.2. *Coordinación con otras entidades del orden nacional.* El Archivo General de la Nación *Jorge Palacios Preciado* coordinará con los Ministerios y las

Superintendencias el desarrollo de la normatividad que en materia de gestión documental deba expedirse para las entidades privadas bajo el control y vigilancia de dichas autoridades nacionales.

(Decreto 2609 de 2012, Artículo 36)

Artículo 2.8.2.8.3. *Inspección y vigilancia*. El Archivo General de la Nación *Jorge Palacios Preciado*, cuando así lo considere, realizará inspección sobre la implementación y funcionamiento de los programas de gestión documental de las diferentes entidades públicas, privadas que cumplen funciones públicas y en los archivos que tengan documentos declarados Bienes de Interés Cultural (BIC), o sean de interés público.

(Decreto 2609 de 2012, Artículo 37)

CAPÍTULO IX

Transferencias Secundarias

Artículo 2.8.2.9.1. *Objeto.* El presente título tiene por objeto establecer las reglas y principios generales que regulan las transferencias secundarias de documentos de archivo de las entidades del Estado al Archivo General de la Nación o a los archivos generales territoriales.
(Decreto 1515 de 2013, Artículo 1)

Artículo 2.8.2.9.2. Ámbito de aplicación. El presente título comprende a todas las entidades públicas del orden nacional del sector central de la Rama Ejecutiva, así como los organismos del orden nacional adscrito o vinculado a los ministerios, departamentos administrativos, agencias gubernamentales y superintendencias.

Así mismo a las entidades públicas del orden departamental, distrital y municipal del sector central de la Rama Ejecutiva, así como los organismos adscritos o vinculados a los entes territoriales.

Parágrafo 1°. Las entidades de las Ramas Legislativa y Judicial, la Registraduría y los organismos autónomos y de control, así como los círculos notariales de conformidad con lo establecido en la Ley General de Archivos, deberán contar con archivos generales que garanticen la adecuada custodia y consulta de sus documentos y podrán adoptar las normas del presente Decreto para regular sus transferencias documentales a dichos archivos.

Parágrafo 2°. Las disposiciones del presente decreto aplican tanto para las transferencias de documentos de archivo registrados en papel y otros medios análogos, como para los documentos electrónicos, independientemente del medio tecnológico de almacenamiento utilizado, y cumplir con lo establecido en el Decreto 2609 de 2012.

(Decreto 1515 de 2013, Artículo 2)

Artículo 2.8.2.9.3. *Definiciones*. Para los efectos de este decreto se definen los siguientes términos así:

Archivo Histórico: Archivo conformado por los documentos que por decisión del correspondiente Comité Interno de Archivo, deben conservarse permanentemente, dado su

valor como fuente para la investigación, la ciencia y la cultura. Los archivos generales territoriales son a su vez archivos históricos.

Ciclo vital de los documentos: Etapas sucesivas por las que atraviesan los documentos desde su producción o recepción, hasta su disposición final.

Conservación permanente: Decisión que se aplica a aquellos documentos que tienen valor histórico, científico o cultural, que conforman el patrimonio documental de una persona o entidad, una comunidad, una región o de un país y por lo tanto no son sujeto de eliminación.

Documento de Archivo: Registro de información producida o recibida por una entidad pública o privada en razón de sus actividades o funciones.

Documento histórico: Documento único que por su significado jurídico o autográfico o por sus rasgos externos y su valor permanente para la dirección del Estado, la soberanía nacional, las relaciones internacionales o las actividades científicas, tecnológicas y culturales, se convierte en parte del patrimonio histórico.

Disposición final de documentos: Decisión resultante de la valoración hecha en cualquier etapa del ciclo vital de los documentos, registrada en la tabla de retención documental, con miras a su conservación permanente, selección o eliminación.

Patrimonio documental: Conjunto de documentos conservados por su valor histórico o cultural y que hacen parte del patrimonio cultural de una persona o entidad, una comunidad, una región o de un país. También se refiere a los bienes documentales de naturaleza archivística declarados como Bienes de Interés Cultural (BIC).

Retención documental: Plazo durante el cual deben permanecer los documentos en el archivo de gestión o en el archivo central, de acuerdo con lo establecido en la tabla de retención documental.

Selección documental: Proceso mediante el cual se decide la disposición final de los documentos de acuerdo con lo establecido en la tabla de retención documental y se determina con base en una muestra estadística aquellos documentos de carácter representativo para su conservación permanente.

Transferencia documental: Proceso técnico, administrativo y legal mediante el cual se entrega a los archivos centrales (transferencia primaria) o a los archivos históricos (transferencia secundaria), los documentos que de conformidad con las tablas de retención documental han cumplido su tiempo de retención en la etapa de archivo de gestión o de archivo central respectivamente; implica un cambio en el responsable de la tenencia y administración de los documentos de archivo que supone obligaciones del receptor de la transferencia, quien asume la responsabilidad integral sobre los documentos transferidos.

Valoración documental: Proceso permanente y continuo, que inicia desde la planificación de los documentos y por medio del cual se determinan los valores primarios (para la administración) y secundarios (para la sociedad) de los documentos, con el fin de establecer su permanencia en las diferentes fases de archivo y determinar su disposición final (conservación temporal o permanente).

(Decreto 1515 de 2013, Artículo 3)

Artículo 2.8.2.9.4. ***Periodicidad para realizar transferencias secundarias al Archivo General de la Nación.*** Las Entidades de que trata el artículo "**Ámbito de aplicación" de las transferencias secundarias** del presente decreto, deben transferir, cada diez (10) años,

al Archivo General de la Nación, los documentos de valor histórico (de conservación permanente o declarados como Bienes de Interés Cultural (BIC)), existentes en dichas entidades o en sus archivos institucionales.

Parágrafo 1°. La Presidencia de la República, el Ministerio de Defensa y sus diferentes entidades, la Dirección Nacional de Inteligencia, el Departamento Administrativo Nacional de Estadística y el Departamento Administrativo de la Función Pública, por la naturaleza de la información que manejan y por estar regidos por normas especiales, solo están obligados a transferir la documentación de los fondos existentes en sus archivos históricos que tengan más de cincuenta (50) años de antigüedad, siempre que no tengan reserva constitucional y legal. Se podrá realizar la transferencia de documentos con menor antigüedad previo acuerdo con el Archivo General de la Nación

Parágrafo 2°. Los Secretarios Generales de los organismos nacionales, departamentales, distritales y municipales, deberán disponer lo pertinente para la transferencia de la documentación histórica señalada en el presente decreto, al Archivo General de la Nación y a los Archivos Generales Municipales, Distritales y Departamentales, de conformidad con los plazos y criterios establecidos en este Decreto, las Tablas de Retención Documental y demás normas vigentes.

(Decreto 1515 de 2013, Artículo 4. El Parágrafo 1 fué corregido por el Decreto 2758 de 2013)

Artículo 2.8.2.9.5. ***Periodicidad para realizar las transferencias secundarias a los archivos generales territoriales***. Las entidades públicas del orden departamental, distrital y municipal, así como los organismos adscritos o vinculados a los entes territoriales, deberán transferir cada 10 años, al Archivo General de su correspondiente jurisdicción, la documentación de valor histórico (de conservación permanente), de acuerdo con lo establecido en las Tablas de Retención Documental.

(Decreto 1515 de 2013, Artículo 5)

Artículo 2.8.2.9.6. ***Custodia de archivos y documentos con valor histórico***. Las entidades del orden nacional, departamental, distrital o municipal del sector central de la Rama Ejecutiva que a la fecha de entrada en vigencia el presente decreto tengan conformados archivos históricos que no estén vinculados administrativa o técnicamente al Archivo General Territorial, podrán mantener la custodia de los documentos históricos conservados en dichos archivos, siempre que cumplan con las normas de este decreto y las demás que expida el Archivo General de la Nación.

Parágrafo 1°. Los archivos y documentos históricos administrados por entidades de reconocido prestigio académico, como las bibliotecas, universidades, institutos de investigación, fundaciones, corporaciones mixtas y academias de historia, forman parte del patrimonio documental del país y por lo tanto dichas entidades están obligadas a protegerlos, organizarlos, preservarlos y ponerlos al servicio de la ciudadanía.

Parágrafo 2°. El Archivo General de la Nación verificará que los archivos históricos de carácter público cuenten con la infraestructura, personal y recursos adecuados para administrar y proteger el patrimonio documental a su cargo y prestar servicios archivísticos a la comunidad; en caso contrario, podrá ordenar su inmediata transferencia a los Archivos Generales del respectivo municipio, distrito o departamento; o al Archivo General de la Nación.

(Decreto 1515 de 2013, Artículo 6)

Artículo 2.8.2.9.7. ***Integración al patrimonio documental del país.*** Los documentos de archivo de conservación permanente según lo establecido en las tablas de retención documental, o declarados como Bienes de Interés Cultural (BIC), dado su valor histórico, científico, técnico o cultural, hacen parte del patrimonio documental del país y deben ser protegidos adecuadamente en el respectivo archivo institucional hasta cuando se realice su transferencia al Archivo General de la Nación o a los Archivos Generales departamentales, distritales o municipales, según el caso.

(Decreto 1515 de 2013, Artículo 7)

Artículo 2.8.2.9.8. Inspección, control y vigilancia De conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley 594 de 2000, el Archivo General de la Nación adelantará en cualquier momento visitas de inspección a los archivos históricos, con el fin de verificar el cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 397 de 1997, la Ley 1185 de 2008, la Ley 594 de 2000, el Decreto número 763 de 2009, el presente decreto y demás normas reglamentarias

(Decreto 1515 de 2013, Artículo 8; corregido por el Decreto 2758 de 2013, Artículo 2)

Artículo 2.8.2.9.9. ***Archivos y documentos históricos de entidades liquidadas, suprimidas, escindidas o fusionadas.*** Los organismos del orden nacional, departamental, distrital o municipal que por cualquier razón se supriman, liquiden, dividan o fusionen deberán entregar sus archivos y documentos históricos al Archivo General de la Nación o a los archivos generales territoriales de su jurisdicción.

(Decreto 1515 de 2013, Artículo 9)

CAPITULO X

Transferencia de documentos de las demás ramas del poder público y de los órganos autónomos y de control

Artículo 2.8.2.10.1. ***Obligatoriedad para transferir los archivos históricos de otras ramas y sectores del Estado.*** Los organismos del orden nacional, departamental, distrital y municipal de las Ramas Legislativa, Judicial y los órganos autónomos y de control, podrán transferir la documentación de valor histórico al respectivo Archivo General creado en cada una de las ramas o entidades, o en su defecto podrán concertar su transferencia al Archivo General de la Nación o a los archivos generales territoriales, según el caso.

Parágrafo. Cuando se acuerden transferencias documentales de dichos organismos al Archivo General de la Nación, la entidad que transfiere deberá disponer de los recursos económicos necesarios para sufragar los costos derivados de la administración de dichos archivos, durante el tiempo que dure la custodia.

(Decreto 1515 de 2013, Artículo 10)

Artículo 2.8.2.10.2. ***De los archivos notariales***. Las notarías podrán transferir sus archivos de valor histórico al Archivo General Notarial que se cree para el efecto.

Parágrafo. El Archivo General de la Nación en coordinación con la Superintendencia de Notariado y Registro, acordarán las medidas pertinentes para la creación del Archivo General Notarial.

(Decreto 1515 de 2013, Artículo 11)

CAPÍTULO XI

"Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Cultura"

Procedimiento para realizar las transferencias de documentos de conservación permanente

Artículo 2.8.2.11.1. ***Lineamientos generales***. Para la transferencia secundaria de los documentos de archivo declarados de conservación permanente tanto al Archivo General de la Nación como a los archivos generales territoriales, deberán seguirse los siguientes lineamientos:

1. Las transferencias de documentos de conservación total o permanente se harán como mínimo cada diez (10) años; podrá establecerse una periodicidad menor previo acuerdo entre las entidades y el Archivo General de la Nación o el Archivo General Territorial, según el caso.

2. La entidad que transfiere los documentos, deberá presentar al Archivo General de la Nación o el Archivo General Territorial un plan de transferencias documentales de acuerdo con los procedimientos y regulaciones establecidas por el Archivo General de la Nación.

3. La entidad que transfiere los documentos deberá entregar un informe técnico detallando los procesos técnicos de valoración y selección aplicados a los documentos a transferir.

4. Los documentos cuya transferencia se vaya a llevar a cabo, deberán cumplir con criterios de organización archivística, siguiendo el principio de procedencia, orden original, descripción e integridad de los fondos. En todo caso, las transferencias se deben llevar a cabo con estricta aplicación de las tablas de retención documental por series documentales, y deben incluir tanto los expedientes físicos, como electrónicos e híbridos.

5. La transferencia de documentos debe incluir igualmente la entrega al Archivo General de la Nación o a los demás Archivos Generales mencionados en el presente decreto, de los siguientes elementos:

a) Un inventario físico y en medio electrónico de las series documentales y de los expedientes a transferir;

b) La base de datos con la descripción de los documentos a trasferir, la cual deberá cumplir con la Norma Internacional para la Descripción Archivística (ISAD);

c) Copia de los medios técnicos (Digitales, ópticos, microfilme, etc.), cuando este procedimiento se haya establecido en la respectiva TRD o TVD; dichos medios deberán tener una descripción de su contenido. El Archivo General de la Nación reglamentará los aspectos técnicos correspondientes a este literal.

6La documentación solo podrá ser transferida y se incorporará al acervo documental del Archivo General de la Nación, del Archivo General Territorial o del Archivo General de los organismos de las ramas Legislativa, Judicial y los órganos autónomos y de control, cuando sobre la misma se verifiquen además de lo señalado en los literales (a), (b) y (c) del numeral 5) del presente artículo, las etapas de valoración, selección y organización archivísticas.

7. Como constancia de la transferencia se levantará un acta firmada por las entidades intervinientes y se adjuntará el inventario detallado, de conformidad con las normas expedidas por el Archivo General de la Nación.

Parágrafo. Restricciones para la transferencia de documentos en medios electrónicos, no se podrán transferir al Archivo General de la Nación ni a los archivos generales territoriales, medios técnicos de almacenamiento que contengan documentos e información electrónica

cuya disponibilidad y consulta a largo plazo no pueda ser garantizada; previamente la entidad pública deberá migrar dicha información a un formato que cumpla con estándares de preservación digital, avalado por el Archivo General de la Nación.

(Decreto 1515 de 2013, Artículo 12, el numeral 5 fue corregido por el Decreto 2758 de 2013, Artículo 3)

CAPITULO XII

Contratación del Servicio de Custodia de Documentos de Archivo por Parte de Entidades Públicas y Privadas que cumplen Funciones Públicas

Artículo 2.8.2.12.1. ***Prohibición para contratar la custodia de documentos de conservación permanente.*** Las entidades públicas no podrán contratar con empresas privadas, la custodia de documentos de conservación permanente, sobre los cuales exista la obligación de transferirlos al Archivo General de la Nación o a los archivos generales territoriales; tampoco podrán contratar con firmas privadas o terceros la custodia o administración de documentos declarados como Bienes de Interés Cultural (BIC).

(Decreto 1515 de 2013, Artículo 13)

Artículo 2.8.2.12.2. ***Contratación de la custodia de documentos de conservación temporal***. Solo se podrá contratar la custodia de documentos de archivo de conservación temporal, de acuerdo con lo establecido en la tabla de retención documental; en este caso, las entidades públicas en los diferentes niveles, deberán exigir a los contratistas, y así deberá quedar consignado en los contratos que se suscriban, el cumplimiento de las normas expedidas por el Archivo General de la Nación, en lo referente a:

a) Características de las edificaciones en las cuales se albergarán los documentos;

b) Idoneidad del personal asignado para la atención de los servicios contratados;

c) Organización de los documentos por series documentales, siguiendo el principio de procedencia, orden original e integridad de los fondos;

d) Aplicación de la Tabla de Retención Documental;

e) Utilización de sistemas de información archivísticos que cumplan con las normas internacionales de descripción archivística adoptadas por el Consejo Internacional de Archivos (CIA);

f) Características de los materiales y contenedores utilizados para almacenamiento de los documentos;

g) Cumplimiento de condiciones de preservación y conservación de los documentos físicos y electrónicos que custodien.

Parágrafo. Las entidades públicas que contraten servicios de custodia de documentos de archivo, deberán incluir en los estudios previos, en los pliegos de condiciones y en los contratos suscritos con terceros para la prestación del servicio respectivo, lo señalado en el presente artículo.

(Decreto 1515 de 2013, Artículo 14)

"Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Cultura"

Artículo 2.8.2.12.3. ***Vigilancia y Control sobre los servicios de administración y custodia de documentos de archivo.*** El Archivo General de la Nación podrá realizar, en cualquier momento, visitas de inspección a las empresas que presten servicios de administración y custodia documental, cuando estas hayan sido contratadas por entidades públicas; así mismo, es obligación de las entidades públicas informar al Archivo General de la Nación y a los archivos generales territoriales, los contratos de custodia y administración de archivos que suscriban o hayan suscrito con entidades privadas y particulares.

(Decreto 1515 de 2013, Artículo 15)

TITULO III
PUBLICACIÓN Y DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA-TRANSPARENCIA ACTIVA

CAPITULO I
Directrices Generales para la Publicación de Información Pública

Artículo 2.8.3.1.1. ***Estándares para publicar la información.*** El Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones a través de la estrategia de Gobierno en Línea expedirá los lineamientos que deben atender los sujetos obligados para cumplir con la publicación y divulgación de la información señalada en la Ley 1712 de 2014, con el objeto de que sean dispuestos de manera estandarizada.

(Decreto 103 de 2015, Artículo 3)

Artículo 2.8.3.1.2. ***Publicación de información en sección particular del sitio web oficial.*** Los sujetos obligados, de conformidad con las condiciones establecidas en el artículo 5° de la Ley 1712 de 2014, deben publicar en la página principal de su sitio web oficial, en una sección particular identificada con el nombre de "*Transparencia y acceso a información pública*", la siguiente información:

(1) La información mínima requerida a publicar de que tratan los artículos 9, 10 y 11 de la Ley 1712 de 2014. Cuando la información se encuentre publicada en otra sección del sitio web o en un sistema de información del Estado, los sujetos obligados deben identificar la información que reposa en éstos y habilitar los enlaces para permitir el acceso a la misma.
(2) El Registro de Activos de Información.
(3) El Índice de Información Clasificada y Reservada.
(4) El Esquema de Publicación de Información.
(5) El Programa de Gestión Documental.
(6) Las Tablas de Retención Documental.
(7) El informe de solicitudes de acceso a la información señalado en el artículo 52 del presente decreto.
(8) Los costos de reproducción de la información pública, con su respectiva motivación.

Parágrafo 1°. Entiéndase por Tabla de Retención Documental la lista de series documentales con sus correspondientes tipos de documentos, a los cuales se les asigna el tiempo de permanencia en cada etapa del ciclo vital de los documentos.

Parágrafo 2°. Para efectos del cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 y del presente decreto, los términos ventanilla electrónica, sitio web oficial y medio electrónico institucional se entenderán como equivalentes.

"Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Cultura"

(Decreto 103 de 2015, Artículo 4)

Artículo 2.8.3.1.3. ***Directorio de Información de servidores públicos, empleados y contratistas.*** Para efectos del cumplimiento de lo establecido en los literales c) y e) y en el parágrafo 2° del artículo 9° de la Ley 1712 de 2014, los sujetos obligados, de conformidad con las condiciones establecidas en el artículo 5° de la citada Ley, deben publicar de forma proactiva un Directorio de sus servidores públicos, empleados, y personas naturales vinculadas mediante contrato de prestación de servicios, que contenga por lo menos la siguiente información:

(1) Nombres y apellidos completos.
(2) País, Departamento y Ciudad de nacimiento.
(3) Formación académica.
(4) Experiencia laboral y profesional.
(5) Empleo, cargo o actividad que desempeña.
(6) Dependencia en la que presta sus servicios en la entidad o institución.
(7) Dirección de correo electrónico institucional.
(8) Teléfono Institucional.
(9) Escala salarial según las categorías para servidores públicos y/o empleados del sector privado.
(10) Objeto, valor total de los honorarios, fecha de inicio y de terminación, cuando se trate contratos de prestación de servicios.

Parágrafo 1°. Para las entidades u organismos públicos, el requisito se entenderá cumplido con publicación de la información que contiene el directorio en el Sistema de Gestión del Empleo Público-SIGEP, de que trata el artículo 18 de la Ley 909 de 2004 y las normas que la reglamentan.

Parágrafo 2°. La publicación de la información de los contratos de prestación de servicios en el Sistema de Gestión del Empleo Público - SIGEP no releva a los sujetos obligados que contratan con recursos públicos de la obligación de publicar la actividad contractual de tales contratos en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP.

(Decreto 103 de 2015, Artículo 5)

Artículo 2.8.3.1.4. ***Publicación de los trámites y servicios que se adelantan ante los sujetos obligados.*** Los sujetos obligados deben publicar en su sitio web oficial los trámites que se adelanten ante los mismos, señalando la norma que los sustenta, procedimientos, costos, formatos y formularios requeridos.

Para los sujetos obligados a inscribir sus trámites en el Sistema Único de Información de Trámites y Procedimientos Administrativos - SUIT, de que trata la Ley 962 de 2005 y el Decreto Ley 019 de 2012, dicho requisito se entenderá cumplido con la inscripción de los trámites en dicho sistema y la relación de los nombres de los mismos en el respectivo sitio web oficial del sujeto obligado con un enlace al Portal del Estado Colombiano o el que haga sus veces.

(Decreto 103 de 2015, Artículo 6)

Artículo 2.8.3.1.5. ***Publicación de la información contractual.*** De conformidad con el literal (c) del artículo 3 de la Ley 1150 de 2007, el sistema de información del Estado en el cual los sujetos obligados que contratan con cargo a recursos públicos deben cumplir la

obligación de publicar la información de su gestión contractual es el Sistema Electrónico para la Contratación Pública –SECOP.

Los sujetos obligados que contratan con cargo a recursos públicos deben publicar la información de su gestión contractual en el plazo previsto en el artículo 19 del Decreto 1510 de 2013, o el que lo modifique, sustituya o adicione.

Los sujetos obligados que contratan con recursos públicos y recursos privados, deben publicar la información de su gestión contractual con cargo a recursos públicos en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública –SECOP.

(Decreto 103 de 2015, Artículo 7)

Artículo 2.8.3.1.6. ***Publicación de la ejecución de contratos.*** Para efectos del cumplimiento de la obligación contenida en el literal g) del artículo 11 de la Ley 1712 de 2014, relativa a la información sobre la ejecución de contratos, el sujeto obligado debe publicar las aprobaciones, autorizaciones, requerimientos o informes del supervisor o del interventor, que prueben la ejecución del contrato.
(Decreto 103 de 2015, Artículo 8)

Artículo 2.8.3.1.7. *Publicación de procedimientos, lineamientos y políticas en materia de adquisición y compras.* Para los sujetos obligados que contratan con cargo a recursos públicos, los procedimientos, lineamientos y políticas en materia de adquisición y compras de los que trata el literal g) del artículo 11 de la Ley 1712 de 2014 son los previstos en el manual de contratación expedido conforme a las directrices señaladas por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente-, el cual debe estar publicado en el sitio web oficial del sujeto obligado.

(Decreto 103 de 2015, Artículo 9)

Artículo 2.8.3.1.8. *Publicación del Plan Anual de Adquisiciones.* Los sujetos obligados que contratan con cargo a recursos públicos deben publicar en su página web y en el SECOP el Plan Anual de Adquisiciones, de acuerdo con lo previsto en el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, el literal e) del artículo 9 de la Ley 1712 de 2014 y el Decreto 1510 de 2013, o el que lo modifique, sustituya o adicione.

Los sujetos obligados que no contratan con cargo a recursos públicos no están obligados a publicar su Plan Anual de Adquisiciones.

Los sujetos obligados que contratan con cargo a recursos públicos y recursos privados, deben publicar en su página web y en el SECOP el Plan Anual de Adquisiciones para los recursos de carácter público que ejecutarán en el año.

Se entenderá como definición de Plan Anual de Adquisiciones respecto a todos los sujetos obligados que contratan con recursos públicos, la prevista en el artículo 3º del Decreto 1510 de 2013, o el que lo modifique, sustituya o adicione.

(Decreto 103 de 2015, Artículo 10)

Artículo 2.8.3.1.9. *Publicación de Datos Abiertos.* Las condiciones técnicas de que trata el literal k) del artículo 11 de la Ley 1712 de 2014 para la publicación de datos abiertos, serán elaboradas por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y publicadas en el Portal de Datos Abiertos del Estado colombiano o la herramienta que lo sustituya.

"Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Cultura"

(Decreto 103 de 2015, Artículo 11)

TITULO IV

GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN CLASIFICADA Y RESERVADA

Artículo 2.8.4.1. ***Excepciones al Derecho fundamental de acceso a la información pública.*** Los sujetos obligados garantizarán la eficacia del ejercicio del derecho fundamental de acceso a la información pública, sin perjuicio de su facultad de restringirlo en los casos autorizados por la Constitución o la ley, y conforme a lo previsto en los artículos 18 y 19 la Ley 1712 de 2014, en consonancia con las definiciones previstas en los literales c) y d) del artículo 6°, de la misma.

(Decreto 103 de 2015, Artículo 24)

CAPÍTULO I
Información Pública Clasificada

Artículo 2.8.4.1.1. ***Acceso general a datos semi-privados, privados o sensibles.*** La información pública que contiene datos semi-privados o privados, definidos en los literales g) y h) del artículo 3° de la Ley 1266 de 2008, o datos personales o sensibles, según lo previsto en los artículos 3° y 5° de la Ley 1581 de 2012 y en el numeral 3° del artículo 3° del Decreto 1377 de 2013, sólo podrá divulgarse según las reglas establecidas en dichas normas.

(Decreto 103 de 2015, Artículo 25)

Artículo 2.8.4.1.2. ***Acceso a datos personales en posesión de los sujetos obligados.*** Los sujetos obligados no podrán permitir el acceso a datos personales sin autorización del titular de la información, salvo que concurra alguna de las excepciones consagradas en los artículos 6 y 10 de la Ley 1581 de 2012.

Tampoco podrá permitirse el acceso a los datos personales de niños, niñas y adolescentes, salvo aquellos que sean de naturaleza pública, de acuerdo con lo previsto en el artículo 7° de la Ley 1581 de 2012.

Parágrafo 1°. Permitir el acceso de un dato semi-privado, privado o sensible no le quita el carácter de información clasificada, ni puede implicar su desprotección.

Parágrafo 2°. Salvo que medie autorización del titular, a los datos semi-privados, privados y sensibles contenidos en documentos públicos sólo podrá accederse por decisión de autoridad jurisdiccional o de autoridad pública o administrativa competente en ejercicio de sus funciones.

(Decreto 103 de 2015, Artículo 26)

CAPÍTULO II
Información Pública Reservada

"Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Cultura"

Artículo 2.8.4.2.1. ***Responsable de la calificación de Reserva de la información pública por razones de defensa y seguridad nacional, seguridad pública o relaciones internacionales***. La calificación de reservada de la información prevista en los literales a), b) y c) del artículo 19 de la Ley 1712 de 2014, corresponderá exclusivamente al jefe de la dependencia o área responsable de la generación, posesión, control o custodia de la información, o funcionario o empleado del nivel directivo que, por su completo e integral conocimiento de la información pública, pueda garantizar que la calificación sea razonable y proporcionada.

(Decreto 103 de 2015, Artículo 27)

Artículo 2.8.4.2.2. ***Reserva de la información pública por razones de estabilidad macroeconómica y financiera.*** La excepción prevista en el literal h) del artículo 19 de la Ley 1712 de 2014 podrá amparar la calificación de información pública reservada entre otras circunstancias cuando:

(1) Pueda afectar la estabilidad de la economía o los mercados, la eficacia de la política macroeconómica y financiera o el cumplimiento de las funciones de las entidades que tienen a su cargo el diseño y la implementación de estas políticas; o,
(2) Esté relacionada con las labores de supervisión necesarias para garantizar la estabilidad del sistema financiero y la confianza del público en el mismo.

(Decreto 103 de 2015, Artículo 28)

Artículo 2.8.4.2.3. *Temporalidad de la reserva*. Sin perjuicio de lo señalado en el artículo 19 de la Ley 1712 de 2014 y del período máximo de reserva de la información a que hace referencia el artículo 22 de la Ley 1712 de 2014, la información respectiva debe divulgarse si desaparecen las condiciones que justificaban su reserva.

El término máximo de quince (15) años a que se refiere el artículo 22 de la Ley 1712 de 2014 empezará a contarse a partir de la fecha en que la información se genera.

(Decreto 103 de 2015, Artículo 29)

CAPÍTULO III
Directrices para la Calificación de Información Pública Como Clasificada o Reservada

Artículo 2.8.4.3.1. ***Identificación de la norma que dispone que la información sea clasificada o reservada.*** Para asignar el carácter de clasificada o reservada a la información pública que se encuentra bajo su posesión, control o custodia, los sujetos obligados deben identificar las disposiciones constitucionales o legales que expresamente así lo dispongan.

(Decreto 103 de 2015, Artículo 30)

Artículo 2.8.4.3.2. ***Existencia y divulgación integral o parcial de la información.*** Si un mismo acto o documento contiene información que puede ser divulgada e información clasificada o reservada, el sujeto obligado debe revelar los datos no protegidos y presentar los fundamentos constitucionales y legales por los que retiene los datos que no puede divulgar.

Artículo 2.8.4.2.1. ***Responsable de la calificación de Reserva de la información pública por razones de defensa y seguridad nacional, seguridad pública o relaciones internacionales***. La calificación de reservada de la información prevista en los literales a), b) y c) del artículo 19 de la Ley 1712 de 2014, corresponderá exclusivamente al jefe de la dependencia o área responsable de la generación, posesión, control o custodia de la información, o funcionario o empleado del nivel directivo que, por su completo e integral conocimiento de la información pública, pueda garantizar que la calificación sea razonable y proporcionada.

(Decreto 103 de 2015, Artículo 27)

Artículo 2.8.4.2.2. ***Reserva de la información pública por razones de estabilidad macroeconómica y financiera.*** La excepción prevista en el literal h) del artículo 19 de la Ley 1712 de 2014 podrá amparar la calificación de información pública reservada entre otras circunstancias cuando:

(1) Pueda afectar la estabilidad de la economía o los mercados, la eficacia de la política macroeconómica y financiera o el cumplimiento de las funciones de las entidades que tienen a su cargo el diseño y la implementación de estas políticas; o,
(2) Esté relacionada con las labores de supervisión necesarias para garantizar la estabilidad del sistema financiero y la confianza del público en el mismo.

(Decreto 103 de 2015, Artículo 28)

Artículo 2.8.4.2.3. *Temporalidad de la reserva*. Sin perjuicio de lo señalado en el artículo 19 de la Ley 1712 de 2014 y del período máximo de reserva de la información a que hace referencia el artículo 22 de la Ley 1712 de 2014, la información respectiva debe divulgarse si desaparecen las condiciones que justificaban su reserva.

El término máximo de quince (15) años a que se refiere el artículo 22 de la Ley 1712 de 2014 empezará a contarse a partir de la fecha en que la información se genera.

(Decreto 103 de 2015, Artículo 29)

CAPÍTULO III
Directrices para la Calificación de Información Pública Como Clasificada o Reservada

Artículo 2.8.4.3.1. ***Identificación de la norma que dispone que la información sea clasificada o reservada.*** Para asignar el carácter de clasificada o reservada a la información pública que se encuentra bajo su posesión, control o custodia, los sujetos obligados deben identificar las disposiciones constitucionales o legales que expresamente así lo dispongan.

(Decreto 103 de 2015, Artículo 30)

Artículo 2.8.4.3.2. ***Existencia y divulgación integral o parcial de la información.*** Si un mismo acto o documento contiene información que puede ser divulgada e información clasificada o reservada, el sujeto obligado debe revelar los datos no protegidos y presentar los fundamentos constitucionales y legales por los que retiene los datos que no puede divulgar.

Los sujetos obligados podrán tachar los apartes clasificados o reservados del documento, anonimizar, transliterar o editar el documento para suprimir la información que no puede difundirse; abrir un nuevo expediente con la información pública que puede ser divulgada; o acudir a las acciones que sean adecuadas para cumplir con su deber de permitir el acceso a toda aquella información que no esté clasificada o reservada, teniendo en cuenta el formato y medio de conservación de la información.

(Decreto 103 de 2015, Artículo 31)

Artículo 2.8.4.3.4. *Coordinación interinstitucional.* Si un sujeto obligado remite o entrega información pública calificada como clasificada o reservada a otro sujeto obligado, deberá advertir tal circunstancia e incluir la motivación de la calificación, para que éste último excepcione también su divulgación.

(Decreto 103 de 2015, Artículo 32)

CAPÍTULO IV
Denegación o rechazo del Derecho de Acceso a la Información Pública por Clasificación o Reserva

Artículo 2.8.4.4.1. *Contenido del acto de respuesta de rechazo o denegación del derecho de acceso a información pública por clasificación o reserva.* El acto de respuesta del sujeto obligado que deniegue o rechace una solicitud de acceso a información pública por razón de clasificación o reserva, además de seguir las directrices señaladas en el presente decreto, y en especial lo previsto en el Índice de Información Clasificada y Reservada, deberá contener:

(1) El fundamento constitucional o legal que establece el objetivo legítimo de la clasificación o la reserva, señalando expresamente la norma, artículo, inciso o párrafo que la calificación,
(2) La identificación de la excepción que, dentro de las previstas en los artículos 18 y 19 de la Ley 1712 de 2014, cobija la calificación de información reservada o clasificada;
(3) El tiempo por el que se extiende la clasificación o reserva, contado a partir de la fecha de generación de la información; y,
(4) La determinación del daño presente, probable y específico que causaría la divulgación de la información pública y la relación de las razones y las pruebas, en caso de que existan, que acrediten la amenaza del daño.

En ningún caso procederá el rechazo de una solicitud por razones tales como encubrir violaciones a la ley, ineficiencias o errores de los sujetos obligados, ni para proteger el prestigio de personas, organizaciones o autoridades.

Las solicitudes de información sobre contratación con recursos públicos no podrán ser negadas, excepto que haya sido calificada como clasificada o reservada de acuerdo con las directrices señaladas la ley y en el presente decreto.

(Decreto 103 de 2015, Artículo 33)

Artículo 2.8.4.4.2. *Definición de daño presente, probable y específico.* Se entenderá que el daño es presente siempre que no sea remoto ni eventual; probable cuando existan las circunstancias que harían posible su materialización; y específico sólo si puede individualizarse y no se trate de una afectación genérica.

"Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Cultura"

(Decreto 103 de 2015, Artículo 34)

TITULO V

INSTRUMENTOS DE LA GESTIÓN DE INFORMACIÓN PÚBLICA

Artículo 2.8.5.1. ***Instrumentos de gestión de la información pública.*** Los instrumentos para la gestión de la información pública, conforme con lo establecido en la Ley 1712 de 2014, son:

(1) Registro de Activos de Información.
(2) Índice de Información Clasificada y Reservada.
(3) Esquema de Publicación de Información.
(4) Programa de Gestión Documental.

Los sujetos obligados deben articular dichos instrumentos mediante el uso eficiente de las tecnologías de la información y las comunicaciones, y garantizar su actualización y divulgación.

(Decreto 103 de 2015, Artículo 35)

Artículo 2.8.5.2. ***Mecanismo de adopción y actualización de los Instrumentos de Gestión de la Información Pública.*** El Registro de Activos de Información, el Índice de Información Clasificada y Reservada, el Esquema de Publicación de Información y el Programa de Gestión Documental, deben ser adoptados y actualizados por medio de acto administrativo o documento equivalente de acuerdo con el régimen legal al sujeto obligado.

(Decreto 103 de 2015, Artículo 36)

CAPÍTULO I
Registro de Activos de Información

Artículo 2.8.5.1.1. ***Concepto del Registro de Activos de Información.*** El Registro de Activos de Información es el inventario de la información pública que el sujeto obligado genere, obtenga, adquiera, transforme o controle en su calidad de tal.

(Decreto 103 de 2015, Artículo 37)

Artículo 2.8.5.1.2. ***Componentes del Registro de Activos de Información.*** El Registro de Activos de Información debe contener, como mínimo, los siguientes componentes:

(1) Todas las categorías de información del sujeto obligado.
(2) Todo registro publicado.
(3) Todo registro disponible para ser solicitado por el público.

Para cada uno de los componentes del Registro de Activos de Información debe detallarse los siguientes datos:

(a) *Nombre o título de la categoría de información*: término con que se da a conocer el nombre o asunto de la información.
(b) *Descripción del contenido la categoría de información*: Define brevemente de qué se trata la información.
(c) *Idioma*: Establece el Idioma, lengua o dialecto en que se encuentra la información.

(d) *Medio de conservación y/o soporte:* Establece el soporte en el que se encuentra la información: documento físico, medio electrónico o por algún otro tipo de formato audio visual entre otros (físico, análogo o digital- electrónico).
(e) *Formato*: Identifica la forma, tamaño o modo en la que se presenta la información o se permite su visualización o consulta, tales como: hoja de cálculo, imagen, audio, video, documento de texto, etc.
(f) *Información publicada o disponible.* Indica si la información está publicada o disponible para ser solicitada, señalando dónde está publicada y/o dónde se puede consultar o solicitar.

El Registro de Activos de Información debe elaborarse en formato de hoja de cálculo y publicarse en el sitio web oficial del sujeto obligado, así como en el Portal de Datos Abiertos del Estado colombiano o en la herramienta que lo modifique o lo sustituya.

Parágrafo 1°. Entiéndase por Categorías de información, toda información de contenido o estructura homogénea, sea física o electrónica, emanada de un mismo sujeto obligado como resultado del ejercicio de sus funciones y que pueda agruparse a partir de categorías, tipos o clases según sus características internas (contenido) o externas (formato o estructura).

Parágrafo 2°. El sujeto obligado debe actualizar el Registro de Activos de Información de acuerdo con los procedimientos y lineamientos definidos en su Programa de Gestión Documental.

Parágrafo 3°. El Ministerio Público podrá establecer estándares adicionales para el Registro de Activos de Información de los sujetos obligados.
(Decreto 103 de 2015, Artículo 38)

CAPÍTULO II
Índice de Información Clasificada y Reservada

Artículo 2.8.5.2.1. *Concepto del Índice de Información Clasificada y Reservada*. El Índice de Información Clasificada y Reservada es el inventario de la información pública generada, obtenida, adquirida o controlada por el sujeto obligado, en calidad de tal, que ha sido calificada como clasificada o reservada.

(Decreto 103 de 2015, Artículo 39)

Artículo 2.8.5.2.2. *Contenido del Índice de Información Clasificada y Reservada*. El Índice de Información Clasificada y Reservada indicará, para cada información calificada como reservada o clasificada, lo siguiente:

(1) *Nombre o título de la categoría de información*: término con que se da a conocer el nombre o asunto de la información.
(2) *Nombre o título de la información*: Palabra o frase con que se da a conocer el nombre o asunto de la información.
(3) *Idioma*: Establece el Idioma, lengua o dialecto en que se encuentra la información.
(4) *Medio de conservación y/o soporte:* Establece el soporte en el que se encuentra la información: documento físico, medio electrónico o por algún otro tipo de formato audio visual entre otros, (físico- análogo o digital- electrónico).
(5) *Fecha de generación de la información*: Identifica el momento de la creación de la información.

(6) *Nombre del responsable de la producción de la información:* Corresponde al nombre del área, dependencia o unidad interna, o al nombre de la entidad externa que creó la información.
(7) *Nombre del responsable de la información:* Corresponde al nombre del área, dependencia o unidad encargada de la custodia o control de la información para efectos de permitir su acceso.
(8) *Objetivo legítimo de la excepción:* La identificación de la excepción que, dentro de las previstas en los artículos 18 y 19 de la Ley 1712 de 2014, cobija la calificación de información reservada o clasificada.
(9) *Fundamento constitucional o legal:* El fundamento constitucional o legal que justifican la clasificación o la reserva, señalando expresamente la norma, artículo, inciso o párrafo que la ampara.
(10) *Fundamento jurídico de la excepción:* Mención de la norma jurídica que sirve como fundamento jurídico para la clasificación o reserva de la información.
(11) *Excepción total o parcial*: Según sea integral o parcial la calificación, las partes o secciones clasificadas o reservadas.
(12) *Fecha de la calificación*: La fecha de la calificación de la información como reservada o clasificada.
(13) *Plazo de la clasificación o reserva*: El tiempo que cobija la clasificación o reserva.

El Índice de Información Clasificada y Reservada debe actualizarse cada vez que una información sea calificada como clasificada o reservada y cuando dicha calificación se levante, conforme a lo establecido en el mismo Índice y en el Programa de Gestión Documental.

El Índice de Información Clasificada y Reservada será de carácter público, deberá elaborarse en formato de hoja de cálculo y publicarse en el sitio web oficial del sujeto obligado, así como en el Portal de Datos Abiertos del Estado colombiano o en la herramienta que lo modifique o lo sustituya.

(Decreto 103 de 2015, Artículo 40)

CAPÍTULO III
Esquema de Publicación de Información

Artículo 2.8.5.3.1. *Concepto.* El Esquema de Publicación de Información es el instrumento del que disponen los sujetos obligados para informar, de forma ordenada, a la ciudadanía, interesados y usuarios, sobre la información publicada y que publicará, conforme al principio de divulgación proactiva de la información previsto en el artículo 3º de la Ley 1712 de 2014, y sobre los medios a través de los cuales se puede acceder a la misma.

(Decreto 103 de 2015, Artículo 41)

Artículo 2.8.5.3.2. *Componentes del Esquema de Publicación de Información.* En concordancia con lo establecido en el artículo 12 de la Ley 1712 de 2014, el Esquema de Publicación de Información debe incluir, como mínimo, lo siguiente:

(1) La lista de información mínima publicada en el sitio web oficial del sujeto obligado o en los sistemas de información del Estado, conforme a lo previsto en los artículos 9, 10 y 11 de la Ley 1712 de 2014.
(2) La lista de la información publicada en el sitio web oficial del sujeto obligado, adicional a la mencionada en el numeral anterior, y conforme a lo ordenado por otras normas distintas a la Ley de Transparencia y del Derecho al Acceso a la Información Pública Nacional.

(3) Información publicada por el sujeto obligado, originada en la solicitud de información divulgada con anterioridad, de que trata el artículo 14 de la Ley 1712 de 2014
(4) Información de interés para la ciudadanía, interesados o usuarios, publicada de manera proactiva por el sujeto obligado, relacionada con la actividad misional del sujeto obligado y sus objetivos estratégicos.

Para cada una de los anteriores componentes de Esquema de Publicación de Información se debe indicar:

(a) *Nombre o título de la información*: Palabra o frase con que se da a conocer el nombre o asunto de la información.
(b) *Idioma*: Establece el Idioma, lengua o dialecto en que se encuentra la información.
(c) *Medio de conservación y/o soporte:* Establece el soporte en el que se encuentra la información: documento físico, medio electrónico o por algún otro tipo de formato audio visual entre otros, (físico- análogo o digital- electrónico).
(d) *Formato*: Identifica la forma, tamaño o modo en la que se presenta la información o se permite su visualización o consulta, tales como: hoja de cálculo, imagen, audio, video, documento de texto, etc.
(e) *Fecha de generación de la información*: Identifica el momento de la creación de la información.
(f) *Frecuencia de actualización*: Identifica la periodicidad o el segmento de tiempo en el que se debe actualizar la información, de acuerdo a su naturaleza y a la normativa aplicable.
(g) *Lugar de consulta:* Indica el lugar donde se encuentra publicado o puede ser consultado el documento, tales como lugar en el sitio web y otro medio en donde se puede descargar y/o acceder a la información cuyo contenido se describe.
(h) *Nombre del responsable de la producción de la información:* Corresponde al nombre del área, dependencia o unidad interna, o al nombre de la entidad externa que creó la información.
(i) *Nombre del responsable de la información:* Corresponde al nombre del área, dependencia o unidad encargada de la custodia o control de la información para efectos de permitir su acceso

Para facilitar el acceso a la información, los sujetos obligados publicarán el Cuadro de Clasificación Documental.

De acuerdo con lo estipulado en el literal c) del artículo 12 de la Ley 1712 de 2014, el Ministerio Público podrá hacer recomendaciones generales o particulares a los sujetos obligados sobre el Esquema de Publicación de Información.

(Decreto 103 de 2015, Artículo 42)

Artículo 2.8.5.3.3. *Procedimiento participativo para la adopción y actualización del Esquema de Publicación*. Los sujetos obligados, de acuerdo con el régimen legal aplicable, implementarán mecanismos de consulta a ciudadanos, interesados o usuarios en los procesos de adopción y actualización del Esquema de Publicación de Información, con el fin de identificar información que pueda publicarse de manera proactiva y de establecer los formatos alternativos que faciliten la accesibilidad a poblaciones específicas.

(Decreto 103 de 2015, Artículo 43)

CAPÍTULO IV
Programa de Gestión Documental

Artículo 2.8.5.4.1. ***Concepto del Programa de Gestión Documental.*** En desarrollo de la Ley 1712 de 2014 se entenderá por Programa de Gestión Documental el plan elaborado por cada sujeto obligado para facilitar la identificación, gestión, clasificación, organización, conservación y disposición de la información pública, desde su creación hasta su disposición final, con fines de conservación permanente o eliminación.

(Decreto 103 de 2015, Artículo 44)

Artículo 2.8.5.4.2. ***Articulación y/o integración del Programa de Gestión Documental con los instrumentos de gestión de información.*** La información incluida en el Registro de Activos de Información, en el Índice de Información Clasificada y Reservada, y en el Esquema de Publicación de Información, definidos en el presente decreto, debe ser identificada, gestionada, clasificada, organizada y conservada de acuerdo con los procedimientos, lineamientos, valoración y tiempos definidos en el Programa de Gestión Documental del sujeto obligado.

El sujeto obligado debe contar con políticas de eliminación segura y permanente de la información, una vez cumplido el tiempo de conservación establecido en las tablas de retención documental o tablas de valoración documental, el Programa de Gestión Documental y demás normas expedidas por el Archivo General de la Nación.

(Decreto 103 de 2015, Artículo 45)

Artículo 2.8.5.4.3. *Aplicación de lineamientos generales sobre el Programa de Gestión Documental.* Los sujetos obligados aplicarán en la elaboración del Programa de Gestión Documental los lineamientos contenidos en Decreto 2609 de 2012 o las normas que lo sustituyan o modifiquen.

(Decreto 103 de 2015, Artículo 46)

Artículo 2.8.5.4.4. *Lineamientos sobre el Programa de Gestión Documental para los sujetos obligados de naturaleza privada.* Los sujetos obligados de naturaleza privada que no están cobijados por el Decreto 2609 de 2012, o el que lo complemente o sustituya, deben cumplir, en la elaboración del Programa de Gestión Documental, como mínimo, con las siguientes directrices:

(1) Contar con una política de gestión documental aprobada por el sujeto obligado.
(2) Elaborar, aprobar y publicar sus Tablas de Retención Documental.
(3) Contar con un archivo institucional
(4) Diseñar políticas para la gestión de sus documentos electrónicos, incluyendo políticas de preservación y custodia digital.
(5) Integrarse al Sistema Nacional de Archivos.

(Decreto 103 de 2015, Artículo 47)

Artículo 2.8.5.4.5. *Conservación de la información publicada con anterioridad.* Para efectos de lo previsto en el artículo 14 de la Ley 1712 de 2014, los sujetos obligados deben garantizar la conservación de los documentos divulgados en su sitio web o en sistemas de información que contengan o produzcan información pública, para lo cual seguirán los procedimientos de valoración documental y delimitarán los medios, formatos y plazos para la conservación de la información publicada con anterioridad, con el fin de permitir su fácil acceso luego de retirada la publicación.

Los sujetos obligados deben definir un procedimiento para retirar la información que haya sido publicada y garantizar la recuperación de información retrospectiva que haya sido desfijada o retirada. Los lineamientos y plazos para cumplir a cabalidad con esta obligación, deben estar incluidos en el Programa de Gestión Documental del sujeto obligado.

(Decreto 103 de 2015, Artículo 48)

Artículo 2.8.5.4.6. *Gestión de información en los casos de liquidaciones, supresiones, fusiones o escisiones de sujetos obligados.* En los casos de liquidaciones, supresiones, fusiones o escisiones de sujetos obligados, éstos deben asegurar que los instrumentos de gestión de información se mantengan, sin que se obstaculice el acceso a la información pública. La entrega de la información al sujeto obligado que asuma las responsabilidades del cesante se garantizará mediante inventarios debidamente ordenados, y de conformidad con las normas que se expidan al respecto.

(Decreto 103 de 2015, Artículo 49)

Artículo 2.8.5.4.7. *Documentos y archivos de derechos humanos.* Los archivos de derechos humanos corresponden a documentos que, en sentido amplio, se refieren a violaciones a los derechos humanos e infracciones al Derecho Internacional Humanitario. Los archivos de derechos humanos deben ser objeto de las medidas de preservación, protección y acceso definidas en el marco internacional de los derechos humanos, la jurisprudencia, la legislación interna, y en particular, el inciso final del artículo 21 de la Ley 1712 de 2014.

Para la identificación de los documentos de derechos humanos, se tendrán en cuenta, entre otros:

(1) Documentos producidos por entidades del Estado con funciones legales en torno a los Derechos Humanos y el Derecho Internacional Humanitario de acuerdo con las instrucciones que imparta el Archivo General de la Nación.
(2) Documentos producidos por las víctimas y sus organizaciones relativos a violaciones a los Derechos Humanos y el Derecho Internacional Humanitario.
(3) Documentos e informes académicos y de investigación relativos a violaciones a los Derechos Humanos y el Derecho Internacional Humanitario.
(4) Documentos de entidades internacionales relativos a violaciones a los Derechos Humanos y el Derecho Internacional Humanitario.
(5) Documentos de entidades privadas o entidades privadas con funciones públicas relativos a violaciones a los Derechos Humanos y el Derecho Internacional Humanitario.

(Decreto 103 de 2015, Artículo 50)

TITULO VI
SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

Artículo 2.8.6.1. ***Seguimiento a la gestión de la información pública.*** Los sujetos obligados deben adelantar las acciones pertinentes para hacer seguimiento a la gestión de la información pública. El Ministerio Público y las entidades líderes de la política de transparencia y de acceso a la información pública definidas en el artículo 32 de la Ley 1712 de 2014, de acuerdo con su ámbito de competencia, adelantarán acciones que permitan medir el avance en la implementación de la ley de transparencia por parte de los sujetos obligados, quienes deben colaborar armónicamente en el suministro de la información que se requiera.

(Decreto 103 de 2015, Artículo 51)

Artículo 2.8.6.1.2. ***Informes de solicitudes de acceso a información.*** De conformidad con lo establecido en el literal h) del artículo 11 de la Ley 1712 de 2014, los sujetos obligados deberán publicar los informes de todas las solicitudes, denuncias y los tiempos de respuesta. Respecto de las solicitudes de acceso a información pública, el informe debe discriminar la siguiente información mínima:

(1) El número de solicitudes recibidas.
(2) El número de solicitudes que fueron trasladadas a otra institución.
(3) El tiempo de respuesta a cada solicitud.
(4) El número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información.

El informe sobre solicitudes de acceso a información estará a disposición del público en los términos establecidos en el artículo 4° del presente decreto.

Parágrafo 1°. Los sujetos obligados de la Ley 1712 de 2014, que también son sujetos de la Ley 190 de 1995, podrán incluir los informes de solicitudes de acceso a la información a que se refiere el presente artículo, en los informes de que trata el artículo 54 de la Ley 190 de 1995.

Parágrafo 2°. El primer informe de solicitudes de acceso a la información deberá publicarse seis meses después de la expedición del presente decreto, para el caso de los sujetos obligados del orden nacional; los entes territoriales deberán hacerlo 6 meses después de la entrada en vigencia de la Ley 1712 de 2014.

(Decreto 103 de 2015, Artículo 52)

TITULO VII

REGLAMENTACIÓN DEL PROCESO DE ENTREGA Y/O TRANSFERENCIA DE LOS ARCHIVOS PÚBLICOS DE LAS ENTIDADES QUE SE SUPRIMEN, FUSIONEN PRIVATICEN O LIQUIDEN

CAPITULO I

Objeto, Ámbito de Aplicación y Definiciones

Artículo 2.8.7.1.1. ***Objeto.*** Reglamentar el artículo 20 de la Ley 594 de 2000, y el componente de Gestión Documental del Decreto Ley 254 de 2000 en lo relacionado con el proceso de transferencia y/o entrega, organización, administración, evaluación y eliminación de documentos y archivos de las entidades públicas que se liquiden, fusionen, supriman o privaticen o algunas de cuyas funciones se trasladen a otras entidades, a fin de proteger el patrimonio documental del Estado, facilitar el funcionamiento de las entidades que asuman sus funciones y garantizar los derechos de los ciudadanos.

(Decreto 29 de 2015, Artículo 1)

Artículo 2.8.7.1.2. ***Ámbito De Aplicación.*** El presente Decreto aplica a todas las entidades públicas del orden nacional o territorial y sus descentralizadas, las entidades públicas, las Sociedades Públicas, las Sociedades de Economía Mixta en las que el Estado posea el noventa por ciento (90%) o más de su capital social y las Empresas Sociales del Estado, así como a los organismos autónomos cuya liquidación, fusión, supresión o privatización haya sido ordenada por el Gobierno Nacional, por los Entes Territoriales o por decisión judicial.

"Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Cultura"

(Decreto 29 de 2015, Artículo 2)

Artículo 2.8.7.1.3. *Definiciones.* Para efectos de la aplicación de este Decreto se definen los siguientes términos:

a) **Diagnóstico de archivos:** procedimiento de observación, levantamiento de información y análisis, mediante el cual se establece el estado de los archivos y se determina la aplicación de los procesos archivísticos necesarios.

b) **Depuración de archivos:** operación realizada en la fase de organización de archivos, por la cual se retiran aquellos documentos, duplicados, copias ilegibles, entre otros, que no tienen valores primarios ni secundarios, para proceder a su posterior eliminación.

c) **Inventario en su estado natural:** descripción de las unidades documentales que integran un archivo o un fondo acumulado, levantados en el estado en que se encuentran las series y documentos de cada oficina o de toda la entidad.

d) **Tabla de retención documental**: listado de series, con sus correspondientes tipos documentales, a las cuales se asigna el tiempo de permanencia en cada etapa del ciclo vital de los documentos.

e) **Tabla de valoración documental**: listado de asuntos o series documentales a los cuales se asigna un tiempo de permanencia en el archivo central, así como su disposición final.

f) **Organización documental:** proceso archivístico orientado a la clasificación, la ordenación y la descripción de los documentos de archivo de una institución.

g) **Valoración documental:** labor intelectual por la cual se determinan los valores primarios y secundarios de los documentos con el fin de establecer su permanencia en las diferentes fases del ciclo vital.

(Decreto 29 de 2015, Artículo 3)

Artículo 2.8.7.1.4. *Asignación de Recursos para la Intervención de los Archivos.* Será responsabilidad del liquidador en las entidades públicas en proceso de liquidación, fusión, supresión, privatización o algunas de cuyas funciones se trasladen a otras entidades, constituir con sus recursos el fondo para atender los gastos de organización, conservación, consulta y entrega de los correspondientes archivos.

Parágrafo 1°. Será responsabilidad de la entidad que entrega, constituir con sus recursos el fondo requerido para atender los gastos de diagnóstico, inventario, organización de las series documentales, depósito y selección, de acuerdo con el plan de trabajo archivístico aprobado entre las partes.

Parágrafo 2°. La entidad que reciba los archivos deberá atender con sus propios recursos, los gastos de organización e identificación de expedientes, conservación, custodia,

administración y consulta de los archivos recibidos y la ejecución de los procesos archivísticos necesarios, de acuerdo con su programa de archivo y de gestión documental.

Para efectos de lo consagrado en los Parágrafos 1°. y 2.° de este Artículo, el presente Decreto no constituye título de gasto.

(Decreto 29 de 2015, Artículo 4)

CAPITULO II

De la Organización, Entrega y/o Transferencia y Recibo de Documentos y Archivos

Artículo 2.8.7.2.1. ***Comité Técnico para la Entrega y/o Transferencia y Recibo de Archivos.*** Para formalizar la entrega y/o transferencia y recibo de archivos, se conformará un Comité Técnico integrado por funcionarios del nivel directivo de las entidades involucradas en este proceso, así como de los entes cabeza de sector al cual pertenezcan las mismas, cuya responsabilidad es acordar los aspectos específicos de la entrega y recepción de los archivos.

Cuando no exista un organismo cabeza de sector, se invitará a participar en dicho Comité Técnico con voz y voto, al Secretario Técnico del Consejo Territorial de Archivos, si se trata de entidades del orden territorial, o al Subdirector del Sistema Nacional de Archivos, si se trata de entidades del orden nacional, cuya función se limita a asesorar al Gobierno Nacional para que éste determine la entidad que deba recibir los archivos.

(Decreto 29 de 2015, Artículo 5)

Artículo 2.8.7.2.2. ***Protección de los Documentos***. Para efectos de la organización, seguridad y debida conservación de los archivos, los responsables de las entidades sometidas a cualquiera de los procesos definidos en el artículo 1° de este Decreto tomarán las medidas pertinentes, de acuerdo con las instrucciones que conjuntamente impartan el Ministerio o ente territorial al cual pertenezca la entidad y el Archivo General de la Nación.

(Decreto 29 de 2015, Artículo 6)

Artículo 2.8.7.2.3. ***Diagnóstico Integral de Archivos.*** Los responsables de adelantar los procesos de liquidación, fusión, supresión, privatización, o algunas de cuyas funciones se trasladen a otras entidades, durante los tres (3) primeros meses de iniciado el proceso, deberán adelantar un diagnóstico integral de los archivos, y con los datos obtenidos deberán elaborar un informe sobre el estado en que se encuentran al momento de iniciar el proceso.

(Decreto 29 de 2015, Artículo 7)

Artículo 2.8.7.2.4. ***Actividades Previas al Proceso de Entrega y/o Transferencia.*** Las entidades públicas de que trata el artículo primero del presente Decreto deberán adelantar las siguientes actividades previas al proceso de entrega y/o transferencia:

1. Realizar un diagnóstico integral del estado de los archivos, indicado anteriormente, en el que se señale como mínimo, fechas extremas, volumen en metros lineales y cantidad de unidades de conservación, tipos de soportes, estado de organización, herramientas de consulta, conservación, normas que inciden en su conservación y se acopien todos los instrumentos de clasificación y descripción del fondo documental

tales como inventarios documentales, inventarios de documentos que previamente se hayan eliminado, índices, Cuadros de Clasificación Tablas de Retención Documental y Tablas de Valoración.

2. Con base en los datos obtenidos durante el diagnóstico, se debe elaborar un Plan de Trabajo Archivístico Integral, previendo los recursos necesarios para atender los gastos de entrega, organización, conservación, depósito, migración a nuevas tecnologías de documentos históricos, y depuración de los archivos.

3. Identificar, de acuerdo con las Tablas de Retención Documental, o a través de la elaboración de un Inventario en su estado natural, las series o asuntos que serán objeto de la transferencia.

4. Acordar previamente con la entidad que debe recibir los documentos, el procedimiento de entrega y/o transferencia y recibo respectivo.

5. Seleccionar los documentos que requieren medidas especiales para su protección (documentos confidenciales, actos administrativos, procesos judiciales, etc.), de conformidad con lo reglamentado en la Ley 1712 de 2014.

6. Llevar a cabo los procesos de desinfección documental para evitar riesgos laborales, contaminación o deterioro de los documentos que serán objeto de entrega.

Parágrafo. Previo al proceso de entrega y/o transferencia, el Archivo General de la Nación o los Archivos Generales Territoriales, según el caso, analizarán con las entidades responsables de la liquidación, supresión, fusión, privatización, o algunas de cuyas funciones se trasladen a otras entidades, la forma como se llevará a cabo el mismo, conforme a lo establecido en el presente Decreto y demás normas expedidas por el AGN.

(Decreto 29 de 2015, Artículo 8)

Artículo 2.8.7.2.5. ***Directrices Para La Entrega Y/O Transferencia De Documentos Y Archivos.*** El Archivo General de la Nación podrá establecer directrices especiales al proceso de entrega y/o transferencia de los documentos y archivos, previo análisis, entre otros, del volumen de documentos a entregar y/o transferir, y de las implicaciones económicas, las cuales deberán ser informadas a las entidades involucradas, para su análisis e implementación.

Parágrafo 1°. La entrega y/o transferencia así como la recepción de los documentos y archivos se hará en unidades de conservación debidamente almacenados; así mismo se suscribirá un acta por los funcionarios de las entidades involucradas, indicando el lugar y fecha en que se realiza, así como el nombre y cargo de quienes participan en ella.

Parágrafo 2º. Los documentos podrán mantenerse en las unidades de conservación que tenían durante la etapa activa del expediente y en el orden original establecido durante la fase de gestión o tramitación, si dichas unidades aún son aptas para la protección y almacenamiento de los documentos.

(Decreto 29 de 2015, Artículo 9)

Artículo 2.8.7.2.6. ***Aplicación De Tablas De Retención Y Valoración Documental.*** El Comité de Desarrollo Administrativo en las entidades del orden nacional y el Comité Interno de Archivo en la entidades del orden territorial, de acuerdo con sus tablas de retención

documental o tablas de valoración documental, determinarán aquellos documentos que habiendo cumplido su tiempo de conservación, podrán ser eliminados, previa elaboración de un listado de ellos, el cual será sometido a consideración y aprobación del Comité Evaluador de Documentos del Archivo General de la Nación.

Parágrafo 1°. Para los documentos cuyo plazo de retención no esté registrado en tablas de retención documental o tablas de valoración documental se deberá adelantar un proceso de valoración antes de efectuar la transferencia al AGN o a los Archivos Generales Territoriales, para lo cual se debe establecer el volumen documental, estado de conservación y periodo al que corresponde (fechas extremas).

Parágrafo 2°. Como resultado de la valoración documental se presentará al Comité Evaluador de Documentos del Archivo General de la Nación, las solicitudes de eliminación acompañadas del respectivo inventario y justificación, para que dicha instancia dictamine sobre la eliminación.

Parágrafo 3°. Los listados de eliminación y las actas harán parte integral de los archivos entregados durante el proceso de liquidación, supresión, fusión o privatización y serán conservados permanentemente.

(Decreto 29 de 2015, Artículo 10)

Artículo 2.8.7.2.7. ***Requisitos De La Entrega y/o Transferencia.*** Los documentos y archivos estarán debidamente inventariados, agrupados por series documentales o asuntos, de conformidad con las normas establecidas por el Archivo General de la Nación.

Parágrafo 1°. No se adelantarán procesos de intervención interna de expedientes (organización, foliación, elaboración de la hoja de control, selección y depuración), salvo que dichas actividades sean aprobadas por el Comité Técnico creado para la entrega y/o transferencia, así como la recepción, previo análisis de las implicaciones económicas y de tiempo que demande la intervención de los expedientes.

Parágrafo 2°. En los procesos de privatización, los documentos y archivos se transferirán al organismo cabeza de sector o al ministerio o entidad territorial a la cual hayan estado adscritas o vinculadas, para su conservación, administración, acceso y consulta.

Parágrafo 3°. Los documentos históricos de que trata el artículo 9 del Decreto 1515 de 2013, serán transferidos al Archivo General de la Nación o a los Archivos Generales Territoriales, según el caso.

Parágrafo 4°. En los casos necesarios, el Comité Técnico de que trata el Artículo 2.1.7.28.1 del presente Decreto, establecerá los mecanismos para que diversas entidades competentes puedan acceder a la consulta de una misma serie o asunto, a fin de no interferir en la gestión administrativa y la oportuna atención a los ciudadanos.

(Decreto 29 de 2015, Artículo 11)

Artículo 2.8.7.2.8. ***Inventario documental para entrega y/o transferencia de archivos.*** La entrega y/o transferencia de los archivos se deberá hacer mediante inventarios documentales elaborados por cada dependencia (siguiendo la estructura orgánico-funcional), de conformidad con las normas del presente Decreto y las instrucciones que para cada caso establezca el Archivo General de la Nación.

Parágrafo 1°. En los inventarios documentales deberán identificarse los datos mínimos para la recuperación y ubicación de la información, tales como: Nombre de la oficina productora, serie o asunto, fechas extremas (identificando mínimo el año), unidad de conservación (identificar número caja y número de carpetas y cantidad de carpetas por caja) y soporte.

Parágrafo 2°. Los expedientes de archivo de conservación permanente se entregarán y recibirán mediante inventario documental, adoptando el Formato Único de Inventario Documental (FUID), el cual se entregará en formato físico y electrónico.

(Decreto 29 de 2015, Artículo 12)

Artículo 2.8.7.2.9. ***Obligaciones de los servidores públicos de manejo y confianza, responsables de los archivos de la entidad.*** Los servidores públicos que desempeñen empleos o cargos de manejo y confianza y los responsables de los archivos de la entidad, deberán rendir las correspondientes cuentas fiscales e inventarios y efectuar la entrega y/o transferencia de los bienes y archivos a su cargo, conforme a las normas y procedimientos establecidos por la Contraloría General de la República, la Contaduría General de la Nación y el Archivo General de la Nación, sin que ello constituya causal eximente de la responsabilidad fiscal, disciplinaria y/o penal a que hubiere lugar, en caso de irregularidades. Los delegados responsables de las entidades señaladas en este Decreto, deberán informar de manera inmediata a las autoridades competentes el incumplimiento de esta obligación.

(Decreto 29 de 2015, Artículo 13)

Artículo 2.8.7.2.10. ***De los archivos generados durante los procesos de liquidación, supresión, fusión o privatización***. Será responsabilidad del Apoderado conformar los archivos de estos procesos, quien deberá adoptar las medidas necesarias para asegurar la conservación y fidelidad de todos los archivos de la entidad, y en particular, de aquellos que puedan influir en la determinación de obligaciones a cargo de la misma; para ello el Apoderado podrá constituir con los recursos de la entidad, el fondo requerido para atender los gastos de organización, conservación, depósito y depuración de los archivos.

Al finalizar el proceso de supresión, fusión, privatización, liquidación o traslado de algunas funciones a otras entidades, los archivos conformados como resultado de estos procesos, pasarán al Ministerio al cual corresponda la entidad o a las demás entidades competentes, quienes los deberán conservar de acuerdo con las normas de archivo vigentes.

Parágrafo 1°. En el caso de entidades que se fusionen, se deberá analizar detenidamente cuáles series documentales deben ser entregadas de acuerdo con las funciones que hayan sido asumidas por la otra entidad, y que sean necesarias para desarrollar dichas funciones.

Parágrafo 2°. Si la entidad que se fusiona, liquida o suprime es un Ministerio, un Departamento Administrativo o un Organismo Autónomo, los archivos de que trata el presente artículo serán remitidos mediante transferencia secundaria, al Archivo General de la Nación y se conservarán junto con los documentos históricos del respectivo fondo.

Parágrafo 3°. Si la entidad que se fusiona, liquida o suprime es un organismo del nivel territorial, y no existe una entidad cabeza de sector que pueda recibir los archivos de la liquidación, éstos deberán ser transferidos al Archivo General Territorial correspondiente y se conservarán permanentemente.

(Decreto 29 de 2015, Artículo 14)

"Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Cultura"

Artículo 2.8.7.2.11. ***Conformación y conservación del expediente del proceso.*** Se deberá conformar un expediente con los originales de los actos administrativos emitidos, actas de los comités que se constituyan, cronograma del proceso, informes de rendición de cuentas, informes de procesos jurídicos, informe de cartera, Informe de gestión, informe de entrega y/o transferencia de archivos, cálculo actuarial, presupuesto, estados financieros, inventarios de bienes muebles e inmuebles, contratos, avisos de prensa en relación con el proceso y demás documentos fundamentales que registren el proceso, para ser conservado permanentemente y reproducido en un medio que facilite su conservación y consulta por parte de las autoridades y ciudadanos.

(Decreto 29 de 2015, Artículo 15)

CAPITULO III

Del Plan De Trabajo Archivístico Integral

Artículo 2.8.7.3.1. ***Cumplimiento de normas archivísticas.*** El plan de trabajo archivístico integral, resultado del diagnóstico elaborado por la entidad, deberá adoptar las normas establecidas por el Archivo General de la Nación, que sean aplicables, de acuerdo con la naturaleza jurídica de la entidad, la complejidad del trabajo archivístico, las implicaciones económicas y el tiempo fijado para llevar a cabo el proceso de liquidación, fusión, supresión, traslado de algunas funciones o privatización.

(Decreto 29 de 2015, Artículo 16)

Artículo 2.8.7.3.2. ***Elaboración del plan de trabajo archivístico integral.*** El plan de trabajo archivístico integral será elaborado teniendo en cuenta la estructura orgánico-funcional de las entidades de que trata el artículo **"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 que se liquiden, fusionen, trasladen algunas funciones a otras entidades o se privaticen, casos en los cuales los procesos archivísticos de clasificación, ordenación y descripción, se llevarán a cabo teniendo en cuenta el siguiente procedimiento:

1. **Inventario documental.** Se elaborará el inventario del fondo documental, el cual deberá hacerse de conformidad con el artículo "inventario documental para entrega y/o transferencia de archivos" del presente Decreto en formato electrónico que facilite su incorporación a una base de datos acorde con las normas de descripción archivísticas.

2. **Valoración documental**. Se deberá adelantar un proceso de valoración de sus fondos acumulados antes de efectuar la transferencia, previo a lo cual se levantarán las diferentes estructuras orgánicas según los periodos que resulten de la historia institucional, para facilitar la organización de los archivos.

3. **Eliminación de documentos**. Como resultado del proceso de valoración documental, se deberá aprobar por el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo o el Comité Interno de Archivo de la respectiva Entidad, la eliminación de los documentos de conformidad con las normas expedidas por el Archivo General de la Nación y las tablas de retención y/o valoración documental.

4. **Entrega y/o transferencia y recepción.** Los documentos y archivos se entregarán, recepcionarán y/o transferirán debidamente organizados y almacenados en unidades de conservación apropiadas; así mismo se suscribirá un acta por los funcionarios de las entidades involucradas, indicando el lugar y fecha en que se realiza, así como el nombre y cargo de quienes participan en ella.

(Decreto 29 de 2015, Artículo 17)

Artículo 2.8.7.3.3. *Aprobación del plan de trabajo archivístico integral.* El plan de trabajo archivístico integral deberá ser aprobado por el Comité de Desarrollo Administrativo o el Comité Interno de Archivo de las entidades involucradas, de forma que se garantice la adecuada entrega y recibo de los documentos y archivos, sin afectar los derechos de los ciudadanos.

(Decreto 29 de 2015, Artículo 18)

Artículo 2.8.7.3.4. Respeto al principio de procedencia y orden original. Para el proceso de organización y entrega de las series documentales y expedientes, se aplicará el respeto al principio de procedencia y orden original establecido por el Archivo General de la Nación.

(Decreto 29 de 2015, Artículo 19)

Artículo 2.8.7.3.5. *Hoja de control.* Si los expedientes no cuentan con la respectiva hoja de control, no será obligatorio su diligenciamiento; así mismo, la entidad que entrega deberá respetar el orden natural de los expedientes, salvo que exista evidencia de que dicho orden no corresponde con la tramitación de los documentos durante su etapa activa y sea necesaria su intervención para facilitar su consulta o para adelantar procesos de microfilmación o digitalización, previa aprobación del Comité Técnico creado según el artículo 5° del presente Decreto.

(Decreto 29 de 2015, Artículo 20)

Artículo 2.8.7.3.6. *Identificación de unidades de conservación.* Las unidades de conservación se identificarán exteriormente mediante etiquetas de códigos de barras o cualquier otro dispositivo que facilite el proceso de entrega y/o transferencia, así como el recibo de manera eficiente, aprovechando las ventajas de las tecnologías de la información.

(Decreto 29 de 2015, Artículo 21)

Artículo 2.8.7.3.7. *Características de las unidades de conservación.* Solamente se utilizarán unidades de conservación fabricadas en material desacidificado, cuando los documentos tengan valor histórico. En los demás casos, y cuando sea posible y se encuentren en buen estado, se utilizarán las mismas unidades de conservación (cajas y carpetas) de la entidad que hace entrega y/o transferencia de los archivos, para evitar incurrir en costos innecesarios.

(Decreto 29 de 2015, Artículo 22)

CAPITULO IV

Entrega De Expedientes De Procesos Judiciales Y Reclamaciones De Carácter Laboral, Contractual Y Pensional

Artículo 2.8.7.4.1. *Expedientes de procesos judiciales y reclamaciones de carácter laboral y contractual objeto de liquidación.* De conformidad con el parágrafo primero del

artículo 25 del Decreto-Ley 254 de 2000, reglamentado por el Decreto 414 de 2001, modificado por el artículo 13 de la Ley 1105 de 2006, modificado por el artículo 236 de la Ley 1450 de 2011, para los expedientes de todos los procesos judiciales y demás reclamaciones de carácter laboral y contractual, el liquidador de la entidad deberá presentar al Ministerio del Interior y al Ministerio de Justicia en el término establecido en el artículo modificatorio, un inventario con los procedimientos establecidos en este Decreto, conjuntamente con una base de datos que permita la identificación y recuperación adecuada para la consulta. Lo anterior, en concordancia con lo establecido en los artículos 23 y 25 del Decreto 4085 de 2011.

Parágrafo: En los casos que no sea procedente la constitución de un patrimonio autónomo de remanentes deberán ser entregados estos expedientes, al Ministerio o Departamento Administrativo o ente territorial al cual se encontraba adscrita o vinculada la entidad objeto de liquidación, tal como lo refiere el Parágrafo 1°. del artículo modificatorio.

(Decreto 29 de 2015, Artículo 23)

Artículo 2.8.7.4.2. ***De los documentos e información pensional.*** De conformidad con el artículo 11 del Decreto-Ley 254 de 2000, cuando una entidad que tenga a su cargo el reconocimiento y pago de pensiones, entre en un proceso de liquidación, deberá entregar a la entidad que se determine en el Acto Administrativo que ordene dicho proceso, el conjunto de todos los archivos físicos y electrónicos que hayan sido fundamento para la elaboración del cálculo actuarial, necesarios para la generación de las nóminas de pensionados y definir la procedencia de derechos pensionales.

Parágrafo: Para dar cumplimiento al proceso de liquidación, supresión, fusión, o privatización, se entenderá que la entrega y/o transferencia de los documentos y los archivos deberá hacerse de conformidad con el presente Decreto y con los procedimientos establecidos por el Archivo General de la Nación.

(Decreto 29 de 2015, Artículo 24)

CAPITULO V

Entrega Y/O Transferencia Y Recibo De Documentos Y Archivos Electrónicos

Artículo 2.8.7.5.1. ***Directrices para la entrega y/o transferencias y recibo de información, documentos y archivos electrónicos.*** Para la entrega y/o transferencia y recibo de información, documentos y archivos electrónicos o almacenados en medios magnéticos, dispositivos electrónicos, unidades en estado sólido o cualquier otro dispositivo similar, se deberán seguir las siguientes instrucciones:

a. Determinar el estado de conservación de las unidades de almacenamiento.
b. Determinar el volumen de los documentos en información (en GB o TB)
c. Organizar la información electrónica siguiendo una estructura de archivos que facilite su transferencia, consulta y administración.
d. Identificar exteriormente las unidades con el nombre de la información, las fechas extremas y las características del formato, para facilitar su lectura o interpretación.

(Decreto 29 de 2015, Artículo 25)

Artículo 2.8.7.5.2. ***Descripción técnica de los medios electrónicos.*** Se acompañará al

medio electrónico de almacenamiento, un documento técnico en el cual se describan las características de la información electrónica entregada, así:

a. El sistema operativo requerido para leer la información.
b. El formato en el cual se está entregando la información.
c. La estructura de los directorios.
d. Las tablas utilizadas para interpretar la información.
e. Las características de las firmas digitales empleadas en la gestión de los documentos electrónicos.

Parágrafo. A los documentos o información que se encuentre encriptada o cifrada, se les deberá retirar la protección antes de su entrega y/o transferencia a la entidad responsable de recibirlos. De ser documentos sujetos a reserva legal o clasificados, se mantendrá la misma conforme lo establecido en la Ley 1712 de 2014 y las normas especiales que regulen este aspecto.

(Decreto 29 de 2015, Artículo 26)

Artículo 2.8.7.5.3. *Medios electrónicos con documentos digitalizados.* Los medios electrónicos que contienen documentos digitalizados se entregarán mediante inventario, debidamente identificados exteriormente y siguiendo lo señalado en el artículo anterior.

(Decreto 29 de 2015, Artículo 27)

TITULO VIII

INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL A LOS ARCHIVOS DE LAS ENTIDADES DEL ESTADO Y A LOS DOCUMENTOS DE CARÁCTER PRIVADO DECLARADOS DE INTERÉS CULTURAL

CAPITULO I

Ámbito De Competencia, Principios, Disposiciones Generales Y Definiciones Fundamentales

Artículo 2.8.8.1.1. *Ámbito de competencia.* Corresponde al Archivo General de la Nación ejercer las facultades de inspección, vigilancia y control a 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; y los demás organismos regulados por las Ley 594 de 2000 y la Ley 397 de 1997 modificada por la Ley 1185 de 2008, atendiendo la forma y términos señalados en la Parte Primera del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo – CPACA- Ley 1437 de 2011, en concordancia con el artículo 212° del Decreto-Ley 019 de 2012.

Parágrafo 1°. El Gobierno Nacional a través del Archivo General de la Nación y las autoridades territoriales a través de sus respectivos Consejos de Archivos, tendrán a prevención facultades dirigidas a prevenir y sancionar el incumplimiento de las normas señaladas en el presente artículo.

Los Consejos de Archivos a que se refiere el presente Decreto, comprende tanto los Consejos Departamentales de Archivos como los Consejos Distritales de Archivos.

Parágrafo 2°. El Archivo General de la Nación podrá realizar visitas de inspección, vigilancia y control a las instituciones públicas y a las personas naturales y jurídicas con las cuales las entidades oficiales contraten los servicios de custodia, organización, reprografía y conservación de documentos de archivo.

(Decreto 106 de 2015, Artículo 1)

Artículo 2.8.8.1.2. ***Objeto de las facultades de inspección, vigilancia y control.*** Las facultades otorgadas en el presente decreto al Archivo General de la Nación y a los Consejos de Archivos, tienen por objeto lograr el cumplimiento, de forma preventiva y correctiva de la Ley General de Archivos y demás normatividad expedida para su desarrollo.

(Decreto 106 de 2015, Artículo 2)

Artículo 2.8.8.1.3. ***Titularidad de la facultad inspección, vigilancia y control del Archivo General de la Nación.*** El Archivo General de la Nación verificará la política nacional de archivos mediante el ejercicio de las funciones de inspección, vigilancia y control otorgadas en virtud 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.

Así mismo adelantará en cualquier momento visitas de inspección a los archivos de las entidades del Estado y en caso de advertir alguna situación irregular, requerirá a la respectiva entidad para que adelante los correctivos a que haya lugar o correrá traslado a la autoridad competente.

(Decreto 106 de 2015, Artículo 3)

Artículo 2.8.8.1.4. ***Funciones y facultades de los Consejos de Archivos.*** Son funciones y facultades de los Consejos de Archivos, de conformidad con lo establecido en el presente Decreto, las siguientes:

1) Ordenar la suspensión de las prácticas que amenacen o vulneren, la integridad de los archivos de las entidades de su jurisdicción.
2) Informar al Archivo General de la Nación el incumplimiento de la normatividad archivística y demás irregularidades de las que tenga conocimiento en razón de su competencia.

Parágrafo. El Archivo General de la Nación hará seguimiento al debido cumplimiento de las funciones que en esta materia deben desarrollar los Consejos de Archivos y correrá traslado a los organismos competentes, cuando a su juicio existan faltas que deban ser investigadas por éstos.

(Decreto 106 de 2015, Artículo 4)

Artículo 2.8.8.1.5. ***Definiciones.*** Para efectos del presente Decreto, se entiende por:

Inspección: Facultad para verificar el cumplimiento de la Ley General de Archivos y demás normatividad archivística expedida para su desarrollo.

"Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Cultura"

Vigilancia: Facultad para hacer seguimiento a las instrucciones impartidas en el Plan de Mejoramiento Archivístico (PMA), con el fin de dar cumplimiento a la Ley General de Archivos y demás normatividad archivística expedida para su desarrollo.

Control: Facultad para tomar las acciones y correctivos necesarios o impartir las órdenes a que haya lugar, con el fin de dar cumplimiento a la Ley General de Archivos y demás normatividad archivística expedida para su desarrollo.

Acta de Visita de Inspección, Vigilancia o Control: Documento en el que se registran las actividades realizadas durante la visita de inspección, vigilancia o control y se consignan los hallazgos detectados, se establecen los compromisos, se emiten las órdenes necesarias 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.

Visita de Oficio: Diligencia oficial de Inspección, Vigilancia y/o Control, realizada por peligro inminente de supresión, destrucción, ocultamiento, deterioro o pérdida, urgencia manifiesta, cuando alteraciones del orden público o desastres naturales u otros, pongan en riesgo 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.

Visita a Solicitud de Parte: Diligencia oficial de Inspección, Vigilancia o Control, solicitada o requerida por ciudadanos, servidores públicos, las propias entidades o los entes de vigilancia y control, a través de denuncias, comunicaciones verbales o escritas, dirigidas al Archivo General de la Nación o a los Consejos de Archivos, según el caso.

Visita Especial: Diligencia oficial de Inspección, Vigilancia y/o Control, practicada de oficio o a solicitud de parte, específicamente sobre uno de los procesos de archivo de un sujeto de control.

Visita Integral: Diligencia oficial de Inspección, Vigilancia y/o Control practicada a la totalidad de los procesos de archivo de los sujetos de control.

Evaluación de la Función Archivística: Conjunto de acciones adelantadas sobre los archivos de las entidades sujetas a control, para determinar el nivel de cumplimiento de la Ley 594 de 2000, sus normas reglamentarias y proponer las acciones de mejora que sean necesarias.

Plan de Mejoramiento Archivístico – PMA: Documento mediante el cual se establece las acciones de mejora, a partir de los hallazgos y compromisos señalados en el Acta de Visita de Inspección. Incluye los plazos de ejecución, productos, personas y áreas responsables y el grado de avance esperado.

Furag: Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión. Herramienta en línea de reporte de avances de la gestión, como insumo para el monitoreo, evaluación y control de los resultados institucionales y sectoriales.

(Decreto 106 de 2015, Artículo 5)

Artículo 2.8.8.1.6. *Principios orientadores.* Para el desarrollo de las actuaciones previstas en el presente Decreto, se observarán los principios propios de la función administrativa:

debido proceso, buena fe, igualdad, moralidad, celeridad, imparcialidad, eficacia, participación, publicidad, responsabilidad, coordinación, transparencia y economía, de conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, a la luz de lo consagrado en la Constitución Política, los principios generales estipulados en el artículo 4° de la Ley 594 de 2000 y en las demás leyes especiales sobre la materia.

(Decreto 106 de 2015, Artículo 6)

Artículo 2.8.8.1.7. *Legalidad.* Las Entidades y personas enunciadas en el artículo **2.8.8.1.1 "ámbito de aplicación"** del presente Decreto serán objeto de las actuaciones administrativas de naturaleza sancionatoria, por el incumplimiento total o parcial en forma dolosa, gravísima o gravemente culposa, por acción u omisión, a lo ordenado en la Ley 594 de 2000, lo dispuesto en 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 vigentes al momento de su incumplimiento.

(Decreto 106 de 2015, Artículo 7)

Artículo 2.8.8.1.8. *Culpabilidad.* En el incumplimiento de la normatividad archivística queda proscrita toda forma de responsabilidad objetiva. Éste sólo será sancionable a título de dolo o culpa grave y/o culpa gravísima.

(Decreto 106 de 2015, Artículo 8)

Artículo 2.8.8.1.9. *Acción y omisión.* El incumplimiento de la normatividad archivística se materializa por omisión en el acatamiento de los deberes propios del cargo o función, o con ocasión de ellos, y/o por extralimitación de sus funciones y/o deberes u obligaciones.

(Decreto 106 de 2015, Artículo 9)

Artículo 2.8.8.1.10. *Sistemas de planeación e instrumentos para el seguimiento de la función archivística.* Los sistemas, instrumentos y herramientas de organización del sistema de trabajo para el cumplimiento de la inspección, vigilancia y control a los que se refiere este Decreto serán definidos por el Archivo General de la Nación.

Parágrafo. Los Consejos de Archivos, seguirán las directrices que señale el Archivo General de la Nación en esta materia.

(Decreto 106 de 2015, Artículo 10)

CAPITULO II

Mecanismos, Competencia Y Alcances

Artículo 2.8.8.2.1. *Mecanismos técnicos de inspección, vigilancia y control para la función archivística.* El Archivo General de la Nación ejercerá sus funciones a través de los siguientes mecanismos:

a) Visitas presenciales,
b) Visitas virtuales, mediante el uso de tecnologías de la información,
c) Oficios, solicitando información sobre las gestiones adelantadas,
d) Formatos, manuales o en línea, establecidos por las autoridades competentes y,
e) Otros mecanismos para verificar el cumplimiento de la función archivística.

(Decreto 106 de 2015, Artículo 11)

Artículo 2.8.8.2.2. *Autoridades Competentes.* El Archivo General de la Nación adelantará en todo el territorio nacional las visitas de inspección de que trata el artículo 32 de la Ley 594 de 2000 y podrá imponer multas cuando fuere procedente, e informará a las autoridades competentes para coordinar las actuaciones en cumplimiento de los fines del Estado.

(Decreto 106 de 2015, Artículo 12)

CAPITULO III

Procedimiento de inspección

Artículo 2.8.8.3.1. *Visita de inspección.* La función de inspección será realizada de oficio o a solicitud de parte por el Archivo General de la Nación, en cuyo desarrollo podrá solicitar y verificar información y/o realizar visitas a las dependencias e instalaciones donde se encuentran los documentos y archivos en cualquier soporte, con el fin de verificar el cumplimiento de lo dispuesto en 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 las normas que las modifiquen.

(Decreto 106 de 2015, Artículo 13)

Artículo 2.8.8.3.2. *Procedimiento de la visita de inspección*: El Archivo General de la Nación establecerá el procedimiento para las visitas de inspección que deba ser adoptado, y en el cual se contemplarán como mínimo:

a) Comunicación a la entidad o persona objeto de la visita (exceptuando aquellas que se realicen por denuncias recibidas).
b) Metodología para la realización de la visita.
c) Desarrollo de la visita.
d) Sitios, procesos o áreas sobre los cuales se realizará la visita de inspección.
e) Ejecución o desarrollo de la visita.
f) Presentación de los resultados de la visita.
g) Plan de Mejoramiento Archivístico (cuando sea procedente).
h) Métodos de seguimiento a los compromisos adquiridos por la entidad visitada.

(Decreto 106 de 2015, Artículo 14)

Artículo 2.8.8.3.3. *Desarrollo de la visita de inspección*. Llegada la fecha, hora y lugar establecidos para la práctica de la visita, se procederá a inspeccionar las instalaciones donde funcionan o se conservan los archivos públicos y/o el patrimonio documental y se solicitarán los documentos pertinentes determinando aspectos legales, logísticos, y la implementación y aplicación de la normatividad archivística.

(Decreto 106 de 2015, Artículo 15)

***Artículo* 2.8.8.3.4. Suspensión y reanudación de la visita de inspección.** Toda visita podrá ser suspendida y se reanudara en un lapso no mayor a treinta (30) días hábiles, cuando se considere pertinente o por motivos de fuerza mayor y/o caso fortuito
(Decreto 106 de 2015, Artículo 16)

Artículo 2.8.8.3.5. Plan de Mejoramiento Archivístico. Una vez recibido el informe de la visita por parte del sujeto inspeccionado, éste deberá responder y soportar las observaciones efectuadas 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 disciplinaria correspondiente para lo de su competencia, de conformidad con lo establecido por el Artículo 32° de la ley 594 de 2000.

(Decreto 106 de 2015, Artículo 17)

Artículo* 2.8.8.3.6. *Seguimiento y verificación. A partir del momento de la entrega del Acta definitiva de la visita de inspección, la entidad visitada dispondrá de quince (15) días hábiles para presentar su propuesta de Plan de Mejoramiento Archivístico (PMA) y su metodología de implementación, término que podrá prorrogarse hasta por (15) días hábiles adicionales, por una sola vez. El PMA deberá ser aprobado por el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo o el Comité Interno de Archivo de la Entidad que lo formula.

Parágrafo 1°. El Archivo General de la Nación, tendrá a su cargo el seguimiento a las nuevas acciones acordadas en el Plan de Mejoramiento Archivístico (PMA), con el propósito de evaluar los compromisos adquiridos por la entidad.

Parágrafo 2°. La Oficina de Control Interno de la entidad inspeccionada deberá realizar seguimiento y reportar trimestralmente al Archivo General de la Nación los avances del cumplimiento del PMA.

(Decreto 106 de 2015, Artículo 18)

CAPITULO IV

Procedimiento De Vigilancia

Artículo 2.8.8.4.1. *Visita de vigilancia.* Consiste en el seguimiento y evaluación a las actividades que fueron incluidas en el Plan de Mejoramiento Archivístico – PMA presentado por las entidades que han sido objeto de visita de inspección.

(Decreto 106 de 2015, Artículo 19)

Artículo 2.8.8.4.2. *Procedimiento de la visita de vigilancia*: El Archivo General de la Nación establecerá el procedimiento para las visitas de vigilancia que deba ser adoptado y en el cual se contemplarán como mínimo:

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

f) Acciones correctivas para cumplir el PMA.
g) Métodos de seguimiento a los compromisos adquiridos por la entidad visitada

(Decreto 106 de 2015, Artículo 20)

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 106 de 2015, Artículo 21)

Artículo* 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 106 de 2015, Artículo 22)

Artículo* 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 32º de la ley 594 de 2000.

(Decreto 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 1°. 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 2°. 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 106 de 2015, Artículo 24)

"Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Cultura"

CAPITULO V

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 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 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 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 106 de 2015, Artículo 28)

Artículo 2.8.8.5.5. *Solicitud de información producto de las facultades de control.* La entidad sujeto 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 106 de 2015, Artículo 29)

Artículo* 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 1°. 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 2°. 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 106 de 2015, Artículo 30)

CAPITULO VI

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 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 106 de 2015, Artículo 32)

"Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Cultura"

CAPITULO VII

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 1°. 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 2°. Las medidas cautelares no suspenderán las actuaciones que se adelanten por el Archivo General de la Nación.

(Decreto 106 de 2015, Artículo 33)

CAPITULO VIII

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 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 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 parágrafo 3 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 2° 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 parágrafo 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 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 106 de 2015, Artículo 37)

CAPITULO IX

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 106 de 2015, Artículo 38)

CAPITULO X

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 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 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 106 de 2015, Artículo 41)

TITULO IX

BIENES DE INTERES CULTURAL DE CARÁCTER ARCHIVÍSTICO

CAPITULO I

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 1100 de 2014, Artículo 1)

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 1100 de 2014, Artículo 2)

CAPITULO II

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 8° de la Ley 397 de 1997, modificado por el artículo 5° de la Ley 1185 de 2008, y en concordancia con el artículo 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 sobre "Competencias institucionales públicas" del presente Decreto.

"Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Cultura"

Parágrafo 1°. 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 2°. 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 3°. 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 privadoCandidatos 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 4°. 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 763 de 2009 o en las normas que los modifiquen o sustituyan.

(Decreto 1100 de 2014, Artículo 3)

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 8° de la Ley 397 de 1997, modificado por el artículo 5° de la Ley 1185 de 2008.

(Decreto 1100 de 2014, Artículo 4)

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 763 de 2009, y las normas que modifiquen, actualicen o sustituyan.

(Decreto 1100 de 2014, Artículo 5)

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 4° de la Ley 397 de 1997, modificado por el artículo 1° 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 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 1100 de 2014, Artículo 6)

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 1100 de 2014, Artículo 7)

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 1100 de 2014, Artículo 8)

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 8° del Decreto 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 1100 de 2014, Artículo 9)

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 "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 regirá 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 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 1100 de 2014, Artículo 11)

TITULO X

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 1°. 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 2°. 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 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 106 de 2015, Artículo 43)

Artículo* 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 106 de 2015, Artículo 44)

Artículo 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 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 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 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 29 de 2015, Artículo 29)

Artículo 2.8.10.8. *Difusión y divulgación.* Las entidades de que trata el artículo "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 29 de 2015, Artículo 30)

Artículo 2.8.10.9. ***Responsabilidad de los ministerios, las superintendencias y los entes territoriales.*** Corresponde a los Ministerios, las Superintendencias y los entes territoriales, adoptar las medidas necesarias para vigilar el cumplimiento de lo señalado en el presente Decreto, en las entidades bajo su jurisdicción y competencia.

(Fuente: Artículo 31° Decreto 029 del 14 de enero de 2015)

(Decreto 29 de 2015, Artículo 31)

Artículo 2.8.10.10. *Idoneidad profesional.* Para los procesos de dirección, diseño del plan de trabajo archivístico integral, organización e intervención de los archivos de la liquidación, supresión, fusión, privatización, de entidades públicas o algunas de cuyas funciones se trasladen a otras entidades, se deberá contar personal idóneo, entre otros, con profesionales en archivística, de acuerdo con lo señalado en la Ley 1409 de 2010.

(Decreto 29 de 2015, Artículo 32)

Artículo 2.8.10.11. *Contratación con terceros.* El responsable del proceso de liquidación de entidades públicas que se supriman, fusionen o privaticen, podrá contratar la prestación de servicios de organización, administración y custodia con personas naturales, jurídicas de derecho público y/o privado o entidades que prestan servicios archivísticos que acredite experiencia y que cuente en su planta de personal, entre otros, con profesionales con formación académica de acuerdo a lo preceptuado en la Ley 1409 de 2010.

Parágrafo. En los términos de referencia o estudios previos, así como en los contratos suscritos con terceros para adelantar los procesos archivísticos señalados en el presente Decreto, se deberá exigir el cumplimiento de la Ley General de Archivos y las normas que le sean aplicables, según el objeto del contrato y las obligaciones del contratista.

(Decreto 29 de 2015, Artículo 33)

Artículo 2.8.10.12. ***Prohibición para contratar la custodia de documentos de conservación permanente o de interés cultural.*** El Apoderado no podrá contratar con personas naturales, jurídicas de derecho público y/o privado o entidades que prestan servicios archivísticos la custodia de documentos de conservación permanente sobre los cuales exista la obligación de transferirlos y/o entregarlos al Archivo General de la Nación o a los Archivos Generales territoriales. Tampoco podrán contratar la custodia o administración de documentos declarados de interés cultural.

(Decreto 29 de 2015, Artículo 34)

ARTICULO 2.8.10.13. ***De la entrega de archivos de procesos de escisión.*** Cuando se trate de procesos de escisión de las entidades de que trata el artículo 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, la autoridad competente que ordene dicho proceso, deberá incluir en el acto administrativo correspondiente, instrucciones explícitas sobre la entrega y recibo de los archivos, conforme las normas que le sean aplicables y previa coordinación con el Archivo General de la Nación.

(Decreto 29 de 2015, Artículo 35)

Artículo 2.8.10.14. ***Publicación de las transferencias en la página web***. Las entidades deberán publicar en su página web la información de las transferencias secundarias realizadas al Archivo General de la Nación, a los archivos generales territoriales o a los archivos históricos institucionales, con el fin de que la ciudadanía tenga conocimiento de los documentos que ya no están en poder de la entidad productora.

(Decreto 1515 de 2013, Artículo 16)

Artículo 2.8.10.15. ***Autorización para enajenar o decomisar archivos y documentos públicos de valor histórico.*** El Archivo General de la Nación podrá enajenar o decomisar los archivos y documentos de carácter histórico-cultural que se encuentren en poder de los departamentos, distritos o municipios, cuando sus condiciones de administración y conservación los expongan a destrucción, desaparición, deterioro o pérdida de los mismos. De igual forma podrá ordenar su inmediato traslado al Archivo General de la Nación, para lo cual se deberán cumplir integralmente las disposiciones del presente decreto, sin detrimento de las medidas disciplinarias, legales o penales a que haya lugar contra los custodios legales de dicho patrimonio documental, por el incumplimiento de la normatividad archivística.

(Decreto 1515 de 2013, Artículo 17)

Artículo 2.8.10.16. ***Uso de tecnologías de la información en los procesos de transferencias documentales***. Las entidades públicas podrán utilizar tecnologías de la información para el cumplimiento de las normas establecidas en el presente decreto, incluyendo el uso de sistemas automatizados de descripción archivística que faciliten la consulta de documentos, y la interoperabilidad con otros sistemas descriptivos y de información tanto internos como externos.

(Decreto 1515 de 2013, Artículo 18)

Artículo 2.8.10.17. ***Transferencia de documentos y archivos electrónicos***. El Archivo General de la Nación establecerá los estándares para la transferencia de documentos

electrónicos de archivo, de forma que se asegure su integridad, autenticidad, preservación y consulta a largo plazo.

(Decreto 1515 de 2013, Artículo 19)

Artículo 2.8.10.18. ***Documentos sobre los cuales exista reserva legal.*** La transferencias de documentos de conservación permanente sobre los cuales exista reserva o restricciones de acceso, solo podrá llevarse a cabo una vez haya cesado la reserva legal o la entidad a la que pertenecen los documentos, levante dicha reserva y autorice la consulta al público.

(Decreto 1515 de 2013, Artículo 20)

Artículo 2.8.10.19. ***Sanciones***. El incumplimiento de las disposiciones del presente decreto dará lugar a las acciones disciplinarias previstas por la ley, así como a las sanciones de que trata el artículo 35 de la Ley 594 de 2000.

(Decreto 1515 de 2013, Artículo 22)

Artículo 2.8.10.19. Reglamentación. El Archivo General de la Nación, de acuerdo con su competencia podrá reglamentar el presente Decreto

(Decreto 106 de 2015, Artículo 47)

PARTE IX

FOMENTO A LAS ARTES Y ACTIVIDADES CULTURALES

TITULO I
ESPECTÁCULOS PÚBLICOS

CAPITULO I
Objeto

Artículo 2.9.1.1.1. El objeto de la presente parte es establecer medidas de formalización de los espectáculos públicos de las artes escénicas, el cumplimento del derecho de autor y las funciones de inspección, vigilancia y control de la Unidad Administrativa Especial -Dirección Nacional de Derecho de Autor sobre las sociedades de gestión colectiva de derecho de autor, derechos conexos y entidades recaudadoras.

(Decreto 1258 de 2012, Artículo 1)

CAPÍTULO II

Registro de productores de espectáculos públicos de las artes escénicas

Artículo 2.9.1.2.1. ***Base de datos de productores de espectáculos públicos de las artes escénicas.*** El Ministerio de Cultura a través de la Dirección de Artes o quien haga sus veces, administrará la base de datos de los productores de espectáculos públicos de las artes escénicas, la cual se alimentará con la información del formulario de inscripción que estos diligencien. El Ministerio de Cultura deberá implementar los mecanismos tecnológicos necesarios para capturar y sistematizar la información.

El Ministerio de Cultura mediante acto de carácter general, fijará los requisitos, documentos e informaciones que deban acreditar los sujetos de registro. El aporte de la información tiene carácter obligatorio, su manejo y administración por parte de la entidad se encuentra sujeta al cuidado y reserva que las normas superiores prevean.

Parágrafo. Cuando el productor del espectáculo público de las artes escénicas no esté registrado de conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley 1493 de 2011, en este decreto y en la reglamentación que para el efecto disponga el Ministerio de Cultura, solidariamente deberán declarar y pagar la contribución parafiscal de las artes escénicas los artistas, intérpretes o ejecutantes y quienes perciban los beneficios económicos del espectáculo público de las artes escénicas.

Parágrafo transitorio. El registro de productores de espectáculos públicos de las artes escénicas deberá hacerse mediante el diligenciamiento y la entrega en físico del formulario de registro prescrito por el Ministerio de Cultura, hasta tanto se desarrollen los mecanismos tecnológicos necesarios para capturar y sistematizar la información.

(Decreto 1258 de 2012, Artículo 23)

CAPÍTULO III

Trámites y requisitos para la realización de espectáculos públicos de las artes escénicas

Artículo 2.9.1.3.1. ***Permiso para la realización de espectáculos públicos de las artes escénicas en escenarios habilitados.*** El reconocimiento de la categoría habilitado de que trata el artículo 16 de la Ley 1493 de 2011, deberá ser decidido por la autoridad municipal o distrital competente en un término máximo de un (1) mes, contado a partir de la entrega de los requisitos estipulados en la norma precitada, por parte del responsable del escenario.

El reconocimiento del escenario en la categoría de habilitado por parte de la autoridad municipal o distrital competente, otorgará un permiso permanente por un periodo de dos (2) años para la realización de espectáculos públicos de las artes escénicas, sin perjuicio del cumplimiento de las disposiciones sobre modificación de las condiciones de riesgo en alguno de los eventos programados, conforme a lo establecido en el parágrafo 1° del artículo 16 de la Ley 1493 de 2011.

(Decreto 1258 de 2012, Artículo 24)

Artículo 2.9.1.3.2. ***Permiso para la realización de espectáculos públicos de las artes escénicas en escenarios no habilitados***. Todo espectáculo público que se realice en lugares distintos a los escenarios reconocidos como habilitados por la autoridad municipal o distrital competente, deberá acreditar los requisitos para escenarios no habilitados previstos en el artículo 17 de la Ley 1493 de 2011.

El acto por medio del cual se otorgue el respectivo permiso o autorización para la realización de un espectáculo público de las artes escénicas en un escenario no habilitado, deberá quedar ejecutoriado y en firme por parte de la autoridad distrital o municipal correspondiente, al menos veinticuatro (24) horas antes de la realización del evento.

(Decreto 1258 de 2012, Artículo 25)

Artículo 2.9.1.3.3. ***Ausencia de requisitos adicionales.*** Las autoridades municipales y distritales no podrán exigir requisitos, permisos ni certificaciones adicionales a los

contemplados en la Ley 1493 de 2011 para la realización de espectáculos públicos de las artes escénicas.

(Decreto 1258 de 2012, Artículo 26)

Artículo 2.9.1.3.4. *Planes de Emergencias y Contingencia.* Conforme a lo dispuesto en los artículos 16 y 17 de la Ley 1493 de 2011, la autoridad competente en cada municipio y distrito deberá definir los planes de emergencias y contingencia para la prevención y mitigación de riesgos en los espectáculos públicos de las artes escénicas en escenarios habilitados y no habilitados. Los planes de emergencias y contingencia contendrán el análisis integral de los riesgos para responder a las situaciones de desastre, calamidad o emergencia, y determinarán las medidas de prevención, mitigación y respuesta. La definición de estos planes deberá considerar las siguientes variables:

1. El número de personas y la complejidad del espectáculo público de las artes escénicas.

2. La naturaleza de las edificaciones, instalaciones y espacios, a fin de diferenciar los de propiedad o administración privada o pública, los escenarios habilitados o no habilitados, así como la distinción de los espacios o bienes de uso público.

3. El carácter permanente, las modalidades de frecuencia, o la naturaleza temporal de las actividades.

4. El señalamiento de los lugares y las condiciones para el ingreso y salida de infantes y/o adolescentes.

5. El señalamiento de los lugares y las condiciones para el ingreso y salida de personas discapacitadas.

(Decreto 1258 de 2012, Artículo 27)

Artículo 2.9.1.3.5. *Ventanilla única.* Para la creación de la ventanilla única de registro y atención a los productores de los espectáculos públicos de las artes escénicas, las capitales de departamento tendrán en cuenta los siguientes lineamientos generales:

1. La ventanilla única será de carácter virtual y/o físico y deberá ser administrada por la entidad municipal o distrital competente en autorizar los espectáculos públicos de las artes escénicas.

2. En virtud de los principios de colaboración entre las entidades públicas y de eficiencia de la gestión administrativa, las entidades municipales y distritales competentes en el trámite de autorización para la presentación de espectáculos públicos, compartirán la información registrada, sin exigir documentación o información adicional al productor del espectáculo, de conformidad con lo ordenado por los artículos 13 y 26 del Decreto-ley 2150 de 1995.

3. Mediante la utilización de la ventanilla única y el trámite electrónico, los solicitantes y las entidades municipales y distritales competentes en el trámite de autorización para la presentación de espectáculos públicos, dispondrán del número de radicación del respectivo trámite, y podrán consultar virtualmente el estado del procedimiento, recibiendo por este medio las comunicaciones, observaciones y conceptos pertinentes.

(Decreto 1258 de 2012, Artículo 28)

"Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Cultura"

CAPÍTULO IV

Generación de recursos de infraestructura pública destinada para la realización de espectáculos públicos de las artes escénicas

Artículo 2.9.1.4.1. ***Generación de recursos para la financiación de la infraestructura cultural a cargo de las entidades públicas del orden territorial.*** Las Entidades Públicas del orden territorial que tengan a su cargo infraestructura cultural para la realización de espectáculos públicos, según lo establecido en el artículo 21 de la Ley 1493 de 2011, podrán crear unidades especiales, con el fin de canalizar y administrar los recursos obtenidos por la prestación de servicios y actividades culturales.

La unidad especial adscrita tendrá como función, la gestión y creación de planes, programas y proyectos con fines comerciales, tendientes a financiar sus gastos de funcionamiento y el desarrollo de las actividades inherentes a su naturaleza y objeto.

(Decreto 1258 de 2012, Artículo 29)

TÍTULO II

ASPECTOS TRIBUTARIOS ESPECTÁCULOS PÚBLICOS

Artículo 2.9.2.1. ***Condiciones para la aplicación de la deducción por inversiones.*** La aplicación de la deducción por inversiones de que trata el artículo 4° de la Ley 1493 de 2011, estará sujeta a las siguientes condiciones:

1. El responsable del proyecto de infraestructura deberá presentar ante el Comité de Inversión en Infraestructura para Espectáculos Públicos de las Artes Escénicas (CIEPA), previsto en el artículo 3° de este decreto, un proyecto de inversión en infraestructura de escenarios para la presentación y realización de espectáculos públicos de las artes escénicas. Para el efecto, se entiende por proyecto de infraestructura el conjunto de estudios, diseños y obras de arquitectura e ingeniería, así como la dotación de elementos e instalaciones necesarios para el desarrollo de los mencionados espectáculos".

1.1 Diseño, construcción, modificación y reparación de edificaciones, estructuras, instalaciones y equipos que garanticen la estabilidad, resistencia y preserven la seguridad, la salubridad y el bienestar de los asistentes a los espectáculos públicos de las artes escénicas, conforme a lo dispuesto en la Ley 400 de 1997 y sus decretos reglamentarios.

1.2 Diseño, construcción, modificación, reparación y dotación de instalaciones, equipos, elementos artísticos o de otra índole, necesarios para la realización de espectáculos públicos de las artes escénicas.

1.3 Diseño, dotación y modernización de escenarios con las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) requeridas para la realización de espectáculos públicos de las artes escénicas, de conformidad con lo establecido en la Ley 1341 de 2009.

2. Cuando el proyecto reúna las condiciones señaladas en el inciso anterior, el Comité de Inversión en Infraestructura para Espectáculos Públicos de las Artes Escénicas (CIEPA), lo calificará como un proyecto de infraestructura de escenarios para la realización de espectáculos públicos de las artes escénicas que da derecho a la deducción por inversiones prevista en el artículo 4° de la Ley 1493 de 2011.

3. La deducción se deberá solicitar en la declaración del Impuesto sobre la Renta y Complementarios correspondiente al año gravable en que se realiza la inversión, y la base de su cálculo corresponde a los gastos, adquisiciones y/o aportes efectuados para el desarrollo del/los proyecto(s) de infraestructura de escenarios para la realización de espectáculos públicos de las artes escénicas. Cuando estos proyectos tomen más de un período gravable para su diseño y/o construcción, la deducción se aplicará sobre la base de la inversión efectuada en cada año gravable.

Parágrafo. Las inversiones aceptables para efectos de lo previsto en este artículo deberán realizarse preferiblemente en dinero. Las inversiones en especie deberán valorarse de conformidad a las disposiciones previstas en el Estatuto Tributario.

Parágrafo 2°: Los recursos de la contribución parafiscal de los espectáculos públicos de las artes escénicas de que trata el artículo 7° de la Ley 1493 de 2011, no podrán hacer parte de las deducciones solicitadas en las declaraciones del Impuesto sobre la Renta y Complementarios como inversiones beneficiarias del artículo 4° de la precitada ley.

(Decreto 1258 de 2012, Artículo 2, Modificado y Adicionado por el Decreto 1240 de 2013, Artículos 8 y ~~9~~ 9)

Artículo 2.9.2.2. ***Comité de Inversión en Infraestructura (CIEPA)***. Créase el Comité de Inversión en Infraestructura para Espectáculos Públicos de las Artes Escénicas (CIEPA), que tendrá a su cargo la revisión y calificación de los proyectos de infraestructura de escenarios para la realización de espectáculos públicos de las artes escénicas que otorga el derecho a la deducción por inversiones de que trata el artículo 4° de la Ley 1493 de 2011. El CIEPA estará integrado por delegados del Ministerio de Cultura y la secretaría Técnica del Comité la ejercerá la Dirección de Artes de este Ministerio o quien haga sus veces.

Los proyectos de infraestructura deberán ser inscritos ante el Ministerio de Cultura. Una vez radicados, el CIEPA deberá decidir dentro de los dos (2) meses siguientes, aprobando u objetando la solicitud.

Parágrafo 1°. El Comité adoptará su propio reglamento y los procedimientos para verificar la inversión realizada.

Parágrafo 2°. La deducción por inversiones reglamentada en este artículo solo aplicará para las personas naturales o jurídicas que financien proyectos aprobados previamente por el Comité de Inversión en Infraestructura para Espectáculos Públicos de las Artes Escénicas.

(Decreto 1258 de 2012, Artículo 3)

Artículo 2.9.2.3. ***Criterios para la revisión y aprobación de proyectos***. El Comité de Inversión en Infraestructura para Espectáculos Públicos de las Artes Escénicas (CIEPA), revisará y calificará los proyectos de infraestructura de escenarios para la realización de espectáculos públicos de las artes escénicas que otorgan derecho a la deducción por inversiones, atendiendo a los siguientes criterios mínimos:

1. El proyecto deberá estar enfocado en la construcción, adecuación y/o mantenimiento de escenarios cuya vocación, finalidad, actividad principal y giro habitual consiste en la presentación y circulación de espectáculos públicos de las artes escénicas.

2. Presupuesto detallado, calculado en pesos colombianos.

3. Estrategias de financiación para concluir el proyecto.

4. Viabilidad técnica en el diseño del proyecto así como en la fase de factibilidad, atendiendo a los componentes jurídico, arquitectónico, económico, social, ambiental y cultural.

5. Los demás requisitos que establezca el Comité de Inversión en Infraestructura para Espectáculos Públicos de las Artes Escénicas, de acuerdo con la modalidad del proyecto.

Parágrafo. Los proyectos de infraestructura presentados ante el CIEPA deberán venir acompañados de los estudios de factibilidad o preinversión que permitan verificar los criterios de que trata este artículo.

(Decreto 1258 de 2012, Artículo 4)

Artículo 2.9.2.4. *Servicios artísticos excluidos de IVA.* Los servicios artísticos excluidos de IVA por el artículo 6° de la Ley 1493 de 2011 son los siguientes:

a) Dirección artística de las artes escénicas representativas;

b) Servicios de interpretación, ejecución, composición y realización artística de música, danza, teatro, circo, magia y todas sus prácticas derivadas;

c) Realización de diseños y planos técnicos con los requisitos de iluminación y sonido;

d) Elaboración de libretos y guiones de las artes representativas. No incluye televisión y cine;

e) Diseño, creación y construcción de escenarios, tarimas, y equipos de iluminación, sonido y audiovisuales;

f) Diseño y elaboración de vestuario, zapatería, maquillaje y tocados de las artes representativas. No incluye televisión y cine.

Parágrafo. Las actividades descritas en los literales c), e) y f), deberán estar asociadas exclusivamente a la escenografía de los espectáculos públicos de las artes escénicas.

(Decreto 1258 de 2012, Artículo 5)

CAPITULO I

Recaudo, declaración y pago de la contribución parafiscal de los espectáculos públicos de las artes escénicas

Artículo 2.9.2.1.1. *Administración de recursos.* Los recursos de la contribución parafiscal asignados a los municipios y distritos conforme a lo establecido en el artículo 13 de la Ley 1493 de 2011, no harán unidad de caja y su administración deberá hacerse en cuentas de ahorros separadas de los demás recursos del presupuesto de la entidad distrital o municipal.

Los rendimientos financieros de los mencionados recursos que se generen una vez entregados a la entidad territorial, se invertirán para los mismos fines que fueron transferidos, según lo establecido en el artículo 13 de la Ley 1493 de 2011.

Parágrafo. Los valores recaudados en cada vigencia que excedan el monto de la apropiación, serán girados por el Ministerio de Cultura a los municipios y distritos en el primer trimestre de la siguiente vigencia.

(Decreto 1258 de 2012, Artículo 6)

"Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Cultura"

Artículo 2.9.2.1.2. ***Hecho generador y base gravable de la contribución parafiscal de los espectáculos públicos de las artes escénicas.*** De conformidad con lo establecido en el artículo 7° de la Ley 1493 de 2011, el hecho generador de la contribución parafiscal cultural, será la venta de boletería o entrega de derechos de asistencia a los espectáculos públicos de las artes escénicas, independientemente de la fecha en que se realice el espectáculo.

La contribución parafiscal de los espectáculos públicos de las artes escénicas estará a cargo de los productores, quienes son los responsables de su recaudo, declaración y pago. La contribución parafiscal corresponde al 10% del valor de la boletería o derecho de asistencia, cualquiera sea su denominación o forma de pago, cuyo precio individual sea igual o superior a 3 UVT.

La base gravable de la contribución parafiscal está constituida por el precio individual de la boleta o derecho de asistencia.

(Decreto 1258 de 2012, Artículo 6-1, adicionado por el Decreto 1240 de 2013, Artículo 10)

Artículo 2.9.2.1.3. Responsables de la contribución parafiscal de los espectáculos públicos de las artes escénicas. Los productores permanentes y ocasionales de los espectáculos públicos de las artes escénicas serán los responsables del recaudo, cuando sea el caso, y presentación y pago de la declaración de la contribución parafiscal de que trata el artículo 7° de la Ley 1493 de 2011.

Parágrafo 1°. Los responsables de la contribución parafiscal y los agentes retenedores deberán efectuar el pago de la contribución en la cuenta que disponga el Ministerio de Cultura previa autorización del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, y podrán hacer uso de transferencias electrónicas de fondos, abonos en cuenta y demás medios que para el efecto disponga el Ministerio de Cultura.

Parágrafo 2°. Los responsables de la contribución parafiscal de los espectáculos públicos de las artes escénicas deducirán de la contribución parafiscal a consignar, el monto de las retenciones que les hayan efectuado, según lo establecido en el capítulo III del Decreto 1258 de 2012.

Parágrafo 3°. Los responsables de la contribución parafiscal de los espectáculos públicos de las artes escénicas deberán llevar en su contabilidad dos cuentas especiales denominadas "Contribución Para fiscal de los Espectáculos Públicos de las Artes Escénicas por Pagar", y otra denominada "Retención en la Fuente Contribución Para fiscal de los Espectáculos Públicos de las Artes Escénicas", que se afectarán respectivamente con los valores causados de la contribución y con el valor retenido por parte de los agentes de retención, las cuales se cancelarán cuando se presente y pague la contribución.

(Decreto 1258 de 2012, Artículo 7, modificado por el Decreto 1240 de 2013, Artículo 11)

Artículo 2.9.2.1.4. ***Presentación de la declaración de la contribución parafiscal de los espectáculos públicos de las artes escénicas.*** Los sujetos pasivos de la contribución parafiscal de los espectáculos públicos de las artes escénicas que sean productores permanentes según lo establecido en la Ley 1493 de 2011, presentarán una declaración bimestral ante el Ministerio de Cultura, a través del mecanismo electrónico dispuesto por esta entidad.

Parágrafo 1°. Los períodos bimestrales para la declaración de la contribución parafiscal de que trata este artículo son: enero-febrero; marzo-abril; mayo-junio; julio-agosto; septiembre-

octubre; y noviembre-diciembre. En cada vigencia fiscal, la declaración de la contribución parafiscal deberá ser presentada dentro de los mismos plazos establecidos por el Gobierno Nacional para presentar la declaración del IVA.

Parágrafo 2°. Los productores ocasionales presentarán una declaración por cada espectáculo público que realicen, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su realización. Además, deberán constituir las garantías o pólizas de seguro que reglamente el Ministerio de Cultura, las cuales deberán amparar el pago de la contribución parafiscal. *(Decreto 1258 de 2012, Artículo 8)*

Artículo 2.9.2.1.5. ***Contenido de la declaración de la contribución parafiscal de los espectáculos públicos de las artes escénicas.*** La declaración de la contribución parafiscal de los espectáculos públicos de las artes escénicas de que trata el artículo 6° del presente decreto, deberá contener:

1. El formulario que para el efecto prescriba el Ministerio de Cultura, debidamente diligenciado y suscrito por el productor.

2. La información necesaria para la identificación y ubicación del productor.

3. La discriminación de los factores necesarios para determinar el hecho generador en los espectáculos públicos de las artes escénicas realizados en el bimestre.

4. La información del pago correspondiente.

5. Un anexo que contenga el listado en el que se discrimine el pago de la contribución parafiscal según la entidad territorial donde se hayan realizado los espectáculos públicos de las artes escénicas, en el formato que para el efecto adopte el Ministerio de Cultura. Este se presentará junto con la declaración y hace parte integral de la misma.

Parágrafo 1°. Las declaraciones de que trata este artículo deben contener la información del pago correspondiente de la contribución parafiscal de las artes escénicas. Las declaraciones que se remitan sin pago se entenderán como no presentadas.

Parágrafo 2°. Las declaraciones que omitan el diligenciamiento del anexo que contiene el listado que discrimine el pago de la contribución parafiscal según la entidad territorial de que trata el numeral 5 del presente artículo, se entenderán como no presentadas.

Parágrafo 3°. El Ministerio de Cultura mediante resolución deberá implementar los mecanismos tecnológicos necesarios para capturar y sistematizar la información y definirá la fecha de entrada en vigencia del mecanismo de que trata este artículo.

(Decreto 1258 de 2012, Artículo 9)

Artículo 2.9.2.1.6. ***Espectáculos con entrega anticipada de boletería.*** Cuando se realicen espectáculos públicos de las artes escénicas con entrega anticipada de boletería, los productores permanentes y ocasionales deberán presentar la declaración y pago de la contribución parafiscal de los espectáculos públicos de las artes escénicas en los plazos establecidos en la Ley 1493 de 2011 y en el presente decreto. Por su parte, los agentes retenedores presentarán la declaración de retención en la que se incluyan las retenciones efectuadas por este concepto en el periodo.

Por su parte, los agentes retenedores de boletería presentarán la declaración de retención, en la que se incluyan las retenciones efectuadas por este concepto en el periodo.

Para estos efectos, se entiende que existe entrega anticipada de boletería, cuando el adquirente transfiere el valor de la boleta o derecho de asistencia, en forma previa al momento en que se realice el espectáculo público de las artes escénicas.

En caso de que el espectáculo público no se realice, se aplicará lo dispuesto en el artículo "***Devolución de la contribución parafiscal de los espectáculos públicos de las artes escénicas en caso de cancelación de eventos"*** del presente decreto.

(Decreto 1258 de 2012, Artículo 10, modificado por el Decreto 1240 de 2013, Artículo 12)

CAPÍTULO II

Retención de la contribución parafiscal de los espectáculos públicos de las artes escénicas

Artículo 2.9.2.2.1. ***Retención de la contribución parafiscal de los espectáculos públicos de las artes escénicas***. *Retención de la contribución parafiscal de los espectáculos públicos de las artes escénicas.* Los agentes de retención definidos en el artículo **"Agentes de retención"** de este decreto, realizarán la retención prevista en el artículo 9° de la Ley 1493 de 2011. La retención de la contribución parafiscal de los espectáculos públicos de las artes escénicas aplicable por los agentes de retención, a título de contribución parafiscal de las artes escénicas, tendrá una tarifa del diez por ciento (10%) sobre el valor total de la boletería o derechos de asistencia generados en el correspondiente mes, cuyo precio o costo individual sea igual o superior a 3 UVTS.

La retención de la contribución parafiscal de los espectáculos públicos de las artes escénicas, se realizará sobre los ingresos que perciben los operadores de boletería a nombre del productor, la cual deberá causarse en el momento de la venta de la respectiva boleta al público, o de la entrega del derecho de asistencia.

No formará parte de la base de retención el valor de la retribución que recibe el operador de boletería ni el importe de los gastos asociados a la comercialización o distribución que se cobra por parte de ellos.

(Decreto 1258 de 2012, Artículo 11, modificado por el Decreto 1240 de 2013, Artículo 13)

Artículo 2.9.2.2.2. ***Agentes de retención.*** Son agentes de retención de la contribución parafiscal de los espectáculos públicos de las artes escénicas, quienes se encarguen de la venta de boletas o entrega de derechos de asistencia a dichos espectáculos, la cual se practica según lo establecido en el artículo anterior.

Parágrafo 1°. Para los efectos del presente decreto, se denominan operadores de boletería a las personas naturales o jurídicas, que contratan los productores de espectáculos públicos de las artes escénicas para la comercialización de las boletas o entrega de derechos de asistencia, a través de las herramientas informáticas, el sistema en línea y los diferentes canales de venta y entrega implementados para tal fin".

Para efectos del control y fiscalización por parte de la autoridad tributaria, el operador de boletería designado será el encargado de realizar la impresión del total de la boletería, la cual para efectos tributarios equivaldrá a una factura de venta.

Parágrafo 2°. Los agentes de retención deberán llevar una cuenta denominada "Retención en la Fuente Contribución Para fiscal de los Espectáculos Públicos de las Artes Escénicas

por Pagar", la cual se afectará con los valores retenidos de la contribución y con los pagos realizados.

(Decreto 1258 de 2012, Artículo 12, modificado por el Decreto 1240 de 2013, Artículo 14)

Artículo 2.9.2.2.3. *Autorización de operadores de boletería en línea.* El Ministerio de Cultura deberá autorizar al operador de boletería de espectáculos públicos de las artes escénicas, para que adopte la venta y distribución de boletería por el sistema en línea, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. Que en el objeto social se encuentre expresamente consagrado la explotación de un software especializado en venta y asignación al público de boletería de ingreso a espectáculos públicos de carácter artístico, cultura o deportivo.

2. Que se permita el acceso total a los servidores locales o remotos, que almacenan la información de venta y distribución de boletería y/o de facturación, con el fin de permitir a las autoridades tributarias su inspección y extraer por parte de estas la información que se requiera para una debida auditoría y control de la contribución parafiscal de los espectáculos públicos de las artes escénicas.

3. El operador de boletería de espectáculos públicos de las artes escénicas deberá acreditar, como indicador de solvencia económica, el patrimonio líquido o las garantías financieras o de compañía de seguros que establezca el Ministerio de Cultura mediante resolución, entidad que para el efecto tendrá en cuenta como criterios la cobertura del operador de boletería en el territorio (local, regional o nacional) y el volumen de operaciones.

Previamente a la autorización de los operadores de boletería, el Ministerio de Cultura realizará la inspección de los equipos físicos y remotos utilizados por los operadores de boletería, a fin de establecer si estos cumplen con los requerimientos tecnológicos adecuados para la boletería que se comercializa en línea.

Parágrafo. En el marco de las competencias y el régimen sancionatorio que le asigna la Ley 1493 de 2011 a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN), y la Ley 1480 de 2011 a la Superintendencia de Industria y Comercio, estas entidades realizarán las actuaciones e investigaciones correspondientes a los agentes de retención que operan en línea sin la debida autorización del Ministerio de Cultura".

(Decreto 1258 de 2012, Artículo 13, modificado por el Decreto 1240 de 2013, Artículo 15)

Artículo 2.9.2.2.4. *Pago de la retención de la contribución parafiscal de los espectáculos públicos de las artes escénicas.* El pago de la retención de la contribución parafiscal de los espectáculos públicos de las artes escénicas deberá ser efectuado en la cuenta que disponga el Ministerio de Cultura, previa autorización del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

(Decreto 1258 de 2012, Artículo 14)

Artículo 2.9.2.2.5. *Presentación de la declaración de retención de la contribución parafiscal de los espectáculos públicos de las artes escénicas.* Los agentes de retención deberán presentar en forma mensual y por vía electrónica ante el Ministerio de Cultura, la declaración de retención de la contribución parafiscal de los espectáculos públicos de las artes escénicas, en los plazos que señale el Gobierno Nacional para la retención en la fuente. En la declaración mensual se deben incluir las retenciones de la contribución

parafiscal de los espectáculos de las artes escénicas efectuadas en los términos del artículo 9° de la Ley 1493 de 2011, realizadas durante el mes anterior al de la respectiva declaración.

Parágrafo 1°. La presentación de la declaración de retención de la contribución parafiscal de los espectáculos públicos de las artes escénicas, será obligatoria en todos los casos, siempre y cuando en el mes se hayan realizado operaciones sujetas al mismo.

(Decreto 1258 de 2012, Artículo 15)

Artículo 2.9.2.2.6. *Contenido de la declaración de retención de la contribución parafiscal de los espectáculos públicos de las artes escénicas*. La declaración de retención de la contribución parafiscal de los espectáculos públicos de las artes escénicas de que trata el artículo 15 del presente decreto, deberá contener:

1. El formulario que para el efecto prescriba el Ministerio de Cultura, debidamente diligenciado y suscrito por el agente retenedor.

2. La información necesaria para la identificación y ubicación del agente retenedor.

3. La discriminación de los factores necesarios para determinar el hecho generador en los espectáculos públicos de las artes escénicas realizados en el bimestre.

4. La información del pago correspondiente.

5. Un anexo que contenga el listado en el que se discrimine el pago de la contribución parafiscal según la entidad territorial donde se hayan realizado los espectáculos públicos de las artes escénicas, en el formato que para el efecto adopte el Ministerio de Cultura.

Parágrafo 1°. Las declaraciones de que trata este artículo deben contener la información del pago correspondiente de la contribución parafiscal de las artes escénicas. Las declaraciones que se remitan sin pago se entenderán como no presentadas.

Parágrafo 2°. Las declaraciones que omitan el diligenciamiento del anexo que contiene el listado que discrimine el pago de la contribución parafiscal según la entidad territorial de que trata el numeral 5 del presente artículo, se entenderán como no presentadas.

Parágrafo 3°. El Ministerio de Cultura mediante resolución deberá implementar los mecanismos tecnológicos necesarios para capturar y sistematizar la información y definirá la fecha de entrada en vigencia del mecanismo de que trata este artículo.

(Decreto 1258 de 2012, Artículo 16)

Artículo 2.9.2.2.7. *Normatividad aplicable al sistema de retenciones.* La retención de la contribución parafiscal de los espectáculos públicos de las artes escénicas se regirá, en lo aquí no regulado, por las normas específicas de retención en la fuente del impuesto de renta, consagradas en el Estatuto Tributario.

(Decreto 1258 de 2012, Artículo 17)

Artículo 2.9.2.2.8. *Deber de información y conservación por parte de los operadores*. Los operadores deberán conservar por el término de cinco (5) años contados a partir de la presentación del espectáculo público, la información relativa a cada evento, cuyas boletas les haya correspondido administrar y vender, en especial la relativa al total de boletas que se encontraban disponibles para la venta, discriminando los valores de estas y la cantidad de pases de cortesía. Igualmente, deberán conservar el total de boletas no

vendidas por cada espectáculo de las artes escénicas y deberán suministrar la información que requiera el Ministerio de Cultura o la DIAN, para efectos de control y recaudo, según sus competencias.

Parágrafo: La Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) en cumplimiento del artículo 14 de la Ley 1493 de 2001, deberá imponer a los operadores de boletería las sanciones de que trata el artículo 651 del Estatuto Tributario, en caso de que incumplan el deber de información de que trata este artículo".

(Decreto 1258 de 2012, Artículo 18, adicionado por el Decreto 1240 de 2013, Artículo 16)

Artículo 2.9.2.2.9. *Administración y control.* Corresponde a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales la administración y control de la retención de la contribución parafiscal, para efectos de la investigación, determinación, control, discusión y cobro para lo cual le serán aplicables las normas

(Decreto 1258 de 2012, Artículo 19)

CAPÍTULO III

Beneficio para los contribuyentes cumplidos

Artículo 2.9.2.3.1. *Beneficios.* Las administraciones tributarias no iniciarán o suspenderán los procesos en curso respecto de la determinación oficial de los impuestos derogados por la Ley 1493 de 2011 para los espectáculos públicos de las artes escénicas sobre los años 2011 y anteriores, y ordenarán su archivo siempre y cuando los contribuyentes hayan declarado y pagado los impuestos correspondientes al año 2011.

Los contribuyentes que no hubieren estado al día en el cumplimiento de las obligaciones señaladas en el inciso anterior y que hubiesen declarado y pagado los impuestos de los periodos gravables del año 2011 a más tardar dentro de los tres meses siguientes a la promulgación de la Ley 1493 del 26 de diciembre de 2011, tendrán el mismo tratamiento de los contribuyentes cumplidos.

Parágrafo. La constancia de la declaración y pago servirá como soporte para la revocatoria, suspensión y/o archivo de las actuaciones de determinación del impuesto generadas con anterioridad a la expedición de la Ley 1493 de 2011

(Decreto 1258 de 2012, Artículo 20, modificado por el Decreto 1240 de 2013, Artículo 17)

CAPITULO IV

Giro de la Contribución Parafiscal de los Espectáculos Públicos de las Artes Escénicas

Artículo 2.9.2.4.1. Giro de la contribución parafiscal de los espectáculos públicos de las artes escénicas:

La contribución parafiscal de los espectáculos públicos es del orden nacional y su administración le corresponde al Ministerio de Cultura, por ser el ente rector del sector de las artes escénicas en el territorio nacional.

"Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Cultura"

El Ministerio de Cultura realizará el giro de los recursos a los municipios y distritos dentro del mes siguiente a su recaudo y hará el seguimiento a la ejecución de la inversión de los recursos girados a los entes territoriales cuya destinación específica por mandato de la Ley 1493 de 2011 es la inversión en construcción, adecuación, mejoramiento, y dotación de la infraestructura de los escenarios para los espectáculos públicos de las artes escénicas.

Parágrafo 1°. En cumplimiento de lo estipulado en el inciso 2° del artículo 12 de la Ley 1493 de 2011, el Ministerio de Cultura realizará los giros a las entidades territoriales, para lo cual podrá hacer uso de transferencias electrónicas de fondos, abonos en cuenta y demás medios que para el efecto disponga el Ministerio.

Parágrafo 2°. El recaudo proveniente de la contribución parafiscal de los espectáculos públicos girado por el Ministerio de Cultura, ingresará a las Secretarías de Hacienda del nivel municipal y/o distrital o quien haga sus veces, las cuales asignarán una cuenta de manejo especial a cargo de las Secretarías de Cultura o de las entidades que hagan sus veces, que actúan como ordenador del gasto de la misma.

Parágrafo 3°. Los municipios y distritos que reciban la contribución parafiscal de recursos provenientes de espectáculos públicos de las artes escénicas que aún no se han realizado, no podrán disponer de los mismos hasta tanto tenga(n) lugar dichos espectáculos, en caso de cancelación del/los mismo(s) se dará cumplimiento a lo previsto en el artículo "***Devolución de la contribución parafiscal de los espectáculos públicos de las artes escénicas en caso de cancelación de eventos"*** del presente decreto.

(Decreto 1240 de 2013, Artículo 1)

Artículo 2.9.2.4.2. ***Destinación específica de la contribución parafiscal.*** De conformidad con el artículo 13 de la Ley 1493 de 2011, la destinación específica de la contribución parafiscal de los espectáculos públicos de las artes escénicas, cuya ejecución se encuentra a cargo de las secretarías de cultura municipales y distritales, se hará atendiendo las siguientes definiciones y tipos de proyecto:

1. Proyecto de construcción: Propuesta para construir infraestructura destinada a la presentación de espectáculos públicos de las artes escénicas. El proyecto debe contener el planteamiento conceptual y programático, espacial, constructivo, presupuestal, jurídico y de sostenibilidad del inmueble. El proyecto de construcción puede estar constituido por uno o varios de los siguientes tipos de obra:

1.1. ***Obra nueva:*** Obras de edificación en terrenos no construidos o cuya área esté libre por autorización de demolición total. Sus características físicas deben enmarcarse dentro de la normativa urbanística vigente que para el efecto esté prevista por el ente territorial para el sector en que se localiza el predio o inmueble.

1.2. ***Obras de reforzamiento estructural:*** Intervención o reforzamiento de la estructura de uno o varios inmuebles, con el objeto de acondicionarlos a niveles adecuados de seguridad sismo resistente de acuerdo con los requisitos de la Ley 400 de 1997, sus decretos reglamentarios, o las normas que los adicionen, modifiquen o sustituyan y el Reglamento colombiano de construcción sismo resistente y la norma que lo adicione, modifique o sustituya.

1.3. ***Obras de ampliación:*** Incremento del área construida de una edificación existente, entendiéndose por área construida la parte edificada que corresponde a la suma de las superficies de los pisos, excluyendo azoteas y áreas sin cubrir o techar.

1.4. ***Obras de reconstrucción:*** Obras dirigidas a rehacer total o parcialmente la estructura espacial y formal del inmueble, con base en datos obtenidos a partir de la misma construcción o de documentos gráficos, fotográficos o de archivo.

1.5. ***Obras de primeros auxilios:*** Obras urgentes en un inmueble que se encuentra en peligro de ruina, riesgo inminente, o que ha sufrido daños por agentes naturales o por la acción humana. Incluye acciones y obras provisionales de protección para detener o prevenir daños mayores, como apuntalamiento de muros y estructuras, sobrecubiertas provisionales y todas aquellas acciones para evitar el saqueo de elementos y/o partes del inmueble, carpinterías, ornamentaciones, bienes muebles, etc.

2. Proyecto de mejoramiento y/o adecuación: Propuesta de intervención en la edificación que puede estar constituida por los siguientes tipos de obra:

2.1. ***Obras de adecuación funcional o rehabilitación:*** Obras necesarias para adaptar un inmueble a un nuevo uso o para modernizar, optimizar y mejorar el uso de los espacios, garantizando la preservación de sus características. Su plantearniento espacial está condicionado por una construcción existente o antigua.

2.2. ***Obras de liberación:*** Obras dirigidas a retirar adiciones o agregados que van en detrimento del inmueble ya que ocultan sus valores y características. El proceso de liberación de adiciones o agregados comprende las siguientes acciones:

a) Remoción de muros construidos en cualquier material, que subdividan espacios originales y que afecten sus características y proporciones;

b) Demolición de cuerpos adosados a los volúmenes originales del inmueble, cuando se determine que estos afectan sus valores culturales;

c) Reapertura de vanos originales de ventanas, puertas, óculos, nichos, hornacinas, aljibes, pozos y otros;

d) Retiro de elementos estructurales y no estructurales que afecten la estabilidad del inmueble;

e) Supresión de elementos constructivos u ornamentales que distorsionen los valores culturales del inmueble.

2.3. ***Obras de reintegración:*** Obras dirigidas a restituir elementos que el inmueble ha perdido o que se hace necesario reemplazar por su deterioro irreversible.

3. Proyecto de dotación: Propuesta que consiste en la adquisición del conjunto de bienes muebles necesarios para la adecuada operación de la infraestructura destinada a la presentación de espectáculos públicos de las artes escénicas.

Parágrafo 1°. La ejecución de los recursos de la contribución parafiscal de los espectáculos públicos de las artes escénicas no se utilizará en ningún caso para la compra de predios edificables no edificados. Incluirá la compra de infraestructura existente destinada a los espectáculos públicos de las artes escénicas, siempre y cuando el proyecto cumpla la normativa urbanística vigente que para el efecto esté prevista por el ente territorial para el sector en que se localiza el predio o inmueble, especialmente en lo atinente al uso de la edificación.

Parágrafo 2°. La ejecución de los recursos de la contribución parafiscal podrá incluir los estudios técnicos requeridos, así como la interventoría a la realización de los proyectos de

inversión en construcción, adecuación, mejoramiento y dotación de la infraestructura de los escenarios para los espectáculos públicos de las artes escénicas, de conformidad con lo previsto en este decreto.

(Decreto 1240 de 2013, Artículo 2)

Artículo 2.9.2.4.3. *Lineamientos para la ejecución de los recursos de la contribución parafiscal de los espectáculos públicos de las artes escénicas en las entidades territoriales.* En cumplimiento de lo establecido en el artículo 13 de la Ley 1493 de 2011, los municipios y distritos destinarán los recursos de la contribución parafiscal de los espectáculos públicos de las artes escénicas a inversión en construcción, adecuación, mejoramiento, y dotación de la infraestructura de los escenarios para los espectáculos públicos de las artes escénicas, para lo cual seguirán los siguientes parámetros en la ejecución en su respectiva jurisdicción:

1. Podrán participar en la asignación de recursos las organizaciones culturales, públicas o privadas, titulares de escenarios de las artes escénicas de naturaleza pública, privada o mixta, que tengan una programación permanente en artes escénicas certificada por la entidad cultural del municipio o distrito.

Entiéndase como titulares de escenarios, aquellos que disponen de la propiedad del inmueble, o de cualquier otro título jurídico que garantice la disposición del mismo por un término superior a diez (10) años a partir del momento del desembolso de los recursos.

2. En cada vigencia fiscal, y de conformidad con lo establecido en el artículo 6° del presente Decreto, las secretarías de cultura o quien haga sus veces en el municipio o distrito, definirán el monto o porcentaje de los recursos de la contribución parafiscal destinado a escenarios de las artes escénicas de naturaleza pública, y el monto o porcentaje para los escenarios de naturaleza privada o mixta.

Las secretarías de cultura o entidades encargadas de ejecutar los recursos de la contribución parafiscal a nivel municipal y distrital, deberán abrir convocatoria pública en la que participen las organizaciones culturales, titulares de escenarios de las artes escénicas de naturaleza privada o mixta.

Se exceptúan de participar en la convocatoria a los escenarios de naturaleza pública, del orden nacional departamental, municipal o distrital, caso en el cual la secretaría de cultura o quien haga sus veces en el municipio o distrito, definirán la participación de los recursos de la contribución parafiscal en proyectos de inversión en infraestructura de las artes escénicas, atendiendo a lo establecido en la Ley 1493 de 2011, el Decreto 1258 de 2012, el presente decreto y demás normas aplicables en la materia.

En los municipios o distritos con un recaudo de contribución parafiscal de los espectáculos públicos de las artes escénicas en la vigencia fiscal, inferior a 170 salarios mínimos legales mensuales vigentes –smlmv–, no será necesaria la apertura de convocatoria pública y la ejecución de estos recursos deberá estar orientada a proyectos de mejoramiento, adecuación y/o dotación, según lo establecido en los numerales 2 y 3 del artículo 2° de este decreto. Si el municipio o distrito no cuenta con infraestructura de las artes escénicas pública ni privada, podrá invertir los recursos de la contribución parafiscal en la realización de estudios para la construcción de este tipo de escenarios.

3.- La solicitud para concursar en la asignación de recursos de la contribución parafiscal de los espectáculos públicos de las artes escénicas será presentada para cada proyecto por las organizaciones privadas que participen del proceso de selección.

"Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Cultura"

Los proyectos de infraestructura de las artes escénicas en escenarios de naturaleza pública y privada, deberán especificar la modalidad en la destinación de la contribución parafiscal: construcción, adecuación, mejoramiento y/o dotación de la infraestructura de los escenarios para los espectáculos públicos de las artes escénicas, según lo establecido en el artículo anterior.

Las secretarías de cultura o entidades encargadas de ejecutar los recursos de la contribución parafiscal a nivel municipal y distrital podrán brindar la orientación técnica requerida para la formulación de los proyectos de infraestructura a quienes se encuentren interesados en participar en la asignación de los recursos.

4. La entidad territorial, en desarrollo del principio de autonomía territorial, establecerá los criterios para priorizar las modalidades de la destinación específica en la asignación de recursos para los proyectos de infraestructura de los escenarios para los espectáculos públicos de las artes escénicas y dejará las constancias del proceso de selección del mismo.

5. Los municipios y distritos publicarán los proyectos ganadores en infraestructura de los escenarios para los espectáculos públicos de las artes escénicas, para lo cual podrán disponer de medios físicos o electrónicos de amplia difusión nacional y/o territorial.

6. Las entidades territoriales deberán establecer el/los mecanismo(s) idóneo(s) para la entrega de los recursos (contratos de apoyo, estímulos, fiducia, transferencias, etc.).

7. Las entidades territoriales harán la interventoría pertinente a cada proyecto seleccionado y tendrán que tomar en cualquier caso todas las medidas de control y vigilancia para asegurar el adecuado uso de los recursos que sean asignados.

8. Los proyectos de infraestructura beneficiarios de los recursos, deberán ser registrados en el área de infraestructura del Ministerio de Cultura, junto con los documentos soporte que acrediten la viabilidad en la ejecución.

9. La vocación de los escenarios que reciban recursos de la contribución parafiscal deberá permanecer por un periodo de mínimo diez (10) años a partir de la recepción de los recursos. El cambio de uso del escenario antes del periodo estipulado dará lugar al reintegro de los recursos provenientes de la contribución parafiscal.

Parágrafo 1°. Las entidades territoriales o los beneficiarios de los proyectos de infraestructura, diligenciarán el formulario para el registro de proyectos ante el Ministerio de Cultura de que trata el numeral 8 de este artículo, en el formato previsto por el Grupo de Infraestructura Cultural del Ministerio de Cultura.

Parágrafo 2°. En caso de comodato, arrendamiento o de otra figura jurídica, el interesado en presentar el proyecto deberá demostrar autorización del propietario titular del predio que figure en el folio de matrícula inmobiliaria de la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos.

Parágrafo 3°. Los productores de espectáculos públicos de las artes escénicas que no se encuentren al día en la declaración y pago de la contribución parafiscal, no podrán participar en la convocatoria pública de que trata este artículo.

Parágrafo 4°. Las secretarías de cultura o entidades encargadas de ejecutar los recursos de la contribución parafiscal a nivel municipal y distrital, podrán conformar comités u órganos consultivos con la participación de representantes públicos y privados del sector del espectáculo público de las artes escénicas, para la selección de los proyectos ganadores de la convocatoria pública de que trata este artículo.

(Decreto 1240 de 2013, Artículo 3)

Artículo 2.9.2.4.4. *Devolución de la contribución parafiscal de los espectáculos públicos de las artes escénicas en caso de cancelación de eventos.*

En caso de cancelación del evento, el ente territorial devolverá al Ministerio de Cultura los recursos girados por esta entidad correspondientes a la contribución parafiscal de los espectáculos públicos de las artes escénicas, dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la fecha prevista para la realización del mismo, salvo que el evento se reprograme.

El Ministerio de Cultura, una vez reciba los recursos del ente territorial, realizará la devolución al productor o al agente retenedor de los recursos provenientes de la contribución parafiscal de los espectáculos públicos de las artes escénicas, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al término previsto en el inciso anterior.

Parágrafo. En caso de que el municipio o distrito no devuelva los recursos al Ministerio de Cultura, esta entidad realizará la compensación de los mismos con giros posteriores, sin perjuicio de las demás acciones que tenga lugar a realizar e informará a las contralorías territoriales para lo de su competencia.

(Decreto 1240 de 2013, Artículo 4)

CAPÍTULO V

Seguimiento de la Contribución Parafiscal de los Espectáculos Públicos de las Artes Escénicas

Artículo 2.9.2.5.1. *Seguimiento a la inversión de la contribución parafiscal de los espectáculos públicos de las artes escénicas.* El Ministerio de Cultura realizará el seguimiento a la inversión de los recursos provenientes de la contribución parafiscal de los espectáculos públicos de las artes escénicas girados a las entidades territoriales, en virtud de lo cual podrá realizar las siguientes actividades:

1. Solicitar información periódica a los distritos y municipios relacionada con la ejecución de los recursos de contribución parafiscal.

2. Realizar visitas de seguimiento a las entidades territoriales para recoger información sobre la inversión de los recursos y verificar la destinación de los mismos.

3. Revisar los soportes técnicos del proyecto para garantizar el adecuado seguimiento a la ejecución del proyecto.

4. Consolidar informe de seguimiento con base en la información recibida, con observaciones y análisis sobre la ejecución de los recursos provenientes de la contribución parafiscal de los espectáculos públicos de las artes escénicas.

Parágrafo 1°. El Ministerio de Cultura reglamentará mediante resolución el procedimiento, los mecanismos y protocolos para efectuar el seguimiento y monitoreo a la ejecución de los recursos de la contribución parafiscal en los municipios y distritos, en el marco de lo dispuesto en este decreto y el Decreto 1258 de 2012.

Parágrafo 2°. Los municipios o distritos que hayan recibido recursos provenientes de la contribución parafiscal de los espectáculos públicos de las artes escénicas deberán informar al Ministerio de Cultura, en los dos (2) primeros meses de cada año, sobre la ejecución de

los recursos para la inversión en infraestructura de los escenarios públicos de las artes escénicas que se realizaron durante la vigencia anterior, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 13 de la Ley 1493 de 2011.

(Decreto 1240 de 2013, Artículo 5)

Artículo 2.9.2.5.2. ***Periodo para el seguimiento a la ejecución de los recursos.*** La ejecución de los recursos de la contribución parafiscal de los espectáculos públicos de las artes escénicas, tendrá como periodo el marco de la vigencia fiscal siguiente al giro de los recursos.

Las entidades territoriales que no hayan ejecutado los recursos de conformidad con lo establecido en el presente decreto, podrán utilizar los recursos en las siguientes dos vigencias, de lo cual informarán al Ministerio de Cultura con copia a las contralorías territoriales según corresponda.

(Decreto 1240 de 2013, Artículo 6)

Artículo 2.9.2.5.3. ***Veracidad de los reportes de ventas de los productores.*** Según las competencias asignadas al Ministerio de Cultura y a los entes territoriales en los artículos 7° y 20 de la Ley 1493 de 2011, y con fundamento en el principio de coordinación establecido en el artículo 113 de la Constitución Política en concordancia con el artículo 6° de la Ley 489 de 1998, para efectos de verificación y monitoreo a la contribución parafiscal de los espectáculos públicos de las artes escénicas, el Ministerio de Cultura podrá adelantar, en coordinación con las alcaldías municipales o distritales, las verificaciones pertinentes a fin de establecer la veracidad de los reportes de ventas de los productores.

(Decreto 1240 de 2013, Artículo 7)

Artículo 2.9.2.5.4. ***Reporte de información.*** Para efectos de cruce de información y seguimiento, los municipios y distritos reportarán mensualmente por vía electrónica al Ministerio de Cultura, el listado de espectáculos públicos autorizados y realizados en su respectiva jurisdicción.

(Decreto 1258 de 2012, Artículo 22)

PARTE X
CINEMATOGRAFÍA

TITULO I
OBRA CINEMATOGRÁFICA COLOMBIANA; EMPRESA CINEMATOGRÁFICA COLOMBIANA

Artículo 2.10.1.1. ***Conjunción estructural de la obra cinematográfica***. De conformidad con las definiciones legalmente adoptadas, la obra cinematográfica designa elementos que se armonizan para constituirla, y comprenden un objeto artístico y de lenguaje cinematográfico, un conjunto de imágenes en movimiento, con o sin sonorización, y un soporte material que permite fijarlos.

En consonancia con el inciso anterior, la expresión obra cinematográfica hace relación a la concreción y conjunción estructural de los referidos elementos.

No se consideran obras cinematográficas nacionales, las siguientes:

1. Por su ventana. Las que se realicen teniendo como ventana esencial de comunicación pública la televisión, salvo los largometrajes que se destinen a la televisión con una duración no inferior a 52 minutos sin contar comerciales.

2. Por su carácter seriado. Las telenovelas, documentales, seriados u obras de cualquier género que en forma evidente tengan por finalidad su emisión en televisión con periodicidad identificable o bajo la cobertura de un mismo espacio de programación.

3. Por su finalidad de publicidad o mercadeo. Las que tengan como finalidad apreciable hacer publicidad o mercadeo de productos, instituciones, bienes, servicios o de cualquier otra actividad u objeto.

4. Por su carácter institucional. Aquellas que tienen por finalidad apreciable destacar la imagen, la actividad, o los servicios que presta una determinada institución pública o privada.

5. Por límite de visualización o audición de marcas. Las que utilicen de manera apreciable y/o repetitiva visualización o mención sonora de marcas de productos o servicios, de forma que pueda entenderse como una obra institucional o publicitaria.

6. Por su finalidad fundamentalmente pedagógica. Las que tienen por finalidad fundamental apreciable, hacer pedagogía sobre un hecho, producto, comportamiento o actividad

Parágrafo. La Dirección de Cinematografía podrá conformar comités profesionales externos, cuando se considere que una obra audiovisual no puede ser reconocida como obra cinematográfica nacional según lo establecido en este artículo.

(Decreto 358 de 2000, Artículo 3, Modificado por el Decreto 255 de 2013, Artículo 8)

Artículo 2.10.1.2. *Competencia para certificar o reconocer la nacionalidad colombiana de la obra cinematográfica*. Para todos los efectos, en especial para los relativos a la concesión de estímulos y beneficios previstos en normas anteriores o las que con posterioridad se dicten, así como para las actuaciones relativas a la y circulación de obras cinematográficas, corresponde al Ministerio de Cultura certificar el carácter de producto nacional de la obra cinematográfica.

Esta certificación o reconocimiento, que se hará constar en resolución motivada, se conferirá a las producciones o coproducciones de largo y cortometraje que cumplan con los porcentajes de participación económica, artística y técnica colombianos y con los tiempos de duración, previstos en la Ley General de Cultura, en este decreto o en las normas que los modifiquen o, cuando sea el caso, en los convenios internacionales de coproducción debidamente celebrados por Colombia.

Las obras cinematográficas realizadas bajo los regímenes de producción o coproducción que sean certificadas como producto nacional, tienen derecho a iguales beneficios y estímulos en la forma dispuesta por las normas vigentes.

La salida y posterior ingreso al país de los elementos de tiraje o películas cinematográficas impresionadas que los posibiliten, siempre que se trate de obras reconocidas como producto nacional, se tendrá en todos los casos como una reimportación en el mismo estado.

(Decreto 358 de 2000, Artículo 4)

"Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Cultura"

Artículo 2.10.1.3. *Requisitos de la solicitud.* Compete al Ministerio de Cultura, mediante resolución de carácter general, fijar los requisitos formales y documentación que debe aportar el solicitante de la certificación o reconocimiento.

(Decreto 358 de 2000, Artículo 5)

Artículo 2.10.1.4. *Plazo para certificar*. La certificación de producto nacional de la obra cinematográfica, cuando proceda, será expedida por el Ministerio de Cultura dentro del término máximo de quince (15) días, a partir de la radicación de la solicitud en debida forma. El requerimiento institucional de documentos adicionales o aclaraciones se hará dentro del plazo máximo de diez (10) días siguientes a dicha radicación.

El incumplimiento injustificado de este plazo hará acreedor al funcionario competente de las sanciones previstas en el Código Disciplinario Único y en las normas que lo modifiquen o adicionen.

(Decreto 358 de 2000, Artículo 6)

Artículo 2.10.1.5. *Porcentaje de artistas colombianos en la producción nacional*. El porcentaje de personal artístico colombiano en las producciones cinematográficas nacionales se acreditará de la siguiente forma:

1. Cuando se trate de largometraje o cortometraje de ficción, la producción deberá contar con la participación de por lo menos el siguiente personal artístico colombiano:

A. Director de la película, dos (2) actores protagónicos, y cuatro (4) de las siguientes personas:

1. Autor del guión o adaptador
2. Autor de la música original
3. Un (1) actor secundario
4. Director de fotografía
5. Director de arte o Diseñador de la producción
6. Diseñador de vestuario
7. Sonidista
8. Montajista
9. Diseñador de sonido, Editor de Sonido Jefe o Montajista de Sonido.

B. En el caso de que el director de la película no sea colombiano, la producción deberá contar con por lo menos dos (2) actores protagónicos y seis (6) de las siguientes personas

1. Autor del guión o adaptador
2. Autor de la música original
3. Un (1) actor secundario
4. Director de fotografía
5. Director de arte o Diseñador de la producción
6. Diseñador de vestuario
7. Sonidista
8. Montajista
9. Diseñador de sonido, Editor de Sonido Jefe o Montajista de Sonido

2. Cuando se trate de largometraje o cortometraje documental, la producción deberá contar con la participación de por lo menos el siguiente personal artístico colombiano:

A. Director o realizador del documental y cuatro (4) de las siguientes personas:

1. Guionista

2. Autor de la música original
3. Investigador
4. Locutor, voz en off o narrador, el cual puede ser alguno de los personajes documentados (si aplica)
5. Director de fotografía
6. Sonidista
7. Un (1) Actor (en caso de puestas en escena)
8. Graficador (si aplica)
9. Montajista
10. Diseñador de sonido, Editor de Sonido Jefe o Montajista de Sonido.

B. En el caso de que el director de la película no sea colombiano, la producción deberá contar con por lo menos cinco (5) de las siguientes personas:
1. Guionista
2. Autor de la música original
3. Investigador
4. Locutor, voz en off o narrador, el cual puede ser alguno de los personajes documentados (si aplica)
5. Director de fotografía
6. Sonidista
7. Un (1) Actor (en caso de puestas en escena)
8. Graficador (si aplica)
9. Montajista
10. Diseñador de sonido, Editor de Sonido Jefe o Montajista de Sonido.

3. Cuando se trate de largometraje o cortometraje de animación, la producción deberá contar con la participación de por lo menos el siguiente personal artístico colombiano:

A. Director y seis (6) de las siguientes personas:
1. Autor del guión o adaptador
2. Autor de la música original
3. Un (1) actor de voz de personaje principal
4. Un (1) Director de animación
5. Dibujante del story board
6. Director de arte
7. Diseñador de personajes
8. Diseñador de escenarios
9. Diseñador de layouts
10. Diseñador de sonido, Editor de Sonido Jefe o Montajista de Sonido.

B. En el caso de que el director de la película no sea colombiano, la producción deberá contar con por lo menos siete (7) de las siguientes personas:
1. Autor del guión o adaptador
2. Autor de la música original
3. Un (1) actor de voz de personaje principal
4. Un (1) Director de animación
5. Dibujante del story board
6. Director de arte
7. Diseñador de personajes
8. Diseñador de escenarios
9. Diseñador de layouts
10. Diseñador de sonido, Editor de Sonido Jefe o Montajista de Sonido.

Parágrafo. Las personas con las cuales se acredita la participación a la que se refiere el presente artículo deben desempeñarse en cargos diferentes.

"Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Cultura"

(Decreto 358 de 2000, Artículo 8, Modificado por el Decreto 255 de 2013, Artículo 1)

Artículo 2.10.1.6. *Porcentaje de técnicos colombianos.* El porcentaje de personal técnico colombiano en las producciones y coproducciones cinematográficas nacionales se acreditará de la siguiente forma:

1. Cuando se trate de una producción nacional de largometraje o cortometraje de ficción, la producción deberá contar con la participación de por lo menos siete (7) de las siguientes personas:
1. Operador de cámara
2. Primer asistente de cámara o foquista
3. Gaffer, jefe de eléctricos, jefe de luces o jefe de luminotécnicos
4. Maquillador
5.Vestuarista
6. Ambientador o utilero
7. Script (Continuista)
8. Asistente de dirección
9. Director de casting
10. Efectos especiales en escena (SFX) (si aplica)
11. Efectos visuales (VFX I CGI) (si aplica)
12. Colorista
13. Microfonista
14. Grabador o artista de Foley
15. Editor de diálogos o efectos
16. Mezclador

2. Cuando se trate de una producción nacional de largometraje o cortometraje documental, la producción deberá contar con la participación de por lo menos dos (2) de las siguientes personas:
1. Operador de cámara
2. Primer asistente de cámara o foquista (si aplica)
3. Asistente de dirección
4. Efectos especiales (si aplica)
5. Microfonista o editor de sonido
6. Mezclador

3. Cuando se trate de una producción nacional de largometraje o cortometraje de animación, la producción deberá contar con la participación de por lo menos seis (6) de las siguientes personas:
1. Asistente de animación
2. Operario de composición
3. Director técnico
4. Coordinador de pipeline
5. Artista 3D
6. Asistente de dirección
7. Ilustrador
8. Constructor (muñecos, escenarios)
9. Programador
10. Grabador de diálogos o grabador o artista de foley
11. Mezclador

4. Cuando se trate de una coproducción nacional de largometraje de ficción, documental o animación, la participación técnica colombiana que intervenga en ella se establecerá en concordancia con la participación económica nacional, de acuerdo con la siguiente tabla:

"Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Cultura"

Participación económica nacional	Personal técnico elegible Ficción	Personal técnico elegible Documental	Personal técnico elegible Animación
61% en adelante	4	2	4
41% a 60%	3	2	3
20% a 40%	2	2	2

Las participaciones intermedias a las aquí señaladas se aproximarán a la decena entera más cercana.

La lista del personal técnico elegible para largometrajes de ficción es la siguiente:

1. Operador de cámara, primer asistente de cá,mara o foquista
2. Gaffer, jefe de eléctricos, jefe de luces o jefe de luminotécnicos
3. Maquillador o vestuarista
4. Ambientador o utilero
5. Script (Continuista)
6. Asistente de dirección
7. Director de casting
8. Efectos especiales en escena (SFX) (si aplica)
9. Efectos visuales (VFX I CGI) (si aplica)
10. Colorista
11. Microfonista o grabador o artista de Foley
12. Editor de diálogos o de efectos o mezclador

La lista del personal técnico elegible para largometrajes de documental es la siguiente:

1. Camarógrafo
2. Primer asistente de cámara o foquista (si aplica)
3. Asistente de dirección
4. Efectos especiales (si aplica)
5. Microfonista
6. Mezclador o Editor de sonido

La lista del personal técnico elegible para largometrajes de animación es la siguiente:

1. Asistente de animación
2. Operario de composición
3. Director técnico
4. Coordinador de pipeline
5. Artista 3D
6. Asistente de dirección
7. Ilustrador
8. Constructor (muñecos, escenarios)
9. Programador
10. Microfonista, grabador de diálogos, o grabador o artista de Foley
11. Editor de diálogos o de efectos, o mezclador.

Parágrafo Primero. Los cortometrajes de coproducción nacional no requieren de la participación de personal técnico colombiano.

"Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Cultura"

Parágrafo Segundo. Las personas con las cuales se acredita la participación a la que se refiere el presente artículo deben desempeñarse en cargos diferentes.

(Decreto 358 de 2000, Artículo 9, Modificado por el Decreto 255 de 2013, Artículo 2)

Artículo 2.10.1.7. ***Porcentaje de artistas colombianos en la coproducción nacional.*** El porcentaje de personal artístico colombiano en la coproducción cinematográfica nacional se acredita de la siguiente forma:

1. Cuando se trate de una coproducción nacional de largometraje de ficción, documental o animación, la participación artística colombiana que intervenga en ella se establecerá en concordancia con la participación económica nacional, de acuerdo con la siguiente tabla:

Participación económica nacional	Personal artístico elegible Ficción	Personal artístico elegible Documental	Personal artístico elegible Animación
61% en adelante	1 actor protagónico + 4	4	5
50% al 60%	1 actor protagónico + 3	3	4
31% al 49%	1 actor protagónico + 2	3	3
20% al 30%	1 actor principal + 1	2	2

Cuando se trate de largometraje de ficción, el personal artístico elegible es el siguiente:

1. Director
2. Un (1) Actor principal (diferente al incluido en la tabla)
3. Autor del guión o adaptador
4. Autor de la música original
5. Un (1) actor secundario
6. Director de fotografía
7. Director de arte o Diseñador de la producción
8. Sonidista
9. Montajista
10. Diseñador de sonido, Editor de Sonido Jefe o Montajista de Sonido

Cuando se trate de largometraje documental, el personal artístico elegible es el siguiente:

1. Director o realizador
2. Guionista
3. Autor de la música original
4. Investigador
5. Locutor, voz en off o narrador, el cual puede ser alguno de los personajes documentados (si aplica)
6. Director de fotografía
7. Sonidista
8. Un (1) Actor (en caso de puestas en escena)
9. Graficador (si aplica)
10. Montajista
11. Diseñador de sonido, Editor de Sonido Jefe o Montajista de Sonido

"Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Cultura"

Cuando se trate de largometraje de animación, el personal artístico elegible es el siguiente:

1. Director
2. Animador principal
3. Autor del guión o adaptador
4. Autor de la música original
5. Un (1) Actor de voz de personaje principal
6. Dibujante del story board
7. Director de arte
8. Diseñador de personajes
9. Diseñador de escenarios
10. Diseñador de layouts
11. Diseñador de sonido, Editor de Sonido Jefe o Montajista de Sonido

Si una coproducción de largometraje de ficción, documental o animación cuenta entre su personal artístico con la participación del director de nacionalidad colombiana, éste equivaldrá a dos participaciones según la tabla arriba establecida.

2. Cuando se trate de cortometraje de ficción, documental o animación, la coproducción deberá contar con la participación de por lo menos el siguiente personal artístico colombiano:

A. Director o realizador de la película, o

B. Tres (3) de las siguientes personas:

1. Autor del guión o adaptador
2. Autor de la música original
3. Un (1) actor principal
4. Un (1) actor de voz de personaje principal (animación)
5. Un (1) actor (en caso de puestas en escena en documental)
6. Director de fotografía
7. Director de arte o Diseñador de la producción
8. Diseñador o Jefe de sonido
9. Un (1) animador principal (animación)
10. Dibujante del story board (animación)
11. Diseñador de personajes
12. Diseñador de escenarios (animación)
13. Diseñador de layouts (animación)
14. Investigador (documental)
15. Locutor, voz en off o narrador, el cual puede ser alguno de los personajes documentados (documental).
16. Graficador (documental)
17. Montajista
18. Editor jefe de sonido

Parágrafo. Las personas con las cuales se acredita la participación a la que se refiere el presente artículo deben desempeñarse en cargos diferentes.

(Decreto 358 de 2000, Artículo 10, Modificado por el Decreto 255 de 2013, Artículo 3)

Artículo 2.10.1.8. *Cualificación artística*. La trayectoria en el sector cinematográfico, de que trata el numeral 3º del artículo 44 de la ley 397 de 1997, se acreditará mediante ficha técnica u otro medio similar, en los cuales se evidencie que el personal artístico colombiano de la coproducción, de acuerdo con los parámetros porcentuales de participación reglamentados en este decreto, ha participado al menos en otra obra cinematográfica con

anterioridad o, a elección del solicitante, mediante la declaración escrita de dos productores, directores o realizadores nacionales, sobre el valor y aporte del referido personal artístico a la obra cuyo reconocimiento se solicita.

(Decreto 358 de 2000, Artículo 11)

Artículo 2.10.1.9. *Cobertura de la acreditación de calidad artística*. La acreditación prevista en el artículo anterior puede ser referida a la totalidad del aporte artístico colombiano o a cada artista colombiano, a elección del solicitante

(Decreto 358 de 2000, Artículo 12)

Artículo 2.10.1.10. *Cortometraje nacional.* Se considera producción o coproducción nacional de cortometraje la que, reuniendo porcentajes de participación económica, artística y técnica colombianos iguales a los previstos en cada caso por los artículos 43 y 44 de la ley 397 de 1997, tenga una duración inferior a 70 minutos en pantalla de cine o inferior a 52 minutos para otros medios de exhibición.

Parágrafo. La coproducción colombiana de cortometraje requiere una participación técnica igual a la prevista en el artículo 9° de este decreto para la producción nacional de largometraje. En aquélla podrán participar económicamente personas jurídicas o naturales colombianas y extranjeras, en los porcentajes reglados en el artículo 44 de la Ley 397.

La duración mínima de los cortometrajes nacionales es de 7 minutos de conformidad con el artículo 3 de la ley 814 de 2003.

(*(Decreto 358 de 2000, Artículo 13, Modificado por el Decreto 255 de 2013. El último inciso corresponde al Decreto 763 de 2009, Artículo 73)*

Artículo 2.10.1.11. *Validez de un Cargo Compartido*. Para que un cargo sea válido, en caso de que sea compartido, será necesario que un colombiano figure en primer lugar en el crédito respectivo.

(*(Decreto 255 de 2013, Artículo 4)*

Artículo 2.10.1.12. *Incidencia del Actor Secundario en la Película.* La incidencia en la película de un actor secundario debe revestir una relevancia narrativa esencial para la obra.

(*Decreto 255 de 2013, Artículo 5)*

Artículo 2.10.1.13. *Homologación de cargos.* La Dirección de Cinematografía en casos excepcionales, podrá homologar los cargos aquí requeridos para que la obra cinematográfica sea considerada producción o coproducción nacional cuando se trate de nuevos cargos o funciones dadas por el desarrollo tecnológico, o en los casos en que por condiciones especiales participen colombianos en otros cargos o funciones sin cumplir taxativamente con los requisitos establecidos en este decreto, pero garantizando la participación nacional con las mismas o superiores condiciones a los previstos en esta norma.

Parágrafo Primero. En los casos en que debido a las características de la obra no sea posible acreditar los cargos aquí establecidos, la Dirección de Cinematografía podrá validar la nacionalidad siempre y cuando se dé cumplimiento a las participaciones económica, artística y técnica establecidas en la Ley 397 de 1997.

Parágrafo Segundo. Los créditos en pantalla deben ser veraces, ya que son fundamento para determinar la nacionalidad de la obra. La no correspondencia entre créditos y la documentación presentada a la Dirección de Cinematografía para solicitar la certificación de nacionalidad será motivo para el rechazo de la misma.

(*Decreto 255 de 2013, Artículo 6)*

Artículo 2.10.1.14. ***Coproducción Nacional.*** Para que una obra cinematográfica pueda ser considerada como coproducción nacional, la participación económica colombiana deberá ser proporcional a la participación artística, técnica y logística nacional.

(*Decreto 255 de 2013, Artículo 7)*

Artículo 2.10.1.15. ***La Cinematografía como expresión de identidad nacional.*** Si la versión original de una producción colombiana no es en castellano o en una lengua nativa colombiana, ésta deberá reflejar lo establecido en el artículo 40 de la ley 397 de 1997.

(*Decreto 255 de 2013, Artículo 9)*

Artículo 2.10.1.16. ***Terminología utilizada***. Para los exclusivos efectos de este decreto, los términos película nacional, producción o coproducción nacional de corto o largometraje y obra cinematográfica nacional se entienden análogos, independientemente de su destinación, soporte de fijación o medio de difusión finales, siempre que la obra de que se trate tenga las características creativas, lenguaje y desarrollo de la acción propios y diferenciales de la obra cinematográfica.

Por su parte, el término cinematografía nacional se tendrá en este decreto como el conjunto de actividades industriales, culturales y de servicios que desarrollan y en las que actúan los agentes de la producción, la realización, la distribución y la exhibición en Colombia. Así mismo, según el caso, se entiende como el conjunto de acciones en procura de acrecentar y proteger la producción, realización, distribución, exhibición, difusión, estímulo y preservación de obras cinematográficas nacionales.

(*Decreto 358 de 2000, Artículo 1)*

Artículo 2.10.1.17. ***Otros términos.*** Para los fines expresamente contemplados en este decreto, se tendrán en cuenta los siguientes conceptos en relación con el soporte material de las obras audiovisuales o cinematográficas:

a. Elemento de Tiraje. Soporte material de la imagen en movimiento, obra audiovisual o, en particular, de la obra cinematográfica, constituido por el negativo, dupe-negativo, internegativo o interpositivo en el caso de las obras en soporte cinematográfico, o por el master u original en el caso de obras producidas en soportes diferentes, destinados todos a la conservación u obtención de copias.
b. Copia de proyección. Soporte material de la obra, destinado a la comunicación o

difusión de las imágenes en movimiento, diferente de los mencionados en el literal anterior.

(*Decreto 358 de 2000, Artículo 2)*

"Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Cultura"

TÍTULO II

FONDO PARA EL DESARROLLO CINEMATOGRÁFICO (FDC); CUOTA PARA EL DESARROLLO CINEMATOGRÁFICO (CDC)

CAPITULO I

Lugar y Plazo para pago de la contribución parafiscal denominada "cuota para el desarrollo cinematográfico" y sanciones

Artículo 2.10.2.1.1. ***Lugar y plazo para la presentación de la declaración y pago de la Cuota para el Desarrollo Cinematográfico***. Los sujetos pasivos y los agentes retenedores de la Cuota para el Desarrollo Cinematográfico deben presentar la declaración en el formulario elaborado por la Dirección de Cinematografía del Ministerio de Cultura y efectuar el pago de la Cuota, en la entidad financiera que designe el Administrador del Fondo para el Desarrollo Cinematográfico, por cada mes, dentro de los primeros quince (15) días calendario siguientes al mes causado. La declaración que no se haga en tales formularios se tendrá por no presentada.

Parágrafo. Los agentes retenedores de la Cuota, deben presentar la declaración mensual aunque no hubieren realizado operaciones gravadas en el respectivo período.

(*Decreto 352 de 2004, Artículo 1)*

Artículo 2.10.2.1.2. ***Sanciones***. Si no se practican las retenciones, no se presentan las declaraciones, no se efectúan los pagos, o las declaraciones incurren en inexactitudes, se aplicarán las sanciones previstas en el Estatuto Tributario y los procedimientos de imposición de sanciones y discusión allí establecidos.

(*Decreto 352 de 2004, Artículo 2)*

Artículo 2.10.2.1.3. ***Recaudo***. La contribución parafiscal "Cuota para el Desarrollo Cinematográfico" deberá ser consignada dentro del término previsto en el artículo 3.4.2.1.1° del presente decreto, directamente por los agentes retenedores en la cuenta de la entidad financiera vigilada por la Superintendencia Bancaria, a nombre del Fondo para el Desarrollo Cinematográfico, cuya apertura estará a cargo del Administrador de dicho Fondo.

(*Decreto 352 de 2004, Artículo 3)*

Artículo 2.10.2.1.4. ***Fondo para el Desarrollo Cinematográfico***. El Administrador del Fondo para el Desarrollo Cinematográfico, dará apertura a una cuenta denominada "Fondo para el Desarrollo Cinematográfico" a la cual ingresarán los recursos públicos recaudados en virtud de la contribución parafiscal denominada "Cuota para el Desarrollo Cinematográfico", así como los rendimientos que ellos generen y los demás previstos en el artículo 10 de la Ley 814 de 2003 y se destinarán al cumplimiento de los objetivos establecidos en el artículo 11 de la citada Ley.

"Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Cultura"

Todos los recursos pertenecientes al Fondo para el Desarrollo Cinematográfico son de carácter público y, por tanto, son objeto de vigilancia por parte de los organismos de control del Estado.

Parágrafo. El Administrador del Fondo para el Desarrollo Cinematográfico será responsable del manejo de los recursos del Fondo para el Desarrollo Cinematográfico.

(*Decreto 352 de 2004, Artículo 4)*

CAPITULO II
Elegibilidad de Proyectos y distribución de recursos del Fondo para el Desarrollo Cinematográfico

Artículo 2.10.2.2.1. ***Elegibilidad de los proyectos***. Para que un proyecto sea elegible deberá ser presentado por el interesado ante el Administrador del Fondo para el Desarrollo Cinematográfico.

Con cargo a los recursos del Fondo para el Desarrollo Cinematográfico se cubrirán los gastos necesarios para el desarrollo de convocatorias u otras modalidades que se definan para la asignación de sus recursos, la auditoría externa y las reuniones del Consejo Nacional de las Artes y la Cultura en Cinematografía relacionados con dicho Fondo.

(*Decreto 352 de 2004, Artículo 5, Modificado por el Decreto 763 de 2009, Artículo 63)*

Artículo 2.10.2.2.2. ***Distribución de los recursos del Fondo para el Desarrollo Cinematográfico entre los proyectos elegibles***. Para distribuir los recursos entre los distintos proyectos elegibles y establecer las actividades, porcentajes, montos y límites de las asignaciones en relación con el valor total de cada proyecto, el Consejo Nacional de las Artes y la Cultura en Cinematografía, en su calidad de Director del Fondo para el Desarrollo Cinematográfico, tendrá en cuenta los siguientes criterios mínimos:

1. Presupuesto detallado, calculado en pesos colombianos.
2. Estrategias de financiación para concluir el proyecto.
3. Cuando haya lugar, autorizaciones concernientes a Derechos de Autor.
4. Los demás requisitos que establezca el Consejo Nacional de las Artes y la Cultura en Cinematográfica en su calidad de Director del Fondo, de acuerdo con la modalidad del proyecto.

(*Decreto 352 de 2004, Artículo 6)*

CAPITULO III
Manejo de los recursos del Fondo para el Desarrollo Cinematográfico

Artículo 2.10.2.3.1. ***Manejo de los recursos y activos***. El Administrador del Fondo para el Desarrollo Cinematográfico organizará la contabilidad de conformidad con los métodos contables prescritos por las normas vigentes y deberá llevar cuentas contables independientes de las que emplea para el manejo de sus propios recursos y demás bienes.

"Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Cultura"

De igual manera, deberá utilizar cuentas en entidades financieras vigiladas por la Superintendencia Bancaria y mantener un sistema de auditoría sobre la administración del Fondo para el Desarrollo Cinematográfico, independiente del sistema de auditoría que tenga para las demás actividades estatutarias del Administrador.

(*Decreto 352 de 2004, Artículo 7)*

Artículo 2.10.2.3.2. ***Información.*** El Administrador del Fondo para el Desarrollo Cinematográfico deberá elaborar y remitir trimestralmente al Ministerio de Cultura, Dirección de Cinematografía una relación pormenorizada de los recaudos que incluya el nombre y la identificación plena de los sujetos pasivos, el valor individual del recaudo y la fecha de la consignación respectiva.

(*Decreto 352 de 2004, Artículo 8)*

Artículo 2.10.2.3.3. Controles. El Ministerio de Cultura podrá, de oficio o a solicitud de un tercero, verificar el recaudo de las contribuciones parafiscales de la Cuota para el Desarrollo Cinematográfico, los ingresos, las inversiones, los gastos y, en general, todas las operaciones ejecutadas por el Administrador del Fondo para el Desarrollo Cinematográfico.

(*Decreto 352 de 2004, Artículo 9)*

CAPITULO IV
Imputaciones, Compensaciones y devoluciones

Artículo 2.10.2.4.1. ***Compensaciones con saldos a favor***. Los Sujetos Pasivos de la Cuota para el Desarrollo Cinematográfico que presenten saldos a favor en sus declaraciones podrán:

a. Imputarlos dentro de su liquidación en la declaración del período inmediatamente siguiente, así de la imputación resulte un nuevo saldo a favor;

b. Solicitar su compensación con deudas referidas a cuota, retenciones, intereses y sanciones por concepto de la Cuota para el Desarrollo Cinematográfico, a cargo del solicitante.
(*Decreto 352 de 2004, Artículo 10)*

Artículo 2.10.2.4.2. ***Devoluciones de saldos a favor***. Los Sujetos Pasivos de la Cuota para el Desarrollo Cinematográfico que presenten saldos a favor en sus declaraciones podrán solicitar su devolución, previa compensación de las deudas vigentes. En el mismo acto que ordene la devolución, se compensarán las deudas de la Cuota para el Desarrollo Cinematográfico, retenciones, intereses y sanciones a cargo del sujeto pasivo.

(*Decreto 352 de 2004, Artículo 11)*

Artículo 2.10.2.4.3. ***Término para solicitar la devolución y/o compensación de saldos a favor***. La solicitud de devolución y/o compensación de los saldos a favor por concepto de la Cuota para el Desarrollo Cinematográfico deberá presentarse por escrito al Administrador

del Fondo para el Desarrollo Cinematográfico, manifestando las razones en que se fundamenta y aportando los documentos o pruebas que la respalden.

Las solicitudes de devolución y/o compensación están sujetas al término de prescripción de dos (2) años contados a partir del vencimiento del término para presentar la declaración que contiene el saldo a favor.

El Administrador del Fondo para el Desarrollo Cinematográfico estudiará la solicitud, constatará la existencia de la declaración y retención respectiva, decidirá y devolverá los saldos a favor, cuando a ello hubiere lugar, dentro del mes siguiente a la presentación de la solicitud, previas las compensaciones pendientes cuando fuere del caso.

Las devoluciones no darán lugar al pago de intereses ni rendimientos financieros a favor del solicitante.

(*Decreto 352 de 2004, Artículo 12)*

Artículo 2.10.2.4.4. ***Rechazo e Inadmisión de las Solicitudes de Devolución y/o Compensación***. Las solicitudes de devolución y/o compensación se rechazarán en forma definitiva cuando:

1. Fueren presentadas extemporáneamente.
2. El saldo materia de la solicitud ya haya sido objeto de devolución, compensación o imputación anterior.
3. De la verificación de la solicitud resulte que no hay lugar a ello.

Las solicitudes de devolución y/o compensación deberán inadmitirse cuando dentro del proceso para resolverlas se dé alguna de las siguientes causales:

1. Cuando la declaración objeto de la devolución o compensación se tenga como no presentada, por configurarse alguna de las siguientes causales:
   - Cuando la declaración no se presente en los lugares señalados para tal efecto.
   - Cuando no se suministre la identificación del declarante, o se haga en forma equivocada.
   - Cuando no contenga los factores necesarios para identificar las bases gravables.
   - Cuando no se presente firmada por quien deba cumplir el deber formal de declarar.
2. Cuando la declaración objeto de la devolución o compensación presente error aritmético.
3. Cuando se impute en la declaración objeto de la devolución o compensación, un saldo a favor del período anterior diferente al declarado.
4. Cuando el saldo a favor se origine en auto-retenciones no canceladas.

Parágrafo Primero. Cuando se inadmita la solicitud de devolución y/o compensación, deberá presentarse una nueva, dentro del mes siguiente, que se subsane las causales que dieron lugar a su inadmisión.

Vencido el término para solicitar la devolución y/o compensación la nueva solicitud se entenderá presentada oportunamente, siempre y cuando su presentación se efectúe dentro del plazo señalado en el inciso anterior.

Parágrafo Segundo. Cuando sobre la declaración que originó el saldo a favor exista requerimiento especial, la solicitud de devolución o compensación solo procederá sobre las sumas que no fueron materia de controversia.

Las sumas sobre las cuales se produzca requerimiento especial serán objeto de rechazo provisional, mientras se resuelve sobre su procedencia.

(*Decreto 352 de 2004, Artículo 13)*

Artículo 2.10.2.4.5. ***Otros resultados de la verificación***. El Administrador del Fondo para el Desarrollo Cinematográfico deberá informar a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN, en los casos en los cuales no se practiquen las retenciones, no se efectúen los pagos o las declaraciones incurran en inexactitudes, para efectos de que esta última ejerza sus competencias de fiscalización y sanción, previstas en la Ley 814 de 2003.

(*Decreto 352 de 2004, Artículo 14)*

CAPITULO V
Estímulos a la exhibición de cortometrajes colombianos

Artículo 2.10.2.5.1. ***Requisitos para ser beneficiario del estímulo por la exhibición de cortometrajes colombianos***. Para obtener el estímulo a la exhibición de cortometrajes colombianos, los exhibidores deberán cumplir los siguientes requisitos:

1. Que el cortometraje sea producción o coproducción colombiana, certificada por el Ministerio de Cultura a través de la Dirección de Cinematografía.

2. Que haya sido clasificado por el Comité de Clasificación de Películas.

3. Que la clasificación del cortometraje sea igual o inferior en edades a la de la película que acompaña.

4. Que se anuncie el cortometraje en un lugar visible del teatro en donde se encuentre ubicada la sala de cine.

5. Que su duración mínima sea de siete (7) minutos.

6. Que la proyección principal en la sala de exhibición o de cine, se realice con una diferencia no mayor a 15 minutos contados entre la terminación del corto y el inicio de dicha proyección principal.

7. En ningún caso podrá tratarse de:
- Comerciales: Obras que anuncien productos o bienes comerciales.
- Propaganda política: Obras que realicen proselitismo político.
- Institucionales: Obras que divulguen las labores, beneficios o programas de instituciones públicas, privadas o mixtas.

8. Para los efectos previstos en este artículo se tendrán en cuenta los siguientes términos de vigencia máxima por cortometraje que de derecho al estímulo:

8.1. Ningún cortometraje que dé derecho al estímulo podrá exhibirse por un período mayor de tres (3) meses calendario continuos en una misma sala de cine o de exhibición, entre el 1 de agosto de 2004 y el 31 de diciembre de 2004. Para los mismos efectos, el cortometraje que sea utilizado en el respectivo trimestre en una misma sala de cine, deberá exhibirse al menos durante quince (15) días corridos de cada mes calendario y en todas las funciones.

8.2. Ningún cortometraje que dé derecho al estímulo podrá exhibirse por un período mayor de dos (2) meses calendario continuos en una misma sala de cine, a partir del 1º de enero de 2005. Para los mismos efectos, el cortometraje que sea utilizado en el respectivo bimestre en una misma sala de cine, deberá exhibirse al menos durante quince (15) días corridos de cada mes calendario y en todas las funciones.

9. Enviar dentro de los últimos cinco (5) días de cada mes a la Dirección de Cinematografía y al Administrador del Fondo para el Desarrollo Cinematográfico, la programación de cortometrajes para el mes siguiente en cada sala de cine. El incumplimiento de esta obligación impedirá el otorgamiento del estímulo previsto en el artículo anterior, para la respectiva sala.

Parágrafo Primero. Lo previsto en los numerales 8.1 y 8.2 deberá cumplirse a partir del 1º de agosto de 2004 con cortometrajes nuevos; es decir, que no hayan sido exhibidos públicamente en sala de cine o de exhibición.

Parágrafo Segundo. Los cortometrajes exhibidos a partir de la vigencia de la Ley 814 de 2003 y hasta el 31 de julio de 2004, darán derecho al estímulo previsto en el artículo anterior, siempre que cumplan con el requisito de tener una duración mínima de siete (7) minutos.

(*Decreto 352 de 2004, Artículo 16; el numeral 6 fue modificado por el Decreto 763 de 2009, Artículo 64)*)

Artículo 2.10.2.5.2. *Declaración y pago de la Contribución*. No podrán aplicar el estímulo de reducción de la cuota parafiscal de que trata el artículo 14º de la ley 814 de 2003, los exhibidores que no se encuentren a paz y salvo en el pago de la contribución parafiscal a su cargo o presenten declaraciones sin pago estando obligados a realizarlo, según los períodos de declaración y pago de la contribución establecidos en la ley 814 de 2003 y en este decreto

La declaración como el pago de la contribución debe hacerse a más tardar dentro de los primeros quince (15) días calendario siguientes al mes causado.

Una vez el respectivo exhibidor pague la totalidad de las sumas adeudadas podrá tener acceso al estímulo mencionado desde el mes calendario siguiente a la fecha de pago total, si cumple todos los requisitos establecidos en este decreto

Parágrafo. Cuando un exhibidor cinematográfico -por cualquier motivo- no exhiba el cortometraje colombiano que le permite acceder al estímulo de la reducción de la cuota parafiscal de que trata el artículo 14 de la ley 814 de 2003, o no lo exhiba de conformidad con las normas y condiciones determinadas por la normatividad vigente, durante el mes en

que incurrió en el incumplimiento no tendrá derecho a dicho estímulo respecto del complejo en que no realizó la exhibición. En ese orden de ideas, el exhibidor no podrá descontar la contribución a su cargo respecto del complejo en que no presentó el cortometraje durante el mes que generó el incumplimiento; no obstante, el estímulo se mantendrá para todos aquellos complejos en que se haya cumplido con la exhibición del cortometraje de acuerdo con los requisitos establecidos para el efecto, sin importar que éstos se encuentren a cargo del mismo exhibido.

Se entiende por complejo un local o establecimiento integrado por una o más salas de exhibición.

(*Decreto 763 de 2009, Artículo 67; parágrafo adicionado por el Decreto120 de 2014, Artículo 1)*

Artículo 2.10.2.5.2. ***Reportes***. El administrador del Fondo para el Desarrollo Cinematográfico establecido en la ley 814 de 2003, generará los reportes pertinentes a la autoridad de fiscalización y cobro en caso de que se aplicare la reducción de la cuota parafiscal por algún exhibidor en contravención de lo señalado en el artículo anterior.

(*Decreto 763 de 2009, Artículo 68)*

CAPITULO VI

Beneficios tributarios para la producción cinematográfica colombiana

Artículo 2.10.2.6.1. ***Aprobación de proyectos.*** Los proyectos cinematográficos susceptibles de ser beneficiarios de donaciones o inversiones, que den derecho a la deducción tributaria prevista en el artículo 16 de la ley 814 de 2003, modificado por el artículo 195 de la ley 1607 de 2012, deberán ser previamente aprobados por el Ministerio de Cultura a través de la Dirección de Cinematografía de conformidad con el procedimiento que este establezca y con los siguientes criterios mínimos:

1. Viabilidad técnica del proyecto.
2. Viabilidad del presupuesto.
3. Consistencia del presupuesto con el proyecto.
4. Racionalidad en la definición y la ejecución del presupuesto. No se aceptarán gastos suntuarios o que no correspondan a condiciones del mercado.
5. El productor deberá entregar a la Dirección de Cinematografía del Ministerio de Cultura una copia del proyecto completo.
6. Cumplir con los requisitos establecidos por los artículos 43 y 44 de la ley 397 de 1997, el Acuerdo Iberoamericano de Coproducción Cinematográfica, o por las normas que las sustituyan o modifiquen, para ser considerados como producción o coproducción cinematográfica nacional.
7. El productor deberá presentar los demás documentos y acreditaciones que defina el Ministerio de Cultura.

Parágrafo Primero. En los casos en que la Dirección de Cinematografía lo considere pertinente, podrá solicitar información que permita hacer un análisis de viabilidad financiera.

Parágrafo Segundo. La aprobación de que trata el presente artículo se hará mediante resolución motivada previa a la realización de la respectiva donación o inversión, la cual se denominará Resolución de Reconocimiento como Proyecto Nacional. El Ministerio de Cultura, establecerá mediante acto administrativo de carácter general los procedimientos y requisitos necesarios para expedir el reconocimiento como Proyecto Nacional.

Parágrafo Tercero. El presupuesto que se aprueba en la Resolución de Reconocimiento como Proyecto Nacional indica con exclusividad el monto máximo de inversiones o donaciones que puede recibir el proyecto cinematográfico bajo el amparo de la deducción tributaria establecida en el artículo 16 de la ley 814 de 2003, modificado por el artículo 195 de la ley 1607 de 2012, según los topes de presupuesto o los cupos anuales definidos por el Ministerio de Cultura.

La Resolución de Reconocimiento como Proyecto Nacional no constituye en ningún caso una garantía de recuperación de inversiones u obtención de utilidades para los inversionistas, ni un pronóstico de éxito para productores, inversionistas o donantes. Las negociaciones de inversiones o donaciones son de exclusiva responsabilidad y decisión entre productores, inversionistas o donantes.

(*Decreto 352 de 2004, Artículo 17, Modificado por el Decreto 255 de 2013, Artículo 10)*

Artículo 2.10.2.6.2. ***Requisitos mínimos para la expedición del Certificado de Inversión o Donación Cinematográfica***. Para la expedición del Certificado de Inversión o Donación Cinematográfica, deberá acreditarse el cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. El proyecto debe haberse aprobado de conformidad con lo señalado en el artículo anterior.

2. La inversión o donación debe realizarse en dinero.

3. El plazo para la ejecución del proyecto no podrá ser superior a tres (3) años, contados a partir de la expedición de la Resolución de Reconocimiento como Proyecto Nacional.

4. La inversión o donación deberá manejarse a través de un encargo fiduciario o patrimonio autónomo, constituido dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la donación o inversión, en una entidad fiduciaria vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia. Los planes de desembolso responderán a los procedimientos y requisitos que fije la Dirección de Cinematografía del Ministerio de Cultura.

5. Copia del contrato suscrito con la entidad fiduciaria.

6. Certificación expedida por la entidad fiduciaria, en la que conste el ingreso de la inversión o donación al proyecto y su destinación y ejecución total en el mismo, de acuerdo con el presupuesto aprobado por la Dirección de Cinematografía en la Resolución de

"Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Cultura"

Reconocimiento como Proyecto Nacional, y las demás condiciones que estipule el Ministerio de Cultura.

7. Declaración juramentada del productor del proyecto cinematográfico de que el donante o inversionista no tiene la calidad de productor o coproductor del proyecto.

Parágrafo Primero. La Dirección de Cinematografía podrá requerir documentación adicional relacionada con el productor, el proyecto, los inversionistas o donantes, la gestión de los recursos y el negocio fiduciario.

Parágrafo Segundo. La Dirección de Cinematografía podrá prorrogar el plazo de ejecución de un Proyecto Nacional que haya recibido inversiones y/o donaciones hasta por dos (2) años más, en casos excepcionales siempre y cuando haya terminado rodaje.

Una vez transcurridos seis (6) meses desde el estreno de una película que haya sido reconocida como Proyecto Nacional, no podrá solicitarse la certificación de inversiones ni donaciones que den derecho al beneficio tributario, aunque esté dentro de los tres (3) años de ejecución de la Resolución de Reconocimiento como Proyecto Nacional.

Parágrafo Tercero. En la ejecución de los recursos relativos a las inversiones o donaciones de que trata este artículo, la adquisición de activos fijos cuyo uso no se agote en la película no dará lugar al uso de la deducción tributaria, ni podrán ser adquiridos con cargo a los recursos de la fiducia creada para el desarrollo del proyecto cinematográfico.

Parágrafo Cuarto. De conformidad con el artículo 16 de la ley 814 de 2003, modificado por el artículo 195 de la ley 1607 de 2012 y el artículo 17 de la ley 814 de 2003, los certificados de inversión cinematográfica son títulos a la orden negociables en el mercado, en consecuencia la deducción tributaria de una inversión se concede por una sola vez quedando proscrita la posibilidad que respecto de una misma inversión dos o mas contribuyentes hagan uso del beneficio.

(*Decreto 352 de 2004, Artículo 18, Modificado por el Decreto 255 de 2013, Artículo 11)*

Artículo 2.10.2.6.3. ***Contenido de los certificados de donación o inversión cinematográfica***. Los certificados de donación o inversión cinematográfica son documentos expedidos por el Ministerio de Cultura, Dirección de Cinematografía, que contendrán la siguiente información:

1. Título del proyecto cinematográfico beneficiario de la donación o inversión.

2. Carácter del aporte (donación o inversión).

3. Fecha de la realización de la donación o inversión, la cual será la fecha de depósito del dinero en la entidad fiduciaria luego de expedida la Resolución de Reconocimiento como Proyecto Nacional. Esta fecha corresponde al año fiscal sobre el cual es aplicable la deducción tributaria prevista en artículo 16 de la ley 814 de 2003, modificado por el artículo 195 de la ley 1607 de 2012.

4. Monto de la donación o inversión.

5. Identificación de la Resolución de Reconocimiento como Proyecto Nacional del proyecto cinematográfico beneficiario de la donación o inversión.

6. Nombre de la entidad fiduciaria y NIT.

7. Nombres y apellidos o razón social de los productores o coproductores del proyecto cinematográfico y números de cédula de ciudadanía o NIT.

8. Nombres y apellidos o razón social del donante o inversionista y número de cédula de ciudadanía o NIT.

Parágrafo. La fecha de ejecución o gasto de los recursos invertidos o donados corresponde a las decisiones autónomas de los responsables del proyecto, sin embargo la Dirección de Cinematografía emitirá el Certificado de Inversión o Donación Cinematográfica cuando todos los requisitos y términos previstos en este Decreto y los demás aspectos formales que establezca el Ministerio de Cultura estén plenamente cumplidos.

(*Decreto 352 de 2004, Artículo 19, Modificado por el Decreto 255 de 2013, Artículo 12)*

Artículo 2.10.2.6.4. ***Términos para la expedición de Certificados de Donación o Inversión Cinematográfica***. La Dirección de Cinematografía expedirá y entregará el respectivo Certificado de Donación o Inversión Cinematográfica dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al recibo de la solicitud, para montos de inversión o donación no mayores de 530 S.M.L.M.V, en preproducción y promoción o montos mayores ejecutados en posproducción y/o promoción. Para montos mayores a 530 S.M.L.M.V., ejecutados en preproducción y/o producción, el término para la expedición de los Certificados de Donación o Inversión es de veinte (20) días hábiles.

El trámite de solicitud de Certificados de Inversión o Donación debe realizarse en un plazo máximo de dos (2) meses después de concluida la ejecución de la respectiva inversión o donación.

Parágrafo. La Dirección de Cinematografía informará trimestralmente a la Dirección de Gestión de Fiscalización de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales o la dependencia que haga sus veces, el número de certificados de inversión o donación expedidos en el respectivo trimestre, con la información a que se refiere el artículo anterior, en relación con cada uno de los certificados expedidos. Esta información deberá presentarse a más tardar dentro de los primeros quince (15) días del mes siguiente a la culminación de cada trimestre.

Los trimestres a los que se refiere este parágrafo son enero - marzo; abril -junio; julio - septiembre; octubre - diciembre.

La información sobre los certificados expedidos en los dos (2) años inmediatamente anteriores a la vigencia del presente Decreto, deberá entregarse en el mismo término previsto para la entrega de la información correspondiente al primer trimestre de 2013.

(Decreto 352 de 2004, Artículo 20, Modificado por el Decreto 255 de 2013, Artículo 13)

Artículo 2.10.2.6.5. ***Certificados de Inversión Cinematográfica***. Los Certificados de Inversión Cinematográfica son títulos negociables a la orden. Estos certificados son títulos representativos del derecho a usar la deducción tributaria prevista en el artículo 16 de la ley 814 de 2003, modificado por el artículo 195 de la ley 1607 de 2012 y en ningún caso transfieren la titularidad de la inversión realizada.

(Decreto 255 de 2013, Artículo 14)

Artículo 2.10.2.6.6. ***Responsabilidad de las entidades fiduciarias***. Las entidades fiduciarias que administren recursos para el desarrollo de proyectos cinematográficos deberán expedir la certificación de que trata el numeral 6 del artículo **"Requisitos mínimos para la expedición del Certificado de Inversión o Donación Cinematográfica"** de este decreto.

El Ministerio de Cultura especificará las cláusulas mínimas en los contratos de encargo fiduciario suscritos entre el productor y la entidad fiduciaria. Las entidades fiduciarias deberán informar al Ministerio de Cultura, a los cinco (5) días hábiles siguientes a la apertura, la constitución de patrimonios autónomos o encargos fiduciarios para el desarrollo de proyectos cinematográficos en el marco del beneficio tributario previsto en el artículo 16 de la ley 814 de 2003, modificado por el artículo 195 de la ley 1607 de 2012.

El Ministerio de Cultura podrá exigir requisitos mínimos de calificación de las entidades fiduciarias a través de las cuales se administren las inversiones o donaciones relativas al artículo 16 de la ley 814 de 2003, modificado por el artículo 195 de la ley 1607 de 2012.

Así mismo podrá exigir y formar parte de los comités fiduciarios de los correspondientes encargos o patrimonios autónomos.

(Decreto 255 de 2013, Artículo 14)

Artículo 2.10.2.6.7.-*Deducción por mantenimiento y conservación de obras audiovisuales declaradas como bienes de interés cultural.* De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 56 de la Ley 397 de 1997, los propietarios de obras audiovisuales nacionales declaradas de interés cultural, pueden deducir del impuesto de renta la totalidad de los gastos en que incurran para el mantenimiento y conservación de dichos bienes, aunque no guarden relación de causalidad con la actividad productora de renta.

(Decreto 358 de 2000, Artículo 21)

Artículo 2.10.2.6.8.-*Gastos sobre los que operan la deducción*. Son deducibles todos los gastos que realice el propietario nacional de la obra audiovisual declarada como bien de interés cultural, para la conservación y mantenimiento directos del respectivo soporte material de fijación, entendiéndose por éstos la adquisición de insumos o equipos y los que efectúe para contratar servicios especializados de preservación del soporte, tales como

almacenaje en condiciones ambientales y demás técnicamente requeridas, duplicación, restauración, o acciones de intervención similares.

La deducción procede en el año gravable en que se haya realizado y requiere la comprobación de gastos de conformidad con el estatuto tributario.

Parágrafo Primero -Los gastos por adquisición de equipos e insumos serán deducibles, cuando se acredite su relación directa y proporcional con la obra u obras declaradas como bienes de interés cultural, requiriéndose para el efecto la aprobación previa del plan de conservación y mantenimiento por parte del Ministerio de Cultura en la forma prevista en el Artículo siguiente.

Parágrafo Segundo. La deducción por adquisición de servicios operará sobre los gastos realizados para la conservación y mantenimiento de soportes materiales, en territorio nacional y ante entidades especializadas aprobadas por el Ministerio de Cultura, salvo que por especiales circunstancias de imposibilidad técnica o por insuficiencia en la capacidad instalada para prestación de estos servicios en el país, reconocidas tales circunstancias por el mismo ministerio en el plan de conservación y mantenimiento, los servicios deban adquirirse en otro territorio, de conformidad con lo previsto en el estatuto tributario.

La deducción de los gastos referidos en este parágrafo, se aplicará sobre las acciones de conservación y mantenimiento, tales como almacenaje en condiciones técnicas requeridas, intervención o restauración, de un máximo de cuatro (4) elementos de tiraje.

Parágrafo Tercero. Son deducibles los gastos que se efectúen, para la expedición de un máximo de veinte (20) copias en relación con cada obra declarada de interés cultural. Para este efecto no se requerirá la aprobación previa del plan de conservación por parte del Ministerio de Cultura.

Parágrafo Cuarto -En todos los casos, son deducibles sólo los gastos que efectúe el propietario nacional para la duplicación de obras de interés cultural, para la conservación y mantenimiento de los elementos de tiraje de su propiedad o en la proporción de propiedad que tenga en los mismos.

(*Decreto 358 de 2000, Artículo 22)*

Artículo 2.10.2.6.9. ***Plan de conservación y mantenimiento.***

1. Sin perjuicio del parágrafo tercero del artículo anterior, para tener acceso a la deducción reglada en este capítulo, el propietario del soporte material de la obra declarada como bien de interés cultural, deberá presentar al Ministerio de Cultura un plan sobre las actividades de mantenimiento y conservación que ejecutará en el correspondiente período gravable, en el cual se expresen los medios técnicos utilizados para el efecto y los gastos que se efectuarán.

2. Una vez presentado el informe sobre las actividades de mantenimiento y conservación, el Ministerio de Cultura realizará las valoraciones técnicas necesarias y aceptará mediante acto administrativo, en caso de valorarlo procedente, el plan de mantenimiento y conservación.

Tratándose de la adquisición de servicios de entidades especializadas los gastos deducibles no podrán ser superiores a las tarifas promedio aplicables en el país por entidades especializadas o, en caso de no existir infraestructura o capacidad técnica necesaria en el país para el adelantamiento de esta clase de acciones técnicas, a las internacionalmente aplicables, unas y otras avaladas por el Ministerio de Cultura.

3. El propietario del soporte material objeto de la deducción suscribirá convenio con el Ministerio de Cultura, en el cual se comprometa a conservar en el país los elementos de tiraje, salvo la existencia de imposibilidades técnicas o de capacidad instalada antes descritas. Igualmente, en el referido convenio asumirá el compromiso descrito en este decreto.

4. Una vez aprobado el plan de mantenimiento y conservación y suscrito el convenio a que se refiere el numeral anterior, el Ministerio de Cultura comunicará a la Dirección de Impuestos Nacionales la expedición de tal aprobación, informando para el efecto la identificación o NIT del propietario del soporte material, el monto de los equipos, insumos o gastos objeto del plan de conservación.

La aprobación de los planes de mantenimiento y conservación tendrán vigencia máxima de dos años, pudiendo renovarse indefinidamente a solicitud del propietario de la obra declarada de interés cultural.

5. Para tener acceso a la deducción reglada en este capítulo, se debe acreditar por el solicitante o interesado el cumplimiento del Depósito Legal en la forma prevista en este decreto.

(*Decreto 358 de 2000, Artículo 23)*

Artículo 2.10.2.6.10. ***Reconocimiento de concursos o certámenes***. Compete al Ministerio de Cultura, para los efectos previstos en el artículo 43 del Estatuto Tributario y en el decreto 836 de 1991, reconocer los concursos o certámenes nacionales o internacionales que en el ámbito cinematográfico y demás actividades culturales de carácter literario, artístico o periodístico otorguen premios o distinciones no sometidos al impuesto de renta y complementarios.

(*Decreto 358 de 2000, Artículo 50)*

Artículo 2.10.2.6.11. ***Servicios exentos con derecho a devolución***. Conforme con lo previsto en el literal c) del artículo 481 del Estatuto Tributario, se consideran exentos del impuesto sobre las ventas con derecho a devolución, los servicios prestados desde Colombia hacia el exterior para ser utilizados o consumidos exclusivamente en el exterior, por empresas o personas sin negocios o actividades en el país.

Igualmente, se consideran exentos del impuesto sobre las ventas con derecho a devolución los servicios directamente relacionados con la producción de cine y televisión y con el desarrollo de software, que estén protegidos por el derecho de autor, y que una vez exportados sean difundidos desde el exterior por el beneficiario de los mismos en el mercado internacional y a ellos se pueda acceder desde Colombia, por cualquier medio tecnológico, por parte de usuarios distintos al adquirente del servicio en el exterior.

En este contexto, se entiende por servicios directamente relacionados con el desarrollo de software, la concepción, desarrollo, recolección de requerimientos, análisis, diseño, implantación, implementación, mantenimiento, gerenciamiento, ajustes, pruebas, documentación, soporte, capacitación, consultoría, e integración, con respecto a programas informáticos, aplicaciones, contenidos digitales, licencias y derechos de uso.

Para efectos de lo dispuesto en el inciso primero del presente artículo, se entiende por empresas o personas sin negocios o actividades en Colombia, aquellas que siendo

residentes en el exterior y no obstante tener algún tipo de vinculación económica en el país, son beneficiarios directos de los servicios prestados en el territorio nacional, para ser utilizados o consumidos exclusivamente en el exterior.

En consecuencia, el tratamiento a que hace referencia el inciso primero del presente artículo, en ningún caso se aplicará cuando el beneficiario del servicio en todo o en parte, sea la filial, subsidiaria, sucursal, establecimiento permanente, oficina de representación, casa matriz o cualquier otro tipo de vinculado económico en el país, de la persona o empresa residente o domiciliada en el exterior que contrate la prestación de los servicios prestados desde Colombia.

(*Decreto 2223 de 2013, Artículo 1)*

Artículo 2.10.2.6.12. *Requisitos de la exención*. Para efectos de acreditar la exención del IVA por la exportación de servicios de que trata el artículo anterior del presente Decreto, el prestador del servicio o su representante legal, si se trata de una persona jurídica, deberá cumplir los siguientes requisitos:

1. Estar inscrito como exportador de servicios en el Registro Único Tributario - RUT.

2. Conservar los siguientes documentos:

a) Facturas o documentos equivalentes expedidos de conformidad con lo establecido en el Estatuto Tributario y disposiciones reglamentarias;

b) Al menos, uno de los siguientes tres documentos que acrediten la exportación:
i. Oferta mercantil de servicios o cotización y su correspondiente aceptación;
ii. Contrato celebrado entre las partes;
iii. Orden de compra/servicios o carta de intención y acuse de recibo del servicio.

c) Certificación del prestador del servicio o su representante legal, manifestando que el servicio fue prestado para ser utilizado o consumido exclusivamente en el exterior y que dicha circunstancia le fue advertida al importador del servicio, salvo que se trate de los servicios señalados en el inciso segundo del artículo primero del presente Decreto, los cuales no se encuentran sujetos al cumplimiento del presente requisito.

Para el trámite de la solicitud de devolución y/o compensación no se requerirá el registro del contrato o documento equivalente.

Parágrafo. Los documentos de que trata el literal b) del presente artículo deberán conservarse en versión física o electrónica, y deberán contener la siguiente información:

i. Valor del servicio o forma de determinarlo
ii. País a donde se exporta el servicio.
iii. Descripción del servicio prestado.
iv. Nombre o razón social del adquirente del servicio y su domicilio o residencia en el exterior.

En caso de incumplimiento de alguno de los requisitos mencionados en el presente artículo para considerar el servicio exento, el prestador del servicio será responsable del impuesto sobre las ventas no facturado.

(*Decreto 2223 de 2013, Artículo 2)*

"Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Cultura"

TITULO III

FONDO FÍLMICO COLOMBIA; PROMOCIÓN DEL TERRITORIO NACIONAL PARA TRABAJOS AUDIOVISUALES

CAPÍTULO I

Fondo Fílmico Colombia

Artículo 2.10.3.1.1. *Fondo Fílmico Colombia.* Conforme a lo previsto en los Artículos 4° y 5°, numeral 2, de la Ley 1556 de 2012, la administración y ejecución del Fondo Fílmico Colombia (FFC) se llevará a cabo por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo por intermedio de una entidad fiduciaria, o del Fondo Mixto de Promoción Cinematográfica "Pro imágenes Colombia" creado de acuerdo con la Ley 397 de 1997, caso en el cual se celebrará un convenio de asociación bajo las condiciones y régimen del Artículo 96 de la Ley 489 de 1998.

La cobertura de costos administrativos del contrato o convenio respectivo no podrá superar un 10% del presupuesto anual del FFC. Estos costos incluyen entre otros, los que ocasione la administración fiduciaria y los de control del FFC.

(*Decreto 437 de 2013, Artículo 1)*

Artículo 2.10.3.1.2. *Estipulaciones mínimas.* En el caso de que el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo opte por contratar bajo el régimen del Artículo 96 de la Ley 489 de 1998 según lo dispuesto en el Artículo anterior, además de los aspectos que conforme a la mencionada norma se consideren pertinentes, estipulará los siguientes:

1. El régimen de los Contratos Filmación Colombia que celebre la entidad respectiva con los productores cinematográficos que se acojan a la contraprestación establecida en la Ley 1556 de 2012.

2. Condiciones de los Contratos Filmación Colombia y de los desembolsos de la contraprestación de la Ley 1556 de 2012.

3. La posibilidad de constitución de patrimonios autónomos si así lo autoriza el Comité Promoción Fílmica Colombia según lo establecido en el Artículo 3°, parágrafo 1°, de la Ley 1556 de 2012.

4. La reinversión de excedentes del Fondo Fílmico Colombia en actividades propias del mismo conforme al convenio de asociación, o a la constitución de los patrimonios autónomos que defina el Comité Promoción Fílmica Colombia.

5. Cubrimiento de costos administrativos relativos al manejo del Fondo Fílmico Colombia.

6. Manejo separado de los recursos del Fondo Fílmico Colombia, respecto de los demás que pertenezcan, administre o ejecute la entidad respectiva.

(*Decreto 437 de 2013, Artículo 2)*

"Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Cultura"

CAPITULO II
Comité Promoción Fílmica Colombia

Artículo 2.10.3.2.1. *Comité Promoción Fílmica Colombia.* El Comité Promoción Fílmica Colombia, al cual le compete la dirección y decisión sobre el Fondo Fílmico Colombia en consonancia con los artículo 6º y 7º de la ley 1556 de 2012, está integrado por los siguientes miembros:

1. El Ministro de Comercio, Industria y Turismo, quien lo preside.

2. El Ministro de Cultura.

3. El Presidente de Proexport.

4. Dos (2) representantes con amplia trayectoria en el sector cinematográfico, designados por el Presidente de la República.

5. El representante de los productores en el Consejo Nacional de las Artes y la Cultura en Cinematográfica (CNACC).

6. El Director de Cinematografía del Ministerio de Cultura.

Parágrafo 1°. Los Ministros podrán delegar su representación en un viceministro; el Ministro de Comercio, Industria y Turismo podrá hacerlo en el Viceministro de Turismo. Los demás miembros no podrán delegar su participación.

Parágrafo 2°. En ausencia del Ministro de Comercio, Industria y Turismo, presidirá el Ministro de Cultura y en ausencia de estos, presidirá el Viceministro de Turismo del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo. En todo caso, el Comité no podrá sesionar sin la participación del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo o del Ministerio de Cultura.

Parágrafo 3°. El Director del Fondo Mixto de Promoción Cinematográfica "Proimágenes Colombia" tendrá la calidad de asistente permanente y participará con voz pero sin voto. El Comité podrá invitar a sus deliberaciones a funcionarios públicos o a particulares que estime necesario, de acuerdo con los temas específicos a tratar, sin que ninguno de los invitados tenga derecho a voto.

(*Decreto 437 de 2013, Artículo 3)*

Artículo 2.10.3.2.2. *Funciones*. Al Comité Promoción Fílmica Colombia, le competen las siguientes funciones:

1. Dirigir el Fondo Fílmico Colombia y decidir la destinación y asignación de sus recursos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5º de la ley 1556 de 2012.

2. Adoptar su propio reglamento de operación, conforme a los lineamientos generales de la ley 1556 de 2012 y del presente decreto.

3. Aprobar el Manual de Asignación de Recursos del Fondo Fílmico Colombia, en el que se establecerán los lineamientos y requisitos generales para evaluación y aprobación de los proyectos que tendrán acceso a la contraprestación prevista en la ley 1556 de 2012.

4. Aprobar el Manual de Contratación para la ejecución de los recursos del Fondo Fílmico Colombia, de acuerdo con lo señalado en el artículo "**Fondo Fílmico Colombia**" de este decreto.

5. Aprobar el presupuesto de gastos administrativos, los cuales incluyen los costos financieros y de control para efectos de la ejecución de los recursos del Fondo Fílmico Colombia.

6. Aprobar los proyectos que tendrán acceso a la contraprestación del Fondo Fílmico Colombia, y la celebración de los correspondientes Contratos Filmación Colombia.

7. Aprobar los proyectos de promoción del territorio nacional para el desarrollo de actividades cinematográficas y de lugares para filmación, y decidir sobre su ejecución conforme a los porcentajes definidos para el efecto según lo señalado en el artículo 5°, numeral 3, de la ley 1556 de 2012.

En el caso de obras de animación no es necesario llevar a cabo el rodaje de la obra en el país, sino las actividades de producción o posproducción pertinente a este género audiovisual.

8. Autorizar si lo considera pertinente, de conformidad con el artículo 3°, parágrafo 1°, de la ley 1556 de 2012, la constitución de uno o varios patrimonios autónomos para el manejo de los recursos del Fondo Fílmico Colombia y desembolso de las contraprestaciones previstas en el artículo 9° de la misma Ley. La comisión respectiva se cubrirá con cargo a los costos de administración del Fondo Fílmico Colombia.

9. Servir como órgano de consulta al Gobierno Nacional en materia de promoción del territorio nacional para el desarrollo de trabajos propios de la industria audiovisual.

10. Establecer, cuando lo considere necesario, subcomités para la evaluación de los proyectos que se postulen a las contraprestaciones del Fondo Fílmico Colombia, sin perjuicio de las funciones que la ley atribuye al Comité Promoción Fílmica Colombia.

11. Proponer los ajustes que se estimen necesarios al modelo de operación previsto en la ley, sus reglamentaciones y demás instrumentos de ejecución relativos al Fondo Fílmico Colombia.

(*Decreto 437 de 2013, Artículo 4)*

Artículo 2.10.3.2.3. ***Participación de los miembros del Comité Promoción Fílmica Colombia.*** Los miembros del Comité Promoción Fílmica Colombia no tendrán acceso a los recursos del Fondo Fílmico Colombia por sí o por interpuesta persona y deberán declarar los conflictos de intereses que en el curso de su gestión se presenten.

(*Decreto 437 de 2013, Artículo 5)*

Artículo 2.10.3.2.4. ***Sesiones y quórum.*** El Comité Promoción Fílmica Colombia, se reunirá ordinariamente al menos dos veces en cada semestre calendario y de manera extraordinaria cuando sea convocado por iniciativa de su Presidente, de la Secretaría del Comité o por la solicitud de por lo menos cuatro (4) de sus miembros, número que constituye el quórum para la celebración de sus reuniones.

(*Decreto 437 de 2013, Artículo 6)*

Artículo 2.10.3.2.5. *Actos*. De las sesiones del Comité Promoción Fílmica Colombia se mantendrá un registro escrito, mediante actas fechadas y numeradas cronológicamente. Las decisiones constarán en Acuerdos.

Las actas y Acuerdos se suscribirán por el Presidente del Comité y por el Secretario del Comité que se establezca en el reglamento.

(*Decreto 437 de 2013, Artículo 7)*

CAPÍTULO III
Contratos Filmación Colombia

Artículo 2.10.3.3.1. *Contratos Filmación Colombia.* Los Contratos Filmación Colombia que regulen las condiciones de desarrollo de los proyectos destinatarios de las contraprestaciones del Fondo Fílmico Colombia, se celebrarán conforme a los parámetros del Manual de Asignación de Recursos y del Manual de Contratación adoptados por el Comité Promoción Fílmica Colombia.

Parágrafo Primero. La contraprestación establecida en el artículo 9º de la ley 1556 de 2012 no constituye renta ni ganancia ocasional para el beneficiario, toda vez que consiste en un reintegro de recursos invertidos en el país.

Parágrafo Segundo. La contraprestación referida en el parágrafo anterior se desembolsará en los porcentajes máximos establecidos en la ley 1556 de 2012, sin que para su cálculo se pueda incluir el IVA de los servicios adquiridos en el país, si los mismos estuvieran gravados con el impuesto.

(*Decreto 437 de 2013, Artículo 8)*

Artículo 2.10.3.3.2. Exportación de servicios. Sin perjuicio de lo establecido en el literal c) del artículo 481 del Estatuto Tributario, se entenderá que existe una exportación de servicios en los casos de servicios relacionados con la producción de cine y televisión y con el desarrollo de software, que estén protegidos por el derecho de autor, y que una vez exportados sean difundidos desde el exterior por el beneficiario de los mismos en el mercado internacional y a ellos se pueda acceder desde Colombia por cualquier medio tecnológico.

(*Decreto 437 de 2013, Artículo 9)*

Artículo 2.10.3.3.3. Autorización del Ministerio de Cultura para filmar películas en el país. El rodaje de obras cinematográficas extranjeras en territorio nacional será autorizado por el Ministerio de Cultura, siempre que la obra de cuya filmación se trate no sea lesiva del patrimonio cultural de la Nación, caso en el cual así se motivará en el acto correspondiente.

Emitida la autorización por parte del Ministerio de Cultura, las demás autoridades competentes para expedir autorizaciones en sus respectivas jurisdicciones, darán prioridad al otorgamiento de la autorización en cuanto el rodaje de la película en el lugar de su jurisdicción no constituya lesión o implique la realización de actos expresamente prohibidos y, en todo caso, atenderán esta clase de solicitudes dentro del término máximo prescrito en el Código Contencioso Administrativo para resolver las peticiones en interés particular.

Con la autorización del rodaje por parte del Ministerio de Cultura, esta entidad apoyará la coordinación que con otras entidades públicas que se requiera, para la facilitación y verificación más pronta posible de las actividades de filmación.

Con la autorización del Ministerio de Cultura podrán importarse temporalmente al país, con sujeción a los plazos, requisitos y condiciones previstos en las normas sobre la materia, los equipos, aparatos y materiales necesarios para la producción y realización cinematográfica y los accesorios fungibles necesarios para la misma realización, cuando en relación con estos últimos se acredite su reexportación no obstante hayan sido utilizados durante el rodaje.

El Ministerio de Cultura definirá mediante acto de carácter general los requisitos formales y documentales que deben acreditarse con la solicitud de autorización.

(*Decreto 358 de 2000, Artículo 51)*

TITULO IV

PATRIMONIO DE IMÁGENES EN MOVIMIENTO

Artículo 2.10.4.1. ***Patrimonio Colombiano de Imágenes en Movimiento***. Todos los aspectos relacionados con el tratamiento del patrimonio colombiano de imágenes en movimiento, incluidos las declaratorias de las obras cinematográficas como bienes de interés cultural, la aplicación del régimen de manejo, protección, restricciones, estímulo, planes especiales de manejo y protección o planes de mantenimiento y conservación de esta clase de obras según lo establecido en la ley 397 de 1997 modificada en lo pertinente por la ley 1185 de 2008, se regirán con exclusividad por lo previsto en esta parte del presente decreto.

El Ministerio de Cultura podrá reglamentar aspectos de orden formal y requisitos de acreditación necesarios para el efecto.

(*Decreto 763 de 2009, Artículo 62)*

Artículo 2.10.4.2. ***Patrimonio Cultural de la Nación.*** De conformidad con lo dispuesto en los artículos 4, 12 y 40 de la ley 397 de 1997, hace parte del patrimonio cultural de la Nación, el patrimonio colombiano de imágenes en movimiento y, del mismo, la cinematografía nacional, como categoría de bienes de valor histórico con capacidad para integrarse en la memoria nacional y como fuente de investigación para la comprensión del pasado.

El patrimonio colombiano de imágenes en movimiento se integra con todas las categorías de imágenes en movimiento, obras audiovisuales y obras cinematográficas. Su declaratoria como bienes de interés cultural, puede versar sobre obras singulares, sobre archivos o sobre una diversidad de obras en un mismo acto administrativo.

El régimen especial de protección e incentivo, previsto en la ley 397 de 1997 y desarrollado en la parte cuarta del libro tercero de este decreto, se aplica a las obras que siendo parte del patrimonio colombiano de imágenes en movimiento, sean declaradas como bienes de interés cultural por el Ministerio de Cultura.

(*Decreto 358 de 2000, Artículo 14)*

Artículo 2.10.4.3. ***Obras cinematográficas nacionales de interés cultural.*** Serán tenidas como bienes de interés cultural las obras cinematográficas o conjunto de obras audiovisuales que en cada caso declare el Ministerio de Cultura, en consideración a su capacidad y condición testimonial de la identidad cultural nacional en el presente y en el futuro.

La declaratoria como bienes de interés cultural de las obras audiovisuales, en particular de las obras cinematográficas, implica la asignación de un régimen especial de protección y de

estímulo a su conservación estructural en consonancia con señalado en el artículo tercero de este decreto.
(*Decreto 358 de 2000, Artículo 15)*

Artículo 2.10.4.4. *Conjunción de esfuerzos para la adecuada protección del patrimonio colombiano de imágenes en movimiento*. Corresponde de manera coordinada al Ministerio de Cultura, a través de las direcciones de Patrimonio y Cinematografía y de la Biblioteca Nacional, está última mediante la adecuada gestión del Depósito Legal, así como al propietario de la obra, velar por el cumplimiento de las obligaciones especiales previstas en la ley en relación con las obras audiovisuales declaradas como bienes de interés cultural, de acuerdo con lo previsto en este decreto y en los actos que expida el Ministerio de Cultura. Para el efecto se podrán celebrar los convenios previstos en las normas vigentes.

(*Decreto 358 de 2000, Artículo 16)*

Artículo 2.10.4.5. *Estímulos especiales a la conservación y preservación de la memoria cinematográfica colombiana*. Con fundamento en el artículo 41, numeral 4, de la ley 397 de 1997, el Ministerio de Cultura puede celebrar convenios a través de los cuales estimule la expedición de copias y demás acciones de intervención de soportes originales de obras nacionales, cuando su propietario garantice la permanencia de éstos en el país.

(*Decreto 358 de 2000, Artículo 17)*

Artículo 2.10.4.6. *Régimen aplicable a bienes de interés cultural integrantes del patrimonio de imágenes en movimiento*. Las obras cinematográficas y demás que integran el patrimonio cultural nacional de imágenes en movimiento, declaradas como bienes de interés cultural, están sujetas al siguiente régimen de conformidad con lo previsto en el artículo 11 de la ley 397:

1. No podrá ser destruido su negativo, dupe-negativo, internegativo, interpositivo, el master o soporte original, mientras no se asegure por parte de su propietario la existencia de otro cualquiera de dichos soportes. Consecuentemente, el propietario procurará todas las acciones de duplicación, copiado, e intervención necesarias para la reproducción de aquéllos, así como su conservación en estado óptimo. En cumplimiento de este objetivo, el propietario de dichos elementos de tiraje tendrá acceso a los beneficios tributarios consagrados en la ley y reglamentados en este decreto.

2. La salida del país de negativos, dupe-negativos, internegativos, interpositivos, de masters o soportes originales de obras cinematográficas o audiovisuales declaradas como bienes de interés cultural, deberá autorizarse por el Ministerio de Cultura y procederá cuando:

a. No haya infraestructura nacional suficiente para la conservación de dichos soportes, en condiciones técnicas adecuadas, y por lo tanto la conservación deba hacerse en laboratorios especializados en el exterior.

b. El soporte requiera acciones técnicas de intervención, revelado, duplicación, restauración o similares, no susceptibles de desarrollarse en el país.

c. Cuando se trate de los elementos de tiraje referidos en este artículo, que sean de propiedad del productor extranjero y se acredite que el productor nacional conserva en el país, sin perjuicio de los dos literales anteriores, al menos uno de dichos soportes materiales.

d. El Ministerio de Cultura, para cualquier efecto y sin que se requiera la acreditación de alguna de las situaciones contempladas en los literales anteriores, autorizará la salida del

país de cualquiera de los soportes materiales descritos en este artículo, cuando se acredite por su propietario que por efecto del Depósito Legal, o de cualquier otro sistema de conservación en entidades reconocidas, permanece en el país uno cualquiera de aquéllos o una copia de suficientes calidades técnicas que hagan posible su reproducción, consulta y conservación.

Parágrafo Primero. La declaratoria como bienes de interés cultural de las obras audiovisuales, u obras cinematográficas en particular, no afecta ninguno de los derechos reconocidos legalmente en favor de su productor o propietario del soporte, comprendidos, la libertad de negociación, disposición, reproducción, circulación, explotación de la obra y demás propios de la naturaleza de esta clase de bienes.

Parágrafo Segundo. En todos los casos en que se expida certificación de reconocimiento como producto nacional a la obra cinematográfica, se deberá informar al Ministerio de Cultura el lugar de depósito del negativo.

Parágrafo Tercero. La autorización para la salida de los elementos de tiraje enumerados en este artículo, se expedirá por el Ministerio de Cultura, cuando proceda, en un término no mayor a tres (3) días.

El incumplimiento injustificado de lo previsto en este parágrafo ocasionará para el funcionario competente las sanciones previstas en el Código Disciplinario Único o en las normas que lo modifiquen.

(*Decreto 358 de 2000, Artículo 18)*

Artículo 2.10.4.7. *Depósito Legal de obras cinematográficas nacionales.* El Depósito Legal sobre las obras cinematográficas que hayan obtenido certificación de producto nacional, se llevará cabo mediante la entrega a la Biblioteca Nacional de Colombia o a la entidad especializada que mediante convenio se determine en consonancia con lo previsto en el artículo 30 del decreto 460 de 1995, de uno de los elementos de tiraje descritos en este decreto o de una copia, en el soporte original, de excelentes condiciones técnicas.

Su propietario podrá utilizar el elemento de tiraje para realizar actividades de duplicación o intervención, siempre que garantice su reintegro sin deterioro alguno.

Si con anterioridad se ha efectuado la inscripción de la obra en el Registro Nacional de Derecho de Autor y para el efecto se ha suministrado alguno de los soportes materiales referidos en el inciso anterior, no será necesario hacer entrega del mismo para el Depósito Legal.

El Depósito Legal de las obras cinematográficas nacionales comprenderá igualmente, la entrega de los afiches, fotografías, sinopsis y ficha técnica, anuncios de prensa y comentarios de prensa de la película, por lo menos en la cantidad de un ejemplar de cada uno y, en todo caso deberá cumplirse dentro del término máximo de sesenta (60) días siguientes a su reproducción o comunicación pública.

El Depósito Legal ya efectuado sobre obras reconocidas como nacionales, deberá adecuarse a lo dispuesto en este artículo.

(*Decreto 358 de 2000, Artículo 19)*

"Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Cultura"

TITULO V

CLASIFICACIÓN DE PELÍCULAS; SISTEMA DE INFORMACIÓN CINEMATOGRÁFICA

CAPITULO I

Comité de Clasificación de Películas

Artículo 2.10.5.1.1. ***Naturaleza de las Funciones de los Miembros del Comité***. Los miembros del Comité de Clasificación de Películas ejercen funciones públicas aunque no adquieren, por este hecho, la calidad de empleados públicos.

Los miembros del Comité de Clasificación de Películas no pueden tener parentesco entre sí hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, primero civil o estar ligados por matrimonio o unión permanente. En lo relativo al cumplimiento de sus funciones, les son aplicables incompatibilidades, inhabilidades y causales de impedimento y recusación dispuestas en las normas legales.

(*Decreto 358 de 2000, Artículo 26)*

Artículo 2.10.5.1.2. ***Sesiones y Quórum***. El Comité de Clasificación de Películas puede deliberar y clasificar películas con la asistencia de tres (3) de sus miembros. Las decisiones se adoptarán con la mayoría de votos de los asistentes.

Para el cumplimiento de sus funciones, el Comité sesionará todos los días hábiles de la semana. El Ministro de Cultura podrá solicitar un mayor número de sesiones en la semana.

(*Decreto 358 de 2000, Artículo 27)*

Artículo 2.10.5.1.3. ***Asistentes e invitados***. A las sesiones del Comité de Clasificación de Películas podrán concurrir por derecho propio, el Ministro de Cultura o su delegado, quien puede ser un funcionario diferente de aquel que ejerza la secretaría, y el solicitante de la clasificación en forma personal o a través de apoderado.

Exclusivamente para lo relacionado con el cumplimiento de sus funciones, con la mayoría de los votos de los miembros asistentes podrán ser invitadas otras personas.

(*Decreto 358 de 2000, Artículo 28)*

Artículo 2.10.5.1.4. ***Secretaría del Comité de Clasificación de Películas***. Mediante acto de carácter general, el Ministro de Cultura establecerá las funciones a cargo de la secretaría del Comité, las cuales deben procurar una fácil y pronta gestión administrativa en la materia.

(*Decreto 358 de 2000, Artículo 29)*

Artículo 2.10.5.1.5. ***Procedimiento para la clasificación de películas***.

1. Para obtener la clasificación de una película, deberán presentarse ante la secretaría del Comité los siguientes documentos:

a) Solicitud de clasificación suscrita por el productor, distribuidor o exhibidor, o por un representante suyo.
b) Ficha técnica de la película, de acuerdo con los formularios elaborados por el Ministerio de Cultura.
c) Recibo de pago de los derechos de clasificación.

2. La secretaría radicará y numerará las solicitudes presentadas en debida forma.
3. El primer día hábil de cada semana, la secretaría expondrá a los miembros la lista de películas en turno para clasificación, el cual será fijado siguiendo de manera estricta el orden cronológico de recibo de solicitudes. La secretaría adjuntará para las sesiones del Comité copia de la ficha técnica de cada película objeto de clasificación.
4. La exhibición de las películas ante el Comité de Clasificación deberá efectuarse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud en debida forma. Copia de la película en su soporte original deberá entregarse por el solicitante a la secretaría, cuando menos con un día de antelación a la exhibición ante el Comité.
5. Una vez exhibida la película y efectuada la deliberación, el Comité procederá a otorgar la clasificación. Con este objeto, se suscribirá un acta por los miembros asistentes a la sesión, quienes pueden hacer constar sus salvedades de voto.
6. Suscrita el acta de que trata el numeral anterior, en la misma sesión la secretaría notificará al interesado, si estuviere presente o, de ser el caso, tuviere poder expedido de conformidad con las normas legales para recibir la notificación. En caso contrario se seguirá el procedimiento de notificación dispuesto en el Código Contencioso Administrativo o en las normas que lo modifiquen o adicionen.
7. Sin perjuicio de lo dispuesto en el numeral 5 de este artículo, en caso de estimarlo necesario, el Comité podrá clasificar la película en un término no superior a quince (15) días hábiles siguientes a primera exhibición ante él, caso en el cual se continuará con el proceso de notificación. En todo caso, pasados quince (15) días a partir de la exhibición de la película ante el Comité, sin que se hubiere otorgado la clasificación, aquélla se considera permitida para personas mayores de doce (12) años y autorizada su exhibición.
8. Contra las decisiones que adopte el Comité de Clasificación de Películas proceden el recurso de reposición ante el mismo órgano y el de apelación ante el Ministro de Cultura, de acuerdo con los términos y condiciones previstos en el Código Contencioso Administrativo o en las normas que lo modifiquen o adicionen.

(*Decreto 358 de 2000, Artículo 30)*

Artículo 2.10.5.1.6. *Solicitud de modificación.* En firme la clasificación de la película, pasado el término de un (1) año podrá solicitarse al Comité su modificación.

Esta nueva solicitud genera el pago de derechos, y el suministro de las informaciones y soportes acreditados en la oportunidad anterior en cuanto no estuvieren disponibles por el Comité de Clasificación.

(*Decreto 358 de 2000, Artículo 31)*

Artículo 2.10.5.1.7. *Cobertura de la clasificación.* Ninguna película cinematográfica puede presentarse en sala de exhibición o sitio abierto al público sin la clasificación previa del Comité de Clasificación de Películas. Esta última rige con independencia del medio de proyección o soporte final utilizados, siempre que se lleve a cabo la proyección en los espacios señalados por el artículo 151 del decreto ley 1355 de 1970, modificado por la ley 1185 de 2008.

(*Decreto 358 de 2000, Artículo 32)*

Artículo 2.10.5.1.8. *Definiciones*. Para efectos de la excepción consagrada en el artículo 22 de la Ley 1185 de 2008 y dentro del contexto de este Decreto adoptase la siguiente definición:
Festival o Muestra de Cine: Evento, único o de periodicidad no inferior a un año realizado en el territorio nacional, en el que se presenten películas. Con el propósito de valorar

muestras cinematográficas o de otorgar a ellas premios o distinciones, y en los que se realicen actividades de formación o promoción de cultura o industria cinematográfica.

Parágrafo. La programación cinematográfica de entidades sin ánimo de lucro cuya finalidad sea la formación de públicos podrá asimilarse a Festival o Muestra de Cine."

(*Decreto 358 de 2000, Artículo 34, Modificado por el Decreto 255 de 2013, Artículo 16)*

Artículo 2.10.5.1.9. ***Exhibición privada de películas***. De conformidad con el artículo 135 del decreto ley 1355 de 1970, no son aplicables la obligación y criterios de clasificación de películas cuando la exhibición se limite a ciertas personas de manera privada, aunque se lleve a cabo en salas de exhibición pública.

Lo aquí contemplado es aplicable a cualquier evento en que se presenten películas ante invitados determinados y sin que se haga ofrecimiento de boletas al público.

(*Decreto 358 de 2000, Artículo 36)*

Artículo 2.10.5.1.10. ***Pago de derechos por clasificación de películas.*** Los siguientes son los derechos a cargo del solicitante de la clasificación, los cuales se consignarán a favor de la Tesorería General de la Nación:

1. Veinte (20) salarios mínimos diarios, por cada largometraje sometido a clasificación.
2. Cuatro (4) salarios mínimos diarios, por cada cortometraje sometido a clasificación.

Parágrafo Primero. La exhibición de películas, nacionales y extranjeras, que se efectúen con el objeto de resolver recursos interpuestos contra la clasificación de películas, no causan el pago de derechos a cargo del recurrente ni honorarios a favor de los miembros del Comité.

(*Decreto 358 de 2000, Artículo 37)*

TITULO VI

ATRIBUCIONES PARTICULARES DEL MINISTERIO DE CULTURA; REGISTROS, OTRAS DISPOSICONES

Artículo 2.10.6.1. ***Seguimiento de actividades cinematográficas***. De conformidad con el artículo 111° de la ley 489 de 1998, para el ejercicio de las funciones de seguimiento que competen al Ministerio de Cultura respecto de la actividad cinematográfica, de conformidad con el artículo 4°, numerales 5 y 6, de la ley 814 de 2003, en el numeral 3, artículo 15° del decreto ley 1746 de 2003 que atribuye funciones a la Dirección de Cinematografía del Ministerio de Cultura, y las relativas a las obligaciones de productores, distribuidores, exhibidores, u otros agentes del sector, dicho Ministerio podrá celebrar convenios o contratos con particulares que realicen las inspecciones requeridas y cuyos informes constituyan certificación pública para la aplicación de las medidas consagradas en la ley o en las normas reglamentarias.

Las personas que se vinculen para el desarrollo de estas actividades cumplirán funciones públicas. Los convenios que se celebren para el efecto podrán vincular a Universidades, entidades sin ánimo de lucro o entidades de auditoría y se sufragarán con cargo al presupuesto del Ministerio de Cultura.

El respectivo convenio que no podrá tener plazo superior a 5 años, determinará el alcance de las funciones de los particulares que así se vinculen, quienes otorgarán garantía única de conformidad con las normas de contratación estatal.

Del mismo modo, el Ministerio de Cultura señalará mediante acto administrativo las condiciones y actividades que se desarrollarán en el curso de este tipo convenios o contratos. Este acto será publicado, y los agentes del sector que deban atender vistas de inspección por particulares serán previamente informados.

(*Decreto 763 de 2009, Artículo 74)*

Artículo 2.10.6.2. *Registro de salas de exhibición cinematográfica.* El Ministerio de Cultura, mediante acto de carácter general, determinará los requisitos y documentos que deben acreditarse para el registro de las salas de exhibición, el cual es obligatorio de manera previa a la entrada en funcionamiento de la respectiva sala. Igualmente, su propietario registrará el cierre definitivo de salas.

El registro de salas, que tendrá carácter permanente, se realizará por el Ministerio dentro de los quince (15) días siguientes a la presentación de la solicitud en debida forma.

(*Decreto 358 de 2000, Artículo 39)*

Artículo 2.10.6.3. *Sala de exhibición*. Para efectos de este decreto, se considera sala de cine o sala de exhibición cinematográfica, el local dotado de una pantalla de proyección de películas, abierto al público a cambio o no del pago de un precio de entrada.

(*Decreto 358 de 2000, Artículo 40)*

Artículo 2.10.6.4. *Clasificación de salas de exhibición cinematográfica*. La clasificación de las salas de exhibición cinematográfica que operen en el país se realizará por parte del Ministerio de Cultura, en cuanto se estime necesario, en consideración a las características de la actividad cinematográfica, de acuerdo con los modos de explotación, su propósito de lucro, ubicación, capacidad, calidad de los equipos de proyección, condiciones de visibilidad, audición y en general a las condiciones de confortabilidad, servicios técnicos de exhibición y clase de películas que exhiban.

(*Decreto 358 de 2000, Artículo 42)*

Artículo 2.10.6.5. *Difusión de la clasificación de la sala*. En todos los anuncios publicitarios en los que se informe sobre la sala de exhibición de una película, se expresará la clasificación de la sala respectiva.

(*Decreto 358 de 2000, Artículo 43)*

Artículo 2.10.6.6. *Horarios de función*. Las salas de exhibición cinematográfica fijarán los horarios de programación de sus funciones, salvo las restricciones que existieren en normas especiales o superiores aplicables en el territorio de jurisdicción donde aquélla se encuentre establecida.

Los cambios en los horarios, así como la implantación del cine rotativo o continuo, deberán ser previamente anunciados al público espectador y en todo caso de manera visible en el lugar de adquisición de la boleta de ingreso.

(*Decreto 358 de 2000, Artículo 44)*

"Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Cultura"

Artículo 2.10.6.7. *Traslado de Archivos.* El Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones trasladará al despacho de Cultura, los archivos que en la actualidad mantenga en materia de registro de productores, distribuidores y exhibidores, festivales y cine-clubes, salas, y sobre clasificación de estas últimas.

Los registros otorgados por el Ministerio de Comunicaciones de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones continuarán vigentes, sin perjuicio de la actualización que determine el Ministerio de Cultura.

(*Decreto 358 de 2000, Artículo 45)*

Artículo 2.10.6.8. *Autorización al Ministerio de Cultura para exhibir obras objeto de estímulos*. Los productores de obras cinematográficas que reciban apoyo económico dentro del marco de los estímulos previstos en la Ley General de Cultura, deberán incluir en los convenios que celebren con el Ministerio sectorial la facultad de este último para la proyección y difusión cultural de la obra en muestras o festivales de carácter nacional o internacional en los que participe el país.

Ante igual circunstancia, incorporarán en los créditos de la película la situación de haberse realizado la producción con el apoyo del ministerio sectorial.

Con la declaratoria de una obra audiovisual o cinematográfica en especial, como bien de interés cultural, su productor o propietario autorizará al Ministerio de Cultura para realizar o decidir la exhibición de la obra en festivales, muestras o actos de carácter eminentemente cultural.

(*Decreto 358 de 2000, Artículo 47)*

Artículo 2.10.6.9. *Conservación de soportes*. Sin perjuicio de lo previsto en este decreto, en los convenios celebrados para el otorgamiento de estímulos a la producción cinematográfica por parte del Ministerio de Cultura, se hará constar la obligación de los beneficiarios o destinatarios de los mismos, de conservar los elementos de tiraje de la obra en el país a través de entidades de reconocida trayectoria.

En cualquier caso el beneficiario, de estímulos otorgados por el Ministerio de Cultura a la producción cinematográfica, deberá transferir a esta última entidad un elemento de tiraje de la obra o una copia en de perfectas condiciones para reproducción o conservación. Las facultades que con esta transferencia se otorgarán al Ministerio de Cultura se limitan al desarrollo de actividades de promoción de la cinematografía nacional de acuerdo con lo dispuesto en el artículo anterior, como con fines de conservación y sin desconocimiento de las demás que puedan preverse en el convenio respectivo. Todas las anteriores se satisfacen en todo caso con el Depósito Legal en la forma prevista en este decreto.

(*Decreto 358 de 2000, Artículo 48)*

Artículo 2.10.6.10. *Acuerdo sobre difusión de la obra cinematográfica en video o televisión*. En los convenios para otorgamiento de estímulos económicos por parte del Ministerio de Cultura con dirección a la producción cinematográfica, se podrán prever plazos a partir de los cuales podrá comercializarse la obra para video o proyección en televisión.
(*Decreto 358 de 2000, Artículo 49)*

Artículo 2.10.6.11. *Formación en estructuras audiovisuales*. Dentro de los precisos parámetros, regulaciones y mandatos previstos en la Ley General de Educación, en razón del alto grado de influjo que los medios audiovisuales ejercen sobre la colectividad, bajo el

objetivo de propiciar una formación general crítica y creativa frente a la expresión artística y sus relaciones con la vida social, así como bajo el propósito de ayudar a la utilización con sentido crítico de los distintos contenidos y formas de información de la manera prevista por dicha norma general, en los niveles de educación básica en el ciclo de secundaria y de educación media en lo atinente al área obligatoria de educación artística, los establecimientos educativos al elaborar el plan de estudios procurarán incluir y desarrollar un amplio espacio de formación en métodos de creación audiovisual, así como en lectura y comprensión de contenidos y conceptos audiovisuales.

Los establecimientos educativos podrán preferiblemente para el efecto, celebrar convenios de cooperación con el Ministerio de Cultura, gestores de este sector cultural, y entidades habilitadas para el desarrollo de proyectos de formación en el área audiovisual.

(*Decreto 358 de 2000, Artículo 52)*

Artículo 2.10.6.12. Las tarifas de admisión a las salas de exhibiciones cinematográficas serán señaladas libremente por los exhibidores.

(*Decreto 183 de 1988, Artículo 1)*

LIBRO 3
DISPOSICIONES FINALES

TITULO I
VIGENCIA Y DEROGATORIA

Artículo 3.1.1. ***Derogatoria Integral.*** 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, exclusivamente, de los siguientes asuntos:

1) No quedan cobijados por la derogatoria anterior los decretos relativos a la creación y conformación de comisiones intersectoriales, comisiones interinstitucionales, consejos, comités, sistemas administrativos y demás asuntos relacionados con la estructura, configuración y conformación de las entidades y organismos del sector administrativo.

2) Tampoco quedan cobijados por la derogatoria anterior los decretos que desarrollan leyes marco.

3) Igualmente, quedan excluidas de esta derogatoria las normas de naturaleza reglamentaria de este sector administrativo que, a la fecha de expedición del presente decreto, se encuentren suspendidas por la Jurisdicción Contencioso Administrativa, las cuales serán compiladas en este decreto, en caso de recuperar su eficacia jurídica.

Los actos administrativos expedidos con fundamento en las disposiciones compiladas en el presente decreto mantendrán su vigencia y ejecutoriedad bajo el entendido de que sus fundamentos jurídicos permanecen en el presente decreto compilatorio.

"Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Cultura"

Artículo 3.1.2 ***Vigencia.*** El presente decreto rige a partir de su publicación en el Diario Oficial.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.
Dado en Bogotá D.C., a los.....

26 MAY 2015

LA MINISTRA DE CULTURA

MARIANA GÁRCÉS CÓRDOBA

LEY 594 DE 2000
(Julio 14)

Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones.

El Congreso de Colombia
DECRETA:

T I T U L O I

OBJETO, AMBITO DE APLICACION, DEFINICIONES FUNDAMENTALES Y PRINCIPIOS GENERALES

ARTÍCULO 1. Objeto. La presente ley tiene por objeto establecer las reglas y principios generales que regulan la función archivística del Estado.

ARTÍCULO 2. Ambito de aplicación. La presente ley comprende a la administración pública en sus diferentes niveles, las entidades privadas que cumplen funciones públicas y los demás organismos regulados por la presente ley.

ARTÍCULO 3. Definiciones. Para los efectos de esta ley se definen los siguientes conceptos, así: Archivo. 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 a la persona o institución que los produce y a los ciudadanos, o como fuentes de la historia. También se puede entender como la institución que está al servicio de la gestión administrativa, la información, la investigación y la cultura.

Archivo público. Conjunto de documentos pertenecientes a entidades oficiales y aquellos que se deriven de la prestación de un servicio público por entidades privadas. Archivo privado de interés público. Aquel que por su valor para la historia, la investigación, la ciencia o la cultura es de interés público y declarado como tal por el legislador.

Archivo total. Concepto que hace referencia al proceso integral de los documentos en su ciclo vital.

Documento de archivo. Registro de información producida o recibida por una entidad pública o privada en razón de sus actividades o funciones.

Función archivística. Actividades relacionadas con la totalidad del quehacer archivístico, que comprende desde la elaboración del documento hasta su eliminación o conservación permanente.

Gestión documental. Conjunto de actividades administrativas y técnicas tendientes a la planificación, manejo y organización de la documentación producida y recibida por las entidades, desde su origen hasta su destino final, con el objeto de facilitar su utilización y conservación.

Patrimonio documental. Conjunto de documentos conservados por su valor histórico o cultural. Soporte documental. Medios en los cuales se contiene la información, según los materiales empleados. Además de los archivos en papel existente los archivos audiovisuales, fotográficos, fílmicos, informáticos, orales y sonoros.

Tabla de retención documental. Listado de series con sus correspondientes tipos documentales, a las cuales se asigna el tiempo de permanencia en cada etapa del ciclo vital de los documentos. Documento original. Es la fuente primaria de información con todos los rasgos y características que permiten garantizar su autenticidad e integridad.

ARTÍCULO 4. Principios generales. Los principios generales que rigen la función archivística son los siguientes:

a) Fines de los archivos. El objetivo esencial de los archivos es el de disponer de la documentación organizada, en tal forma que la información institucional sea recuperable para uso de la administración en el servicio al ciudadano y como fuente de la historia; Por lo mismo, los archivos harán suyos los fines esenciales del Estado, en particular los de servir a la comunidad y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución y los de facilitar la participación de la comunidad y el control del ciudadano en las

decisiones que los afecten, en los términos previstos por la ley;

b) Importancia de los archivos. Los archivos son importantes para la administración y la cultura, porque los documentos que los conforman son imprescindibles para la toma de decisiones basadas en antecedentes. Pasada su vigencia, estos documentos son potencialmente parte del patrimonio cultural y de la identidad nacional;

c) Institucionalidad e instrumentalidad. Los documentos institucionalizan las decisiones administrativas y los archivos constituyen una herramienta indispensable para la gestión administrativa, económica, política y cultural del Estado y la administración de justicia; son testimonio de los hechos y de las obras; documentan las personas, los derechos y las instituciones. Como centros de información institucional contribuyen a la eficacia, eficiencia y secuencia de las entidades y agencias del Estado en el servicio al ciudadano;

d) Responsabilidad. Los servidores públicos son responsables de la organización, conservación, uso y manejo de los documentos. Los particulares son responsables ante las autoridades por el uso de los mismos.

e) Dirección y coordinación de la función archivística. El Archivo General de la Nación es la entidad del Estado encargada de orientar y coordinar la función archivística para coadyuvar a la eficiencia de la gestión del Estado y salvaguardar el patrimonio documental como parte integral de la riqueza cultural de la Nación, cuya protección es obligación del Estado, según lo dispone el título I de los principios fundamentales de la Constitución Política;

f) 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, salvo las excepciones que establezca la ley;

g) Racionalidad. Los archivos actúan como elementos fundamentales de la racionalidad de la administración pública y como agentes dinamizadores de la acción estatal. Así mismo, constituyen el referente natural de los procesos informativos de aquélla;

h) Modernización. El Estado propugnará por el fortalecimiento de la infraestructura y la organización de sus sistemas de información, estableciendo programas eficientes y actualizados de administración de documentos y archivos;

i) Función de los archivos. Los archivos en un Estado de Derecho cumplen una función probatoria, garantizadora y perpetuadora;

j) Manejo y aprovechamiento de los archivos. El manejo y aprovechamiento de los recursos informativos de archivo responden a la naturaleza de la administración pública y a los fines del Estado y de la sociedad, siendo contraria cualquier otra práctica sustitutiva;

k) Interpretación. Las disposiciones de la presente ley y sus derechos reglamentarios se interpretarán de conformidad con la Constitución Política y los tratados o convenios internacionales que sobre la materia celebre el Estado colombiano.

T I T U L O II

SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS, ORGANOS ASESORES, COORDINADORES Y EJECUTORES

ARTÍCULO 5. El Sistema Nacional de Archivos:

a) Es un conjunto de instituciones archivísticas articuladas entre sí, que posibilitan la homogenización y normalización de los procesos archivísticos, promueven el desarrollo de estos centros de información, la salvaguarda del patrimonio documental y el acceso de los ciudadanos a la información y a los documentos;

b) Integran el Sistema Nacional de Archivos: el Archivo General de la Nación, los archivos de las entidades del Estado en sus diferentes niveles de la organización administrativa, territorial y por servicios.
Los archivos privados podrán hacer parte del Sistema Nacional de Archivo. Las entidades del Sistema actuarán de conformidad con las políticas y planes generales que para el efecto adopte el Ministerio de la Cultura;

c) El Sistema Nacional de Archivos se desarrollará bajo los principios de unidad normativa, descentralización administrativa y operativa, coordinación, concurrencia y subsidiariedad;

d) 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. Así mismo, promoverá la sensibilidad de la administración pública y de los ciudadanos en general acerca de la importancia de los archivos activos, como centros de información esenciales para la misma, y de los históricos, como partes fundamentales de la memoria colectiva;

e) Los proyectos y programas archivísticos de las instituciones que conformen el Sistema Nacional de Archivos se acordarán, ejecutarán y regularán siguiendo los principios de participación, cooperación, descentralización y autonomía;

f) El Archivo General de la Nación orientará y coordinará el Sistema Nacional de Archivos.

ARTÍCULO 6. De los planes y programas. Las entidades integrantes del Sistema Nacional de Archivos, de acuerdo con sus funciones, llevarán a cabo los procesos de planeación y programación y desarrollarán acciones de asistencia técnica, ejecución, control, seguimiento y coordinación, así:

a) La planeación y programación la formularán las instituciones archivísticas de acuerdo con el Plan Nacional de Desarrollo y los planes sectoriales del respectivo ministerio y de las entidades territoriales;

b) La asistencia técnica estará a cargo del Archivo General de la Nación, los consejos territoriales de archivos, los comités técnicos, las entidades de formación de recurso humano, las asociaciones y las entidades públicas y privadas que presten este servicio;
c) La ejecución, seguimiento y control de los planes y programas de desarrollo serán responsabilidad de los archivos del orden nacional, territorial y de las entidades descentralizadas directas e indirectas del Estado;

d) La coordinación corresponde al Archivo General de la Nación, de conformidad con lo dispuesto en la presente ley y sus normas reglamentarias.

T I T U L O III

CATEGORIZACION DE LOS ARCHIVOS PUBLICOS

ARTÍCULO 7

Archivos desde el punto de vista de su jurisdicción y competencia. Los archivos, desde el punto de vista de su jurisdicción y competencia, se clasifican en:

a) Archivo General de la Nación;

b) Archivo General del Departamento;

c) Archivo General del Municipio;

d) Archivo General del Distrito.

PARÁGRAFO. El Archivo General de la nación tendrá las funciones señaladas en la Ley 80 de 1989, en el Decreto 1777 de 1990 y las incorporadas en la presente ley.

ARTÍCULO 8. Archivos territoriales. Los archivos, desde el punto de vista territorial, se clasifican en:

a) Archivos de entidades del orden nacional;

b) Archivos de entidades del orden departamental;

c) Archivos de entidades del orden distrital;

d) Archivos de entidades del orden metropolitano;

e) Archivos de entidades del orden municipal;

f) Archivos de entidades del orden local;

g) Archivos de las nuevas entidades territoriales que se creen por ley;

h) Archivos de los territorios indígenas, que se crearán cuando la ley los desarrolle.

ARTÍCULO 9. Los archivos según la organización del Estado.

a) Archivos de la Rama Ejecutiva;

b) Archivos de la Rama Legislativa;

c) Archivos de la Rama Judicial;

d) Archivos de los Órganos de Control;

e) Archivos de los Organismos Autónomos.

ARTÍCULO 10. Obligatoriedad de la creación de archivos. La creación de los archivos contemplados en los artículos 8o. y 9o. de la presente ley, así como los archivos de los organismos de control y de los organismos autónomos será de carácter obligatorio.

T I T U L O IV

ADMINISTRACION DE ARCHIVOS

ARTÍCULO 11. Obligatoriedad de la conformación de los archivos públicos. El Estado está obligado a la creación, organización, preservación y control de los archivos, teniendo en cuenta los principios de procedencia y orden original, el ciclo vital de los documentos y la normatividad archivística.

ARTÍCULO 12. Responsabilidad. La administración pública será responsable de la gestión de documentos y de la administración de sus archivos.

ARTÍCULO 13. Instalaciones para los archivos. La administración pública deberá garantizar los espacios y las instalaciones necesarias para el correcto funcionamiento de sus archivos. En los casos de construcción de edificios públicos, adecuación de espacios, adquisición o arriendo, deberán tenerse en cuenta las especificaciones técnicas existentes sobre áreas de archivos.

ARTÍCULO 14. 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.

PARÁGRAFO 1 La administración pública podrá contratar con personas naturales o jurídicas los servicios de custodia, organización, reprografía y conservación de documentos de archivo.

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

PARÁGRAFO 3 El Archivo General de la Nación establecerá los requisitos y condiciones que deberán cumplir las personas naturales o jurídicas que presten servicios de depósito, custodia, organización, reprografía y conservación de documentos de archivo o administración de archivos históricos.

ARTÍCULO 15. Responsabilidad especial y obligaciones de los servidores públicos. Los servidores públicos, al desvincularse de las funciones titulares, entregarán los documentos y archivos a su cargo debidamente inventariados, conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar en caso de irregularidades.

ARTÍCULO 16. Obligaciones de los funcionarios a cuyo cargo estén los archivos de las entidades públicas. Los secretarios generales o los funcionarios administrativos de igual o superior jerarquía, pertenecientes a las entidades públicas, a cuyo carga estén los archivos públicos, tendrán la obligación de velar por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información de los documentos de archivo y serán responsables de su organización y conservación, así como de la prestación de los servicios archivísticos.

ARTÍCULO 17. Responsabilidad general de los funcionarios de archivo. Los funcionarios de archivo trabajarán sujetos a los más rigurosos principios de la ética profesional, a lo dispuesto en la Constitución Política de Colombia, especialmente en lo previsto en su artículo 15, a las leyes y disposiciones que regulen su labor. Actuarán siempre guiados por los valores de una sociedad democrática que les confíe la misión de organizar, conservar y poner al servicio de la

comunidad la documentación de la administración del Estado y aquélla que forme parte del patrimonio documental de la Nación.

ARTÍCULO 18. Capacitación para los funcionarios de archivo. Las entidades tienen la obligación de capacitar y actualizar a los funcionarios de archivo, en programas y áreas relacionadas con su labor.

PARÁGRAFO. El Archivo General de la Nación propiciará y apoyará programas de formación profesional y de especialización en archivística, así como programas de capacitación formal y no formal, desarrollados por instituciones educativas.

ARTÍCULO 19. Soporte documental. Las entidades del Estado podrán incorporar tecnologías de avanzada en la administración y conservación de su archivos, empleando cualquier medio técnico, electrónico, informático, óptico o telemático, siempre y cuando cumplan con los siguientes requisitos:

a) Organización archivística de los documentos;

b) Realización de estudios técnicos para la adecuada decisión, teniendo en cuenta aspectos como la conservación física, las condiciones ambientales y operacionales, la seguridad, perdurabilidad y reproducción de la información contenida en estos soportes, así como el funcionamiento razonable del sistema.

PARÁGRAFO 1 Los documentos reproducidos por los citados medios gozarán de la validez y eficacia del documento original, siempre que se cumplan los requisitos exigidos por la leyes procesales y se garantice la autenticidad, integridad e inalterabilidad de la información.

PARÁGRAFO 2 Los documentos originales que posean valores históricos no podrán ser destruidos, aun cuando hayan sido reproducidos y/o almacenados mediante cualquier medio.

ARTÍCULO 20. Supresión, fusión o privatización de entidades públicas. Las entidades públicas que se suprimen o fusionen deberán entregar sus archivos a las entidades que asuman sus funciones o al ministerio o entidad a la cual hayan estado adscritas o vinculadas. **PARÁGRAFO.** Las entidades públicas que se privaticen deberán transferir su documentación histórica al ministerio o entidad territorial a la cual hayan estado adscritas o vinculadas.

T I T U L O V
GESTION DE DOCUMENTOS

ARTÍCULO 21. Programas de gestión documental. Las entidades públicas deberán elaborar programas de gestión de documentos, pudiendo contemplar el uso de nuevas tecnologías y soportes, en cuya aplicación deberán observarse los principios y procesos archivísticos.

PARÁGRAFO. Los documentos emitidos por los citados medios gozarán de la validez y eficacia de un documento original, siempre que quede garantizada su autenticidad, su integridad y el cumplimiento de los requisitos exigidos por las leyes procesales.

ARTÍCULO 22. Procesos archivísticos. La gestión de documentación dentro del concepto de archivo total, comprende procesos tales como la producción o recepción, la distribución, la consulta, la organización, la recuperación y la disposición final de los documentos.

ARTÍCULO 23. Formación de archivos. Teniendo en cuenta el ciclo vital de los documentos, los archivos se clasifican en:

a) Archivo de gestión. Comprende toda la documentación que es sometida a continua utilización y consulta administrativa por las oficinas productoras u otras que la soliciten. Su circulación o trámite se realiza para dar respuesta o solución a los asuntos iniciados;

b) Archivo central. En el que se agrupan documentos transferidos por los distintos archivos de gestión de la entidad respectiva, cuya consulta no es tan frecuente pero que siguen teniendo vigencia y son objeto de consulta por las propias oficinas y particulares en general.

c) Archivo histórico. Es aquel al que se transfieren desde el archivo central los documentos de archivo de conservación permanente.

ARTÍCULO 24. Obligatoriedad de las tablas de retención. Será obligatorio para las entidades del Estado elaborar y adoptar las respectivas tablas de retención documental.

ARTÍCULO 25. De los documentos contables, notariales y otros. El Ministerio de la Cultura, a través del Archivo General de la Nación y el del sector correspondiente, de conformidad con las normas aplicables, reglamentarán lo relacionado con los tiempos de retención documental, organización y conservación de las historias clínicas, historias laborales, documentos contables y documentos notariales. Así mismo, se reglamentará lo atinente a los documentos producidos por las entidades privadas que presten servicios públicos.

ARTÍCULO 26. Inventario documental. Es obligación de las entidades de la Administración Pública elaborar inventarios de los documentos que produzcan en ejercicio de sus funciones, de manera que se asegure el control de los documentos en sus diferentes fases

T I T U L O VI
ACCESO Y CONSULTA DE LOS DOCUMENTOS

ARTÍCULO 27. Acceso y consulta de los documentos. Todas las personas tienen derecho a consultar los documentos de archivos públicos y a que se les expida copia de los mismos, siempre que dichos documentos no tengan carácter reservado conforme a la Constitución o a la ley.

Las autoridades responsables de los archivos públicos y privados garantizarán el derecho a la intimidad personal y familiar, honra y buen nombre de las personas y demás derechos consagrados en la Constitución y las leyes.

ARTÍCULO 28. Modificación de la Ley 57 de 1985. Modifícase el inciso 2o. del artículo 13 de la Ley 57 de 1985, el cual quedará así: "La reserva legal sobre cualquier documento cesará a los treinta años de su expedición. Cumplidos éstos, el documento por este solo hecho no adquiere el carácter histórico y podrá ser consultado por cualquier ciudadano, y la autoridad que esté en su posesión adquiere la obligación de expedir a quien lo demande copias o fotocopias del mismo".

ARTÍCULO 29. Restricciones por razones de conservación. Cuando los documentos históricos presenten deterioro físico manifiesto tal que su estado de conservación impida su acceso directo, las instituciones suministrarán la información contenida en estos mediante un sistema de reproducción que no afecte la conservación del documento, certificando su autenticidad cuando fuere del caso.

T I T U L O VII
SALIDA DE DOCUMENTOS

ARTÍCULO 30. Documentos administrativos. Sólo por motivos legales las entidades del Estado podrán autorizar la salida temporal de los documentos de archivo.

ARTÍCULO 31. Documentos históricos. En los archivos públicos de carácter histórico se podrá autorizar de manera excepcional la salida temporal de los documentos que conservan y en tal evento el jefe del archivo deberá tomar todas las medidas que garanticen la integridad, la seguridad, la conservación o el reintegro de los mismos. Procederá dicha autorización en los siguientes términos:

a) Motivos legales;

b) Procesos técnicos;

c) Exposiciones culturales.

PARÁGRAFO. Sólo el Archivo General de la Nación autorizará, por motivos legales, procesos técnicos especiales o para exposiciones culturales, la salida temporal de documentos de un archivo fuera del territorio nacional.

T I T U L O VIII
CONTROL Y VIGILANCIA

ARTÍCULO 32. Visitas de inspección. El Archivo General de la Nación podrá, de oficio o a solicitud de parte, adelantar en cualquier momento visitas de inspección a los archivos de las entidades del Estado con el fin de verificar el cumplimiento de lo dispuesto en la presente ley y sus normas reglamentarias. Advertida alguna situación irregular, requerirá a la respectiva entidad para que adelante los correctivos a que haya lugar o dará traslado, según el caso, a los órganos competentes con el fin de establecer las responsabilidades administrativas y ordenar las medidas pertinentes.

ARTÍCULO 33. Órgano competente. El Estado, a través del Archivo General de la Nación, ejercerá control y vigilancia sobre los documentos declarados de interés cultural cuyos propietarios, tenedores o poseedores sean personas naturales o jurídicas de carácter privado.

ARTÍCULO 34. Normalización. En desarrollo de lo dispuesto en el artículo 8o. de la Constitución Política, el Archivo General de la Nación fijará los criterios y normas técnicas y jurídicas para hacer efectiva la creación, organización, transferencia, conservación y servicios de los archivos públicos, teniendo en cuenta lo establecido en esta ley y sus disposiciones.

ARTÍCULO 35. Prevención y sanción. El Gobierno Nacional, a través del Archivo General de la Nación, y las entidades territoriales, a través de sus respectivos Consejos de Archivos, tendrán a prevención facultades dirigidas a prevenir y sancionar el incumplimiento de lo señalado en la presente ley y sus normas reglamentarias, así:

a) Emitir las órdenes necesarias para que se suspendan de inmediato las prácticas que amenacen o vulneren la integridad de los archivos públicos y se adopten las correspondientes medidas preventivas y correctivas.

Cuando no se encuentre prevista norma especial, el incumplimiento de las órdenes impartidas conforme al presente literal será sancionado por la autoridad que las profiera, con multas semanales sucesivas a favor del tesoro nacional, departamental, distrital o municipal, según el caso, de hasta veinte (20) salarios mínimos legales mensuales, impuestas por el tiempo que persista el incumplimiento;

b) Las faltas contra el patrimonio documental serán tenidas como faltas gravísimas cuando fueren realizadas por servidores públicos, de conformidad con el artículo 25 de la Ley 200 de 1995;

c) Si la falta constituye hecho punible por la destrucción o daño del patrimonio documental o por su explotación ilegal, de conformidad con lo establecido en los artículos 218 a 226, 349, 370, 371 y 372 del Código Penal, es obligación instaurar la respectiva denuncia y, si hubiere flagrancia, poner inmediatamente el retenido a órdenes de la autoridad de policía más cercana, sin perjuicio de las sanciones patrimoniales previstas;

d) Cuando se exporten o se sustraigan ilegalmente documentos y archivos históricos públicos, éstos serán decomisados y puestos a órdenes del Ministerio de la Cultura. El Estado realizará todos los esfuerzos tendientes a repatriar los documentos y archivos que hayan sido extraídos ilegalmente del territorio colombiano.

T I T U L O IX
ARCHIVOS PRIVADOS

ARTÍCULO 36. Archivo privado. Conjunto de documentos pertenecientes a personas naturales o jurídicas de derecho privado y aquellos que se deriven de la prestación de sus servicios.

ARTÍCULO 37. Asistencia a los archivos privados. El Estado estimulará la organización, conservación y consulta de los archivos históricos privados de interés económico, social, técnico, científico y cultural. En consecuencia, el Archivo General de la Nación brindará especial protección y asistencia a los archivos de las instituciones y centros de investigación y enseñanza científica y técnica, empresariales y del mundo del trabajo, de las iglesias, las asociaciones y los partidos políticos, así como a los archivos familiares y de personalidades destacadas en el campo del arte, la ciencia, la literatura y la política.

ARTÍCULO 38. 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.

ARTÍCULO 39. Declaración de interés cultural de documentos privados. La Junta Directiva del

Archivo General de la Nación, sin perjuicio del derecho de propiedad y siguiendo el procedimiento que se establezca para el efecto, podrá declarar de interés cultural los documentos privados de carácter histórico. Estos formará parte del patrimonio documental colombiano y en consecuencia serán de libre acceso.

ARTÍCULO 40. Régimen de estímulos. El Gobierno Nacional establecerá y reglamentará un régimen de estímulos no tributarios para los archivos privados declarados de interés cultural, tales como: premios anuales, asistencia técnica, divulgación y pasantías.

ARTÍCULO 41. Prohibiciones. Se prohíbe a los organismos privados y a las personas naturales o jurídicas propietarias, poseedoras o tenedoras de documentos declarados de interés cultural:

a) Trasladarlos fuera del territorio nacional, sin la previa autorización del Archivo General de la Nación. Esta falta dará lugar a la imposición de una multa de cien salarios mínimos legales mensuales vigentes.

Los documentos y archivos históricos privados declarados de interés cultural, objeto de la exportación o sustracción ilegal, serán decomisados y puestos a orden del Ministerio de la Cultura. El Estado realizará todos los esfuerzos tendientes a repatriar los documentos y archivos que hayan sido extraídos ilegalmente del territorio colombiano.

b) Transferir a título oneroso o gratuito la propiedad, posesión o tenencia de documentos históricos, sin previa información al Archivo General de la Nación. Esta falta dará lugar a la imposición de una multa de cincuenta salarios mínimos legales mensuales vigentes.

PARÁGRAFO. El desconocimiento de estas prohibiciones dará lugar a la investigación correspondiente y a la imposición de las sanciones establecidas en la ley.

ARTÍCULO 42. Obligatoriedad de la cláusula contractual. Cuando las entidades públicas celebren contratos con personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, para desarrollar proyectos de investigación cultural, científica, técnica o industrial, incluirán en los contratos una cláusula donde se establezca la obligación de aquéllas de entregar copias de los archivos producidos en desarrollo de dichos proyectos, siempre y cuando no contraríen las normas sobre propiedad intelectual y no se vulneren los derechos otorgados a dichas personas por el artículo 15 de la Constitución Política.

PARÁGRAFO. Las personas jurídicas internacionales con sedes o filiales en Colombia, en relación con sus documentos de archivo, se regularán por las convenciones internacionales y los contratos suscritos. En todo caso, el Archivo General de la Nación podrá recibir los documentos y archivos que deseen transferir.

ARTÍCULO 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.

T I T U L O X
DONACION, ADQUISICION Y EXPROPIACION

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

ARTÍCULO 45. Adquisición y/o expropiación. Los archivos privados de carácter histórico declarados de interés público, podrán ser adquiridos por la Nación cuando el propietario los ofreciere en venta.

Declárase de interés público o de interés social, para efectos de la expropiación por vía administrativa a la que se refiere la Constitución Política, la adquisición de archivos privados de carácter histórico-cultural que se encuentren en peligro de destrucción, desaparición, deterioro o pérdida.

T I T U L O XI
CONSERVACION DE DOCUMENTOS

ARTÍCULO 46. Conservación de documentos. Los archivos de la Administración Pública deberán implementar un sistema integrado de conservación en cada una de las fases del ciclo vital de los documentos.

ARTÍCULO 47. Calidad de los soportes. Los documentos de archivo, sean originales o copias, deberán elaborarse en soportes de comprobada durabilidad y calidad, de acuerdo con las normas nacionales o internacionales que para el efecto sean acogidas por el Archivo General de la Nación.

PARÁGRAFO. Los documentos de archivo de conservación permanente podrán ser copiados en nuevos soportes. En tal caso, deberá preverse un programa de transferencia de información para garantizar la preservación y conservación de la misma.

ARTÍCULO 48. Conservación de documentos en nuevos soportes. El Archivo General de la Nación dará pautas y normas técnicas generales sobre conservación de archivos, incluyendo lo relativo a los documentos en nuevos soportes.

ARTÍCULO 49. Reproducción de documentos. El parágrafo del artículo 2o. de la Ley 80 de 1989 quedará así: "En ningún caso los documentos de carácter histórico podrán ser destruidos, aunque hayan sido reproducidos por cualquier medio".

T I T U L O XII
ESTIMULOS A LA SALVAGUARDA, DIFUSION O INCREMENTO DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL DE LA NACION

ARTÍCULO 50. Estímulos. El Gobierno Nacional establecerá premios y estímulos no tributarios para las personas o instituciones que con sus acciones y trabajos técnicos, culturales o científicos contribuyan a la salvaguarda, difusión o incremento del patrimonio documental del país, así como a los autores de estudios históricos significativos para la historiografía nacional elaborados con base en fuentes primarias. Tales premios y estímulos podrán consistir en: becas, concursos, publicaciones, pasantías, capacitación y distinciones honoríficas.

T I T U L O XIII
DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 51. Apoyo de los organismos de control. La Procuraduría General de la Nación y la Contraloría General de la República prestarán todo el apoyo en lo de su competencia al Archivo General de la Nación, para el cumplimiento de lo preceptuado en esta ley.

ARTÍCULO 52. Vigencias y derogatorias. Esta ley rige a partir de la fecha de su publicación y deroga en lo pertinente todas las disposiciones que le sean contrarias.

LEY 599 DE 2000
(Julio 24)
Por la cual se expide el Código Penal.
El Congreso de Colombia
DECRETA:

Artículo 192. *Violación ilícita de comunicaciones*. El que ilícitamente sustraiga, oculte, extravíe, destruya, intercepte, controle o impida una comunicación privada dirigida a otra persona, o se entere indebidamente de su contenido, incurrirá en prisión de uno (1) a tres (3) años, siempre que la conducta no constituya delito sancionado con pena mayor.

Si el autor de la conducta revela el contenido de la comunicación, o la emplea en provecho propio o ajeno o con perjuicio de otro, la pena será prisión de dos (2) a cuatro (4) años.

Artículo 194. *Divulgación y empleo de documentos reservados*. Modificado por el art. 25, Ley 1288 de 2009. El cual quedará así:

"**Artículo 194.** *Divulgación y empleo de documentos reservados.* El que en provecho propio o ajeno o con perjuicio de otro divulgue o emplee el contenido de un documento que deba permanecer en reserva, incurrirá en pena de prisión de cinco (5) a ocho (8) años, siempre que la conducta no constituya delito sancionado con pena mayor".

Artículo 286. *Falsedad ideológica en documento público*. El servidor público que en ejercicio de sus funciones, al extender documento público que pueda servir de prueba, consigne una falsedad o calle total o parcialmente la verdad, incurrirá en prisión de cuatro (4) a ocho (8) años e inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas de cinco (5) a diez (10) años.

Artículo 287. *Falsedad material en documento público*. El que falsifique documento público que pueda servir de prueba, incurrirá en prisión de tres (3) a seis (6) años.

Si la conducta fuere realizada por un servidor público en ejercicio de sus funciones, la pena será de cuatro (4) a ocho (8) años e inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas de cinco (5) a diez (10) años.

Artículo 288. *Obtención de documento público falso*. El que para obtener documento público que pueda servir de prueba, induzca en error a un servidor público, en ejercicio de sus funciones, haciéndole consignar una manifestación falsa o callar total o parcialmente la verdad, incurrirá en prisión de tres (3) a seis (6) años.

Artículo 289. *Falsedad en documento privado*. El que falsifique documento privado que pueda servir de prueba, incurrirá, si lo usa, en prisión de uno (1) a seis (6) años.

Artículo 291. *Uso de documento falso*. Modificado por el art. 54, Ley 1142 de 2007. El que sin haber concurrido a la falsificación hiciere uso de documento público falso que pueda servir de prueba, incurrirá en prisión de dos (2) a ocho (8) años.

Artículo 292. *Destrucción, supresión u ocultamiento de documento público*. El que destruya, suprima u oculte total o parcialmente documento público que pueda servir de prueba, incurrirá en prisión de dos (2) a ocho (8) años.

Si la conducta fuere realizada por un servidor público en ejercicio de sus funciones, se impondrá prisión de tres (3) a diez (10) años e inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas por el mismo término.

Si se tratare de documento constitutivo de pieza procesal de carácter judicial, la pena se aumentará de una tercera parte a la mitad.

Artículo 293. *Destrucción, supresión y ocultamiento de documento privado*. El que destruya, suprima u oculte, total o parcialmente un documento privado que pueda servir de prueba, incurrirá en prisión de uno (1) a seis (6) años.

Artículo 294. *Documento*. Para los efectos de la ley penal es documento toda expresión de persona conocida o conocible recogida por escrito o por cualquier medio mecánico o

técnicamente impreso, soporte material que exprese o incorpore datos o hechos, que tengan capacidad probatoria.

Artículo 309. *Sustracción de cosa propia al cumplimiento de deberes constitucionales o legales*. El que sustraiga cosa propia, mueble o inmueble, de utilidad social, al cumplimiento de los deberes constitucionales o legales establecidos en beneficio de la economía nacional, incurrirá en prisión de uno (1) a tres (3) años y multa de veinte (20) a cien (100) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

La pena será de dos (2) a cuatro (4) años de prisión y multa de cincuenta (50) a doscientos (200) salarios mínimos legales mensuales vigentes, si la cosa fuere destruida, inutilizada o dañada.

Artículo 418. *Revelación de secreto*. Modificado por el art. 25, Ley 1288 de 2009. El cual quedará así:

Artículo 418. *Revelación de secreto.* El servidor público que indebidamente dé a conocer documento o noticia que deba mantener en secreto o reserva, incurrirá en pena de prisión de cinco (5) a ocho (8) años y multa de veinte (20) a ciento veinte (120) salarios mínimos legales mensuales vigentes, e inhabilitación para el ejercicio de funciones públicas por diez (10) años.

Si de la conducta resultare perjuicio, la pena será de cinco (5) a ocho (8) años de prisión, multa de sesenta (60) a doscientos cuarenta (240) salarios mínimos legales mensuales vigentes, e inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas por diez (10) años".

Artículo 418B. *Revelación de secreto culposa.* El servidor público que por culpa dé indebidamente a conocer documento o noticia que deba mantener en secreto o reserva, incurrirá en multa de diez (10) a ciento veinte (120) salarios mínimos legales mensuales vigentes y pérdida del empleo o cargo público". Adicionado por el parágrafo 1 del art. 25, Ley 1288 de 2009**.**

Artículo 419. *Utilización de asunto sometido a secreto o reserva*. Modificado por el art. 25, Ley 1288 de 2009. El cual quedará así:

Artículo 419. *Utilización de asunto sometido a secreto o reserva*. El servidor público que utilice en provecho propio o ajeno, descubrimiento científico, u otra información o dato llegados a su conocimiento por razón de sus funciones y que deban permanecer en secreto o reserva, incurrirá en multa y pérdida del empleo o cargo público, siempre que la conducta no constituya otro delito sancionado con pena mayor.

Artículo 431. *Utilización indebida de información obtenida en el ejercicio de función pública*. El que habiéndose desempeñado como servidor público durante el año inmediatamente anterior utilice, en provecho propio o de un tercero, información obtenida en calidad de tal y que no sea objeto de conocimiento público, incurrirá en multa.

Artículo 463. *Espionaje*. El que indebidamente obtenga, emplee o revele secreto político, económico o militar relacionado con la seguridad del Estado, incurrirá en prisión de cuatro (4) a doce (12) años.

LEY 610 DE 2000

(15 de Agosto)

Por la cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías

EL CONGRESO DE COLOMBIA

DECRETA

Artículo 20. Reserva y expedición de copias. Las actuaciones adelantadas durante la indagación preliminar y el proceso de responsabilidad fiscal son reservadas hasta su culminación. En consecuencia, hasta no terminarse el proceso de responsabilidad fiscal, ningún funcionario podrá suministrar información, ni expedir copias de piezas procesales, salvo que las solicite autoridad competente para conocer asuntos judiciales, disciplinarios o administrativos. El incumplimiento de esta obligación constituye falta disciplinaria, la cual será sancionada por la autoridad competente con multa de cinco (5) a diez (10) salarios mínimos mensuales. Los sujetos procesales tendrán derecho a obtener copia de la actuación para su uso exclusivo y el ejercicio de sus derechos, con la obligación de guardar reserva sin necesidad de diligencia especial.

Declarado EXEQUIBLE por la Corte Constitucional mediante Sentencia C-477 de 2001, **bajo el entendido que la reserva a que se refiere deberá levantarse tan pronto se practiquen efectivamente las pruebas a que haya lugar y, en todo caso, una vez expire el término general fijado por la ley para su práctica. Las expresiones subrayadas fueron declaradas INEXEQUIBLES**.

Artículo 60. Boletín de responsables fiscales. La Contraloría General de la República publicará con periodicidad trimestral un boletín que contendrá los nombres de las personas naturales o jurídicas a quienes s e les haya dictado fallo con responsabilidad fiscal en firme y ejecutoriado y no hayan satisfecho la obligación contenida en él.

Para efecto de lo anterior, las contralorías territoriales deberán informar a la Contraloría General de la República, en la forma y términos que esta establezca, la relación de las personas a quienes se les haya dictado fallo con responsabilidad fiscal, así como de las que hubieren acreditado el pago correspondiente, de los fallos que hubieren sido anulados por la jurisdicción de lo contencioso administrativo y de las revocaciones directas que hayan proferido, para incluir o retirar sus nombres del boletín, según el caso.

El incumplimiento de esta obligación será causal de mala conducta. Los representantes legales, así como los nominadores y demás funcionarios competentes, deberán abstenerse de nombrar, dar posesión o celebrar cualquier tipo de contrato con quienes aparezcan en el boletín de responsables, so pena de incurrir en causal de mala conducta, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 6° de la Ley 190 de 1995. Para cumplir con esta obligación, en el evento de no contar con esta publicación, los servidores públicos consultarán a la Contraloría General de la República sobre la inclusión de los futuros funcionarios o contratistas en el boletín.

LEY 640 DE 2001
(5 de Enero)

"Por la cual se modifican normas relativas a la conciliación y se dictan otras disposiciones".

EL CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA

DECRETA

ARTICULO 15. Conciliación ante servidores públicos. Los servidores públicos facultados para conciliar deberán archivar las constancias y las actas y antecedentes de las audiencias de conciliación que celebren, de conformidad con el reglamento que el Gobierno Nacional expida para el efecto.

Igualmente, deberán remitir al Ministerio de Justicia y del Derecho, en los meses de enero y julio, una relación del número de solicitudes radicadas, de las materias objeto de las controversias, del número de acuerdos conciliatorios y del número de audiencias realizadas en cada período. Los servidores públicos facultados para conciliar proporcionarán toda la información adicional que el Ministerio de Justicia y del Derecho les solicité en cualquier momento.

LEY 734 DE 2002

(Febrero 05)

Por la cual se expide el Código Disciplinario Único.

El Congreso de Colombia

DECRETA

Artículo 34. Deberes. Son deberes de todo servidor público:

1. Cumplir y hacer que se cumplan los deberes contenidos en la Constitución, los tratados de Derecho Internacional Humanitario, los demás ratificados por el Congreso, las leyes, los decretos, las ordenanzas, los acuerdos distritales y municipales, los estatutos de la entidad, los reglamentos y los manuales de funciones, las decisiones judiciales y disciplinarias, las convenciones colectivas, los contratos de trabajo y las órdenes superiores emitidas por funcionario competente.

Los deberes consignados en la Ley 190 de 1995 se integrarán a este código.

5. Custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o función conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, e impedir o evitar la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebidos.

22. Responder por la conservación de los útiles, equipos, muebles y bienes confiados a su guarda o administración y rendir cuenta oportuna de su utilización

Artículo 35. Prohibiciones. A todo servidor público le está prohibido:

8. Omitir, retardar o no suministrar debida y oportuna respuesta a las peticiones respetuosas de los particulares o a solicitudes de las autoridades, así como retenerlas o enviarlas a destinatario diferente de aquel a quien corresponda su conocimiento.

13. Ocasionar daño o dar lugar a la pérdida de bienes, elementos, expedientes o documentos que hayan llegado a su poder por razón de sus funciones.

21. Dar lugar al acceso o exhibir expedientes, documentos o archivos a personas no autorizadas.

LEY 795 DE 2003

(14 de enero)

Por la cual se ajustan algunas normas del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero y se dictan otras disposiciones.

EL CONGRESO DE COLOMBIA

DECRETA

Artículo 22. **EXEQUIBLE**. El artículo 96 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero quedará así:

"Artículo 96. Conservación de archivos y documentos. Los libros y papeles de las instituciones vigiladas por la Superintendencia Bancaria deberán conservarse por un período no menor de cinco años (5) años, desde la fecha del respectivo asiento, sin perjuicio de los términos establecidos en normas especiales. Vencido este lapso, podrán ser destruidos siempre que, por cualquier medio técnico adecuado, se garantice su reproducción exacta. Declarado exequible por la Sentencia de la Corte Constitucional 1042 de 2003.

Parágrafo. La administración y conservación de los archivos de las entidades financieras públicas en liquidación, se someterá a lo previsto para las entidades financieras en liquidación por el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero y demás normas que lo modifiquen o adicionen. Una vez transcurridos cinco años se deberá realizar la reproducción correspondiente, a través de cualquier medio técnico adecuado y transferirse al Archivo General de la Nación.

Las historias laborales de los ex funcionarios de las entidades financieras públicas en liquidación, deberán ser transferidas a la entidad a la cual estaban vinculadas o adscritas una vez finalice el proceso de liquidación correspondiente."

LEY 906 DE 2004

Por la cual se expide el Código de Procedimiento Penal.

(Corregida de conformidad con el Decreto 2770 de 2004)
El Congreso de la República

DECRETA

Artículo 155. *Publicidad.* Las audiencias preliminares deben realizarse con la presencia del imputado o de su defensor. La asistencia del Ministerio Público no es obligatoria.

Serán de carácter reservado las audiencias de control de legalidad sobre allanamientos, registros, interceptación de comunicaciones, vigilancia y seguimiento de personas y de cosas. También las relacionadas con autorización judicial previa para la realización de inspección corporal, obtención de muestras que involucren al imputado y procedimientos en caso de lesionados o de víctimas de agresiones sexuales. Igualmente aquella en la que decrete una medida cautelar.

Artículo 156. *Regla general.* Las actuaciones se desarrollarán con estricto cumplimiento de los términos procesales. Su inobservancia injustificada será sancionada.

Artículo 157. *Oportunidad.* La persecución penal y las indagaciones pertinentes podrán adelantarse en cualquier momento. En consecuencia, todos los días y horas son hábiles para ese efecto.

Las actuaciones que se desarrollen ante los jueces que cumplan la función de control de garantías serán concentradas. Todos los días y horas son hábiles para el ejercicio de esta función.

Las actuaciones que se surtan ante el juez de conocimiento se adelantarán en días y horas hábiles, de acuerdo con el horario judicial establecido oficialmente.

Sin embargo, cuando las circunstancias particulares de un caso lo ameriten, previa decisión motivada del juez competente, podrán habilitarse otros días con el fin de asegurar el derecho a un juicio sin dilaciones injustificadas.

Artículo 233. *Retención de correspondencia.* El Fiscal General o su delegado podrá ordenar a la policía judicial la retención de correspondencia privada, postal, telegráfica o de mensajería especializada o similar que reciba o remita el indiciado o imputado, cuando tenga motivos razonablemente fundados, de acuerdo con los medios cognoscitivos previstos en este código, para inferir que existe información útil para la investigación.

En estos casos se aplicarán analógicamente, según la naturaleza del acto, los criterios establecidos para los registros y allanamientos.

Así mismo, podrá solicitarse a las oficinas correspondientes copia de los mensajes transmitidos o recibidos por el indiciado o imputado.

Similar procedimiento podrá autorizarse para que las empresas de mensajería especializada suministren la relación de envíos hechos por solicitud del indiciado o imputado o dirigidos a él.

Las medidas adoptadas en desarrollo de las atribuciones contempladas en este artículo no podrán extenderse por un período superior a un (1) año.

Artículo 259. *Traspaso de contenedor*. El servidor público de la oficina de correspondencia o la que haga sus veces, sin pérdida de tiempo, bajo el recibo que figura en el formato de cadena de custodia, entregará el contenedor al perito que corresponda según la especialidad.

Artículo 260. *Actuación del perito.* El perito que reciba el contenedor dejará constancia del estado en que se encuentra y procederá a las investigaciones y análisis del elemento material probatorio y evidencia física, a la menor brevedad posible, de modo que su informe pericial pueda ser oportunamente remitido al fiscal correspondiente.

Artículo 261. *Responsabilidad de cada custodio.* Cada servidor público de los mencionados en los artículos anteriores, será responsable de la custodia del contenedor y del elemento material durante el tiempo que esté en su poder, de modo que no pueda ser destruido, suplantado, alterado o deteriorado.

Artículo 262. *Remanentes.* Los remanentes del elemento material analizado, serán guardados en el almacén que en el laboratorio está destinado para ese fin. Al almacenarlo será previamente identificado de tal forma que, en cualquier otro momento, pueda ser recuperado para nuevas investigaciones o análisis o para su destrucción, cuando así lo disponga la autoridad judicial competente.

Cuando se tratare de otra clase de elementos como moneda, documentos manuscritos, mecanografiados o de cualquier otra clase; o partes donde constan números seriales y otras semejantes, elaborado el informe pericial, continuarán bajo custodia.

Artículo 263. *Examen previo al recibo.* Toda persona que deba recibir un elemento material probatorio y evidencia física, antes de hacerlo, revisará el recipiente que lo contiene y dejará constancia del estado en que se encuentre.

Artículo 264. *Identificación.* Toda persona que aparezca como embalador y rotulador, o que entrega o recibe el contenedor de elemento material probatorio y evidencia física, deberá identificarse con su nombre completo y apellidos, el número de su cédula de ciudadanía y el cargo que desempeña. Así constará en el formato de cadena de custodia.

Artículo 265. *Certificación.* La policía judicial y los peritos certificarán la cadena de custodia.

La certificación es la afirmación de que el elemento hallado en el lugar, fecha y hora indicados en el rótulo, es el que fue recogido por la policía judicial y que ha llegado al laboratorio y ha sido examinado por el perito o peritos. Además, que en todo momento ha estado custodiado.

Artículo 275. *Elementos materiales probatorios y evidencia física.* Para efectos de este código se entiende por elementos materiales probatorios y evidencia física, los siguientes:

a) Huellas, rastros, manchas, residuos, vestigios y similares, dejados por la ejecución de la actividad delictiva;

b) Armas, instrumentos, objetos y cualquier otro medio utilizado para la ejecución de la actividad delictiva;

c) Dinero, bienes y otros efectos provenientes de la ejecución de la actividad delictiva;

d) Los elementos materiales descubiertos, recogidos y asegurados en desarrollo de diligencia investigativa de registro y allanamiento, inspección corporal y registro personal;

e) Los documentos de toda índole hallados en diligencia investigativa de inspección o que han sido entregados voluntariamente por quien los tenía en su poder o que han sido abandonados allí;

f) Los elementos materiales obtenidos mediante grabación, filmación, fotografía, video o cualquier otro medio avanzado, utilizados como cámaras de vigilancia, en recinto cerrado o en espacio público;

g) El mensaje de datos, como el intercambio electrónico de datos, internet, correo electrónico, telegrama, télex, telefax o similar, regulados por la Ley 527 de 1999 o las normas que la sustituyan, adicionen o reformen;

h) Los demás elementos materiales similares a los anteriores y que son descubiertos, recogidos y custodiados por el Fiscal General o por el fiscal directamente o por conducto

de servidores de policía judicial o de peritos del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, o de laboratorios aceptados oficialmente.

Parágrafo. Adicionado por el art. 1, Ley 1652 de 2013.

Parágrafo: También se entenderá por material probatorio la entrevista forense realizada a niños, niñas y/o adolescentes víctimas de los delitos descritos en el artículo 206A de este mismo Código.

NOTA: Artículo declarado EXEQUIBLE por la Corte Constitucional mediante Sentencia C-177 de 2014.

LEY 951 DE 2005

(31 de marzo)

Por la cual se crea el acta de informe de gestión.

El Congreso de Colombia

DECRETA

TITULO I

Disposiciones generales

CAPITULO UNICO

Artículo 1º. La presente ley tiene por objeto fijar las normas generales para la entrega y recepción de los asuntos y recursos públicos del Estado colombiano, establecer la obligación para que los servidores públicos en el orden nacional, departamental, distrital, municipal, metropolitano en calidad de titulares y representantes legales, así como los particulares que administren fondos o bienes del Estado presenten al separarse de sus cargos o al finalizar la administración, según el caso, un informe a quienes los sustituyan legalmente en sus funciones, de los asuntos de su competencia, así como de la gestión de los recursos financieros, humanos y administrativos que tuvieron asignados para el ejercicio de sus funciones.

Artículo 2°. La presente ley es aplicable a todas las Ramas del Poder Público, a saber: Legislativa, Ejecutiva y Judicial en el orden nacional, departamental, distrital, municipal y metropolitano en calidad de titulares y representantes legales, así como los particulares que manejen fondos o bienes del Estado.

TITULO II

Del proceso de la entrega y recepción

CAPITULO I

De la oportunidad para presentar el acta de informe de gestión

Artículo 3°. El proceso de entrega y recepción de los asuntos y recursos públicos deberá realizarse:

1. Al término e inicio del ejercicio de un cargo público para los servidores públicos descritos en los artículos 1° y 2° de la presente ley o de la finalización de la administración para los particulares que administren fondos o recursos del Estado.

2. Cuando por causas distintas al cambio de administración se separen de su cargo los servidores públicos a quienes obliga este ordenamiento. En este caso, la entrega y recepción se hará al tomar posesión del cargo por parte del servidor público entrante, previa aceptación que deberá rendir en los términos de la presente ley. Si no existe nombramiento o designación inmediata de quien deba sustituir al servidor público saliente, la entrega y recepción se hará al servidor público que designe para tal efecto el superior jerárquico del mismo.

Artículo 4°. Para computar el término para rendir el informe de que trata la presente ley, deberá ser de quince (15) días hábiles luego de haber salido del cargo, cualquiera que hubiere sido la causa de ello.

CAPITULO II

Obligaciones de los servidores públicos

Artículo 5°. Los servidores públicos del Estado y los particulares enunciados en el artículo 2º, están obligados en los términos de esta ley a entregar al servidor público

entrante un informe mediante acta de informe de gestión, los asuntos y recursos a su cargo, debiendo remitirse para hacerlo al reglamento y/o manual de normatividad y procedimiento que rija para la entidad, dependencia o departamento de que se trate.

Asimismo, el servidor público entrante está obligado a recibir el informe y acta respectiva y a revisar su contenido.

La verificación física o revisión que se haga de los diferentes aspectos señalados en el acta de entrega y recepción se realizará dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la firma del documento, para efectos de determinar la existencia o no de irregularidades.

Artículo 6°. Los servidores públicos que se encuentren obligados a realizar la entrega de sus cargos, que al término de su ejercicio sean ratificados, deberán rendir un informe en los términos que estipulan los artículos 8º, 9º, 10, 11 y 12 de esta ley a su superior jerárquico y ante el órgano de control interno de la Entidad.

Artículo 7°. Los titulares de las dependencias deberán comunicar a los órganos de control interno los nombres, atribuciones y responsabilidades de los servidores públicos en quienes recaigan las obligaciones establecidas por la presente ley, dentro de los treinta (30) días siguientes a la recepción del Despacho.

Artículo 8°. En caso de muerte, incapacidad por enfermedad o ausencia injustificada del servidor público saliente, el servidor público de jerarquía inmediata inferior, previa autorización del jefe inmediato, procederá con la asistencia del órgano de control interno y dos (2) testigos, a levantar el acta circunstanciada, dejando constancia del estado en que se encuentran los asuntos y recursos de la dependencia y hará la entrega a la persona que sea nombrada transitoria o definitivamente para la sustitución correspondiente, sin menoscabo de la delimitación de responsabilidades.

El servidor público entrante, al tomar posesión o, en su caso, el que quede encargado del Despacho, firmará el acta administrativa con asistencia de dos (2) testigos que él mismo designe y de los servidores públicos que asistan nombrados por los órganos de control y vigilancia, conforme a las atribuciones que les otorga la ley respectiva, dando estos constancia del documento sobre el estado en que se encuentran los asuntos y recursos, recabando un ejemplar del acta correspondiente.

Si se advierten irregularidades, deberá surtirse el procedimiento establecido en el inciso final del artículo 5° de la presente ley.

CAPITULO III

De la preparación de la entrega

Artículo 9° La entrega y recepción de los recursos públicos es un proceso de interés público, de cumplimiento obligatorio y formal, que deberá efectuarse por escrito, mediante acta de informe de gestión, en la que se describa el estado de los recursos administrativos, financieros y humanos, según se trate, a cargo de la administración, dependencia o entidad y deberá contener los requisitos establecidos por la presente ley, reglamentos y manuales de normatividad que fijen los órganos de control.

Los requisitos que se mencionan deberán elaborarse mediante reglamentos que concuerden con las características particulares de los poderes del Estado, las entidades del orden nacional, regional, departamental, municipal y demás relacionadas en la presente ley, donde se especifiquen la forma, términos y alcances de la información que deberá proporcionarse, la cual, de ninguna manera, podrá dejar de abarcar los aspectos mínimos que se indican en la presente ley.

Artículo 10. Los servidores públicos responsables al servicio de los poderes y entidades descentralizadas, así como las empresas de economía mixta del Estado y demás entes públicos enunciados en los artículos 1° y 2° de esta ley, deberán preparar la entrega de los asuntos y recursos mediante acta administrativa en la que se incluirá en su caso:

1. El informe resumido por escrito de la gestión del servidor público saliente.

2. Detalle pormenorizado sobre la situación de los recursos materiales, financieros y humanos así como los bienes muebles e inmuebles a su cargo, debidamente actualizados a la fecha de la entrega.

3. Detalle de los presupuestos, programas, estudios y proyectos.

4. Obras públicas y proyectos en proceso.

5. Reglamentos, manuales de organización, de procedimientos, y

6. En general, los aspectos relacionados con la situación administrativa, desarrollo, cumplimiento o en su caso desviación de programas y demás información y documentación relativa que señale el reglamento y/o manual de normatividad correspondiente.

Parágrafo 1º. El informe a que se refiere el numeral 1° del presente artículo deberá contener una descripción resumida de la situación del Despacho a la fecha de inicio de su gestión. También describirá las actividades emprendidas y resultados obtenidos durante la misma, señalando especialmente los asuntos que se encuentran en proceso, y por último la situación del Despacho en la fecha de retiro o término de su gestión.

Parágrafo 2°. El informe al que se refiere este artículo se presentará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4° de la presente ley.

CAPITULO IV

Del proceso de entrega y recepción

Artículo 11. Para llevar a cabo la entrega y recepción de los asuntos y recursos públicos estatales, los titulares salientes deberán llevar a cabo un acto formal, en el que se haga entrega del informe de la gestión realizada por los mismos y el acta administrativa, en la que en forma global conste el estado que guarda la administración, a los titulares entrantes.

Artículo 12. Con el propósito de dar cumplimiento al contenido de este ordenamiento y hacer posible la entrega oportuna y debida de sus Despachos, los servidores públicos sujetos a esta ley deberán mantener permanentemente actualizados sus registros, controles y demás documentación relativa a su gestión.

Artículo 13. La verificación del contenido del acta correspondiente deberá realizarse por el servidor público entrante en un término de treinta (30) días, contados a partir de la fecha de entrega y recepción del Despacho. Durante dicho lapso el servidor público saliente podrá ser requerido para que haga las aclaraciones y proporcione la información adicional que le soliciten, salvo que medie caso fortuito o fuerza mayor.

Parágrafo. En caso de que el servidor público entrante detecte irregularidades en los documentos y recursos recibidos dentro del término señalado en esta ley, deberá hacerlas del conocimiento del órgano de control a que corresponda la dependencia o entidad de que se trate, a fin de que el servidor público saliente pueda proceder a su aclaración dentro de los treinta (30) días calendario siguientes o en su caso, se proceda de conformidad con la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado. Asimismo, se seguirá el procedimiento establecido en el inciso final del artículo 5° de la presente ley.

Artículo 14. La Contraloría General de la República y los demás órganos de control, en el ámbito de su competencia, vigilarán el cumplimiento de las disposiciones y procedimientos a que se refiere esta ley.

TITULO III

De las responsabilidades de los servidores públicos

CAPITULO UNICO

Artículo 15. Cuando el servidor público saliente se abstenga de realizar la entrega del informe de los asuntos y recursos a su cargo, en los términos de esta ley, será requerido

por el órgano de control interno correspondiente, para que en un lapso de quince (15) días, contados a partir de la fecha de su separación, cumpla con esta obligación.

Parágrafo. El servidor público saliente que dejare de cumplir con esta disposición será sancionado disciplinariamente en los términos de ley.

Artículo 16. La entrega del Despacho, de recursos y de los asuntos en trámite encomendados al servidor público saliente, no lo exime de las responsabilidades disciplinarias correspondientes si las hubiere.

Disposición transitoria

Artículo transitorio 1°. Los reglamentos y demás disposiciones normativas existentes seguirán vigentes en todo aquello que no contravenga las disposiciones contenidas en la presente ley, hasta tanto se aprueben los reglamentos correspondientes.

Artículo 17. *Vigencia.* La presente ley rige a partir de la fecha de su promulgación.

LEY 962 DE 2005

(8 julio)

Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos.

El Congreso de Colombia

DECRETA

Artículo 3°. Las personas, en sus relaciones con la administración pública, tienen los siguientes derechos los cuales ejercitarán directamente y sin apoderado:

A obtener información y orientación acerca de los requisitos jurídicos o técnicos que las disposiciones vigentes impongan a las peticiones, actuaciones, solicitudes o quejas que se propongan realizar, así como a llevarlas a cabo.

A conocer, en cualquier momento, el estado de la tramitación de los procedimientos en los que tengan la condición de interesados y obtener copias, a su costa, de documentos contenidos en ellos.

A abstenerse de presentar documentos no exigidos por las normas legales aplicables a los procedimientos de que trate la gestión.

Al acceso a los registros y archivos de la Administración Pública en los términos previstos por la Constitución y las leyes.

A ser tratadas con respeto por las autoridades y servidores públicos, los cuales deben facilitarles el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.

A exigir el cumplimiento de las responsabilidades de la Administración Pública y del personal a su servicio, cuando así corresponda legalmente.

A cualquier otro que le reconozca la Constitución y las leyes

Artículo 28. Racionalización de la conservación de libros y papeles de comercio. Los libros y papeles del comerciante deberán ser conservados por un período de diez (10) años contados a partir de la fecha del último asiento, documento o comprobante, pudiendo utilizar para el efecto, a elección del comerciante, su conservación en papel o en cualquier medio técnico, magnético o electrónico que garantice su reproducción exacta.

Igual término aplicará en relación con las personas, no comerciantes, que legalmente se encuentren obligadas a conservar esta información.

Lo anterior sin perjuicio de los términos menores consagrados en normas especiales.

LEY 975 DE 2005

(25 Julio)

Por la cual se dictan disposiciones para la reincorporación de miembros de grupos armados organizados al margen de la ley, que contribuyan de manera efectiva a la consecución de la paz nacional y se dictan otras disposiciones para acuerdos humanitarios.

El Congreso de Colombia

DECRETA

Artículo 56. Deber de memoria. El conocimiento de la historia de las causas, desarrollos y consecuencias de la acción de los grupos armados al margen de la ley deberá ser mantenido mediante procedimientos adecuados, en cumplimiento del deber a la preservación de la memoria histórica que corresponde al Estado.

> ***Nota: El Artículo 34.*** *de la Ley 1592 del 3 de diciembre de 2012 "Por medio de la cual se introducen modificaciones a la ley 975 de 2005 "por la cual se dictan disposiciones para la reincorporación de miembros de grupos armados organizados al margen de la ley, que contribuyan de manera efectiva a consecución de la paz nacional y se dictan otras disposiciones para acuerdos humanitarios" y se dictan otras disposiciones", se incluyó el artículo 56A a la Ley 915 de 2005, con el siguiente contenido:*

Artículo 56A. Deber judicial de memoria. Los Tribunales Superiores de Distrito Judicial, a través de la correspondiente secretaría, deberán organizar, sistematizar y conservar los archivos de los hechos y circunstancias relacionados con las conductas de las personas objeto de cualquiera de las medidas de que trata la presente ley, con el fin de garantizar los derechos de las víctimas a la verdad y preservar la memoria judicial. También deberán garantizar el acceso público a los registros de casos ejecutoriados y disponer de los medios necesarios para divulgar la verdad de lo acontecido, en coordinación con el Centro de Memoria Histórica.

Los Tribunales Superiores de Distrito Judicial, a través de la correspondiente secretaría, deberán remitir copias de estos registros al Centro de Memoria Histórica.

En virtud del artículo 144 de la Ley 1448 de 2011, los Tribunales Superiores de Distrito Judicial podrán, a fin de fortalecer la construcción de la memoria histórica, encomendar la custodia de los archivos a los que se refiere el presente artículo al Archivo General de la Nación o a los archivos de los entes territoriales.

La Fiscalía General de la Nación y el Centro de Memoria Histórica celebrarán convenios con el fin de regular el flujo de información para la construcción de la memoria histórica. En desarrollo de estos convenios el Centro de Memoria Histórica podrá acceder a información reservada, sin que esta pierda tal carácter.

Artículo 57.

Medidas de preservación de los archivos. El derecho a la verdad implica que sean preservados los archivos. Para ello los órganos judiciales que los tengan a su cargo, así como la Procuraduría General de la Nación, deberán adoptar las medidas para impedir la sustracción, la destrucción o la falsificación de los archivos, que pretendan imponer la impunidad. Lo anterior sin perjuicio de la aplicación de las normas penales pertinentes.

Artículo 58.

Medidas para facilitar el acceso a los archivos. El acceso a los archivos debe ser facilitado en el interés de las víctimas y de sus parientes para hacer valer sus derechos.

Cuando el acceso se solicite en interés de la investigación histórica, las formalidades de autorización sólo tendrán la finalidad del control de acceso, custodia y adecuado mantenimiento del material, y no con fines de censura.

En todo caso se deberán adoptar las medidas necesarias para resguardar el derecho a la intimidad de las víctimas de violencia sexual y de las niñas, niños y adolescentes víctimas

de los grupos armados al margen de la ley, y para no provocar más daños innecesarios a la víctima, los testigos u otras personas, ni crear un peligro para su seguridad.

LEY 1105 DE 2006

(13 diciembre)

Por medio de la cual se modifica el Decreto-ley 254 de 2000, sobre procedimiento de liquidación de entidades públicas de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional y se dictan otras disposiciones.

El Congreso de Colombia

DECRETA:

Artículo 25.

Inventario de procesos judiciales y reclamaciones de carácter laboral y contractual. El liquidador de la entidad deberá presentar al Ministerio del Interior y de Justicia, dentro de los tres (3) meses después de su posesión, un inventario de todos los procesos judiciales y demás reclamaciones en las cuales sea parte la entidad, el cual deberá contener la información que establezca el Ministerio del Interior y de Justicia.

Parágrafo 1°.

El archivo de procesos y de reclamaciones y sus soportes correspondientes, será entregado al Ministerio del Interior y de Justicia debidamente inventariado con una técnica reconocida para tal fin, conjuntamente con una base de datos que permita la identificación adecuada.

Parágrafo 2°.

Con el propósito de garantizar la adecuada defensa del Estado, el liquidador de la entidad, como representante legal de la misma, continuará atendiendo, dentro del proceso de liquidación y hasta tanto se efectúe la entrega de los inventarios, conforme a lo previsto en el presente decreto, los procesos judiciales y demás reclamaciones en curso o los que llegaren a iniciarse dentro de dicho término.

LEY 1120 de 2006
(28 de diciembre)

Por medio de la cual se aprueba el "Convenio entre el Gobierno de la República de Colombia y el Gobierno de la Federación de Rusia sobre Cooperación y Asistencia Mutua entre sus Autoridades Aduaneras", firmado en Moscú a los veintiocho (28) días del mes de abril de 2004

Artículo 9 *Documentos:*

1. La Autoridad Aduanera de una de las "Partes", por iniciativa propia o por solicitud de la Autoridad Aduanera de la otra "Parte", y en concordancia con su ordenamiento jurídico interno, le proporcionará a la Autoridad Aduanera interesada informes, registros de evidencias o copias certificadas de documentos, con información disponible acerca de actividades concluidas o planeadas que constituyan o pudieran constituir una violación a la legislación aduanera vigente en el territorio de la otra "Parte".

2. Para los objetivos contemplados en este Convenio, la información podrá también ser suministrada en forma electrónica. Simultáneamente se deberá transmitir la documentación necesaria para la interpretación o la utilización de dicha información.

3. Los archivos y documentos originales solo deberán ser solicitados en los casos en que las copias certificadas fueren insuficientes y deberán ser restituidos a la brevedad posible.

LEY 1150 DE 2007

(Julio 16)

Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos

El Congreso de la República

DECRETA

Artículo 3°.

De la contratación pública electrónica. De conformidad con lo dispuesto en la Ley 527 de 1999, la sustanciación de las actuaciones, la expedición de los actos administrativos, los documentos, contratos y en general los actos derivados de la actividad precontractual y contractual, podrán tener lugar por medios electrónicos. Para el trámite, notificación y publicación de tales actos, podrán utilizarse soportes, medios y aplicaciones electrónicas. Los mecanismos e instrumentos por medio de los cuales las entidades cumplirán con las obligaciones de publicidad del proceso contractual serán señalados por el Gobierno Nacional.

Artículo 8°.

De la publicación de proyectos de pliegos de condiciones, y estudios previos. Con el propósito de suministrar al público en general la información que le permita formular observaciones a su contenido, las entidades publicarán los proyectos de pliegos de condiciones o sus equivalentes, en las condiciones que señale el reglamento. La información publicada debe ser veraz, responsable, ecuánime, suficiente y oportuna.

La publicación de los proyectos de pliegos de condiciones o sus equivalentes no genera obligación para la entidad de dar apertura al proceso de selección.

Junto con los proyectos de pliegos de condiciones se publicarán los estudios y documentos previos que sirvieron de base para su elaboración.

Las Entidades deberán publicar las razones por las cuales se acogen o rechazan las observaciones a los proyectos de pliegos.

LEY 1185 DE 2008

(12 marzo)

Por la cual se modifica y adiciona la Ley 397 de 1997 –Ley General de Cultura– y se dictan otras disposiciones

El Congreso de Colombia

DECRETA

Artículo 1°. Modifíquese el artículo 4° de la Ley 397 de 1997 el cual quedará, así:

"Artículo 4°. *Integración del patrimonio cultural de la Nación.* El patrimonio cultural de la Nación está constituido por todos los bienes materiales, las manifestaciones inmateriales, los productos y las representaciones de la cultura que son expresión de la nacionalidad colombiana, tales como la lengua castellana, las lenguas y dialectos de las comunidades indígenas, negras y creoles, la tradición, el conocimiento ancestral, el paisaje cultural, las costumbres y los hábitos, así como los bienes materiales de naturaleza mueble e inmueble a los que se les atribuye, entre otros, especial interés histórico, artístico, científico, estético o simbólico en ámbitos como el plástico, arquitectónico, urbano, arqueológico, lingüístico, sonoro, musical, audiovisual, fílmico, testimonial, documental, literario, bibliográfico, museológico o antropológico.

a) Objetivos de la política estatal en relación con el patrimonio cultural de la Nación. La política estatal en lo referente al patrimonio cultural de la Nación tendrá como objetivos principales la salvaguardia, protección, recuperación, conservación, sostenibilidad y divulgación del mismo, con el propósito de que sirva de testimonio de la identidad cultural nacional, tanto en el presente como en el futuro.

Para el logro de los objetivos de que trata el inciso anterior, los planes de desarrollo de las entidades territoriales y los planes de las comunidades, grupos sociales y poblacionales incorporados a estos, deberán estar armonizados en materia cultural con el Plan Decenal de Cultura y con el Plan Nacional de Desarrollo y asignarán los recursos para la salvaguardia, conservación, recuperación, protección, sostenibilidad y divulgación del patrimonio cultural;

b) *Aplicación de la presente ley.* Esta ley define un régimen especial de salvaguardia, protección, sostenibilidad, divulgación y estímulo para los bienes del patrimonio cultural de la Nación que sean declarados como bienes de interés cultural en el caso de bienes materiales y para las manifestaciones incluidas en la Lista Representativa de Patrimonio Cultural Inmaterial, conforme a los criterios de valoración y los requisitos que reglamente para todo el territorio nacional el Ministerio de Cultura.

La declaratoria de un bien material como de interés cultural, o la inclusión de una manifestación en la Lista Representativa de Patrimonio Cultural Inmaterial es el acto administrativo mediante el cual, previo cumplimiento del procedimiento previsto en esta ley, la autoridad nacional o las autoridades territoriales, indígenas o de los consejos comunitarios de las comunidades afrodescendientes, según sus competencias, determinan que un bien o manifestación del patrimonio cultural de la Nación queda cobijado por el Régimen Especial de Protección o de Salvaguardia previsto en la presente ley.

La declaratoria de interés cultural podrá recaer sobre un bien material en particular, o sobre una determinada colección o conjunto caso en el cual la declaratoria contendrá las medidas pertinentes para conservarlos como una unidad indivisible.

Se consideran como bienes de interés cultural de los ámbitos nacional, departamental, distrital, municipal, o de los territorios indígenas o de las comunidades negras de que trata la Ley 70 de 1993 y, en consecuencia, quedan sujetos al respectivo régimen de tales, los bienes materiales declarados como monumentos, áreas de conservación histórica, arqueológica o arquitectónica, conjuntos históricos, u otras denominaciones que, con anterioridad a la promulgación de esta ley, hayan sido objeto de tal declaratoria por las autoridades competentes, o hayan sido incorporados a los planes de ordenamiento territorial.

Así mismo, se consideran como bienes de interés cultural del ámbito nacional los bienes del patrimonio arqueológico;

c) *Propiedad del Patrimonio Cultural de la Nación.* Los bienes del patrimonio cultural de la Nación, así como los bienes de interés cultural pueden pertenecer, según el caso, a la Nación, a entidades públicas de cualquier orden o a personas naturales o jurídicas de derecho privado.

Los bienes que conforman el patrimonio arqueológico pertenecen a la Nación y se rigen por las normas especiales sobre la materia.

Parágrafo.

Se reconoce el derecho de las iglesias y confesiones religiosas de ser propietarias del patrimonio cultural que hayan creado, adquirido con sus recursos o que estén bajo su legítima posesión. Igualmente, se protegen la naturaleza y finalidad religiosa de dichos bienes, las cuales no podrán ser obstaculizadas ni impedidas por su valor cultural.

Al tenor del artículo 15 de la Ley 133 de 1994, el Estado a través del Ministerio de Cultura, celebrará con las correspondientes iglesias y confesiones religiosas, convenios para la protección de este patrimonio y para la efectiva aplicación del Régimen Especial de Protección cuando hubieran sido declarados como de interés cultural, incluyendo las restricciones a su enajenación y exportación y las medidas para su inventario, conservación, restauración, estudio y exposición".

Artículo 14.

Modifíquese el artículo 56 de la Ley 397 de 1997, el cual quedará así:

"Artículo 56. Estímulos al patrimonio cultural de la Nación. Los propietarios de bienes muebles e inmuebles declarados como de interés cultural, o los terceros que hayan solicitado y obtenido dicha declaratoria, podrán deducir la totalidad de los gastos en que incurran para la elaboración de los Planes Especiales de Protección y para el mantenimiento y conservación de estos bienes aunque no guarden relación de causalidad con la actividad productora de renta.

Para tener derecho a este beneficio las personas interesadas deberán presentar para aprobación del Ministerio de Cultura o de la autoridad territorial competente para efectuar la declaratoria de que se trate, el proyecto de Plan Especial de Protección, el proyecto de intervención o de adecuación del bien mueble o inmueble de que se trate.

El Ministerio de Cultura reglamentará la aplicación de lo previsto en este artículo, para la salvaguardia y divulgación de las manifestaciones del patrimonio cultural inmaterial, en consideración a que este carece de propietario individualizado".

LEY 1273 DE 2009

(Enero 05)

Por medio de la cual se modifica el Código Penal, se crea un nuevo bien jurídico tutelado - denominado "de la protección de la información y de los datos"- y se preservan integralmente los sistemas que utilicen las tecnologías de la información y las comunicaciones, entre otras disposiciones.

EL CONGRESO DE COLOMBIA

DECRETA:

Artículo 1°.

Adiciónase el Código Penal con un Título VII BIS denominado "De la Protección de la información y de los datos", del siguiente tenor:

CAPITULO. I

De los atentados contra la confidencialidad, la integridad y la disponibilidad de los datos y de los sistemas informáticos

Artículo 269A: Acceso abusivo a un sistema informático. El que, sin autorización o por fuera de lo acordado, acceda en todo o en parte a un sistema informático protegido o no con una medida de seguridad, o se mantenga dentro del mismo en contra de la voluntad de quien tenga el legítimo derecho a excluirlo, incurrirá en pena de prisión de cuarenta y ocho (48) a noventa y seis (96) meses y en multa de 100 a 1.000 salarios mínimos legales mensuales vigentes.

Artículo 269B: Obstaculización ilegítima de sistema informático o red de telecomunicación. El que, sin estar facultado para ello, impida u obstaculice el funcionamiento o el acceso normal a un sistema informático, a los datos informáticos allí contenidos, o a una red de telecomunicaciones, incurrirá en pena de prisión de cuarenta y ocho (48) a noventa y seis (96) meses y en multa de 100 a 1000 salarios mínimos legales mensuales vigentes, siempre que la conducta no constituya delito sancionado con una pena mayor.

Artículo 269C: Interceptación de datos informáticos. El que, sin orden judicial previa intercepte datos informáticos en su origen, destino o en el interior de un sistema informático, o las emisiones electromagnéticas provenientes de un sistema informático que los transporte incurrirá en pena de prisión de treinta y seis (36) a setenta y dos (72) meses.

Artículo 269D: Daño Informático. El que, sin estar facultado para ello, destruya, dañe, borre, deteriore, altere o suprima datos informáticos, o un sistema de tratamiento de información o sus partes o componentes lógicos, incurrirá en pena de prisión de cuarenta y ocho (48) a noventa y seis (96) meses y en multa de 100 a 1.000 salarios mínimos legales mensuales vigentes.

Artículo 269E: Uso de software malicioso. El que, sin estar facultado para ello, produzca, trafique, adquiera, distribuya, venda, envíe, introduzca o extraiga del territorio nacional software malicioso u otros programas de computación de efectos dañinos, incurrirá en pena de prisión de cuarenta y ocho (48) a noventa y seis (96) meses y en multa de 100 a 1.000 salarios mínimos legales mensuales vigentes.

Artículo 269F: Violación de datos personales. El que, sin estar facultado para ello, con provecho propio o de un tercero, obtenga, compile, sustraiga, ofrezca, venda, intercambie, envíe, compre, intercepte, divulgue, modifique o emplee códigos personales, datos personales contenidos en ficheros, archivos, bases de datos o medios semejantes, incurrirá en pena de prisión de cuarenta y ocho (48) a noventa y seis (96) meses y en multa de 100 a 1000 salarios mínimos legales mensuales vigentes.

Artículo 269G: Suplantación de sitios web para capturar datos personales. El que con objeto ilícito y sin estar facultado para ello, diseñe, desarrolle, trafique, venda, ejecute, programe o envíe páginas electrónicas, enlaces o ventanas emergentes, incurrirá en pena de prisión de cuarenta y ocho (48) a noventa y seis (96) meses y en multa de 100 a 1.000

salarios mínimos legales mensuales vigentes, siempre que la conducta no constituya delito sancionado con pena más grave.

En la misma sanción incurrirá el que modifique el sistema de resolución de nombres de dominio, de tal manera que haga entrar al usuario a una IP diferente en la creencia de que acceda a su banco o a otro sitio personal o de confianza, siempre que la conducta no constituya delito sancionado con pena más grave.

La pena señalada en los dos incisos anteriores se agravará de una tercera parte a la mitad, si para consumarlo el agente ha reclutado víctimas en la cadena del delito.

Artículo 269H: Circunstancias de agravación punitiva: Las penas imponibles de acuerdo con los artículos descritos en este título, se aumentarán de la mitad a las tres cuartas partes si la conducta se cometiere:

1. Sobre redes o sistemas informáticos o de comunicaciones estatales u oficiales o del sector financiero, nacionales o extranjeros.

2. Por servidor público en ejercicio de sus funciones.

3. Aprovechando la confianza depositada por el poseedor de la información o por quien tuviere un vínculo contractual con este.

4. Revelando o dando a conocer el contenido de la información en perjuicio de otro.

5. Obteniendo provecho para sí o para un tercero.

6. Con fines terroristas o generando riesgo para la seguridad o defensa nacional.

7. Utilizando como instrumento a un tercero de buena fe.

8. Si quien incurre en estas conductas es el responsable de la administración, manejo o control de dicha información, además se le impondrá hasta por tres años, la pena de inhabilitación para el ejercicio de profesión relacionada con sistemas de información procesada con equipos computacionales.

CAPITULO. II

De los atentados informáticos y otras infracciones

Artículo 269I: Hurto por medios informáticos y semejantes. El que, superando medidas de seguridad informáticas, realice la conducta señalada en el artículo 239 manipulando un sistema informático, una red de sistema electrónico, telemático u otro medio semejante, o suplantando a un usuario ante los sistemas de autenticación y de autorización establecidos, incurrirá en las penas señaladas en el artículo 240 de este Código.

Artículo 269J: Transferencia no consentida de activos. El que, con ánimo de lucro y valiéndose de alguna manipulación informática o artificio semejante, consiga la transferencia no consentida de cualquier activo en perjuicio de un tercero, siempre que la conducta no constituya delito sancionado con pena más grave, incurrirá en pena de prisión de cuarenta y ocho (48) a ciento veinte (120) meses y en multa de 200 a 1.500 salarios mínimos legales mensuales vigentes. La misma sanción se le impondrá a quien fabrique, introduzca, posea o facilite programa de computador destinado a la comisión del delito descrito en el inciso anterior, o de una estafa.

Si la conducta descrita en los dos incisos anteriores tuviere una cuantía superior a 200 salarios mínimos legales mensuales, la sanción allí señalada se incrementará en la mitad.

Artículo 2°.

Adiciónese al artículo 58 del Código Penal con un numeral 17, así:

Artículo 58. Circunstancias de mayor punibilidad. Son circunstancias de mayor punibilidad, siempre que no hayan sido previstas de otra manera:

(...)

17. Cuando para la realización de las conductas punibles se utilicen medios informáticos, electrónicos o telemáticos.

Artículo 3°.

Adiciónese al artículo 37 del Código de Procedimiento Penal con un numeral 6, así:

Artículo 37. De los Jueces Municipales. Los jueces penales municipales conocen:

(...)

6. De los delitos contenidos en el título VII Bis.

Artículo 4°.

La presente ley rige a partir de su promulgación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias, en especial el texto del artículo 195 del Código Penal.

LEY No. 1341 30 JUL 2009

"POR LA CUAL SE DEFINEN PRINCIPIOS Y CONCEPTOS SOBRE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN Y LA ORGANIZACIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES – TIC-, SE CREA LA AGENCIA NACIONAL DE ESPECTRO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES".

EL CONGRESO DE COLOMBIA

DECRETA:

TITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO I – PRINCIPIOS GENERALES

ARTÍCULO 1.- OBJETO. La presente Ley determina el marco general para la formulación de las políticas públicas que regirán el sector de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, su ordenamiento general, el régimen de competencia, la protección al usuario, así como lo concerniente a la cobertura, la calidad del servicio, la promoción de la inversión en el sector y el desarrollo de estas tecnologías, el uso eficiente de las redes y del espectro radioeléctrico, así como las potestades del Estado en relación con la planeación, la gestión, la administración adecuada y eficiente de los recursos, regulación, control y vigilancia del mismo y facilitando el libre acceso y sin discriminación de los habitantes del territorio nacional a la Sociedad de la Información.

Parágrafo. El servicio de televisión y el servicio postal continuarán rigiéndose por las normas especiales pertinentes, con las excepciones específicas que contenga la presente ley.

Sin perjuicio de la aplicación de losili principios generales del derecho.

ARTÍCULO 2.- PRINCIPIOS ORIENTADORES. La investigación, el fomento, la promoción y el desarrollo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones son una política de Estado que involucra a todos los sectores y niveles de la administración pública y de la sociedad, para contribuir al desarrollo educativo, cultural, económico, social y político e incrementar la productividad, la competitividad, el respeto a los derechos humanos inherentes y la inclusión social.

Las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones deben servir al interés general y es deber del Estado promover su acceso eficiente y en igualdad de oportunidades, a todos los habitantes del territorio nacional.

Son principios orientadores de la presente Ley:

1. **Prioridad al acceso y uso de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.** El Estado y en general todos los agentes del sector de

las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones deberán colaborar, dentro del marco de sus obligaciones, para priorizar el acceso y uso a las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en la producción de bienes y servicios, en condiciones no discriminatorias en la conectividad, la educación los contenidos y la competitividad.

2. **Libre competencia.** El Estado propiciará escenarios de libre y leal competencia que incentiven la inversión actual y futura en el sector de las TIC y que permitan la concurrencia al mercado, con observancia del régimen de competencia, bajo precios de mercado y en condiciones de igualdad. Sin perjuicio de lo anterior, el Estado no podrá fijar condiciones distintas ni privilegios a favor de unos competidores en situaciones similares a las de otros y propiciará la sana competencia.
3. **Uso eficiente de la infraestructura y de los recursos escasos.** El Estado fomentará el despliegue y uso eficiente de la infraestructura para la provisión de redes de telecomunicaciones y los servicios que sobre ellas se puedan prestar, y promoverá el óptimo aprovechamiento de los recursos escasos con el ánimo de generar competencia, calidad y eficiencia, en beneficio de los usuarios, siempre y cuando se remunere dicha infraestructura a costos de oportunidad, sea técnicamente factible, no degrade la calidad de servicio que el propietario de la red viene prestando a sus usuarios y a los terceros, no afecte la prestación de sus propios servicios y se cuente con suficiente infraestructura, teniendo en cuenta la factibilidad técnica y la remuneración a costos eficientes del acceso a dicha infraestructura. Para tal efecto, dentro del ámbito de sus competencias, las entidades de orden nacional y territorial están obligadas a adoptar todas las medidas que sean necesarias para facilitar y garantizar el desarrollo de la infraestructura requerida, estableciendo las garantías y medidas necesarias que contribuyan en la prevención, cuidado y conservación para que no se deteriore el patrimonio público y el interés general.
4. **Protección de los derechos de los usuarios.** El Estado velará por la adecuada protección de los derechos de los usuarios de las Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones, así como por el cumplimiento de los derechos y deberes derivados del Habeas Data, asociados a la prestación del servicio. Para tal efecto, los proveedores y/u operadores directos deberán prestar sus servicios a precios de mercado y utilidad razonable, en los niveles de calidad establecidos en los títulos habilitantes o, en su defecto, dentro de los rangos que certifiquen las entidades competentes e idóneas en la materia y con información clara, transparente, necesaria, veraz y anterior, simultanea y de todas maneras oportuna para que los usuarios tomen sus decisiones.
5. **Promoción de la Inversión.** Todos los proveedores de redes y servicios de telecomunicaciones tendrán igualdad de oportunidades para acceder al uso del espectro y contribuirán al Fondo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
6. **Neutralidad Tecnológica.** El Estado garantizará la libre adopción de tecnologías, teniendo en cuenta recomendaciones, conceptos y normativas de los organismos internacionales competentes e idóneos en la materia, que permitan fomentar la eficiente prestación de servicios, contenidos y aplicaciones que usen Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y garantizar la libre y leal competencia, y que su adopción sea armónica con el desarrollo ambiental sostenible.
7. **El Derecho a la comunicación, la información y la educación y los servicios básicos de las TIC**: En desarrollo de los artículos 20 y 67 de la Constitución Nacional el Estado propiciará a todo colombiano el derecho al acceso a las tecnologías de la información y las comunicaciones

básicas, que permitan el ejercicio pleno de los siguientes derechos: La libertad de expresión y de difundir su pensamiento y opiniones, la de informar y recibir información veraz e imparcial, la educación y el acceso al conocimiento, a la ciencia, a la técnica, y a los demás bienes y valores de la cultura. Adicionalmente el Estado establecerá programas para que la población de los estratos desarrollará programas para que la población de los estratos menos favorecidos y la población rural tengan acceso y uso a las plataformas de comunicación, en especial de Internet y contenidos informáticos y de educación integral.

8. **Masificación del gobierno en línea.** Con el fin de lograr la prestación de servicios eficientes a los ciudadanos, las entidades públicas deberán adoptar todas las medidas necesarias para garantizar el máximo aprovechamiento de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en el desarrollo de sus funciones. El Gobierno Nacional fijará los mecanismos y condiciones para garantizar el desarrollo de este principio. Y en la reglamentación correspondiente establecerá los plazos, términos y prescripciones, no solamente para la instalación de las infraestructuras indicadas y necesarias, sino también para mantener actualizadas y con la información completa los medios y los instrumentos tecnológicos.

ARTÍCULO 3.- SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN Y DEL CONOCIMIENTO. El Estado reconoce que el acceso y uso de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, el despliegue y uso eficiente de la infraestructura, el desarrollo de contenidos y aplicaciones, la protección a los usuarios, la formación de talento humano en estas tecnologías y su carácter transversal, son pilares para la consolidación de las sociedades de la información y del conocimiento.

ARTÍCULO 4.- INTERVENCIÓN DEL ESTADO EN EL SECTOR DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES. En desarrollo de los principios de intervención contenidos en la Constitución Política, el Estado intervendrá en el sector las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones para lograr los siguientes fines:

1. Proteger los derechos de los usuarios, velando por la calidad, eficiencia y adecuada provisión de los servicios.
2. Promover el acceso a las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, teniendo como fin último el servicio universal.
3. Promover el desarrollo de contenidos y aplicaciones, la prestación de servicios que usen Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y la masificación del gobierno en línea.
4. Promover la oferta de mayores capacidades en la conexión, transporte y condiciones de seguridad del servicio al usuario final, incentivando acciones de prevención de fraudes en la red.
5. Promover y garantizar la libre y leal competencia y evitar el abuso de la posición dominante y las prácticas restrictivas de la competencia.
6. Garantizar el despliegue y el uso eficiente de la infraestructura y la igualdad de oportunidades en el acceso a los recursos escasos, se buscará la expansión, y cobertura para zonas de difícil acceso, en especial beneficiando a poblaciones vulnerables.
7. Garantizar el uso adecuado del espectro radioeléctrico, así como la reorganización del mismo, respetando el principio de protección a la inversión, asociada al uso del espectro. Los proveedores de redes y servicios de telecomunicaciones responderán jurídica y económicamente por los daños causados a las infraestructuras.
8. Promover la ampliación de la cobertura del servicio.

9. Garantizar la interconexión y la interoperabilidad de las redes de telecomunicaciones, así como el acceso a los elementos de las redes e instalaciones esenciales de telecomunicaciones necesarios para promover la provisión y comercialización de servicios, contenidos y aplicaciones que usen Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
10. Imponer a los proveedores de redes y servicios de telecomunicaciones obligaciones de provisión de los servicios y uso de su infraestructura, por razones de defensa nacional, atención y prevención de situaciones de emergencia y seguridad pública.
11. Promover la seguridad informática y de redes para desarrollar las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
12. Incentivar y promover el desarrollo de la industria de tecnologías de la información y las comunicaciones para contribuir al crecimiento económico, la competitividad, la generación de empleo y las exportaciones.
13. Propender por la construcción, operación y mantenimiento de infraestructuras de las tecnologías de la información y las comunicaciones por la protección del medio ambiente y la salud pública.

Parágrafo. El Gobierno Nacional reglamentará lo pertinente al cumplimiento de los anteriores fines, teniendo en cuenta las necesidades de la población y el avance de las tecnologías de la información y las comunicaciones, así como el estado de desarrollo de la Sociedad de la Información en el país, para lo cual, se tendrá en cuenta la participación de todos los actores del proceso, en especial a los usuarios. Se exceptúa de la aplicación de los numerales 4 y 9 de este artículo el servicio de radiodifusión sonora.

ARTÍCULO 5.- LAS ENTIDADES DEL ORDEN NACIONAL Y TERRITORIAL Y LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES, TIC. Las entidades de orden nacional y territorial promoverán, coordinarán *y ejecutarán* planes, programas y proyectos tendientes a garantizar el acceso y uso de la población, las empresas y las entidades públicas a las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. Para tal efecto, dichas autoridades incentivarán el desarrollo de infraestructura, contenidos y aplicaciones, así como la ubicación estratégica de terminales y equipos que permitan realmente a los ciudadanos acceder a las aplicaciones tecnológicas que beneficien a los ciudadanos, en especial a los vulnerables y de zonas marginadas del país.

Parágrafo 1°. Las entidades de orden nacional y territorial incrementarán los servicios prestados a los ciudadanos a través del uso de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. El Gobierno reglamentará las condiciones en que se garantizará el acceso a la información en línea, de manera abierta, ininterrumpida y actualizada, para adelantar trámites frente a entidades públicas, inclusive en el desarrollo de procesos de contratación y el ejercicio del derecho al voto.

ARTÍCULO 6.- DEFINICIÓN DE TIC: Las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (en adelante TIC), son el conjunto de recursos, herramientas, equipos, programas informáticos, aplicaciones, redes y medios, que permiten la compilación, procesamiento, almacenamiento, transmisión de información como: voz, datos, texto, video e imágenes.

El Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones junto con la CRC, deberán expedir el glosario de definiciones acordes con los postulados

de la UIT y otros organismos internacionales con los cuales sea Colombia firmante de protocolos referidos a estas materias.

ARTÍCULO 7.- CRITERIOS DE INTERPRETACIÓN DE LA LEY. Esta Ley se interpretará en la forma que mejor garantice el desarrollo de los principios orientadores establecidos en la misma, con énfasis en la promoción y garantía de libre y leal competencia y la protección de los derechos de los usuarios.

ARTÍCULO 8.- LAS TELECOMUNICACIONES EN CASOS DE EMERGENCIA, CONMOCIÓN O CALAMIDAD Y PREVENCIÓN PARA DICHOS EVENTOS. En casos de atención de emergencia, conmoción interna y externa, desastres, o calamidad pública, los proveedores de redes y servicios de telecomunicaciones deberán poner a disposición de las autoridades de manera gratuita y oportuna, las redes y servicios y darán prelación a dichas autoridades en la transmisión de las comunicaciones que aquellas requieran. En cualquier caso se dará prelación absoluta a las transmisiones relacionadas con la protección de la vida humana. Igualmente darán prelación a las autoridades en la transmisión de comunicaciones gratuitas y oportunas para efectos de prevención de desastres, cuando aquellas se consideren indispensables.

Los proveedores de redes y servicios de telecomunicaciones deberán suministrar a las autoridades competentes, sin costo alguno, la información disponible de identificación y de localización del usuario que la entidad solicitante considere útil y relevante para garantizar la atención eficiente en los eventos descritos en el presente artículo.

ARTÍCULO 9.- EL SECTOR DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES. El sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones está compuesto por industrias manufactureras, comerciales y de servicios cuyos productos recogen, procesan, crean, transmiten o muestran datos e información electrónicamente.

Para las industrias manufactureras, los productos deben estar diseñados para cumplir la función de tratamiento de la información y la comunicación, incluidas la transmisión y la presentación, y deben utilizar el procesamiento electrónico para detectar, medir y/o registrar fenómenos físicos o para controlar un proceso físico.

Para las industrias de servicios, los productos de esta industria deben estar diseñados para permitir la función de tratamiento de la información y la comunicación por medios electrónicos, sin afectar negativamente el medio ambiente.

TITULO II
PROVISIÓN DE LAS REDES Y SERVICIOS Y ACCESO A RECURSOS ESCASOS

ARTÍCULO 10.- HABILITACIÓN GENERAL. A partir de la vigencia de la presente Ley, la provisión de redes y servicios de telecomunicaciones, que es un servicio público bajo la titularidad del Estado, se habilita de manera general, y causará una contraprestación periódica a favor del Fondo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. Esta habilitación comprende, a su vez, la autorización para la instalación, ampliación, modificación, operación y explotación de redes de telecomunicaciones, se suministren o no al público. La habilitación a que hace referencia el presente artículo no incluye el derecho al uso del espectro radioeléctrico.

ARTÍCULO 11.- ACCESO AL USO DEL ESPECTRO RADIOELÉCTRICO. El uso del espectro radioeléctrico requiere permiso previo, expreso y otorgado por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

El permiso de uso del espectro respetará la neutralidad en la tecnología siempre y cuando esté coordinado con las políticas del Ministerio Comunicaciones, no generen interferencias sobre otros servicios, sean compatibles con las tendencias internacionales del mercado, no afecten la seguridad nacional, y contribuyan al desarrollo sostenible. El Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones adelantará mecanismos de selección objetiva, previa convocatoria pública, para el otorgamiento del permiso para el uso del espectro radioeléctrico y exigirá las garantías correspondientes. En aquellos casos, en los que el nivel de ocupación de la banda y la suficiencia del recurso lo permitan, así como cuando prime la continuidad del servicio o la ampliación de la cobertura, el Ministerio podrá otorgar los permisos de uso del espectro de manera directa.

En la asignación de las frecuencias necesarias para la defensa y seguridad nacional, el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones tendrá en cuenta las necesidades de los organismos de seguridad del Estado. El trámite, resultado e información relativa a la asignación de este tipo de frecuencias tiene carácter reservado. El Gobierno Nacional podrá establecer bandas de frecuencias de uso libre de acuerdo con las recomendaciones de la UIT, y bandas exentas del pago de contraprestaciones entre otras para programas sociales del Estado.

Parágrafo Primero: Para efectos de la aplicación de presente artículo, se debe entender que la neutralidad tecnológica implica la libertad que tienen los proveedores de redes y servicios de usar las tecnologías para la prestación de todos los servicios sin restricción distinta a las posibles interferencias perjudiciales y el uso eficiente de los recursos escasos.

Parágrafo Segundo. Los permisos para el uso del espectro radioeléctrico podrán ser cedidos, previa autorización del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en los términos que éste determine sin desmejora de los requisitos, calidad y garantías del uso, acceso y beneficio común del espectro.

ARTÍCULO 12.- PLAZO Y RENOVACIÓN DE LOS PERMISOS PARA EL USO DEL ESPECTRO RADIOELÉCTRICO. El permiso para el uso del espectro radioeléctrico tendrá un plazo definido inicial hasta de diez (10) años, el cual podrá renovarse a solicitud de parte por períodos iguales al plazo inicial. Por razones de interés público, o cuando resulte indispensable el reordenamiento nacional del espectro radioeléctrico, o para dar cumplimiento a las atribuciones y disposiciones internacionales de frecuencias, el plazo de renovación podrá ser inferior al plazo inicial.

El Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, establecerá las condiciones de la renovación, que tenga en cuenta el uso eficiente que se ha hecho del recurso, el cumplimiento de los planes de expansión, la cobertura de redes y servicios y la disponibilidad del recurso, teniendo en cuenta los principios del artículo 75 de la Constitución Política.

La renovación de los permisos de uso del espectro radioeléctrico incluirá condiciones razonables y no discriminatorias que sean compatibles con el

desarrollo tecnológico futuro del país, la continuidad del servicio y los incentivos adecuados para la inversión.

La renovación no podrá ser gratuita, ni automática. El interesado deberá manifestar en forma expresa su intención de renovar el permiso con tres (3) meses de antelación a su vencimiento, en caso contrario, se entenderá como no renovado.

ARTÍCULO 13.- CONTRAPRESTACIÓN ECONÓMICA POR LA UTILIZACIÓN DEL ESPECTRO RADIOELÉCTRICO. La utilización del espectro radioeléctrico por los proveedores de redes y servicios de telecomunicaciones dará lugar a una contraprestación económica a favor del Fondo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. El importe de esta contraprestación será fijado mediante resolución por el Ministro de Tecnologías de la información y las Comunicaciones, con fundamento, entre otros, en los siguientes aspectos: ancho de banda asignado, número de usuarios potenciales, disponibilidad del servicio, planes de expansión y cobertura, demanda por el espectro y su disponibilidad y cualquier otro parámetro técnico que sirva como indicador del precio que debe recibir el Estado por la utilización del espectro radioeléctrico.

La contraprestación económica de que trata este artículo deberá pagarse por el respectivo proveedor de redes o servicio de telecomunicaciones con ocasión del otorgamiento o renovación del permiso para la utilización del espectro radioeléctrico.

ARTÍCULO 14.- INHABILIDADES PARA ACCEDER A LOS PERMISOS PARA EL USO DEL ESPECTRO RADIOELÉCTRICO. No podrán obtener permisos para el uso del espectro radioeléctrico:

1. Aquellos a quienes se les haya declarado la caducidad del contrato de concesión para prestar cualquier servicio de telecomunicaciones.
2. Aquellos a quienes por cualquier causal se les haya cancelado la licencia para prestar servicios o actividades de telecomunicaciones, así como el permiso para hacer uso del espectro radioeléctrico.
3. Aquellas personas naturales que hayan sido representantes legales, miembros de juntas o consejos directivos y socios de personas jurídicas a quienes se les haya declarado la caducidad del contrato de concesión para prestar cualquier servicio de telecomunicaciones y/o cancelado la licencia para prestar servicios o actividades de telecomunicaciones, así como el permiso para hacer uso del espectro radioeléctrico;
4. Aquellas personas que hayan sido condenadas a penas privativas de la libertad, salvo cuando se trate de delitos políticos o culposos.
5. Aquellas personas naturales o jurídicas, sus representantes legales, miembros de juntas o Consejos Directivos y socios, que no se encuentren al día con el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones o el Fondo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, por concepto de sus obligaciones.

Parágrafo. Las inhabilidades a que hacen referencia los numerales 1, 2 y 3 del presente artículo, se extenderán por el término de cinco (5) años contados a partir de la ejecutoria del acto administrativo que declaró la caducidad del contrato, la cancelación de la licencia, o del permiso. En todo caso con razones y cargos previamente justificados y sin violación del debido proceso y el derecho de defensa.

ARTICULO 15.- REGISTRO DE PROVEEDORES DE REDES Y SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES. CREACIÓN DEL REGISTRO DE TIC. El Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones llevará el registro de la información relevante de redes, habilitaciones, autorizaciones y permisos conforme determine el reglamento. Deben inscribirse y quedar incorporados en el Registro los proveedores de redes y servicios, los titulares de permisos para el uso de recursos escasos, indicando sus socios; que deberán cumplir con esta obligación incluyendo y actualizando la información periódicamente. En el caso de las sociedades anónimas sólo se indicará su representante legal y los miembros de su junta directiva. Este registro será público y en línea, sin perjuicio de las reservas de orden constitucional y legal.

Con el registro de que aquí se trata, se entenderá formalmente surtida la habilitación a que se refiere el artículo 10° de la presente ley.

La no inscripción en el registro acarrea las sanciones a que haya lugar.

Parágrafo 1°. Todos los proveedores y titulares deberán inscribirse en el registro dentro de los noventa (90) días hábiles a partir de la vigencia de la reglamentación que sea expedida, sin perjuicio del cumplimiento de sus obligaciones en su calidad de proveedores y titulares, en particular del pago de contraprestaciones.

En todo caso los nuevos proveedores y titulares deberán inscribirse de forma previa al inicio de operaciones.

Parágrafo 2°: El Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, creará un sistema de información integral, con los datos, variables e indicadores relevantes, sobre el sector de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, que facilite la fijación de metas, estrategias, programas y proyectos para su desarrollo.

TITULO III
ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL

CAPITULO I

DEFINICIÓN DE POLÍTICA, REGULACIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DE LAS TECNOLOGÌAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES

ARTÍCULO 16.- MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES. El Ministerio de Comunicaciones se denominará en adelante Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

ARTÍCULO 17.- OBJETIVOS DEL MINISTERIO. Los objetivos del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

1. Diseñar, formular, adoptar y promover las políticas, planes, programas y proyectos del sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, en correspondencia con la Constitución Política y la ley, con el fin de contribuir al desarrollo económico, social y político de la Nación, y elevar el bienestar de los colombianos.
2. Promover el uso y apropiación de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones entre los ciudadanos, las empresas, el gobierno y

demás instancias nacionales como soporte del desarrollo social, económico y político de la Nación.

3. Impulsar el desarrollo y fortalecimiento del sector de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, promover la investigación e innovación buscando su competitividad y avance tecnológico conforme al entorno nacional e internacional.
4. Definir la política y ejercer la gestión, planeación y administración del espectro radioeléctrico y de los servicios postales y relacionados, con excepción de lo dispuesto en artículo 76 de la Constitución Política.

ARTÍCULO 18. FUNCIONES DEL MINISTERIO COMUNICACIONES. El Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones tendrá, además de las funciones que determinan la Constitución Política, y la Ley 489 de 1998, las siguientes:

1. Diseñar, adoptar y promover las políticas, planes, programas y proyectos del sector de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
2. Definir, adoptar y promover las políticas, planes y programas tendientes a incrementar y facilitar el acceso de todos los habitantes del territorio nacional, a las tecnologías de la información y las comunicaciones y a sus beneficios, para lo cual debe:

   a) Diseñar, formular y proponer políticas, planes y programas que garanticen el acceso y la implantación de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, con el fin de fomentar su uso como soporte del crecimiento y aumento de la competitividad del país en los distintos sectores;

   b) Formular políticas, planes y programas que garanticen a través del uso de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones: el mejoramiento de la calidad de vida de la comunidad, el acceso a mercados para el sector productivo, y el acceso equitativo a oportunidades de educación, trabajo, salud, justicia, cultura y recreación, entre otras;

   c) Apoyar al Estado en el acceso y uso de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones para facilitar y optimizar la gestión de los organismos gubernamentales y la contratación administrativa transparente y eficiente, y prestar mejores servicios a los ciudadanos;

   d) Apoyar al Estado en la formulación de los lineamientos generales para la difusión de la información que generen los Ministerios, Departamentos Administrativos y Establecimientos Públicos y efectuar las recomendaciones que considere indicadas para lograr que esta sea en forma ágil y oportuna;

   e) Planear, formular, estructurar, dirigir, controlar y hacer el seguimiento a los programas y proyectos del Ministerio.

   f) Diseñar y desarrollar estrategias masivas que expliquen a los ciudadanos las utilidades y potencialidades de las TIC.
3. Promover el establecimiento de una cultura de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en el país, a través de programas y proyectos que favorezcan la apropiación y masificación de las tecnologías, como instrumentos que facilitan el bienestar y el desarrollo personal y social.
4. Coordinar con los actores involucrados, el avance de los ejes verticales y transversales de las TIC, y el plan nacional correspondiente, brindando apoyo y asesoría a nivel territorial,
5. Gestionar la cooperación internacional en apoyo al desarrollo del sector de las TIC en Colombia;

6. Planear, asignar, gestionar y controlar el espectro radioeléctrico con excepción de la intervención en el servicio de que trata el artículo 76 de la Constitución Política, con el fin de fomentar la competencia, el pluralismo informativo, el acceso no discriminatorio y evitar prácticas monopolísticas.
7. Establecer y mantener actualizado el Cuadro Nacional de Atribución de todas las Frecuencias de Colombia con base en las necesidades del país, del interés público y en las nuevas atribuciones que se acuerden en las Conferencias Mundiales de Radiocomunicaciones de la Unión Internacional de Telecomunicaciones, así como los planes técnicos de radiodifusión sonora.
8. Administrar el régimen de contraprestaciones y otras actuaciones administrativas que comporten el pago de derechos, mediante el desarrollo de las operaciones de liquidación, cobro y recaudo, de conformidad con la legislación vigente.
9. Ejercer la representación internacional de Colombia en el campo de las tecnologías de la información y las comunicaciones, especialmente ante los organismos internacionales del sector, en coordinación con el Ministerio de Relaciones Exteriores y bajo la dirección del Presidente de la República.
10. Ejecutar los tratados y convenios sobre tecnologías de la información y las comunicaciones ratificados por el país, especialmente en los temas relacionados con el espectro radioeléctrico y los servicios postales.
11. Regir en correspondencia con la Ley las funciones de vigilancia y control en el sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
12. Vigilar el pleno ejercicio de los derechos de información y de la comunicación, así como el cumplimiento de la responsabilidad social de los medios de comunicación, los cuales deberán contribuir al desarrollo social, económico, cultural y político del país y de los distintos grupos sociales que conforman la nación colombiana, sin perjuicio de las competencias de que trata el artículo 76 de la Constitución Política.
13. Evaluar la penetración, uso y comportamiento de las tecnologías de la información y las comunicaciones en el entorno socioeconómico nacional, así como su incidencia en los planes y programas que implemente o apoye.
14. Propender por la utilización de las TIC para mejorar la competitividad del país;
15. Promover, en coordinación con las entidades competentes, la regulación del trabajo virtual remunerado, como alternativa de empleo para las empresas y oportunidad de generación de ingresos de los ciudadanos, de todos los estratos sociales.
16. Procurar ofrecer una moderna infraestructura de conectividad y de comunicaciones, en apoyo para los centros de producción de pensamiento, así como el acompañamiento de expertos, en la utilización de las TIC, capaces de dirigir y orientar su aplicación de manera estratégica
17. Levantar y mantener actualizado, el registro de todas las iniciativas de TIC a nivel nacional, las cuales podrán ser consultadas virtualmente.
18. Formular y ejecutar políticas de divulgación y promoción permanente de los servicios y programas del sector de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, promoviendo el uso y beneficio social de las comunicaciones y el acceso al conocimiento, para todos los habitantes del territorio nacional.
19. Preparar y expedir los actos administrativos, para los fines que se relacionan a continuación:
    a) Ejercer la intervención del Estado en el sector de las tecnologías de la información y las comunicaciones, dentro de los límites y con las

finalidades previstas por la Ley, con excepción de lo dispuesto por el artículo 76 de la Constitución Política;
b) Establecer condiciones generales de operación y explotación comercial de redes y servicios que soportan las tecnologías de la información y las comunicaciones y que no se encuentren asignados por la Ley a otros entes.
c) Expedir de acuerdo con la Ley, los reglamentos, condiciones y requisitos para el otorgamiento de licencias, permisos y registros para el uso o explotación de los derechos del Estado sobre el espectro radioeléctrico y los servicios del sector de las tecnologías de la información y las comunicaciones.
d) Expedir y administrar las contraprestaciones que le corresponden por Ley.

20. Fijar las políticas de administración, mantenimiento y desarrollo del nombre de dominio de Internet bajo el código del país correspondiente a Colombia -.co-.
21. Reglamentar la participación, el control social, las funciones y el financiamiento de las actividades de los vocales de control social de los proveedores de redes y servicios de comunicaciones de que trata esta ley.
22. Las demás que le sean asignadas en la Ley.

ARTÍCULO 19- CREACIÓN, NATURALEZA Y OBJETO DE LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES. La Comisión de Regulación de Telecomunicaciones (CRT) de que trata la Ley 142 de 1994, se denominará Comisión de Regulación de Comunicaciones (CRC), Unidad Administrativa Especial, con independencia administrativa, técnica y patrimonial, sin personería jurídica adscrita al Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

La Comisión de Regulación de Comunicaciones es el órgano encargado de promover la competencia, evitar el abuso de posición dominante y regular los mercados de las redes y los servicios de comunicaciones; con el fin que la prestación de los servicios sea económicamente eficiente, y refleje altos niveles de calidad.

Para estos efectos la Comisión de Regulación de Comunicaciones adoptará una regulación que incentive la construcción de un mercado competitivo que desarrolle los principios orientadores de la presente Ley.

ARTÍCULO 20.- COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES. Para el cumplimiento de sus funciones, la Comisión de Regulación de Comunicaciones tendrá la siguiente composición:

El Ministro de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones quien la presidirá, el Director del Departamento Nacional de Planeación o el Subdirector como su delegado, y tres (3) comisionados de dedicación exclusiva, para períodos de tres (3) años, no sujetos a las disposiciones que regulan la carrera administrativa. Los comisionados serán designados por el Presidente de la República los cuales podrán ser: abogados, ingenieros electrónicos o de telecomunicaciones o economistas. En todo caso, al menos un comisionado deberá ser ingeniero.

Los comisionados deben ser ciudadanos colombianos mayores de 30 años, con título de pregrado y maestría o doctorado afines, y con experiencia mínima relacionada de ocho (8) años en el ejercicio profesional.

Uno de los comisionados, en forma rotatoria, ejercerá las funciones de Director Ejecutivo de acuerdo con el reglamento interno.

Parágrafo 1°. La Comisión no podrá sesionar sin la presencia del Ministro Comunicaciones.

Parágrafo 2°. La CRC contará adicionalmente con una Coordinación Ejecutiva. La Dirección Ejecutiva y la Coordinación Ejecutiva, cumplirán sus funciones con el apoyo de grupos internos de trabajo, definidos en su reglamento interno.

Parágrafo 3°. El Gobierno Nacional a través del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones procederá a revisar y a adoptar la estructura y la planta de personal de la Comisión de Regulación de Comunicaciones.

ARTÍCULO 21.- INHABILIDADES PARA SER COMISIONADO. No podrán ser expertos comisionados:

1. Los miembros de juntas o consejos directivos, representantes legales, funcionarios o empleados en cargos de dirección y confianza de los proveedores de redes y servicios de comunicaciones, y quienes lo hayan sido dentro del año anterior a la fecha de designación.
2. Las personas naturales que tengan participación en proveedores de redes y servicios de comunicaciones o en sociedades que tengan vinculación económica con estos.
3. El cónyuge, compañera o compañero permanente, o quienes se hallen en el tercer grado de consaguinidad, segundo de afinidad o primero civil de cualquiera de las personas cobijadas por las causales previstas en los literales anteriores.
4. Los comisionados y funcionarios o empleados en cargos de dirección y confianza de la Comisión de Regulación de Comunicaciones no podrán, dentro del año siguiente a la dejación del cargo, ser accionistas o socios en un porcentaje superior al quince (15) por ciento de empresas proveedoras de redes y servicios de comunicaciones, ni ser miembros de juntas o consejos directivos, ni representantes legales, ni funcionarios o empleados en cargos de dirección y confianza de los proveedores de redes y servicios de comunicaciones.

ARTÍCULO 22.- FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES. Son funciones de la Comisión de Regulación de Comunicaciones las siguientes:

1. Establecer el régimen de regulación que maximice el bienestar social de los usuarios.
2. Promover y regular la libre competencia para la provisión de redes y servicios de telecomunicaciones, y prevenir conductas desleales y prácticas comerciales restrictivas, mediante regulaciones de carácter general o medidas particulares, pudiendo proponer reglas de comportamiento diferenciales según la posición de los proveedores, previamente se haya determinado la existencia de una falla en el mercado.
3. Expedir toda la regulación de carácter general y particular en las materias relacionadas con el régimen de competencia, los aspectos técnicos y económicos relacionados con la obligación de interconexión y el acceso y uso de instalaciones esenciales, recursos físicos y soportes lógicos necesarios para la interconexión; así como la remuneración por el acceso

y uso de redes e infraestructura, precios mayoristas, las condiciones de facturación y recaudo; el régimen de acceso y uso de redes; los parámetros de calidad de los servicios; los criterios de eficiencia del sector y la medición de indicadores sectoriales para avanzar en la sociedad de la información; y en materia de solución de controversias entre los proveedores de redes y servicios de comunicaciones.

4. Regular el acceso y uso de todas las redes y el acceso a los mercados de los servicios de telecomunicaciones, con excepción de las redes destinadas principalmente para servicios de televisión radiodifundida y radiodifusión sonora, hacia una regulación por mercados.
5. Definir las condiciones en las cuales podrán ser utilizadas infraestructuras y redes de otros servicios en la prestación de servicios de telecomunicaciones, bajo un esquema de costos eficientes.
6. Definir las instalaciones esenciales.
7. Proponer al Gobierno Nacional la aprobación de planes y normas técnicas aplicables al sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, atendiendo el interés del país, según las normas y recomendaciones de organismos internacionales competentes y administrar dichos planes.
8. Determinar estándares y certificados de homologación internacional y nacional de equipos, terminales, bienes y otros elementos técnicos indispensables para el establecimiento de redes y la prestación de servicios de telecomunicaciones aceptables en el país, así como señalar las entidades o laboratorios nacionales autorizados para homologar bienes de esta naturaleza.
9. Resolver las controversias, en el marco de sus competencias, que se susciten entre los proveedores de redes y servicios de telecomunicaciones. Ningún acuerdo entre proveedores podrá menoscabar, limitar o afectar la facultad de intervención regulatoria, y de solución de controversias de la Comisión de Regulación de Comunicaciones, así como el principio de la libre competencia.
10. Imponer de oficio o a solicitud de parte, las servidumbres de acceso, uso e interconexión y las condiciones de acceso y uso de instalaciones esenciales, recursos físicos y soportes lógicos necesarios para la interconexión, y señalar la parte responsable de cancelar los costos correspondientes, así como fijar de oficio o a solicitud de parte las condiciones de acceso, uso e interconexión. Así mismo, determinar la interoperabilidad de plataformas y el interfuncionamiento de los servicios y/o aplicaciones
11. Señalar las condiciones de oferta mayorista y la provisión de elementos de red desagregados, teniendo en cuenta los lineamientos de política del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, garantizando la remuneración de los costos eficientes de la infraestructura y los incentivos adecuados a la inversión, así como el desarrollo de un régimen eficiente de comercialización de redes y servicios de telecomunicación.
12. Regular y administrar los recursos de identificación utilizados en la provisión de redes y servicios de telecomunicaciones y cualquier otro recurso que actualmente o en el futuro identifique redes y usuarios.
13. Administrar el uso de los recursos de numeración, identificación de redes de telecomunicaciones y otros recursos escasos utilizados en las telecomunicaciones, diferentes al espectro radioeléctrico.
14. Definir por vía general la información que los proveedores deben proporcionar sin costo a sus usuarios o al público y, cuando no haya acuerdo entre el solicitante y el respectivo proveedor, señalar en concreto los valores que deban pagarse por concepto de información especial,

todo ello sin perjuicio de la información calificada como reservada por la Ley como privilegiada o estratégica.

15. Dictar su reglamento interno, así como las normas y procedimientos para el funcionamiento de la Comisión.
16. Administrar y disponer de su patrimonio de conformidad con las normas legales y reglamentarias aplicables y manejar los equipos y recursos que se le asignen, los que obtenga en el desempeño de sus funciones, y cualquier otro que le corresponda.
17. Emitir concepto sobre la legalidad de los contratos de los proveedores con los usuarios.
18. Resolver recursos de apelación contra actos de cualquier autoridad que se refieran a la construcción, instalación u operación de redes de telecomunicaciones.
19. Requerir para el cumplimiento de sus funciones información amplia, exacta, veraz y oportuna a los proveedores de redes y servicios de comunicaciones a los que esta Ley se refiere. Aquellos que no proporcionen la información antes mencionada a la CRC, podrán ser sujetos de imposición de multas diarias por parte de la CRC hasta por 250 salarios mínimos legales mensuales, por cada día en que incurran en esta conducta, según la gravedad de la falta y la reincidencia en su comisión.
20. Las demás atribuciones que le asigne la Ley.

ARTÍCULO 23.- REGULACIÓN DE PRECIOS DE LOS SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES. Los proveedores de redes y servicios de telecomunicaciones podrán fijar libremente los precios al usuario. La Comisión de Regulación de Comunicaciones sólo podrá regular estos precios cuando no haya suficiente competencia, se presente una falla de mercado o cuando la calidad de los servicios ofrecidos no se ajuste a los niveles exigidos, lo anterior mediante el cumplimiento de los procedimientos establecidos por la presente Ley.

Parágrafo. La CRC hará énfasis en la regulación de mercados mayoristas.

ARTÍCULO 24.- CONTRIBUCIÓN A LA CRC. Con el fin de recuperar los costos del servicio de las actividades de regulación que preste la Comisión de Regulación de Comunicaciones, todos los proveedores sometidos a la regulación de la Comisión, están sujetos al pago de una contribución anual hasta del uno por mil (0,1%), de sus ingresos brutos por la provisión de sus redes y servicios de telecomunicaciones, excluyendo terminales.

CAPITULO II
AGENCIA NACIONAL DEL ESPECTRO

ARTÍCULO 25.- CREACIÓN, NATURALEZA Y OBJETO DE LA AGENCIA NACIONAL DEL ESPECTRO. Créase la Agencia Nacional del Espectro – ANE - como una Unidad Administrativa Especial del orden nacional, adscrita al Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, sin personería jurídica, con autonomía técnica, administrativa y financiera.

El objeto de la Agencia Nacional del Espectro es brindar el soporte técnico para la gestión y la planeación, la vigilancia y control del espectro radioeléctrico, en coordinación con las diferentes autoridades que tengan funciones o actividades relacionadas con el mismo.

ARTÍCULO 26.- FUNCIONES DE LA AGENCIA NACIONAL DEL ESPECTRO. La Agencia Nacional del Espectro tendrá, entre otras, las siguientes funciones:

1. Asesorar al Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en el diseño y formulación de políticas, planes y programas relacionados con el espectro radioeléctrico.
2. Diseñar y formular políticas, planes y programas relacionados con la vigilancia y control del Espectro, en concordancia con las políticas nacionales y sectoriales y las propuestas por los organismos internacionales competentes, cuando sea del caso.
3. Estudiar y proponer, acorde con las tendencias del sector y las evoluciones tecnológicas, esquemas óptimos de vigilancia y control del espectro radioeléctrico, incluyendo los satelitales, con excepción a lo dispuesto en el artículo 76 de la Constitución Política y conforme a la normatividad vigente.
4. Ejercer la vigilancia y control del espectro radioeléctrico, con excepción de lo dispuesto en el artículo 76 de la Constitución Política.
5. Realizar la gestión técnica del espectro radioeléctrico.
6. Investigar e identificar las nuevas tendencias nacionales e internacionales en cuanto a la administración, vigilancia y control del espectro.
7. Estudiar y proponer los parámetros de valoración por el derecho al uso del espectro radioeléctrico y la estructura de contraprestaciones.
8. Notificar ante los organismos internacionales las interferencias detectadas por señales originadas en otros países, previa coordinación con el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
9. Apoyar al Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en el establecimiento de estrategias para la participación en las diversas conferencias y grupos de estudio especializados de la Unión Internacional de Telecomunicaciones y otros organismos internacionales.
10. Adelantar las investigaciones a que haya lugar, por posibles infracciones al régimen del espectro definido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones así como imponer las sanciones, con excepción de lo dispuesto en el artículo 76 de la Constitución Política.
11. Ordenar el cese de operaciones no autorizadas de redes, el decomiso provisional y definitivo de equipos y demás bienes utilizados para el efecto, y disponer su destino con arreglo a lo dispuesto en la Ley, sin perjuicio de las competencias que tienen las autoridades Militares y de Policía para el decomiso de equipos.
12. Actualizar, mantener y garantizar la seguridad y confiabilidad de la información que se genere de los actos administrativos de su competencia.
13. Las demás que por su naturaleza le sean asignadas o le correspondan por Ley.

Parágrafo 1°. La atribución y asignación de frecuencias del espectro radioeléctrico seguirá siendo potestad del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

Parágrafo 2°. Para el ejercicio de las funciones de vigilancia y control, la Agencia Nacional del Espectro podrá contar con Estaciones Monitoras fijas y móviles para la medición de parámetros técnicos; la verificación de la ocupación del espectro radioeléctrico; y la realización de visitas técnicas a efectos de establecer el uso indebido o clandestino del espectro, en coordinación y con apoyo del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

ARTÍCULO 27.- ÓRGANOS DE DIRECCIÓN DE LA AGENCIA NACIONAL DEL ESPECTRO La Agencia Nacional del Espectro contará con un Consejo Directivo, como instancia máxima para orientar sus acciones y hacer seguimiento al cumplimiento de sus fines. Dicho Consejo estará integrado por el Ministro de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, quien lo presidirá, por el Viceministro, y por el Coordinador del Fondo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, o quien haga sus veces. Harán parte con voz pero sin voto, los Directores de la Agencia Nacional del Espectro y de la Dirección de Comunicaciones del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. El Consejo Directivo se reunirá ordinariamente seis (6) veces al año y extraordinariamente cuando lo cite su Presidente.

La Agencia Nacional del Espectro contará con un Director General quien representará legalmente a la misma. El Director General de la Agencia será a su vez el Secretario del Consejo Directivo.

El Consejo Directivo actuará como segunda instancia de las decisiones y actos administrativos proferidos por la Agencia Nacional del Espectro.

ARTÍCULO 28.- DEL DIRECTOR DE LA AGENCIA NACIONAL DEL ESPECTRO *Y SUS FUNCIONES.* La Agencia Nacional del Espectro estará representada, dirigida y administrada por un Director General, quien será nombrado por el Ministro de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, por un período de cuatro (4) años, reelegible por una vez. El Gobierno Nacional a través del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones reglamentará la materia.

El Director de la Agencia Nacional del Espectro debe ser ciudadano colombiano mayor de 30 años, con título de pregrado y maestría o doctorado afines, y con experiencia mínima relacionada de ocho (8) años en el ejercicio profesional.

El primer periodo del Director de la ANE, se extenderá hasta el 31 de Octubre de 2010. A partir de esta fecha, se iniciará el período de 4 años al que hace referencia el presente artículo.

Son funciones del Director General de la Agencia Nacional del Espectro, las siguientes:

1. Adoptar todas las decisiones administrativas con el lleno de los requisitos establecidos en la Ley, inherentes a sus funciones.
2. Administrar en forma eficaz y eficiente los recursos financieros, administrativos y de personal para el adecuado funcionamiento de la Agencia.
3. Con sujeción al presupuesto, y a las normas que rigen la materia, velar por la ejecución presupuestal y el recaudo y manejo de los recursos de la Agencia.
4. Nombrar y remover, así como aprobar las situaciones administrativas de los funcionarios adscritos a la planta de personal de la Agencia Nacional del Espectro, de conformidad con la normatividad jurídica vigente.
5. Presentar para aprobación al Consejo Directivo, el Manual Especifico de Funciones y Requisitos de los empleos de la planta de personal de la Agencia y velar por su cumplimiento.
6. Crear los grupos internos de trabajo necesarios para atender las necesidades y funciones propias de la Agencia Nacional del Espectro, en concordancia con los lineamientos que el Gobierno Nacional estipule para la Función Pública.

7. Suscribir los informes de Ley que soliciten autoridades competentes, sobre las funciones de la Agencia.
8. Garantizar el ejercicio del Control Interno y supervisar su efectividad y la observancia de sus recomendaciones, con sujeción a lo dispuesto en la Ley 87 de 1993, y aquellas normas que la modifiquen o deroguen.
9. Garantizar el ejercicio del Control Disciplinario con sujeción a lo dispuesto en la Ley 734 de 2002, y aquellas normas que la modifiquen o deroguen.
10. Fijar las políticas y procedimientos para la atención de peticiones, consultas, quejas, reclamos, sugerencias y recepción de información que los ciudadanos formulen en relación con la misión y desempeño de la Agencia.
11. Imponer las sanciones a que haya lugar por infracciones al régimen del espectro, con excepción de lo dispuesto en artículo 76 de la Constitución Política.
12. Notificar ante los organismos internacionales, previa coordinación con el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, las interferencias detectadas por señales originadas en otros países.
13. Asesorar y acompañar al Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en las negociaciones internacionales, cuando se requiera.
14. Actualizar, mantener y garantizar la seguridad y confiabilidad de la información que se genere de los actos administrativos de su competencia.
15. Las demás que le sean asignadas inherentes a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 29.- DENOMINACIÓN DE LOS ACTOS. Las decisiones que se adopten o expidan por parte del Director General de la Agencia Nacional del Espectro, serán resoluciones de carácter particular.

ARTÍCULO 30.- FUNCIONARIOS DEL MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES TRASLADADOS A LA AGENCIA NACIONAL DEL ESPECTRO: Las normas que les serán aplicables a los actuales servidores públicos del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones que sean vinculados y/o trasladados a la Agencia Nacional del Espectro, serán las siguientes:

1. El tiempo de servicio de los empleados públicos que tengan una relación laboral con el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones a la fecha de entrada en vigencia de la presente Ley, se computará para todos los efectos legales al ser vinculados y/o trasladados a la Agencia Nacional del Espectro y, por lo tanto, dicha relación se entenderá sin solución de continuidad respecto del tiempo laborado con anterioridad a la expedición de esta Ley.
2. El cambio de vinculación y/o traslado a la Agencia Nacional del Espectro de funcionarios del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones no afectará el régimen salarial y prestacional vigente. De igual manera, los mismos funcionarios, que actualmente cuentan con el Plan Complementario de salud, seguirán gozando de este beneficio.

Los derechos de los trabajadores del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones serán plenamente respetados en los casos de fusión, transformación, reestructuración o traslado.

ARTÍCULO 31.- RECURSOS DE LA AGENCIA NACIONAL DEL ESPECTRO. Los recursos de la Agencia Nacional del Espectro estarán constituidos por:

1. Los recursos asignados por el Presupuesto Nacional.
2. Los bienes muebles e inmuebles que la Agencia adquiera a cualquier título y los que le sean transferidos o asignados por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
3. El producto de los empréstitos externos o internos que el Gobierno Nacional contrate para el desarrollo, la administración y manejo de la Agencia Nacional del Espectro.
4. Los recursos que reciba por cooperación técnica nacional e internacional del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones para ser empleados por la Agencia y los que reciba del Gobierno Nacional.
5. Los recursos que el Fondo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones destine para el desarrollo de actividades relacionadas con el cumplimiento de las funciones asignadas a la Agencia Nacional del Espectro o proyectos que ésta desarrolle.

ARTÍCULO 32.- MANEJO DE LOS RECURSOS DE LA AGENCIA NACIONAL DEL ESPECTRO. Para manejar los recursos de la Agencia Nacional del Espectro, se podrán celebrar contratos de fiducia, con observancia de los requisitos legales que rigen esta contratación. En este caso, la fiduciaria manejará los recursos provenientes del presupuesto nacional y los demás que ingresen a la Agencia. El Director General de la Agencia coordinará el desarrollo y la ejecución del contrato de fiducia, a través del cual desarrollará las actuaciones que le sean propias.

ARTÍCULO 33.- ADOPCIÓN DE LA ESTRUCTURA Y DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA AGENCIA NACIONAL DEL ESPECTRO. El Gobierno Nacional a través del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones procederá a adoptar la estructura y la planta de personal de la Agencia Nacional del Espectro, dentro de los seis meses a partir de la promulgación de la presente ley.

Parágrafo: hasta tanto se adopte la estructura y la planta de personal de la Agencia Nacional del Espectro, el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones cumplirá las funciones señaladas para dicho organismos en la presente ley.

TITULO IV
PROMOCIÓN AL ACCESO Y USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES

ARTÍCULO 34.- NATURALEZA Y OBJETO DEL FONDO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES. El Fondo de Comunicaciones de que trata el Decreto 129 de 1976, en adelante se denominará Fondo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, como una Unidad Administrativa Especial del orden nacional, dotado de personería jurídica y patrimonio propio, adscrita al Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

El objeto del Fondo es financiar los planes, programas y proyectos para facilitar prioritariamente el acceso universal, y del servicio universal cuando haya lugar a ello, de todos los habitantes del territorio nacional a las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, así como apoyar las actividades del Ministerio y la Agencia Nacional Espectro, y el mejoramiento de su capacidad administrativa, técnica y operativa para el cumplimiento de sus funciones.

ARTÍCULO 35.- FUNCIONES DEL FONDO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES. El Fondo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones tendrá las siguientes funciones:

1. Financiar planes, programas y proyectos para promover prioritariamente el acceso universal, y del servicio universal cuando haya lugar a ello, a las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en los segmentos de población de menores ingresos.
2. Financiar planes, programas y proyectos para promover la investigación, el desarrollo y la innovación de las Tecnologías de Información y las Comunicaciones dando prioridad al desarrollo de contenidos.
3. Financiar planes, programas y proyectos para promover el acceso de los ciudadanos a servicios, contenidos y aplicaciones que usen Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y para la masificación del gobierno en línea.
4. Financiar y establecer planes, programas y proyectos que permitan masificar el uso y apropiación de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
5. Apoyar económicamente las actividades del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y de la Agencia Nacional de Espectro, en el mejoramiento de su capacidad administrativa, técnica y operativa para el cumplimiento de sus funciones.
6. Financiar planes, programas y proyectos para promover el acceso de los ciudadanos con limitaciones físicas a las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
7. Rendir informes técnicos y estadísticos en los temas de su competencia.
8. Realizar auditorias y estudios de impacto de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en las comunidades, para verificar la eficiencia en la utilización de los recursos asignados

El Fondo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones asignará los recursos para sus planes, programas y proyectos de manera competitiva y asegurando que se apliquen criterios de costos eficientes, de modo que se cumpla con las metas establecidas en los planes de desarrollo.

ARTÍCULO 36.- CONTRAPRESTACIÓN PERIÓDICA A FAVOR DEL FONDO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES. Todos los proveedores de redes y servicios de Telecomunicaciones pagarán la contraprestación periódica estipulada en el artículo 10° de la presente ley al Fondo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en igualdad de condiciones para el cumplimiento de sus fines.

El valor de la contraprestación a cargo de los proveedores, se fijará como un mismo porcentaje sobre sus ingresos brutos por concepto de la provisión de sus redes y servicios, excluyendo terminales.

Parágrafo. El Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones reglamentará lo pertinente, previa la realización de un estudio, en un término máximo de seis (6) meses contados a partir de la promulgación de la presente Ley.

ARTÍCULO 37.- OTROS RECURSOS DEL FONDO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES. Además de lo señalado en el artículo anterior, son recursos del Fondo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones:

1. La contraprestación económica por la utilización del espectro radioeléctrico, así como de sus respectivas renovaciones, modificaciones y de otras actuaciones a cargo del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
2. Las multas y otras sanciones pecuniarias impuestas por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y la Agencia Nacional del Espectro a proveedores de redes y servicios de comunicaciones.
3. El monto de los intereses sobre obligaciones a su favor.
4. Los rendimientos financieros obtenidos como consecuencia de las inversiones realizadas con sus propios recursos, de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia.
5. Los demás ingresos que reciba a cualquier título, así como el producto o fruto de sus bienes.
6. Los que se destinen en el presupuesto nacional, los cuales deberán ser crecientes para garantizar el acceso universal, a las TIC;
7. Las sumas que perciba el estado como consecuencia de la explotación directa o indirecta del ccTLD.co
8. Los demás que le asigne la Ley.

ARTÍCULO 38.- MASIFICACIÓN DEL USO DE LAS TIC Y CIERRE DE LA BRECHA DIGITAL: El Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, revisará, estudiará e implementará estrategias para la masificación de la conectividad, buscando sistemas que permitan llegar a las regiones más apartadas del país y que motiven a todos los ciudadanos a hacer uso de las TIC.

PARÁGRAFO: Las autoridades territoriales implementarán los mecanismos a su alcance para gestionar recursos a nivel nacional e internacional, para apoyar la masificación de las TIC, en sus respetivas jurisdicciones.

ARTÍCULO 39.- ARTICULACIÓN DEL PLAN DE TIC: El Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones coordinará la articulación del Plan de TIC, con el Plan de Educación y los demás planes sectoriales, para facilitar la concatenación de las acciones, eficiencia en la utilización de los recursos y avanzar hacia los mismos objetivos.

Apoyará al Ministerio de Educación Nacional para:

1. Fomentar el emprendimiento en TIC, desde los establecimientos educativos, con alto contenido en innovación
2. Poner en marcha un Sistema Nacional de alfabetización digital.
3. Capacitar en TIC a docentes de todos los niveles.
4. Incluir la cátedra de TIC en todo el sistema educativo, desde la infancia.
5. Ejercer mayor control en los cafés Internet para seguridad de los niños

ARTÍCULO 40.- TELESALUD: El Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, apoyará el desarrollo de la Telesalud en Colombia, con recursos del Fondo de las TIC y llevando la conectividad a los sitios estratégicos para la prestación de servicios por esta modalidad, a los territorios apartados de Colombia.

TITULO V

REGLAS DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS EN MATERIA DE INTERCONEXIÓN

ARTÍCULO 41.- APLICACIÓN. Las reglas de este capítulo se aplicarán a las actuaciones administrativas de solución de controversias, de fijación de condiciones de acceso, uso e interconexión, y de imposición de servidumbre de acceso, uso e interconexión adelantados de oficio o a solicitud de parte ante la Comisión de Regulación de Comunicaciones.

ARTÍCULO 42.- PLAZO DE NEGOCIACIÓN DIRECTA. Los proveedores de servicios de telecomunicaciones contarán con un plazo de treinta (30) días calendario desde la fecha de la presentación de la solicitud con los requisitos exigidos en la regulación que sobre el particular expida la CRC, para llegar a un acuerdo directo.

ARTÍCULO 43.- SOLICITUD DE INICIACIÓN DE TRÁMITE ADMINISTRATIVO DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS, DE IMPOSICIÓN DE SERVIDUMBRE DE ACCESO, USO E INTERCONEXIÓN, Y DE FIJACIÓN DE CONDICIONES DE ACCESO, USO E INTERCONEXIÓN. Vencido el plazo de la negociación directa al que hace referencia el artículo 42 de la presente ley, si no se ha logrado un acuerdo, el Director Ejecutivo de la CRC, previa solicitud de parte, iniciará el trámite administrativo para dirimir en la vía administrativa la controversia surgida.

El interesado deberá indicar en la solicitud escrita que presente ante la CRC, que no ha sido posible llegar a un acuerdo, señalando expresamente los puntos de divergencia, así como aquellos en los que haya acuerdo, y presentar la respectiva oferta final. Si alguna de las partes no presenta su oferta final en el plazo establecido, la CRC decidirá la controversia teniendo en cuenta únicamente la oferta de la parte que cumplió y lo previsto en la regulación, con lo cual se le da fin al trámite.

ARTÍCULO 44.- CITACIONES. El Director Ejecutivo de la CRC, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al recibo de la solicitud de que trata el artículo anterior, correrá traslado de la misma a la otra parte, quien dispondrá de cinco (5) días hábiles para formular sus observaciones, presentar y solicitar pruebas, y enviar su oferta final.

ARTÍCULO 45.- ETAPA DE MEDIACIÓN. Presentadas las ofertas finales, el Director Ejecutivo de la CRC, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes fijará la fecha para la realización de la audiencia que dé inicio a la etapa de mediación, con el fin de que las partes solucionen sus diferencias.

De la audiencia se levantará el acta respectiva, en la cual se consignarán los acuerdos parciales o los nuevos puntos sobre los cuales se haya logrado acuerdo y sobre las divergencias que persistan. El acta en la cual consten los acuerdos logrados prestará mérito ejecutivo.

Si alguna de las partes no asiste y no puede justificar su inasistencia, se decidirá teniendo en cuenta la oferta final de la empresa cumplida y lo dispuesto en la regulación.

La desatención a las citaciones o a los dictámenes de las audiencias se considerará como una infracción al régimen legal y acarreará las sanciones a que hace referencia la presente ley, particularmente en lo que respecta a su artículo 65 de la presente ley.

ARTÍCULO 46.- PRÁCTICA DE PRUEBAS. Recibidas las ofertas finales, si es del caso, la CRC procederá a decretar de oficio o a petición de cualquiera de las partes, las pruebas que estime conducentes, pertinentes, oportunas y necesarias. En caso de que se requiera de dictamen pericial, el término señalado para la práctica de las pruebas empezará a correr desde el día siguiente a la fecha en la cual se posesionen los peritos designados.

Los costos por la intervención pericial serán definidos por la CRC en cada caso particular y serán cubiertos por partes iguales entre las partes en la actuación administrativa.

ARTÍCULO 47.- TÉRMINO DE ADOPCIÓN DE LA DECISIÓN. Para el caso de solución de controversias de interconexión, la CRC adoptará la decisión correspondiente en un plazo no superior a cuarenta y cinco (45) días calendario contados desde la fecha de inicio del trámite administrativo. En el caso de la fijación de condiciones o imposición de servidumbre de interconexión, la CRC contará con un plazo no superior a noventa (90) días calendario contados desde la fecha de inicio del trámite administrativo.

En todo caso, el término de decisión se interrumpirá durante el periodo de práctica de pruebas a que haya lugar o durante el plazo que las partes soliciten de común acuerdo, para la búsqueda de una solución a la controversia planteada, por un término no superior a treinta (30) días calendario.

ARTÍCULO 48.- RECURSOS CONTRA LAS DECISIONES QUE PONEN FIN A LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS. Contra las decisiones de la Comisión de Regulación de Comunicaciones que pongan fin a las actuaciones administrativas sólo cabe el recurso de reposición, que podrá interponerse dentro de los cinco (5) días siguientes a la notificación, salvo respecto de lo dispuesto en el artículo 49 de la presente ley.

ARTÍCULO 49.- ACTOS DE FIJACIÓN DE CONDICIONES PROVISIONALES DE ACCESO, USO E INTERCONEXION Y/O IMPOSICIÓN DE SERVIDUMBRE PROVISIONAL DE ACCESO, USO E INTERCONEXIÓN. Los actos administrativos de fijación de condiciones provisionales de acceso, uso e interconexión, así como aquellos de imposición de servidumbre provisional de acceso, uso e interconexión, contendrán únicamente la verificación de los requisitos de forma y procedibilidad, así como la orden perentoria de interconexión inmediata.

Las condiciones mínimas para que la interconexión provisional entre a operar serán las contenidas en la Oferta Básica de Interconexión OBI del proveedor que ofrece la interconexión registrada ante la CRC y aprobada por la misma en los términos de la regulación.

Contra el acto administrativo al que se hace referencia en el presente artículo no procederá recurso alguno.

ARTÍCULO 50.- PRINCIPIOS DEL ACCESO, USO E INTERCONEXIÓN. Los proveedores de redes y servicios de telecomunicaciones deberán permitir la interconexión de sus redes y el acceso y uso a sus instalaciones esenciales a cualquier otro proveedor que lo solicite, de acuerdo con los términos y condiciones establecidos por la Comisión de Regulación de Comunicaciones, para asegurar los siguientes objetivos:

1. Trato no discriminatorio; con cargo igual acceso igual
2. Transparencia;
3. Precios basados en costos más una utilidad razonable;
4. Promoción de la libre y leal competencia.
5. Evitar el abuso de la posición dominante.
6. Garantizar que en el lugar y tiempo de la interconexión no se aplicarán prácticas que generen impactos negativos en las redes.

Parágrafo. Las contravenciones a lo dispuesto en este artículo serán sancionadas por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. En particular, se sancionará el incumplimiento de la orden de interconexión declarada en el acto administrativo de fijación de condiciones provisionales o definitivas de acceso, uso e interconexión, así como aquellos de imposición de servidumbre provisional o definitiva de acceso, uso e interconexión.

Las sanciones consistirán en multas diarias hasta por quinientos (500) salarios mínimos legales mensuales, por cada día en que incurra en la infracción, según la gravedad de la falta, el daño producido y la reincidencia en su comisión, sin perjuicio de las acciones judiciales que adelanten las partes.

ARTÍCULO 51. OFERTA BÁSICA DE INTERCONEXIÓN – OBI -. Los proveedores de redes y servicios de telecomunicaciones deberán poner a disposición del público y mantener actualizada la Oferta Básica de Interconexión – OBI - para ser consultada por cualquier persona. Para tales efectos, en la OBI se definirán la totalidad de elementos necesarios, incluidos los precios, para que con su simple aceptación por parte de un proveedor se genere un acuerdo de acceso, uso e interconexión.

Parágrafo 1°. La Comisión de Regulación de Comunicaciones deberá aprobar la OBI de los proveedores de redes y servicios de telecomunicaciones. Para el efecto, la OBI deberá ser registrada dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendario siguientes a la entrada en vigencia de la presente ley. En caso de presentarse modificaciones a la OBI registrada, las mismas deberán ser debidamente remitidas a la CRC para su respectiva aprobación.

Parágrafo 2°. Una vez la OBI haya sido aprobada por la CRC, la misma tendrá efectos vinculantes respecto de los proveedores de redes y servicios de telecomunicaciones y con base en la misma la CRC impondrá la servidumbre de acceso, uso e interconexión provisional, y fijará las condiciones provisionales de acceso, uso e interconexión.

ARTÍCULO 52.- PRESENTACIONES PERSONALES. No será necesaria la presentación personal del interesado para hacer las peticiones o interponer los recursos, ni para su trámite.

TITULO VI
RÉGIMEN DE PROTECCIÓN AL USUARIO

ARTÍCULO 53- RÉGIMEN JURÍDICO. El régimen jurídico de protección al usuario, en lo que se refiere a servicios de comunicaciones, será el dispuesto en la regulación que en materia de protección al usuario expida la CRC y en el régimen general de protección al consumidor y sus normas complementarias en lo no previsto en aquélla.

En todo caso, es de la esencia de los contratos de prestación de servicios de comunicaciones el derecho del usuario a presentar peticiones y /o reclamaciones sobre el servicio ofrecido, y a que éstas sean atendidas y resueltas de manera oportuna, expedita y sustentada. De la misma forma, el derecho a recibir atención de forma eficiente y adecuada en concordancia con los parámetros que defina la CRC

Se reconocerán, al menos, los siguientes derechos a los usuarios:

1. Elegir y cambiar libremente el proveedor y los planes de precios de acuerdo con lo autorizado por la Comisión de Regulación de Comunicaciones, salvo las condiciones pactadas libremente en el contrato, las cuales deben ser explícitas, claras y previamente informadas al usuario.
2. Recibir de los proveedores, información clara, veraz, suficiente y comprobable sobre los servicios ofrecidos, su consumo, así como sobre los precios, de manera tal que se permita un correcto aprovechamiento de los mismos.
3. Las condiciones pactadas a través de sistemas como Call Center, serán confirmadas por escrito a los usuarios, en un plazo no superior a 30 días. El usuario podrá presentar objeciones a las mismas, durante los 15 días siguientes a su notificación.
4. Ser informado previamente por el proveedor del cambio de los precios o planes de precios, previamente contratados.
5. Recibir una factura por cualquier medio que autorice la CRC y que refleje las condiciones comerciales pactadas con el proveedor del servicio.
6. Obtener respuesta efectiva a las solicitudes realizadas al proveedor, las cuales podrán ser presentadas a través de cualquier medio idóneo de elección del usuario, aprobado por la CRC.
7. Reclamar ante los proveedores de servicios por cualquier medio, incluidos los medios tecnológicos, y acudir ante las autoridades en aquellos casos que el usuario considere vulnerados sus derechos.
8. Conocer los indicadores de calidad y de atención al cliente o usuario registrados por el proveedor de servicios ante la Comisión de Regulación de Comunicaciones.
9. Recibir protección en cuanto a su información personal, y que le sea garantizada la inviolabilidad y el secreto de las comunicaciones y protección contra la publicidad indebida, en el marco de la Constitución Política y la Ley.
10. Protección contra conductas restrictivas o abusivas.
11. Trato no discriminatorio.
12. Toda duda en la interpretación o aplicación de las normas y cláusulas contractuales dentro de la relación entre el proveedor y el usuario será decidida a favor de este último de manera que prevalezcan sus derechos.
13. Se informará al usuario sobre los eventuales efectos que genera el uso de las TIC en la salud.
14. Se promoverán las instancias de participación democrática en los procesos de regulación, control y veedurías ciudadanas para concretar las garantías de cobertura, calidad y mantenimiento del servicio.

Parágrafo. Los usuarios deberán cumplir con las condiciones libremente pactadas que no estén en contra de la Ley o que signifiquen renunciar a alguno de los anteriores derechos en los respectivos contratos, hacer adecuado uso de los servicios recibidos y pagar las tarifas acordadas.

ARTÍCULO 54.- RECURSOS. Proceden los recursos de reposición y en subsidio de apelación contra los actos de negativa del contrato, suspensión, terminación, corte y facturación que realice el proveedor de servicios. El recurso de apelación lo resolverá la autoridad que ejerza inspección, vigilancia y control en materia de usuarios. Las solicitudes de los usuarios, así como los recursos de reposición y apelación, deberán resolverse dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su recibo por el proveedor, o su interposición o recibo en la autoridad que ejerza inspección, vigilancia y control, respectivamente.

Este término podrá ampliarse por uno igual para la práctica de pruebas, de ser necesarias, previa motivación. Transcurrido dicho término, sin que se hubiere resuelto la solicitud o el recurso de reposición por parte del proveedor, operará de pleno derecho el silencio administrativo positivo y se entenderá que la solicitud, reclamación o recurso ha sido resuelto en forma favorable al usuario.

El recurso de apelación, en los casos que proceda de conformidad con la Ley, será presentado de manera subsidiaria y simultánea al de reposición, a fin que, si la decisión del recurso de reposición es desfavorable al suscriptor o usuario, el proveedor lo remita a la autoridad que ejerza inspección, vigilancia y control para que ésta resuelva el recurso de apelación. Siempre que el usuario presente ante el proveedor un recurso de reposición, este último deberá informarle en forma previa, expresa y verificable el derecho que tiene a interponer el recurso de apelación en subsidio del de reposición, para que en caso que la respuesta al recurso de reposición sea desfavorable a sus pretensiones, la autoridad competente decida de fondo.

TITULO VII
RÉGIMEN DE LOS PROVEEDORES DE REDES Y SERVICIOS DE LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES

ARTÍCULO 55.- RÉGIMEN JURÍDICO DE LOS PROVEEDORES DE REDES Y SERVICIOS DE LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES. Los actos y los contratos, incluidos los relativos a su régimen laboral y las operaciones de crédito de los proveedores de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, cualquiera que sea su naturaleza, sin importar la composición de su capital, se regirán por las normas del derecho privado.

TITULO VIII
DE LA RADIODIFUSIÓN SONORA

ARTÍCULO 56.- PRINCIPIOS DE LA RADIODIFUSIÓN SONORA. Salvo lo dispuesto en la Constitución y la Ley es libre la expresión y difusión de los contenidos de la programación y de la publicidad en el servicio de radiodifusión sonora. Los servicios de radiodifusión sonora contribuirán a difundir la cultura, afirmar los valores esenciales de la nacionalidad colombiana y a fortalecer la democracia. En los programas radiales deberá hacerse buen uso del idioma castellano.

Por los servicios de radiodifusión sonora no podrán hacerse transmisiones que atenten contra la Constitución y las Leyes de la República o la vida, honra y bienes de los ciudadanos.

ARTÍCULO 57.- PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE RADIODIFUSIÓN SONORA. Los concesionarios de los servicios de radiodifusión sonora, serán personas naturales o jurídicas, cuya selección objetiva, duración y prórrogas se realizarán de acuerdo con lo estipulado en la Ley de contratación pública. La concesión para el servicio de radiodifusión sonora incluye el permiso para uso del espectro radioeléctrico. El Gobierno Nacional garantizará la prestación del servicio de radiodifusión sonora en condiciones similares a las iniciales cuando el desarrollo tecnológico exija cambiar de bandas de frecuencia.

En ningún caso, la declaratoria de desierta de la licitación faculta al Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones para habilitar directamente la prestación del servicio.

El servicio de radiodifusión sonora sólo podrá concederse a nacionales colombianos o a personas jurídicas debidamente constituidas en Colombia.

En casos de emergencia, conmoción interna o externa o calamidad pública, los proveedores de servicios de radiodifusión sonora deberán colaborar con las autoridades en la transmisión de las comunicaciones que aquellas requieran. En cualquier caso se dará prelación absoluta a las transmisiones relacionadas con la protección a la vida humana. Igualmente permitirán las comunicaciones oficiosas de carácter judicial en aquellos sitios donde no se cuente con otros servicios de comunicación o aquellas comunicaciones que determine el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en favor de la niñez, la adolescencia y el adulto mayor.

Los servicios de radiodifusión sonora podrán prestarse en gestión directa e indirecta. El Estado prestará el servicio de radiodifusión sonora en gestión directa por conducto de entidades públicas debidamente autorizadas por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

En gestión indirecta el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones otorgará las concesiones para la prestación del servicio de radiodifusión sonora mediante licencias o contratos, previa la realización de un procedimiento de selección objetiva.

El Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones reglamentará la clasificación del servicio de radiodifusión sonora, atendiendo los fines del servicio y las condiciones de cubrimiento del mismo.

Los concesionarios de los servicios de radiodifusión sonora deberán prestar el servicio atendiendo a los parámetros técnicos esenciales que fije el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. La modificación de parámetros técnicos esenciales requiere autorización previa del Ministerio.

Parágrafo 1°. En consonancia con lo dispuesto en el artículo 75 de la Constitución Política, en los procedimientos relativos a la concesión de los servicios de radiodifusión sonora, la adjudicación se hará al proponente que no sea concesionario de tales servicios en la misma banda y en el mismo espacio geográfico municipal en el que, conforme con los respectivos pliegos, vaya a funcionar la emisora, siempre que reúna los requisitos y condiciones jurídicas, económicas y técnicas exigidas. Cualquiera de los proponentes podrá denunciar ante la entidad concedente y ante las demás autoridades competentes, los hechos o acciones a través de los cuales se pretenda desconocer las disposiciones contenidas en esta Ley.

Parágrafo 2°. El servicio comunitario de radiodifusión sonora será un servicio de telecomunicaciones, otorgado mediante licencia y proceso de selección objetiva, previo cumplimiento de los requisitos y condiciones jurídicas, sociales y técnicas que disponga el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

ARTÍCULO 58.- PROGRAMACIÓN EN SERVICIOS DE RADIODIFUSIÓN SONORA. La transmisión de programas informativos o periodísticos por los servicios de radiodifusión sonora requiere licencia especial otorgada por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, expedida a favor de su director, la cual será concedida previo cumplimiento de los siguientes requisitos: registro del nombre del programa y de su director ante el Ministerio, determinación de las características de la emisión y del horario de transmisión, así como la estación de radiodifusión sonora por donde será transmitido el programa, y póliza que garantice el cumplimiento de las disposiciones legales equivalente a veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

Por los servicios de radiodifusión sonora prestados en gestión directa no se podrá transmitir pauta comercial, salvo los patrocinios definidos en los términos previstos en esta Ley. Se entiende por patrocinio el reconocimiento, sin lema o agregado alguno, a la contribución en dinero u otros recursos en favor de las emisoras de interés público que se efectúen para la transmisión de un programa específico, el cual no podrá ser superior a cinco (5) minutos por hora de programación del programa beneficiado. La institución pública que solicite la licencia para una emisora de interés público debe garantizar su sostenibilidad técnica, de contenido, administrativa y financiera.

Parágrafo. Dentro de los seis (6) meses siguientes a la entrada en vigencia de la presente Ley el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones reglamentará este Título.

ARTÍCULO 59.- CESIÓN Y TRANSFERENCIA DE LOS DERECHOS DE LA CONCESIÓN. La cesión por acto entre vivos de los derechos y obligaciones derivados de la concesión requiere autorización previa del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

El cesionario deberá cumplir con los requisitos exigidos para ser titular de la concesión en los términos establecidos

Los concesionarios del Servicio de Radiodifusión Sonora Comercial podrán dar en arrendamiento las estaciones de radiodifusión hasta por el término de la vigencia de la concesión, informando al Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato de arrendamiento.

El arrendamiento de una estación de radiodifusión sonora no implica modificación del contrato de concesión y el titular será solidariamente responsable con el arrendatario por el incumplimiento de todas las obligaciones emanadas del mismo.

ARTÍCULO 60.- INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DE LOS SERVICIOS DE RADIODIFUSIÓN SONORA. El Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones tiene a su cargo la inspección, vigilancia y control de los servicios de radiodifusión sonora.

ARTÍCULO 61.- ARCHIVO. Los proveedores de servicios de radiodifusión sonora estarán obligados a conservar a disposición de las autoridades, por lo menos durante treinta (30) días, la grabación completa o los originales escritos, firmados por su director, de los programas periodísticos, informativos y discursos que se transmitan. Tales grabaciones, así como las que realiza el Ministerio, constituirán prueba suficiente para los efectos de esta Ley.

ARTÍCULO 62.- CONTRAPRESTACIONES PARA EL SERVICIO DE RADIODIFUSIÓN SONORA. El Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones reglamentará el valor de las concesiones y pago por el uso del espectro radioeléctrico para el servicio de radiodifusión sonora atendiendo, entre otros, los fines del servicio y el área de cubrimiento.

A las concesiones del servicio de radiodifusión sonora se les aplicará el régimen actual en cuanto al pago de contraprestaciones, hasta tanto se expida la nueva reglamentación.

TITULO IX
RÉGIMEN DE INFRACCIONES Y SANCIONES

ARTÍCULO 63.-DISPOSICIONES GENERALES DEL RÉGIMEN DE INFRACCIONES Y SANCIONES. Las infracciones a las normas contenidas en la presente Ley y sus decretos reglamentarios darán lugar a la imposición de sanciones legales por parte del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, salvo cuando esta facultad sancionatoria esté asignada por Ley o reglamento a otra entidad pública.

Por las infracciones que se cometan, además del autor de las mismas, responderá el titular de la licencia o del permiso o autorización, por acción u omisión en relación con aquellas.

ARTÍCULO 64.- INFRACCIONES. Sin perjuicio de las infracciones y sanciones previstas en otras normas, constituyen infracciones específicas a este ordenamiento las siguientes:

1. No respetar la confidencialidad o reserva de las comunicaciones.
2. Proveer redes y servicios o realizar telecomunicaciones en forma distinta a lo previsto en la Ley.
3. Utilizar el espectro radioeléctrico sin el correspondiente permiso o en forma distinta a las condiciones de su asignación.
4. El incumplimiento de las obligaciones derivadas de las concesiones, licencias, autorizaciones y permisos.
5. Abstenerse de presentar a las autoridades la información requerida o presentarla de forma inexacta o incompleta.
6. Incumplir el pago de las contraprestaciones previstas en la Ley.
7. Incumplir el régimen de acceso, uso, homologación e interconexión de redes.
8. Realizar subsidios cruzados o no adoptar contabilidad separada.
9. Incumplir los parámetros de calidad y eficiencia que expida la CRC.
10. Violar el régimen de inhabilidades, incompatibilidades y prohibiciones previsto en la Ley.
11. La modificación unilateral de parámetros técnicos esenciales y el incumplimiento de los fines del servicio de radiodifusión sonora.

12. Cualquiera otra forma de incumplimiento o violación de las disposiciones legales, reglamentarias o contractuales o regulatorias en materia de telecomunicaciones.
13. Cualquier práctica o aplicación que afecte negativamente el medio ambiente, en especial el entorno de los usuarios, el espectro electromagnético y las garantías de los demás proveedores y operadores y la salud pública.

Parágrafo. Cualquier proveedor de red o servicio que opere sin previo permiso para uso del espectro será considerado como clandestino y el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, así como las autoridades militares y de policía procederán a suspenderlo y a decomisar los equipos, sin perjuicio de las sanciones de orden administrativo o penal a que hubiere lugar, conforme a las normas legales y reglamentarias vigentes.

Los equipos decomisados serán depositados a órdenes del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, el cual les dará la destinación y el uso que fijen las normas pertinentes.

ARTÍCULO 65.- SANCIONES. Sin perjuicio de la responsabilidad penal o civil en que pueda incurrir el infractor, la persona natural o jurídica que incurra en cualquiera de las infracciones señaladas en el artículo 64 de la presente ley, será sancionada, además de la orden de cesación inmediata de la conducta que sea contraria a las disposiciones previstas en esta Ley, con:

1. Amonestación.
2. Multa hasta por el equivalente a dos mil (2.000) salarios mínimos legales mensuales.
3. Suspensión de la operación al público hasta por dos (2) meses.
4. Caducidad del contrato o cancelación de la licencia, autorización o permiso.

ARTÍCULO 66.- CRITERIOS PARA LA DEFINICIÓN DE LAS SANCIONES. Para definir las sanciones aplicables se deberá tener en cuenta:

1. La gravedad de la falta.
2. Daño producido.
3. Reincidencia en la comisión de los hechos.
4. La proporcionalidad entre la falta y la sanción.

En todo caso, el acto administrativo que imponga una sanción deberá incluir la valoración de los criterios antes anotados.

ARTÍCULO 67.- PROCEDIMIENTO GENERAL. Para determinar si existe una infracción a las normas previstas en esta Ley se deberá adelantar una actuación administrativa que estará siempre precedida de las garantías del debido proceso, el cual incluye el derecho de defensa y contradicción. A dicha actuación se aplicarán las siguientes reglas:

1. La actuación administrativa se inicia mediante la formulación de cargos al supuesto infractor, a través de acto administrativo motivado, con indicación de la infracción y del plazo para presentar descargos, el cual se comunicará de acuerdo con las disposiciones previstas en este artículo.
2. La citación o comunicación se entenderá cumplida al cabo del décimo día siguiente a aquel en que haya sido puesta al correo, si ese fue el medio

escogido para hacerla, y si el citado tuviere domicilio en el país; si lo tuviere en el exterior, se entenderá cumplida al cabo del vigésimo día. Las publicaciones se entenderán surtidas al cabo del día siguiente a aquel en que se hacen.

3. Una vez surtida la comunicación, el investigado tendrá un término de diez (10) días hábiles para presentar sus descargos y solicitar pruebas.
4. Presentados los descargos, se decretarán las pruebas a que haya lugar y se aplicarán en la práctica de las mismas las disposiciones previstas en el proceso civil.
5. Agotada la etapa probatoria, se expedirá la resolución por la cual se decide el asunto, que deberá ser notificada y será sujeta de recursos en los términos previstos en el Código Contencioso Administrativo.

TITULO X
RÉGIMEN DE TRANSICIÓN

ARTICULO 68.- DE LAS CONCESIONES, LICENCIAS, PERMISOS Y AUTORIZACIONES. Los proveedores de redes y servicios de telecomunicaciones establecidos a la fecha de entrada en vigencia de la presente Ley, podrán mantener sus concesiones, licencias, permisos y autorizaciones hasta por el término de los mismos, bajo la normatividad legal vigente en el momento de su expedición. y con efectos sólo para estas concesiones, licencias, permisos y autorizaciones. De ahí en adelante, a los proveedores de redes y servicios de telecomunicaciones se les aplicará el nuevo régimen previsto en la presente Ley.

La decisión de los proveedores de redes y servicios de telecomunicaciones de acogerse al régimen de habilitación general de la presente Ley, la cual conlleva necesariamente la terminación anticipada de las respectivas concesiones, licencias, permisos y autorizaciones, no genera derechos a reclamación alguna, ni el reconocimiento de perjuicios o indemnizaciones en contra del Estado o a favor de éste.

A los proveedores de redes y servicios de telecomunicaciones establecidos a la fecha de la expedición de la presente Ley, que se acojan o les aplique el régimen de autorización general previsto en esta Ley, se les renovarán los permisos para el uso de los recursos escasos de acuerdo con los términos de su título habilitante, permisos y autorizaciones respectivos. Vencido el anterior término deberán acogerse a lo estipulado en el artículo 12 de esta Ley.

En las concesiones, licencias, permisos y autorizaciones de servicios de telecomunicaciones al momento de la entrada en vigencia de la presente Ley, la reversión sólo implicará que revertirán al Estado las frecuencias radioeléctricas asignadas para la prestación del servicio concedido. La reversión de frecuencias no requerirá de ningún acto administrativo especial.

En todo caso todos los nuevos proveedores de redes y servicios de telecomunicaciones se sujetarán a lo establecido en la presente Ley.

ARTICULO 69.- TRANSICIÓN PARA LOS ACTUALES PROVEEDORES DE REDES Y SERVICIOS DE TELEFONÍA PÚBLICA BÁSICA CONMUTADA LOCAL (TPBCL) Y LOCAL EXTENDIDA (TPBCLE). Los proveedores de redes y servicios de telecomunicaciones establecidos para TPBCL y TPBCLE, destinarán directamente a sus usuarios de estratos 1 y 2, la contraprestación de que trata el artículo 36 de la presente Ley por un período de cinco (5) años,

contados a partir del momento en que dicho artículo se reglamente. Durante este periodo se continuara aplicando el esquema de subsidios que establece la Ley 142 de 1994.

Autorizase a la Nación a presupuestar los recursos necesarios para pagar el déficit entre subsidios y contribuciones derivados de la expedición de la Ley 812 de 2003. La Nación pagará el cien por ciento del monto del déficit generado por la Ley 812 en las siguientes tres (3) vigencias presupuestales a la aprobación de la presente Ley, para lo cual se tendrá en cuenta la verificación que realice el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones del cumplimiento de los limites, en cuanto a subsidios, derivados de la aplicación de la Ley 142 de 1994.

El déficit generado en el periodo de transición que no sea posible cubrir con el valor de la contraprestación que trata el artículo 36, será cubierto anualmente por el Fondo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de acuerdo con los informes presentados en los formatos definidos para tal fin.

Parágrafo 1°. El Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones evaluará si el monto total de la contraprestación que le correspondería pagar a las empresas fue destinado a la cobertura del subsidio. En caso de que existiese superávit de recursos estos serán reintegrados al Fondo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

Parágrafo 2°. El Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, promocionará a través del Fondo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, durante el período de transición al que hace referencia el presente artículo, proyectos de masificación de accesos a banda ancha en estratos 1 y 2 sobre las redes de TPBCL y TPBCLE.

TITULO XI
DISPOSICIONES FINALES

ARTICULO 70.- DERECHO DE RECTIFICACIÓN. El Estado garantizara el derecho de rectificación a toda persona o grupo de personas que se considere afectado por informaciones inexactas que se transmitan a través de los servicios de telecomunicaciones, sin perjuicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiere lugar.

ARTÍCULO 71.- CONFIDENCIALIDAD. El Estado garantizará la inviolabilidad, la intimidad y la confidencialidad en las Telecomunicaciones, de acuerdo con la Constitución y las leyes.

ARTICULO 72.- REGLAS PARA LOS PROCESOS DE ASIGNACION DE ESPECTRO CON PLURALIDAD DE INTERESADOS. Con el fin de asegurar procesos transparentes en la asignación de bandas de frecuencia y la maximización de recursos para el Estado, todas las entidades a cargo de la administración del espectro radioeléctrico incluyendo al Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, la Comisión Nacional de Televisión, deberán someterse a las siguientes reglas:

- Previamente al proceso de otorgamiento del permiso de uso del espectro radioeléctrico de asignación o de concesión de servicios que incluya una banda de frecuencias, se determinará si existe un número plural de interesados en la banda de frecuencias correspondiente.

- En caso de que exista un número plural de interesados en dicha banda, y con el fin de maximizar los recursos para el Fondo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y el Fondo para el Desarrollo de la Televisión, se aplicarán procesos de selección objetiva entre ellos la subasta.

Cuando prime el interés general, la continuidad del servicio, o la ampliación de cobertura, el Ministerio podrá asignar los permisos de uso del espectro de manera directa.

ARTICULO 73.- VIGENCIA Y DEROGATORIAS. La presente ley rige a partir de la fecha de su promulgación, con excepción de los artículos 10, 11, 12, 13, 14, 15, 36, 68 con excepción de su inciso primero, los cuales empezarán a regir a partir de los seis meses siguientes a su promulgación y regula de manera integral el sector de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

Sin perjuicio del régimen de transición previsto en esta Ley, quedan derogadas todas las disposiciones que le sean contrarias y, en especial, la Ley 74 de 1966, la Ley 51 de 1984, la Ley 72 de 1989, el Decreto Ley 1900 de 1990, la Ley 1065 de 2006, la Ley 37 de 1993, lo pertinente de los artículos 33, 34, 35 y 38 de la Ley 80 de 1993, la Ley 422 de 1998, la Ley 555 de 2000, el artículo 11 de la Ley 533 de 1999 y el artículo 6° de la ley 781 de 2002, todos exclusivamente en cuanto hagan referencia a los servicios, las redes, las actividades y los proveedores, y en cuanto resulten contrarios a las normas y principios contenidos en la presente Ley.

A las telecomunicaciones, y a las empresas que prestan los servicios de telefonía pública básica conmutada, telefonía local móvil en el sector rural y larga distancia no les será aplicable la Ley 142 de 1994 respecto de estos servicios, salvo en el caso de estas empresas, lo establecido en los artículo 4 sobre carácter esencial, 17 sobre naturaleza jurídica de las empresas, 24 sobre el régimen tributario, y el Título Tercero, artículo 41, 42 y 43 sobre el régimen laboral, garantizando los derechos de asociación y negociación colectiva y los derechos laborales de los trabajadores. En todo caso, se respetará la naturaleza jurídica de las empresas prestatarias de los servicios de telefonía pública básica conmutada y telefonía local móvil en el sector rural, como empresas de servicio público.

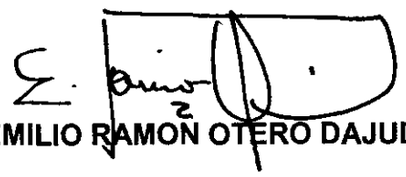
En caso de conflicto con otras leyes, prevalecerá esta.

Las excepciones y derogatorias sobre esta ley por normas posteriores, deberán identificar expresamente la excepción, modificación o la derogatoria.

EL PRESIDENTE DEL HONORABLE SENADO DE LA REPÚBLICA

HERNAN ANDRADE SERRANO

EL SECRETARIO GENERAL DEL HONORABLE SENADO DE LA REPUBLICA



EMILIO RAMON OTERO DAJUD

EL PRESIDENTE DE LA HONORABLE CAMARA DE REPRESENTANTES



GERMAN VARON COTRINO

EL SECRETARIO GENERAL DE LA HONORABLE CAMARA DE REPRESENTANTES

JESUS ALFONSO RODRIGUEZ CAMARGO

LEY No. 1341

"POR LA CUAL SE DEFINEN PRINCIPIOS Y CONCEPTOS SOBRE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN Y LA ORGANIZACIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES – TIC-, SE CREA LA AGENCIA NACIONAL DE ESPECTRO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

REPÚBLICA DE COLOMBIA – GOBIERNO NACIONAL

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE 30 JUL 2009

Dada en Bogotá, D.C., a los

EL MINISTRO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO,

OSCAR IVÁN ZULUAGA ESCOBAR

LA MINISTRA DE COMUNICACIONES,

MARÍA DEL ROSARIO GUERRA DE LA ESPRIELLA

EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO NACIONAL
DE PLANEACIÓN,

ESTEBAN PIEDRAHITA URIBE

LEY 1437 DE 2011
(Enero 18)

Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

EL CONGRESO DE COLOMBIA
DECRETA:

Artículo 5°. *Derechos de las personas ante las autoridades.* En sus relaciones con las autoridades toda persona tiene derecho a:

1. Presentar peticiones en cualquiera de sus modalidades, verbalmente, o por escrito, o por cualquier otro medio idóneo y sin necesidad de apoderado, así como a obtener información y orientación acerca de los requisitos que las disposiciones vigentes exija para tal efecto.

Las anteriores actuaciones podrán ser adelantadas o promovidas por cualquier medio tecnológico o electrónico disponible en la entidad, aún por fuera de las horas de atención al público.

2. Conocer, salvo expresa reserva legal, el estado de cualquier actuación o trámite y obtener copias, a su costa, de los respectivos documentos.

3. Salvo reserva legal, obtener información que repose en los registros y archivos públicos en los términos previstos por la Constitución y las leyes.

4. Obtener respuesta oportuna y eficaz a sus peticiones en los plazos establecido para el efecto.

5. Ser tratado con el respeto y la consideración debida a la dignidad de la persona humana.

6. Recibir atención especial y preferente si se trata de personas en situación de discapacidad, niños, niñas, adolescentes, mujeres gestantes o adultos mayores, y en general de personas en estado de indefensión o de, debilidad manifiesta de conformidad con el artículo 13 de la Constitución Política.

7. Exigir el cumplimiento de las responsabilidades de los servidores públicos y de tos particulares que cumplan funciones administrativas.

8. A formular alegaciones y aportar documentos u otros elementos de prueba en cualquier actuación administrativa en la cual tenga interés, a que dichos documentos sean valorados y tenidos en cuenta por las autoridades al momento de decidir y a que éstas le informen al interviniente cuál ha sido el resultado de su participación en el procedimiento correspondiente.

9. Cualquier otro que le reconozca la Constitución y las leyes.

Artículo 8. ***Deber de información al público.*** Las autoridades deberán mantener a disposición de toda persona información completa y actualizada, en el sitio de atención y en la página electrónica, y suministrarla a través de los medios impresos y electrónicos de que disponga, y por medio telefónico o por correo, sobre los siguientes aspectos:

1. Las normas básicas que determinan su competencia.
2. Las funciones de sus distintas dependencias y los servicios que prestan.
3. Las regulaciones, procedimientos, trámites y términos a que están sujetas las actuaciones de los particulares frente al respectivo organismo o entidad.
4. Los actos administrativos de carácter general que expidan y los documentos de interés público relativos a cada uno de ellos.
5. Los documentos que deben ser suministrados por las personas según la actuación de que se trate.
6. Las dependencias responsables según la actuación, su localización, horarios de trabajo y demás indicaciones que sean necesarias para que toda persona pueda cumplir sus obligaciones o ejercer sus derechos.

7. La dependencia, y el cargo o nombre del servidor a quien debe dirigirse en caso de una queja o reclamo.
8. Los proyectos específicos de regulación y la información en que se fundamenten, con el objeto de recibir opiniones, sugerencias o propuestas alternativas. Para el efecto, deberán señalar el plazo dentro del cual se podrán presentar observaciones, de las cuales se dejará registro público. En todo caso la autoridad adoptará autónomamente la decisión que a su juicio sirva mejor el interés general.

Parágrafo. Para obtener estas informaciones en ningún caso se requerirá la presencia del interesado.

Artículo 13. Declarado INEXEQUIBLE, con efectos diferidos hasta el 31 de diciembre de 2014* Toda persona tiene derecho de presentar peticiones respetuosas a las autoridades, en los términos señalados en este Código, por motivos de interés general o particular, y a obtener pronta resolución.

Toda actuación que inicie cualquier persona ante las autoridades implica el ejercicio del derecho de petición consagrado en el artículo 23 de la Constitución Política, sin que sea necesario invocarlo. Mediante él, entre otras actuaciones, se podrá solicitar el reconocimiento de un derecho o que se resuelva una situación jurídica, que se le preste un servicio, pedir información, consultar, examinar y requerir copias de documentos, formular consultas, quejas, denuncias y reclamos e interponer recursos.

El ejercicio del derecho de petición es gratuito y puede realizarse sin necesidad de representación a través de abogado.

Artículo 24. (*Declarado INEXEQUIBLE, con efectos diferidos hasta el 31 de diciembre de 2014*) Sólo tendrán carácter reservado las informaciones y documentos expresamente sometidos a reserva por la Constitución o la ley, y en especial:

1. Los protegidos por el secreto comercial o industrial.
2. Los relacionados con la defensa o seguridad nacionales.
3. Los amparados por el secreto profesional.
4. Los que involucren derechos a la privacidad e intimidad de las personas, incluidas en las hojas de vida, la historia laboral y los expedientes pensiónales y demás registros de personal que obren en los archivos de las instituciones públicas o privadas, así como la historia clínica, salvo que sean solicitados por los propios interesados o por sus apoderados con facultad expresa para acceder a esa información.
5. Los relativos a las condiciones financieras de las operaciones de crédito público y tesorería que realice la Nación, así como a los estudios técnicos de valoración de los activos de la Nación. Estos documentos e informaciones estarán sometidos a reserva por un término de seis (6) meses contados a partir de la realización de la respectiva operación.

Artículo 36. Formación y examen de expedientes. Los documentos y diligencias relacionados con una misma actuación se organizarán en un solo expediente, al cual se acumularán, con el fin de evitar decisiones contradictorias, de oficio o a petición de interesado, cualesquiera otros que se tramiten ante la misma autoridad.

Si las actuaciones se tramitaren ante distintas autoridades, la acumulación se hará en la entidad u organismo donde se realizó la primera actuación. Si alguna, de ellas se opone a la acumulación, podrá acudirse, sin más trámite, al mecanismo de definición de competencias administrativas.

Con los documentos que por mandato de la Constitución Política o de la ley tengan el carácter de reservados y obren dentro de un expediente, se hará cuaderno separado.

Cualquier persona tendrá derecho a examinar los expedientes en el estado en que se encuentren, salvo los documentos o cuadernos sujetos a reserva y al obtener copias y certificaciones sobre los mismos, las cuales se entregarán en los plazos señalados en el artículo 14.

Artículo 112. Integración y funciones de la Sala de Consulta y Servicio Civil. La Sala de Consulta y Servicio Civil estará integrada por cuatro (4); Magistrados. Sus miembros no tomarán parte en el ejercicio de las funciones jurisdiccionales.

Los conceptos de la Sala no serán vinculantes, salvo que la ley disponga lo contrario.

La Sala de Consulta y Servicio Civil tendrá las siguientes atribuciones:

1. Absolver las consultas generales o particulares que le formule el Gobierno Nacional, a través de sus Ministros y Directores de Departamento Administrativo.

2. Revisar o preparar a petición del Gobierno Nacional proyectos de ley y de códigos. El proyecto se entregará al Gobierno por conducto del Ministro o Director del Departamento Administrativo correspondiente, para su presentación a la consideración del Congreso de la República.

3. Preparar a petición de la Sala Plena del Consejo de Estado o por iniciativa propia proyectos de acto legislativo y de ley.

4. Revisar a petición del Gobierno los proyectos de compilaciones de normas elaborados por éste para efectos de su divulgación.

5. Realizar los estudios que sobre temas de interés para la Administración ir Pública la Sala estime necesarios para proponer reformas normativas.

6. Conceptuar sobre los contratos que se proyecte celebrar con empresas privadas colombianas escogidas por concurso público de méritos para efectuar el control fiscal de la gestión administrativa nacional, de conformidad con lo previsto en el artículo 267 de la Constitución Política.

7. Emitir concepto a petición del Gobierno Nacional, en relación con las controversias que se presenten entre entidades del nivel nacional o entre éstas y entidades del nivel territorial, con el fin de precaver un eventual litigio.

8. Verificar, de conformidad con el Código Electoral, si cada candidato a la Presidencia de la República reúne o no los requisitos constitucionales y expedir la correspondiente certificación.

9. Ejercer control previo de legalidad de los Convenios de Derecho Público Interno con las Iglesias, Confesiones y Denominaciones Religiosas, sus Federaciones y Confederaciones, de conformidad con lo dispuesto en la ley.

10. Resolver los conflictos de competencias administrativas entre organismos del orden nacional o entre tales organismos y una entidad territorial o descentralizada, o entre cualesquiera de éstas cuando no estén comprendidas en la Jurisdicción territorial de un solo tribunal administrativo.

11. Presentar anualmente un informe público de labores.

12. Ejercer las demás funciones que le prescriban la Constitución y la ley.

Parágrafo primero. Los conceptos de la Sala de Consulta y Servicio Civil estarán amparados por reserva legal de seis (6) meses. Ésta podrá ser prorrogada hasta por cuatro (4) años por el Gobierno Nacional. Si transcurridos los seis (6) meses a los que se refiere este parágrafo el Gobierno Nacional no se ha pronunciado en ningún sentido, automáticamente se levantará la reserva.

En todo caso, el Gobierno Nacional podrá levantar la reserva en cualquier tiempo.

Parágrafo segundo. A invitación de la Sala, los ministros, los jefes de f departamento administrativo, y los funcionarios que unos y otros requieran, podrán concurrir a las deliberaciones del Consejo de Estado cuando éste haya de ejercer su función consultiva, pero la votación de los Magistrados se hará una vez que todos se hayan retirado. La Sala realizará las audiencias y requerirá las informaciones y documentación que considere necesarias para el ejercicio de sus funciones.

LEY 1448 DE 2011

(10 de Junio)

Por la cual se dictan medidas de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas del conflicto armado interno y se dictan otras disposiciones

EL CONGRESO DE LA REPÚBLICA

DECRETA

ARTÍCULO 144. DE LOS ARCHIVOS SOBRE VIOLACIONES A LOS DERECHOS HUMANOS E INFRACCIONES AL DERECHO INTERNACIONAL HUMANITARIO OCURRIDAS CON OCASIÓN DEL CONFLICTO ARMADO INTERNO*.*

Dentro de los seis (6) meses siguientes a la promulgación de la presente Ley, el Centro de Memoria Histórica, diseñará, creará e implementará un Programa de Derechos Humanos y Memoria Histórica, el cual tendrá como principales funciones las de acopio, preservación y custodia de los materiales que recoja o de manera voluntaria sean entregados por personas naturales o jurídicas, que se refieran o documenten todos los temas relacionados con las violaciones contempladas en el artículo 3° de la presente Ley, así como con la respuesta estatal ante tales violaciones.

Los archivos judiciales estarán a cargo de la Rama Judicial, la cual en ejercicio de su autonomía podrá optar, cuando lo considere pertinente y oportuno a fin de fortalecer la memoria histórica en los términos de la presente ley, encomendar su custodia al Archivo General de la Nación o a los archivos de los entes territoriales.

Parágrafo 1°.

En ningún caso se obstaculizarán o interferirán experiencias, proyectos, programas o cualquier otra iniciativa que sobre reconstrucción de memoria histórica avancen entidades u organismos públicos o privados. Los entes territoriales, en desarrollo de los principios de autonomía y descentralización, pueden desarrollar iniciativas sobre la materia y crear espacios dedicados a esta labor.

Parágrafo 2°.

La Procuraduría General de la Nación deberá garantizar la no destrucción, alteración, falsificación, sustracción o modificación de los archivos administrativos en todas las instituciones oficiales, del nivel regional y nacional. Lo anterior sin perjuicio de la aplicación de las normas penales pertinentes, y de los documentos que tengan carácter reservado.

Parágrafo 3°.

Para efectos de la aplicación del presente artículo se tendrá en cuenta lo dispuesto en la Ley 594 de 2000 y en el Capítulo X sobre conservación de archivos contenido en la Ley 975 de 2005.

Parágrafo 4°.

Los documentos que no tengan carácter reservado y reposen en archivos privados y públicos en los que consten las violaciones contempladas en el artículo 3° de la presente Ley, serán constitutivos del patrimonio documental bibliográfico.

Parágrafo 5°.

La obtención de las copias que se soliciten, serán con cargo al solicitante.

ARTÍCULO 145. ACCIONES EN MATERIA DE MEMORIA HISTÓRICA

. Dentro de las acciones en materia de memoria histórica se entenderán comprendidas, bien sean desarrolladas por iniciativa privada o por el Centro de Memoria Histórica, las siguientes:

1. Integrar un archivo con los documentos originales o copias fidedignas de todos los hechos victimizantes a los que hace referencia la presente ley, así como la documentación sobre procesos similares en otros países, que reposen en sitios como museos, bibliotecas o archivos de entidades del Estado.

2. Recopilar los testimonios orales correspondientes a las víctimas y sus familiares de que trata la presente ley, a través de las organizaciones sociales de derechos humanos y remitirlos al archivo de que trata el numeral anterior, para lo cual se podrá incorporar lo obrado en las audiencias públicas realizadas en el marco de la Ley 975 de 2005, siempre y cuando no obste reserva legal para que esta información sea pública, y no constituya revictimización.

3. Poner a disposición de los interesados los documentos y testimonios de los que tratan los numerales 1 y 2 del presente artículo, siempre que los documentos o testimonios no contengan información confidencial o sujeta a reserva.

4. Fomentar a través de los programas y entidades existentes, la investigación histórica sobre el conflicto armado en Colombia y contribuir a la difusión de sus resultados.

5. Promover actividades participativas y formativas sobre temas relacionados con el conflicto armado interno, con enfoque diferencial.

6. Realizar exhibiciones o muestras, eventos de difusión y de concientización sobre el valor de los derechos humanos.

7. El Ministerio de Educación Nacional, con el fin de garantizar una educación de calidad y pertinente para toda la población, en especial para poblaciones en condición de vulnerabilidad y afectadas por la violencia, fomentará desde un enfoque de derechos, diferencial, territorial y restitutivo, el desarrollo de programas y proyectos que promuevan la restitución y el ejercicio pleno de los derechos, desarrollen competencias ciudadanas y científico-sociales en los niños, niñas y adolescentes del país; y propendan a la reconciliación y la garantía de no repetición de hechos que atenten contra su integridad o violen sus derechos.

Parágrafo.

En estas acciones el Estado deberá garantizar la participación de las organizaciones de víctimas y sociales y promoverá y reconocerá las iniciativas de la sociedad civil para adelantar ejercicios de memoria histórica, con un enfoque diferencial. Adicionalmente las actividades de memoria histórica a las que se refiere este artículo harán especial énfasis sobre las modalidades de violencia contra la mujer en el marco de las violaciones contempladas en el artículo 3° de la presente.

LEY No 1474
(Julio 12 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

EL CONGRESO DE COLOMBIA

DECRETA:

CAPÍTULO PRIMERO
MEDIDAS ADMINISTRATIVAS PARA LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

ARTÍCULO 1. **INHABILIDAD PARA CONTRATAR DE QUIENES INCURRAN EN ACTOS DE CORRUPCIÓN.** El literal j) del numeral 1 del artículo 8 de la ley 80 de 1993 quedará así:

Las personas naturales que hayan sido declaradas responsables judicialmente por la comisión de delitos contra la administración pública cuya pena sea privativa de la libertad o que afecten el patrimonio del Estado o quienes hayan sido condenados por delitos relacionados con la pertenencia, promoción o financiación de grupos ilegales, delitos de lesa humanidad, narcotráfico en Colombia o en el exterior, o soborno transnacional, con excepción de delitos culposos.

Esta inhabilidad se extenderá a las sociedades en las que sean socias tales personas, a sus matrices y a sus subordinadas, con excepción de las sociedades anónimas abiertas.

La inhabilidad prevista en este literal se extenderá por un término de veinte (20) años.

ARTÍCULO 2. **INHABILIDAD PARA CONTRATAR DE QUIENES FINANCIEN CAMPAÑAS POLÍTICAS.** El numeral 1 del artículo 8 de la ley 80 de 1993 tendrá un nuevo literal k), el cual quedará así:

Las personas que hayan financiado campañas políticas a la Presidencia de la República, a las gobernaciones ó a las alcaldías con aportes superiores al dos punto cinco por ciento (2,5%) de las sumas máximas a invertir por los candidatos en las campañas electorales en cada circunscripción electoral, quienes no podrán celebrar contratos con las entidades públicas, incluso descentralizadas, del respectivo nivel administrativo para el cual fue elegido el candidato.

La inhabilidad se extenderá por todo el período para el cual el candidato fue elegido. Esta causal también operará para las personas que se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad, o primero civil de la persona que ha financiado la campaña política.

Esta inhabilidad comprenderá también a las sociedades existentes o que llegaren a constituirse distintas de las anónimas abiertas, en las cuales el representante legal o cualquiera de sus socios hayan financiado directamente o por interpuesta persona campañas políticas a la Presidencia de la República, a las gobernaciones y las alcaldías.

La inhabilidad contemplada en esta norma no se aplicará respecto de los contratos de prestación de servicios profesionales.

***ARTÍCULO 3*. PROHIBICIÓN PARA QUE EXSERVIDORES PÚBLICOS GESTIONEN INTERESES PRIVADOS.** El numeral 22 del artículo 35 de la ley 734 de 2002 quedará así:

Prestar, a título personal o por interpuesta persona, servicios de asistencia, representación o asesoría en asuntos relacionados con las funciones propias del cargo, o permitir que ello ocurra, hasta por el término de dos (2) años después de la dejación del cargo, con respecto del organismo, entidad o corporación en la cual prestó sus servicios, y para la prestación de servicios de asistencia, representación o asesoría a quienes estuvieron sujetos a la inspección, vigilancia, control o regulación de la entidad, corporación u organismos al que se haya estado vinculado.

Esta prohibición será indefinida en el tiempo respecto de los asuntos concretos de los cuales el servidor conoció en ejercicio de sus funciones.

Se entiende por asuntos concretos de los cuales conoció en ejercicio de sus funciones aquellos de carácter particular y concreto que fueron objeto de decisión durante el ejercicio de sus funciones y de los cuales existe sujetos claramente determinados.

ARTÍCULO 4. INHABILIDAD PARA QUE EX EMPLEADOS PÚBLICOS CONTRATEN CON EL ESTADO. Adicionase un literal f) al numeral 2 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, el cual quedará así:

Directa o indirectamente las personas que hayan ejercido cargos en el nivel directivo en entidades del Estado y las sociedades en las cuales estos hagan parte o estén vinculados a cualquier título, durante los dos (2) años siguientes al retiro del ejercicio del cargo público, cuando el objeto que desarrollen tenga relación con el sector al cual prestaron sus servicios.

Esta incompatibilidad también operará para las personas que se encuentren dentro del primer grado de consanguinidad, primero de afinidad, o primero civil del ex empleado público.

CAPÍTULO PRIMERO
MEDIDAS ADMINISTRATIVAS PARA LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

***ARTÍCULO* 5.** Quien haya celebrado un contrato estatal de obra pública, de concesión, suministro de medicamentos y de alimentos ó su cónyuge, compañero o compañera permanente, pariente hasta el segundo grado de consaguinidad, segundo de afinidad y/o primero civil o sus socios en sociedades distintas de las anónimas abiertas, con las entidades a que se refiere el artículo 2 de la Ley 80 de 1993, durante el plazo de ejecución y hasta la liquidación del mismo, no podrán celebrar contratos de interventoría con la misma entidad.

***ARTÍCULO 6.* ACCIÓN DE REPETICIÓN**. El numeral 2 del artículo 8 de la ley 678 de 2001 quedará así:

2. El Ministerio de Justicia y del Derecho, a través de la Dirección de Defensa Judicial de la Nación o quien haga sus veces.

***ARTÍCULO 7.* RESPONSABILIDAD DE LOS REVISORES FISCALES.** Adiciónese un numeral 5) al artículo 26 de la Ley 43 de 1990, el cual quedará así:

5. Cuando se actué en calidad de revisor fiscal, no denunciar o poner en conocimiento de la autoridad disciplinaria o fiscal correspondiente, los actos de corrupción que haya encontrado en el ejercicio de su cargo, dentro de los seis (6) meses siguientes a que haya conocido el hecho o tuviera la obligación legal de conocerlo, actos de corrupción En relación con actos de corrupción no procederá el secreto profesional.

***ARTÍCULO 8*. DESIGNACIÓN DE RESPONSABLE DEL CONTROL INTERNO.** Modifíquese el artículo 11 de la Ley 87 de 1993, que quedará así:

Para la verificación y evaluación permanente del Sistema de Control, el Presidente de la República designará en las entidades estatales de la rama ejecutiva del orden nacional

al jefe de la Unidad de la oficina de control interno o quien haga sus veces, quien será de libre nombramiento y remoción.

Cuando se trate de entidades de la rama ejecutiva del orden territorial, la designación se hará por la máxima autoridad administrativa de la respectiva entidad territorial. Este funcionario será designado por un período fijo de cuatro años, en la mitad del respectivo período del alcalde o gobernador.

Parágrafo 1º. Para desempeñar el cargo de asesor, coordinador o de auditor interno se deberá acreditar formación profesional y experiencia mínima de tres (3) años en asuntos del control interno.

Parágrafo 2º. El auditor interno, o quien haga sus veces, contará con el personal multidisciplinario que le asigne el jefe del organismo o entidad, de acuerdo con la naturaleza de las funciones del mismo. La selección de dicho personal no implicará necesariamente aumento en la planta de cargos existente.

***ARTÍCULO 9*. REPORTES DEL RESPONSABLE DE CONTROL INTERNO.** Modifíquese el artículo 14 de la Ley 87 de 1993, que quedará así:

El jefe de la Unidad de la oficina de control interno o quien haga sus veces en una entidad de la rama ejecutiva del orden nacional será un servidor público de libre nombramiento y remoción, designado por el Presidente de la República.

Este servidor público, sin perjuicio de las demás obligaciones legales, deberá reportar al Director del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, así como a los Organismos de Control, los posibles actos de corrupción e irregularidades que haya encontrado en el ejercicio de sus funciones.

El jefe de la Unidad de la Oficina de Control Interno deberá publicar cada cuatro (4) meses en la página web de la entidad, un informe pormenorizado del estado del control interno de dicha entidad, so pena de incurrir en falta disciplinaria grave.

Los informes de los funcionarios del control interno tendrán valor probatorio en los procesos disciplinarios, administrativos, judiciales y fiscales cuando las autoridades pertinentes así lo soliciten.

Parágrafo transitorio. Para ajustar el periodo de que trata el presente artículo, los responsables del Control Interno que estuvieren ocupando el cargo al 31 de diciembre del 2011, permanecerán en el mismo hasta que el Gobernador o Alcalde haga la designación del nuevo funcionario, conforme a la fecha prevista en el presente artículo.

ARTÍCULO 10. **PRESUPUESTO DE PUBLICIDAD.** Los recursos que destinen las entidades públicas y las empresas y sociedades con participación mayoritaria del Estado del orden nacional y territorial, en la divulgación de los programas y políticas que realicen, a través de publicidad oficial o de cualquier otro medio o mecanismo similar que implique utilización de dineros del Estado, deben buscar el cumplimiento de la finalidad de la respectiva entidad y garantizar el derecho a la información de los ciudadanos. En esta publicidad oficial se procurará la mayor limitación, entre otros, en cuanto a contenido, extensión, tamaño y medios de comunicación, de manera tal que se logre la mayor austeridad en el gasto y la reducción real de costos.

Los contratos que se celebren para la realización de las actividades descritas en el inciso anterior, deben obedecer a criterios preestablecidos de efectividad, transparencia y objetividad.

Se prohíbe el uso de publicidad oficial, o de cualquier otro mecanismo de divulgación de programas y políticas oficiales, para la promoción de servidores públicos, partidos políticos o candidatos, o que hagan uso de su voz, imagen, nombre, símbolo, logo o cualquier otro elemento identificable que pudiese inducir a confusión.

En ningún caso las entidades objeto de esta reglamentación podrán patrocinar, contratar o realizar directamente publicidad oficial que no esté relacionada en forma directa con las funciones que legalmente debe cumplir, ni contratar o patrocinar la impresión de ediciones de lujo o con policromías.

Parágrafo 1. Las entidades del orden nacional y territorial que tengan autorizados en sus presupuestos rubros para publicidad o difusión de campañas institucionales, deberán reducirlos en un treinta por ciento (30%) en el presente año, tomando como base para la reducción el monto inicial del presupuesto o apropiación presupuestal para publicidad o campaña. Una vez surtida la reducción anterior, en los años siguientes el rubro correspondiente sólo se podrá incrementar con base en el índice de precios al consumidor.

Parágrafo 2. Lo previsto en este artículo no se aplicará a las sociedades de economía mixta ni a las empresas industriales y comerciales del Estado que compitan con el sector público o privado o cuando existan motivos de interés público en salud. Pero en todo caso su ejecución deberá someterse a los postulados de planeación, relación costo beneficio, presupuesto previo y razonabilidad del gasto.

Parágrafo 3. Las entidades del orden nacional y territorial a que se refiere esta disposición están obligadas a publicar periódicamente en su página de Internet toda la información relativa al presupuesto, planificación y gastos en las actividades descritas en el inciso primero de este artículo.

ARTÍCULO 11. **CONTROL Y VIGILANCIA EN EL SECTOR DE LA SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD.**

1. Obligación y control. Las instituciones sometidas al control y vigilancia de la Superintendencia Nacional de Salud, estarán obligadas a adoptar medidas de control apropiadas y suficientes, orientadas a evitar que se generen fraudes en el sistema de seguridad social en salud.

2. Mecanismos de control. Para los efectos del numeral anterior, esas instituciones en cuanto les sean aplicables adoptarán mecanismos y reglas de conducta que deberán observar sus representantes legales, directores, administradores y funcionarios, con los siguientes propósitos:

    a. Identificar adecuadamente a sus afiliados, su actividad económica, vínculo laboral y salario.
    b. Establecer la frecuencia y magnitud con la cual sus usuarios utilizan el sistema de seguridad social en salud.
    c. Reportar de forma inmediata y suficiente a la Comisión Nacional de Precios de Medicamentos y Dispositivos Médicos –CNPMD-, cualquier sobrecosto en la venta u ofrecimiento de medicamentos e insumos.
    d. Reportar de forma inmediata y suficiente al Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos INVIMA la falsificación de medicamentos e insumos y el suministro de medicamentos vencidos, sin perjuicio de las denuncias penales correspondientes.
    e. Reportar de forma inmediata y suficiente a la Unidad Administrativa de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social (UGPP) y a la Superintendencia Nacional de Salud cualquier información relevante cuando puedan presentarse eventos de afiliación fraudulenta o de fraude en los aportes a la seguridad social para lo de su competencia.
    f. Los demás que señale el Gobierno Nacional.

3. Adopción de procedimientos. Para efectos de implementar los mecanismos de control a que se refiere el numeral anterior, las entidades vigiladas deberán diseñar y poner en práctica procedimientos específicos, y designar funcionarios responsables de verificar el adecuado cumplimiento de dichos procedimientos.

4. A partir de la expedición de la presente Ley, ninguna entidad prestadora del servicio de salud en cualquiera de sus modalidades, incluida las cooperativas podrán hacer ningún tipo de donaciones a campañas políticas o actividades que no tenga relación con la prestación del servicio.

Parágrafo. El Gobierno reglamentará la materia en un término no superior a tres meses.

ARTÍCULO 12. **SISTEMA PREVENTIVO DE PRÁCTICAS RIESGOSAS FINANCIERAS Y DE ATENCIÓN EN SALUD DEL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD.** Créase el Sistema Preventivo de Prácticas Riesgosas Financieras y de Atención en Salud del Sistema General de Seguridad Social en Salud que permita la identificación oportuna, el registro y seguimiento de estas conductas. La Superintendencia Nacional de Salud definirá para sus sujetos vigilados, el conjunto de medidas preventivas para su control, así como los indicadores de alerta temprana y ejercerá sus funciones de inspección, vigilancia y control sobre la materia. Dicho sistema deberá incluir indicadores que permitan la identificación, prevención y reporte de eventos sospechosos de corrupción y fraude en el Sistema General de Seguridad Social en Salud. El no reporte de información a dicho sistema, será sancionado conforme al artículo 131 de la Ley 1438 de 2011.

CAPÍTULO SEGUNDO
MEDIDAS PENALES EN LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN PÚBLICA Y PRIVADA

ARTÍCULO 13. **EXCLUSIÓN DE BENEFICIOS EN LOS DELITOS CONTRA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA RELACIONADOS CON CORRUPCIÓN.** El artículo 68 A del Código Penal quedará así:

No se concederán los subrogados penales o mecanismos sustitutivos de la pena privativa de libertad de suspensión condicional de la ejecución de la pena o libertad condicional; tampoco la prisión domiciliaria como sustitutiva de la prisión; ni habrá lugar a ningún otro beneficio o subrogado legal, judicial o administrativo, salvo los beneficios por colaboración regulados por la ley, siempre que esta sea efectiva, cuando la persona haya sido condenada por delito doloso o preterintencional dentro de los cinco (5) años anteriores.

Tampoco tendrán derecho a beneficios o subrogados quienes hayan sido condenados por delitos contra la Administración Pública, estafa y abuso de confianza que recaigan sobre los bienes del Estado, utilización indebida de información privilegiada, lavado de activos y soborno transnacional.

Lo dispuesto en el presente artículo no se aplicará respecto de la sustitución de la detención preventiva y de la sustitución de la ejecución de la pena en los eventos contemplados en los numerales 2, 3, 4 y 5 del artículo 314 de la ley 906 de 2004 ni en aquellos eventos en los cuales se aplique el principio de oportunidad, los preacuerdos y negociaciones y el allanamiento a cargos.

***ARTÍCULO 14*. AMPLIACIÓN DE TÉRMINOS DE PRESCRIPCIÓN PENAL.** El inciso sexto del artículo 83 del Código Penal quedará así:

6. Al servidor público que en ejercicio de las funciones de su cargo o con ocasión de ellas realice una conducta punible o participe en ella, el término de prescripción se aumentará en la mitad. Lo anterior se aplicará también en relación con los particulares que ejerzan funciones públicas en forma permanente o transitoria y de quienes obren como agentes retenedores o recaudadores.

***ARTÍCULO 15*. ESTAFA SOBRE RECURSOS PÚBLICOS Y EN EL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL.** El artículo 247 del Código Penal tendrá unos numerales 5º y 6º del siguiente tenor:

5. La conducta relacionado con bienes pertenecientes a empresas o instituciones en que el Estado tenga la totalidad o la mayor parte, o recibidos a cualquier título de éste.

6. La conducta tenga relación con el sistema general de seguridad social integral.

***ARTÍCULO 16*. CORRUPCIÓN PRIVADA.** La Ley 599 de 2000 tendrá un artículo 250A, el cual quedará así:

El que directamente o por interpuesta persona prometa, ofrezca o conceda a directivos, administradores, empleados o asesores de una sociedad, asociación o fundación una dádiva o cualquier beneficio no justificado para que le favorezca a él o a un tercero, en perjuicio de aquella, incurrirá en prisión de cuatro (4) a ocho (8) años y multa de diez (10) hasta de mil (1000) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

Con las mismas penas será castigado el directivo, administrador, empleado o asesor de una sociedad, asociación o fundación que, por sí o por persona interpuesta, reciba, solicite o acepte una dádiva o cualquier beneficio no justificado, en perjuicio de aquella.

Cuando la conducta realizada produzca un perjuicio económico en detrimento de la sociedad, asociación o fundación, la pena será de seis (6) a diez (10) años.

***ARTÍCULO 17*. ADMINISTRACIÓN DESLEAL.** La Ley 599 de 2000 tendrá un artículo 250B, el cual quedará así:

El administrador de hecho o de derecho, o socio de cualquier sociedad constituida o en formación, directivo, empleado o asesor, que en beneficio propio o de un tercero, con abuso de las funciones propias de su cargo, disponga fraudulentamente de los bienes de la sociedad o contraiga obligaciones a cargo de ésta causando directamente un

perjuicio económicamente evaluable a sus socios, incurrirá en prisión de cuatro (4) a ocho (8) años y multa de diez (10) hasta mil (1000) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

ARTÍCULO 18. **UTILIZACIÓN INDEBIDA DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA.** El artículo 258 del Código Penal quedará así:

El que como empleado, asesor, directivo o miembro de una junta u órgano de administración de cualquier entidad privada, con el fin de obtener provecho para sí o para un tercero, haga uso indebido de información que haya conocido por razón o con ocasión de su cargo o función y que no sea objeto de conocimiento público, incurrirá en pena de prisión de uno (1) a tres (3) años y multa de cinco (5) a cincuenta (50) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

En la misma pena incurrirá el que utilice información conocida por razón de su profesión u oficio, para obtener para sí o para un tercero, provecho mediante la negociación de determinada acción, valor o instrumento registrado en el Registro Nacional de Valores, siempre que dicha información no sea de conocimiento público.

ARTÍCULO 19. **ESPECULACIÓN DE MEDICAMENTOS Y DISPOSITIVOS MEDICOS.** Adiciónese un inciso al artículo 298 de la Ley 599 de 2000, el cual quedará así:

La pena será de cinco (5) años a diez (10) años de prisión y multa de cuarenta (40) a mil (1000) salarios mínimos legales mensuales vigentes, cuando se trate de medicamento o dispositivo médico.

ARTÍCULO 20. **AGIOTAJE CON MEDICAMENTOS Y DISPOSITIVOS MÉDICOS.** Adiciónese un inciso al artículo 301 de la Ley 599 de 2000, el cual quedará así:

La pena será de cinco (5) años a diez (10) años de prisión y multa de cuarenta (40) a mil (1000) salarios mínimos legales mensuales vigentes, cuando se trate de medicamento o dispositivo médico.

ARTÍCULO 21**. EVASIÓN FISCAL.** El artículo 313 de la Ley 599 de 2000, quedará así:

El concesionario, representante legal, administrador o empresario legalmente autorizado para la explotación de un monopolio rentístico, que incumpla total o parcialmente con la entrega de las rentas monopolísticas que legalmente les correspondan a los servicios de salud y educación, incurrirá en prisión de cinco (5) años a diez (10) años y multa de hasta 1.020.000 UVT.

En la misma pena incurrirá el concesionario, representante legal, administrador o empresario legalmente autorizado para la explotación de un monopolio rentístico que no declare total o parcialmente los ingresos percibidos en el ejercicio del mismo, ante la autoridad competente.

ARTÍCULO 22. **OMISIÓN DE CONTROL EN EL SECTOR DE LA SALUD.** La Ley 599 de 2000 tendrá un artículo 325B, el cual quedará así:

El empleado o director de una entidad vigilada por la Superintendencia de Salud, que con el fin de ocultar o encubrir un acto de corrupción, omita el cumplimiento de alguno o todos los mecanismos de control establecidos para la prevención y la lucha contra el fraude en el sector de la salud, incurrirá, por esa sola conducta, en la pena prevista para el artículo 325 de la Ley 599 de 2000.

ARTÍCULO 23. **PECULADO POR APLICACIÓN OFICIAL DIFERENTE FRENTE A RECURSOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL.** La Ley 599 de 2000 tendrá un artículo 399 A, el cual quedará así:

La pena prevista en el artículo 399 se agravará de una tercera parte a la mitad, cuando se dé una aplicación oficial diferente a recursos destinados a la seguridad social integral.

ARTÍCULO 24. **PECULADO CULPOSO FRENTE A RECURSOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL.** La Ley 599 de 2000 tendrá un artículo 400 A, el cual quedará así:

Las penas previstas en el artículo 400 de la Ley 599 de 2000 se agravarán de una tercera parte a la mitad, cuando se dé una aplicación oficial diferente a recursos destinados a la seguridad social integral.

ARTÍCULO **25. CIRCUNSTANCIAS DE ATENUACIÓN PUNITIVA.** El artículo 401 del Código Penal quedará así:

Si antes de iniciarse la investigación, el agente, por sí o por tercera persona, hiciere cesar el mal uso, reparare lo dañado, corrigiere la aplicación oficial diferente, o reintegrare lo apropiado, perdido o extraviado, o su valor actualizado con intereses la pena se disminuirá en la mitad.

Si el reintegro se efectuare antes de dictarse sentencia de segunda instancia, la pena se disminuirá en una tercera parte.

Cuando el reintegro fuere parcial, el juez deberá, proporcionalmente, disminuir la pena hasta en una cuarta parte.

ARTÍCULO 26. **FRAUDE DE SUBVENCIONES.** La Ley 599 de 2000 tendrá un artículo 403A, el cual quedará así:

El que obtenga una subvención, ayuda o subsidio proveniente de recursos públicos mediante engaño sobre las condiciones requeridas para su concesión o callando total o parcialmente la verdad, incurrirá en prisión de cinco (5) a nueve (9) años, multa de doscientos (200) a mil (1.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes e inhabilidad para el ejercicio de derechos y funciones públicas de seis (6) a doce (12) años.

Las mismas penas se impondrán al que no invierta los recursos obtenidos a través de una subvención, subsidio o ayuda de una entidad pública a la finalidad a la cual estén destinados.

ARTÍCULO **27. ACUERDOS RESTRICTIVOS DE LA COMPETENCIA.** La Ley 599 de 2000 tendrá un artículo 410 A, el cual quedará así:

El que en un proceso de licitación pública, subasta pública, selección abreviada o concurso se concertare con otro con el fin de alterar ilícitamente el procedimiento contractual, incurrirá en prisión de seis (6) a doce (12) años y multa de doscientos (200) a mil (1000) salarios mínimos legales mensuales vigentes e inhabilidad para contratar con entidades estatales por ocho (8) años.

Parágrafo. El que en su condición de delator o clemente mediante resolución en firme obtenga exoneración total de la multa a imponer por parte de Superintendencia de Industria y Comercio en una investigación por acuerdo anticompetitivos en un proceso de contratación pública obtendrá los siguientes beneficios: reducción de la pena en una tercera parte, un 40% de la multa a imponer y una inhabilidad para contratar con entidades estatales por cinco (5) años.

ARTÍCULO 28. **TRÁFICO DE INFLUENCIAS DE PARTICULAR.** La Ley 599 de 2000 tendrá un artículo 411 A, el cual quedará así:

El particular que ejerza indebidamente influencias sobre un servidor público en asunto que éste se encuentre conociendo o haya de conocer, con el fin de obtener cualquier beneficio económico, incurrirá en prisión de cuatro (4) a ocho (8) años y multa de cien (100) a doscientos (200) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

ARTÍCULO 29. **ENRIQUECIMIENTO ILÍCITO.** El artículo 412 del Código Penal quedará así:

El servidor público, o quien haya desempeñado funciones públicas, que durante su vinculación con la administración o dentro de los cinco (5) años posteriores a su desvinculación, obtenga, para sí o para otro, incremento patrimonial injustificado, incurrirá, siempre que la conducta no constituya otro delito, en prisión de nueve (9) a quince (15) años, multa equivalente al doble del valor del enriquecimiento sin que supere el equivalente a cincuenta mil (50.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes, e inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas de noventa y seis (96) a ciento ochenta (180) meses.

***ARTÍCULO 30*. SOBORNO TRASNACIONAL.** El artículo 433 del código penal quedará así:

El que dé u ofrezca a un servidor público extranjero, en provecho de éste o de un tercero, directa o indirectamente, cualquier dinero, objeto de valor pecuniario u otra utilidad a cambio de que éste realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con una transacción económica o comercial, incurrirá en prisión de nueve (9) a quince (15) años y multa de cien (100) a doscientos (200) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

Parágrafo: para los efectos de lo dispuesto en el presente artículo, se considera servidor público extranjero toda persona que tenga un cargo legislativo, administrativo o judicial en un país extranjero, haya sido nombrada o elegida, así como cualquier persona que ejerza una función pública para un país extranjero, sea dentro de un organismo público o de una empresa de servicio público. También se entenderá que ostenta la referida calidad cualquier funcionario o agente de una organización pública internacional.

***ARTÍCULO 31*. SOBORNO.** Modifíquese el artículo 444 de la ley 599 de 2000, que quedará así:

El que entregue o prometa dinero u otra utilidad a un testigo para que falte a la verdad o la calle total o parcialmente en su testimonio, incurrirá en prisión de seis (6) a doce (12) años y multa de cien (100) a mil (1000) salarios.

***ARTÍCULO 32*. SOBORNO EN LA ACTUACIÓN PENAL.** Modifíquese el artículo 444-A de la ley 599 de 2000, que quedará así:

El que en provecho suyo o de un tercero entregue o prometa dinero u otra utilidad a persona que fue testigo de un hecho delictivo, para que se abstenga de concurrir a declarar, o para que falte a la verdad, o la calle total o parcialmente, incurrirá en prisión de seis (6) a doce (12) años y multa de cincuenta (50) a dos mil (2000) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

ARTÍCULO 33. **CIRCUNSTANCIAS DE AGRAVACIÓN PUNITIVA.** Los tipos penales de que tratan los artículos: 246, 250 numeral 3, 323, 397, 404, 405, 406, 408, 409, 410, 411, 412, 413, 414 y 433 de la lay 599 de 2000 les será aumentada la pena de una sexta parte a la mitad cuando la conducta sea cometida por servidor público que ejerza como funcionario de alguno de los organismos de control del Estado.

ARTÍCULO 34. **MEDIDAS CONTRA PERSONAS JURÍDICAS.** Independientemente de las responsabilidades penales individuales a que hubiere lugar, las medidas contempladas en el artículo 91 de la ley 906 de 2004 se aplicarán a las personas jurídicas que se hayan buscado beneficiar de la comisión de delitos contra la administración pública, o cualquier conducta punible relacionada con el patrimonio público, realizados por su representante legal o sus administradores, directa o indirectamente.

En los delitos contra la administración pública o que afecten el patrimonio público, las entidades estatales posiblemente perjudicadas podrán pedir la vinculación como tercero civilmente responsable de las personas jurídicas que hayan participado en la comisión de aquellas.

De conformidad con lo señalado en el artículo 86 de la ley 222 de 1995, la Superintendencia de Sociedades podrá imponer multas de quinientos (500) a dos mil (2000) salarios mínimos legales mensuales vigentes cuando con el consentimiento de su representante legal o de alguno de sus administradores o con la tolerancia de los mismos, la sociedad haya participado en la comisión de un delito contra la Administración pública o contra el patrimonio público.

ARTÍCULO 35. **AMPLIACIÓN DE TÉRMINOS PARA INVESTIGACIÓN.** El artículo 175 de la Ley 906 de 2004 tendrá un parágrafo, el cual quedará así:

Parágrafo. En los procesos por delitos de competencia de los jueces penales del circuito especializados, por delitos contra la administración pública y por delitos contra el patrimonio económico que recaigan sobre bienes del Estado respecto de los cuales proceda la detención preventiva, los anteriores términos se duplicarán cuando sean tres (3) o más los imputados o los delitos objeto de investigación.

ARTÍCULO 36. **OPERACIONES ENCUBIERTAS CONTRA LA CORRUPCIÓN.** La Ley 906 de 2004 tendrá un artículo 242 A, el cual quedará así:

Los mecanismos contemplados en los artículos 241 y 242 podrán utilizarse cuando se verifique la posible existencia de hechos constitutivos de delitos contra la administración pública en una entidad pública.

Cuando en investigaciones de corrupción, el agente encubierto, en desarrollo de la operación, cometa delitos contra la administración pública en coparticipación con la persona investigada, quedará exonerado de responsabilidad, salvo que exista un verdadero acuerdo criminal ajeno a la operación encubierta, mientras que el indiciado o imputado responderá por el delito correspondiente.

***ARTÍCULO 37*. PRUEBAS ANTICIPADAS.** El artículo 284 de la Ley 906 de 2004 tendrá un parágrafo cuarto, el cual quedará así:

Parágrafo 1º. En las investigaciones que versen sobre delitos de competencia de los jueces penales del circuito especializados, por delitos contra la administración pública y por delitos contra el patrimonio económico que recaigan sobre bienes del Estado respecto de los cuales proceda la detención preventiva, será posible practicar como prueba anticipada el testimonio de quien haya recibido amenazas contra su vida o la de su familia por razón de los hechos que conoce; así mismo, procederá la práctica de dicha prueba anticipada cuando contra el testigo curse un trámite de extradición en el cual se hubiere rendido concepto favorable por la Sala Penal de la Corte Suprema de Justicia.

La prueba deberá practicarse antes de que quede en firme la decisión del Presidente de la República de conceder la extradición.

***ARTÍCULO* 38. AUMENTO DE TÉRMINOS RESPECTO DE LAS CAUSALES DE LIBERTAD EN INVESTIGACIONES RELACIONADAS CON CORRUPCIÓN.** El artículo 317 de la Ley 906 de 2004 tendrá un parágrafo segundo, el cual quedará así:

Parágrafo 1º. En los procesos por delitos de competencia de los jueces penales del circuito especializados, por delitos contra la administración pública y por delitos contra el patrimonio económico que recaigan sobre bienes del Estado respecto de los cuales proceda la detención preventiva, los términos previstos en los numerales 4 y 5 se duplicarán cuando sean tres (3) o más los imputados o los delitos objeto de investigación.

***ARTÍCULO 39.* RESTRICCIÓN DE LA DETENCIÓN DOMICILIARIA.** El parágrafo del artículo 314 de la Ley 906 de 2004 quedará así:

Parágrafo 1º. No procederá la sustitución de la detención preventiva en establecimiento carcelario, por detención domiciliaria cuando la imputación se refiera a los siguientes delitos: Los de competencia de los jueces penales del circuito especializados o quien haga sus veces, Tráfico de migrantes (C. P. artículo 188); Acceso carnal o actos sexuales con incapaz de resistir (C. P. artículo 210); Violencia intrafamiliar

(C. P. artículo 229); Hurto calificado (C. P. artículo 240); Hurto agravado (C. P. artículo 241, numerales 7, 8, 11, 12 y 15); Estafa agravada (C. P. artículo 247); Uso de documentos falsos relacionados con medios motorizados hurtados (C. P. artículo 291); Fabricación, tráfico y porte de armas de fuego o municiones de uso personal, cuando concurra con el delito de concierto para delinquir (C. P. artículos 340 y 365), o los imputados registren sentencias condenatorias vigentes por los mismos delitos; Fabricación, tráfico y porte de armas y municiones de uso privativo de las fuerzas armadas (C. P. artículo 366); Fabricación, importación, tráfico, posesión y uso de armas químicas, biológicas y nucleares (C. P. artículo 367); Peculado por apropiación en cuantía superior a cincuenta (50) salarios mínimos legales mensuales (C. P. artículo 397); Concusión (C. P. artículo 404); Cohecho propio (C. P. artículo 405); Cohecho impropio (C.P. artículo 406); cohecho por dar u ofrecer (C. P. artículo 407); Enriquecimiento Ilícito (C.P. artículo 412); Soborno Transnacional (C.P. artículo 433); Interés Indebido en la Celebración de Contratos (C.P. artículo 409); Contrato sin Cumplimiento de Requisitos Legales (C.P. artículo 410); Tráfico de Influencias (C.P. artículo 411); Receptación repetida, continua (C.P. artículo 447, incisos 1° y 3°); Receptación para ocultar o encubrir el delito de hurto calificado, la receptación para ocultar o encubrir el hurto calificado en concurso con el concierto para delinquir, receptación sobre medio motorizado o sus partes esenciales, o sobre mercancía o combustible que se lleve en ellos (C. P. artículo 447, inciso 2°)".

ARTÍCULO 40. **PRINCIPIO DE OPORTUNIDAD PARA LOS DELITOS DE COHECHO.** El artículo 324 de la Ley 906 de 2004 tendrá un numeral 18, el cual quedará así:

"18. Cuando el autor o partícipe en los casos de cohecho formulare la respectiva denuncia que da origen a la investigación penal, acompañada de evidencia útil en el juicio, y sirva como testigo de cargo, siempre y cuando repare de manera voluntaria e integral el daño causado.

Los efectos de la aplicación del principio de oportunidad serán revocados si la persona beneficiada con el mismo incumple con las obligaciones en la audiencia de juzgamiento.

El principio de oportunidad se aplicará al servidor público si denunciare primero el delito en las condiciones anotadas.

CAPÍTULO TERCERO

MEDIDAS DISCIPLINARIAS PARA LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

ARTÍCULO 41. **FUNCIONES DISCIPLINARIAS DE LA SALA JURISDICCIONAL DISCIPLINARIA DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA.** Además de lo previsto en la Constitución Política la Sala Jurisdiccional Disciplinaria del Consejo Superior de la Judicatura o de los Consejos Seccionales según el caso, examinará la conducta y sancionará las faltas de los auxiliares de la Justicia.

ARTÍCULO 42. **PODER PREFERENTE DE LA SALA JURIDICCIONAL DISCIPLINARIA DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA.** La Sala Jurisdiccional Disciplinaria del Consejo Superior de la Judicatura a solicitud de parte u oficiosamente ejercerá el poder preferente jurisdiccional disciplinario, en relación con los procesos que son competencia de sus seccionales, respetando el debido proceso y la doble instancia; igualmente podrá disponer el cambio de radicación de los mismos, en cualquier etapa.

Para el cumplimiento de estas funciones y las de su competencia creará por medio de su reglamento interno las salas de decisión pertinentes".

ARTÍCULO 43. **PROHIBICIÓN DE REPRESALIAS.** Adiciónese un numeral nuevo al artículo 48 de la ley 734 de 2002, el cual quedará así:

"Artículo 48. Faltas Gravísimas. Son faltas gravísimas las siguientes:

64. Sin perjuicio de la adopción de las medidas previstas en la Ley 1010 de 2006, cometer, directa o indirectamente, con ocasión de sus funciones o excediéndose en el ejercicio de ellas, acto arbitrario e injustificado contra otro servidor público que haya denunciado hechos de corrupción".

ARTÍCULO 44. **SUJETOS DISCIPLINABLES.** El artículo 53 de la Ley 734 de 2002, quedará así:

El presente régimen se aplica a los particulares que cumplan labores de interventoría o supervisión en los contratos estatales; también a quienes ejerzan funciones públicas, de manera permanente o transitoria, en lo que tienen que ver con estas, y a quienes administren recursos públicos u oficiales.

Se entiende que ejerce función pública aquel particular que, por disposición legal, acto administrativo, convenio o contrato, realice funciones administrativas o actividades propias de los órganos del Estado, que permiten el cumplimiento de los cometidos estatales, así como el que ejerce la facultad sancionadora del Estado; lo que se acreditará, entre otras manifestaciones, cada vez que ordene o señale conductas, expida actos unilaterales o ejerza poderes coercitivos.

Administran recursos públicos aquellos particulares que recaudan, custodian, liquidan o disponen el uso de rentas parafiscales, de rentas que hacen parte del presupuesto de las entidades públicas o que estas últimas han destinado para su utilización con fines específicos.

No serán disciplinables aquellos particulares que presten servicios públicos, salvo que en ejercicio de dichas actividades desempeñen funciones públicas, evento en el cual resultarán destinatarios de las normas disciplinarias.

Cuando se trate de personas jurídicas la responsabilidad disciplinaria será exigible del representante legal o de los miembros de la Junta Directiva.

***ARTÍCULO 45*. RESPONSABILIDAD DEL INTERVENTOR POR FALTAS GRAVÍSIMAS.** Modifíquese el numeral 11 del artículo 55 de la Ley 734 de 2002, el cual quedará así:

11. Las consagradas en los numerales 2, 3, 14 ,15, 16, 18, 19, 20, 26, 27, 28, 34, 40, 42, 43, 50, 51, 52, 55, 56, y 59, parágrafo cuarto, del artículo 48 de esta ley cuando resulten compatibles con la función.

***ARTÍCULO 46*. NOTIFICACIONES.** El artículo 105 de la Ley 734 de 2002 tendrá un inciso segundo, el cual quedará así:

De esta forma se notificarán los autos de cierre de investigación y el que ordene el traslado para alegatos de conclusión.

***ARTÍCULO 47*. PROCEDENCIA DE LA REVOCATORIA DIRECTA.** El artículo 122 de la Ley 734 quedará así:

Los fallos sancionatorios y autos de archivo podrán ser revocados de oficio o a petición del sancionado, por el Procurador General de la Nación o por quien los profirió. El quejoso podrá solicitar la revocatoria del auto de archivo.

Parágrafo Primero. Cuando se trate de faltas disciplinarias que constituyen violaciones al Derecho Internacional de los Derechos Humanos y del Derecho

Internacional Humanitario, procede la revocatoria del fallo absolutorio y del archivo de la actuación por parte del Procurador General de la Nación, de oficio o a petición del quejoso que tenga la calidad de víctima o perjudicado.

Parágrafo Segundo. El plazo para proceder a la revocatoria será de tres (3) meses calendario.

***ARTÍCULO 48*. COMPETENCIA.** El artículo 123 de la Ley 734 de 2002 quedará así:

Los fallos sancionatorios y autos de archivo podrán ser revocados por el funcionario que los hubiere proferido o por su superior funcional.

Parágrafo: El Procurador General de la Nación podrá revocar de oficio los fallos sancionatorios, los autos de archivo y el fallo absolutorio, en este último evento cuando se trate de faltas disciplinarias que constituyen violaciones del derecho internacional de los derechos humanos y del derecho internacional humanitario, expedidos por cualquier funcionario de la Procuraduría o autoridad disciplinaria, o asumir directamente el conocimiento de la petición de revocatoria, cuando lo considere necesario, caso en el cual proferirá la decisión correspondiente.

***ARTÍCULO 49*. CAUSAL DE REVOCACIÓN DE LAS DECISIONES DISCIPLINARIAS.** El artículo 124 de la Ley 734 de 2002 quedará así:
En los casos referidos por las disposiciones anteriores, los fallos sancionatorios, los autos de archivo y el fallo absolutorio son revocables sólo cuando infrinjan manifiestamente las normas constitucionales, legales o reglamentarias en que deban fundarse. Igualmente cuando con ellos se vulneren o amenacen manifiestamente los derechos fundamentales.

***ARTÍCULO 50*. MEDIOS DE PRUEBA.** El inciso primero del artículo 130 de la Ley 734 quedará así:

Son medios de prueba la confesión, el testimonio, la peritación, la inspección o visita especial, y los documentos, y cualquier otro medio técnico científico que no viole el ordenamiento jurídico, los cuales se practicarán de acuerdo con las reglas previstas en la Ley 600 de 2000, en cuanto sean compatibles con la naturaleza y reglas del derecho disciplinario.

***ARTÍCULO 51*. PRUEBA TRASLADADA.** El artículo 135 de la Ley 734 quedará así:

Las pruebas practicadas válidamente en una actuación judicial o administrativa, dentro o fuera del país y los medios materiales de prueba, podrán trasladarse a la actuación disciplinaria mediante copias autorizadas por el respectivo funcionario y serán

apreciadas conforme a las reglas previstas en este código.

También podrán trasladarse los elementos materiales de prueba o evidencias físicas que la Fiscalía General de la Nación haya descubierto con la presentación del escrito de acusación en el proceso penal, aún cuando ellos no hayan sido introducidos y controvertidos en la audiencia del juicio y no tengan por consiguiente la calidad de pruebas. Estos elementos materiales de prueba o evidencias físicas deberán ser sometidos a contradicción dentro del proceso disciplinario.

Cuando la Procuraduría General de la Nación o el Consejo Superior de la Judicatura necesiten información acerca de una investigación penal en curso o requieran trasladar a la actuación disciplinaria elementos materiales de prueba o evidencias físicas que no hayan sido descubiertos, así lo solicitarán al Fiscal General de la Nación. En cada caso, el Fiscal General evaluará la solicitud y determinará qué información o elementos materiales de prueba o evidencias físicas puede entregar, sin afectar la investigación penal ni poner en riesgo el éxito de la misma.

***ARTÍCULO 52*. TÉRMINO DE LA INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA.** Los dos primeros incisos del artículo 156 de la Ley 734 quedarán así:

El término de la investigación disciplinaria será de doce meses, contados a partir de la decisión de apertura.

En los procesos que se adelanten por faltas gravísimas, la investigación disciplinaria no podrá exceder de dieciocho meses. Este término podrá aumentarse hasta en una tercera parte, cuando en la misma actuación se investiguen varias faltas o a dos o más inculpados.

***ARTÍCULO 53*. DECISIÓN DE CIERRE DE INVESTIGACIÓN.** La Ley 734 de 2002 tendrá un artículo 160 A, el cual quedará así:

Cuando se haya recaudado prueba que permita la formulación de cargos, o vencido el término de la investigación, el funcionario de conocimiento, mediante decisión de sustanciación notificable y que sólo admitirá el recurso de reposición, declarará cerrada la investigación.

En firme la providencia anterior, la evaluación de la investigación disciplinaria se verificará en un plazo máximo de quince (15) días hábiles.

***ARTÍCULO 54*. TÉRMINO PROBATORIO.** El inciso primero del artículo 168 de la Ley 734 de 2002 quedará así:

Vencido el término señalado en el artículo 166, el funcionario competente resolverá sobre las nulidades propuestas y ordenará la práctica de las pruebas que hubieren sido solicitadas, de acuerdo con los criterios de conducencia, pertinencia y necesidad.

ARTÍCULO 55. **TRASLADO PARA ALEGATOS DE CONCLUSIÓN.** El artículo 169 de la Ley 734 de 2002 quedará así:

Si no hubiere pruebas que practicar o habiéndose practicado las señaladas en la etapa de juicio disciplinario, el funcionario de conocimiento mediante auto de sustanciación notificable ordenará traslado común de diez (10) días para que los sujetos procesales puedan presentar alegatos de conclusión.

ARTÍCULO 56. **TÉRMINO PARA FALLAR.** La Ley 734 de 2002 tendrá un artículo 169 A, el cual quedará así:

El funcionario de conocimiento proferirá el fallo dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes al vencimiento del término de traslado para presentar alegatos de conclusión.

ARTÍCULO 57. **APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO VERBAL** El artículo 175 de la Ley 734 de 2002, quedará así:

El procedimiento verbal se adelantará contra los servidores públicos en los casos en que el sujeto disciplinable sea sorprendido en el momento de la comisión de la falta o con elementos, efectos o instrumentos que provengan de la ejecución de la conducta, cuando haya confesión y en todo caso cuando la falta sea leve.

También se aplicará el procedimiento verbal para las faltas gravísimas contempladas en el artículo 48 numerales 2, 4, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 32, 33, 35, 36, 39, 46, 47, 48, 52, 54, 55, 56, 57, 58, 59 y 62 de esta ley.

En los eventos contemplados en los incisos anteriores, se citará a audiencia, en cualquier estado de la actuación, hasta antes de proferir pliego de cargos.

En todo caso, y cualquiera que fuere el sujeto disciplinable, si al momento de valorar sobre la decisión de apertura de investigación estuvieren dados los requisitos sustanciales para proferir pliego de cargos se citará a audiencia.

ARTÍCULO 58. **PROCEDIMIENTO VERBAL**. El artículo 177 de la Ley 734 de 2002 quedará así:

Calificado el procedimiento a seguir conforme a las normas anteriores, el funcionario competente, mediante auto que debe notificarse personalmente, ordenará adelantar

proceso verbal y citará a audiencia al posible responsable.

En el auto que ordena adelantar proceso verbal, debe consignarse la identificación del funcionario cuestionado, el cargo o empleo desempeñado, una relación sucinta de los hechos reputados irregulares y de las normas que los tipifican, la relación de las pruebas tomadas en cuenta y de las que se van a ordenar, lo mismo que la responsabilidad que se estima puede caber al funcionario cuestionado.

La audiencia debe iniciar no antes de cinco (5) ni después de quince (15) días de la fecha del auto que la ordena. Contra esta decisión no procede recurso alguno.

Al inicio de la audiencia, a la que el investigado puede asistir solo o asistido de abogado, podrá dar su propia versión de los hechos y aportar y solicitar pruebas, las cuales serán practicadas en la misma diligencia, dentro del término improrrogable de tres (3) días. Si no fuere posible hacerlo se suspenderá la audiencia por el término máximo de cinco (5) días y se señalará fecha para la práctica de la prueba o pruebas pendientes.

Las pruebas se practicarán conforme se regulan para el proceso ordinario, haciéndolas compatibles con las formas propias del proceso verbal.

Podrá ordenarse la práctica de pruebas por comisionado, cuando sea necesario y procedente. La negativa a decretar y practicar pruebas, por inconducentes, impertinentes o superfluas, debe ser motivada.

El director del proceso podrá ordenar un receso, por el tiempo que estime indispensable, para que las partes presenten los alegatos de conclusión, el cual será de mínimo tres (3) días y máximo de diez (10) días. De la misma manera podrá proceder en aquellos eventos que no estén previstos y que hagan necesaria tal medida. Contra esta decisión no cabe ningún recurso.

De la audiencia se levantará acta en la que se consignará sucintamente lo ocurrido en ella. Todas las decisiones se notifican en estrados.

ARTÍCULO 59. **RECURSOS.** El artículo 180 de la Ley 734 de 2002 quedará así:

El recurso de reposición procede contra las decisiones que niegan la práctica de pruebas, las nulidades y la recusación, el cual debe interponerse y sustentarse verbalmente en el momento en que se profiera la decisión. El director del proceso, a continuación, decidirá oral y motivadamente sobre lo planteado en el recurso.

El recurso de apelación cabe contra el auto que niega pruebas, contra el que rechaza la recusación y contra el fallo de primera instancia, debe sustentarse verbalmente en la

misma audiencia, una vez proferido y notificado el fallo en estrados. Inmediatamente se decidirá sobre su otorgamiento.

Procede el recurso de reposición cuando el procedimiento sea de única instancia, el cual deberá interponerse y sustentarse una vez se produzca la notificación en estrados, agotado lo cual se decidirá el mismo.

Las decisiones de segunda instancia se adoptarán conforme al procedimiento escrito.

De proceder la recusación, el ad quem revocará la decisión y devolverá el proceso para que se tramite por el que sea designado.

En caso de revocarse la decisión que negó la práctica de pruebas, el ad quem las decretará y practicará. También podrá decretar de oficio las que estime necesarias para resolver el fondo del asunto, debiendo garantizar el derecho de contradicción.

Antes de proferir el fallo, las partes podrán presentar alegatos de conclusión, para lo cual dispondrán de un término de traslado de dos (2) días, contados a partir del día siguiente al de la notificación por estado, que es de un día.

El ad quem dispone de diez (10) días para proferir el fallo de segunda instancia. Este se ampliará en otro tanto si debe ordenar y practicar pruebas.

ARTÍCULO 60. **PROCEDENCIA DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO ESPECIAL ANTE EL PROCURADOR GENERAL DE LA NACIÓN.** El artículo 182 de la Ley 734 de 2002 tendrá un inciso segundo, el cual quedará así:

El Procurador General de la Nación también podrá aplicar este procedimiento especial para los casos en que su competencia para disciplinar sea en única instancia.

CAPÍTULO CUARTO
REGULACIÓN DEL LOBBY O CABILDEO

ARTÍCULO 61. **ACCESO A LA INFORMACIÓN.** La autoridad competente podrá requerir, en cualquier momento, informaciones o antecedentes adicionales relativos a gestiones determinadas, cuando exista al menos prueba sumaria de la comisión de algún delito o de una falta disciplinaria.

CAPÍTULO QUINTO
ORGANISMOS ESPECIALES PARA LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

***ARTÍCULO 62*. CONFORMACIÓN DE LA COMISIÓN NACIONAL PARA LA MORALIZACIÓN.** Créase la Comisión Nacional para la Moralización, integrada por:

a. El Presidente de la República.
b. El Ministro del Interior y de Justicia.
c. El Procurador General de la Nación.
d. El Contralor General de la República.
e. El Auditor General de la República.
f. El Presidente del Senado y de la Cámara de Representantes
g. El Fiscal General de la Nación.
h. El Presidente de la Corte Suprema de Justicia.
i. El Presidente del Consejo de Estado.
j. El director del Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción.
k. El Consejero Presidencial para el Buen Gobierno y la Transparencia.
l. El Defensor del Pueblo.

***ARTÍCULO 63*. PRESIDENCIA DE LA COMISIÓN.** La presidencia de la Comisión Nacional para la Moralización corresponderá al Presidente de la República.

***ARTÍCULO 64*. FUNCIONES.** La Comisión Nacional para la Moralización tendrá las siguientes funciones:

a. Velar por el cumplimiento de la aplicación de la presente ley y de la ley 190 de 1995.
b. Coordinar la realización de acciones conjuntas para la lucha contra la corrupción frente a entidades del orden nacional o territorial en las cuales existan indicios de este fenómeno.
c. Coordinar el intercambio de información en materia de lucha contra la corrupción.
d. Realizar propuestas para hacer efectivas las medidas contempladas en esta ley respecto de las personas políticamente expuestas.
e. Establecer los indicadores de eficacia, eficiencia y transparencia obligatorios para la administración pública, y los mecanismos de su divulgación.
f. Establecer las prioridades para afrontar las situaciones que atenten o lesionen la moralidad en la Administración Pública.
g. Adoptar una estrategia anual que propenda por la transparencia, la eficiencia, la moralidad y los demás principios que deben regir la Administración Pública.
h. Promover la implantación de centros piloto enfocados hacia la consolidación de

mecanismos transparentes y la obtención de la excelencia en los niveles de eficiencia, eficacia y economía de la gestión pública.

i. Promover el ejercicio consciente y responsable de la participación ciudadana y del control social sobre la gestión pública.
j. Prestar su concurso en el cumplimiento de las acciones populares en cuanto tienen que ver con la moralidad administrativa.
k. Orientar y coordinar la realización de actividades pedagógicas e informativas sobre temas asociados con la ética y la moral públicas, los deberes y las responsabilidades en la función pública.
l. Mantener contacto e intercambio permanentes con entidades oficiales y privadas del país y del exterior que ofrezcan alternativas de lucha contra la corrupción administrativa.
m. Prestar todo su concurso para la construcción de un Estado transparente.
n. Darse su propio Reglamento.

***ARTÍCULO 65*. COMISIONES REGIONALES DE MORALIZACIÓN.** Cada departamento instalará una Comisión Regional de Moralización que estará encargada de aplicar y poner en marcha los lineamientos de la Comisión Nacional de Moralización y coordinar en el nivel territorial las acciones de los órganos de prevención, investigación y sanción de la corrupción.

La Comisión Regional estará conformada por los representantes regionales de la Procuraduría General de la Nación, la Contraloría General de la República, la Fiscalía General de la Nación, el Consejo Seccional de la Judicatura y la Contraloría Departamental, Municipal y Distrital. La asistencia a estas reuniones que se llevarán a cabo mensualmente es obligatoria e indelegable.

Otras entidades que pueden ser convocadas para ser parte de la Comisión Regional de Moralización, cuando se considere necesario, son: la Defensoría del Pueblo, las personerías municipales, los cuerpos especializados de policía técnica, el Gobernador y el Presidente de la Asamblea Departamental.

Con el fin de articular las Comisiones Regionales de Moralización con la ciudadanía organizada, deberá celebrarse entre ellos por lo menos una reunión trimestral para atender y responder sus peticiones, inquietudes, quejas y denuncias.

***ARTÍCULO 66.* CONFORMACIÓN DE LA COMISIÓN NACIONAL CIUDADANA PARA LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN.** Créase la Comisión Nacional Ciudadana para la Lucha contra la Corrupción, la cual estará integrada por:

a. Un representante de los Gremios Económicos.

b. Un representante de los Organizaciones no Gubernamentales dedicadas a la lucha contra la corrupción.
c. Un representante de las Universidades.
d. Un representante de los Medios de Comunicación.
e. Un representante de las Veedurías Ciudadanas.
f. Un representante del Consejo Nacional de Planeación
g. Un representante de la Organizaciones Sindicales.
h. Un representante de CONFERILEC (Confederación Colombiana de Libertad Religiosa, Conciencia y Culto).

ARTÍCULO 67. **DESIGNACIÓN DE COMISIONADOS.** La designación de los Comisionados Ciudadanos corresponde al Presidente de la República, de ternas enviadas por cada sector**.** El desempeño del cargo será por períodos fijos de cuatro (4) años y ejercerán sus funciones ad honorem.

ARTÍCULO 68**. FUNCIONES.** La Comisión Nacional Ciudadana para la Lucha contra la Corrupción ejercerá las siguientes funciones:

a. Velar por el cumplimiento de la aplicación de la presente ley y de la ley 190 de 1995.
b. Realizar un informe de seguimiento, evaluación y recomendaciones a las políticas, planes y programas que se pongan en marcha en materia de lucha contra la corrupción, el cual deberá presentarse al menos una (1) vez cada año.
c. Impulsar campañas en las instituciones educativas para la promoción de los valores éticos y la lucha contra la corrupción.
d. Promover la elaboración de códigos de conducta para el ejercicio ético y transparente de las actividades del sector privado y para la prevención de conflictos de intereses en el mismo.
e. Hacer un seguimiento especial a las medidas adoptadas en esta ley para mejorar la gestión pública tales como la contratación pública, la política anti trámites, la democratización de la administración pública, el acceso a la información pública y la atención al ciudadano.
f. Realizar un seguimiento especial a los casos e investigaciones de corrupción de alto impacto.
g. Realizar un seguimiento a la implementación de las medidas contempladas en esta ley para regular el cabildeo, con el objeto de velar por la transparencia de las decisiones públicas.
h. Promover la participación activa de los medios de comunicación social en el desarrollo de programas orientados a la lucha contra la corrupción y al rescate de la moral pública.
i. Denunciar ante las autoridades competentes los hechos o actuaciones irregulares de los servidores públicos de los cuales tengan conocimiento, en

cumplimiento de lo previsto en el artículo 92 de la Constitución.

j. Prestar su concurso en el cumplimiento de las acciones populares en cuanto hacen relación con la moralidad administrativa.
k. Velar por que la Administración Pública mantenga actualizado el inventario y propiedad de bienes muebles e inmuebles pertenecientes a las diversas entidades, así como su adecuada utilización.
l. Velar y proponer directrices para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 56 de la Ley 190 de 1995.
m. Darse su propio Reglamento.

***ARTÍCULO 69*. SECRETARÍA TÉCNICA.** La Secretaria Técnica de la Comisión Nacional Ciudadana para la lucha contra la corrupción será designada por los representantes de que trata el artículo 78 de esta ley. La Secretaria Técnica de la Comisión Nacional de Moralización será ejercida por el Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción. Este programa deberá apoyar las secretarías técnicas en lo operativo y lo administrativo.

***ARTÍCULO 70.* REQUISITOS.** Son requisitos para ser miembro de la Comisión Nacional Ciudadana para la Lucha contra la Corrupción, los siguientes:

1. Ser ciudadano colombiano en ejercicio.
2. No haber sido condenado por delito o contravención dolosos.
3. No haber sido sancionado disciplinariamente por falta grave o gravísima.
4. No ostentar la calidad de servidor público, ni tener vínculo contractual con el Estado.

***ARTÍCULO* 71. REUNIONES DE LA COMISIÓN NACIONAL DE MORALIZACIÓN Y LA COMISIÓN CIUDADANA.** La Comisión Nacional de Moralización y la Comisión Ciudadana deberán reunirse al menos trimestralmente y entregar a fin de año un informe de sus actividades y resultados, el cual será público y podrá ser consultado en la página de Internet de todas las entidades que conforman esta Comisión.

***ARTÍCULO 72.* FUNCIONES DEL PROGRAMA PRESIDENCIAL DE MODERNIZACIÓN, EFICIENCIA, TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN.** El Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción, o quien haga sus veces, tendrá las siguientes funciones:

a. Diseñar y coordinar la implementación de la política del Gobierno en la lucha contra la corrupción, enmarcada en la Constitución y en el Plan Nacional de Desarrollo, según los lineamientos del Presidente de la República
b. Diseñar, coordinar e implementar directrices, mecanismos y herramientas preventivas para el fortalecimiento institucional, participación ciudadana, control

social, rendición de cuentas, acceso a la información, cultura de la probidad y transparencia.

c. Coordinar la implementación de los compromisos adquiridos por Colombia en los instrumentos internacionales de lucha contra la corrupción.
d. Fomentar y contribuir en la coordinación interinstitucional de las diferentes ramas del poder y órganos de control en el nivel nacional y territorial.
e. Diseñar instrumentos que permitan conocer y analizar el fenómeno de la corrupción y sus indicadores, para diseñar políticas públicas.
f. Definir y promover acciones estratégicas entre el sector público y el sector privado para la lucha contra la corrupción.
g. Solicitar ante la entidad pública contratante la revocatoria directa del acto administrativo de adjudicación de cualquier contrato estatal cuando existan serios motivos de juicio para inferir que durante el procedimiento precontractual se pudo haber presentado un delito o una falta disciplinaria grave.

CAPÍTULO SEXTO
POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y PEDAGÓGICAS.

***ARTÍCULO 73*. PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.** Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano. Dicha estrategia contemplará, entre otras cosas, el mapa de riesgos de corrupción en la respectiva entidad, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias anti trámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.

El Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha Contra la Corrupción señalará una metodología para diseñar y hacerle seguimiento a la señalada estrategia.

Parágrafo. En aquellas entidades donde se tenga implementado un sistema integral de administración de riesgos, se podrá validar la metodología de este sistema con la definida por el Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha Contra la Corrupción

***ARTÍCULO 74.* PLAN DE ACCIÓN DE LAS ENTIDADES PÚBLICAS**. A partir de la vigencia de la presente ley, todas las entidades del Estado a más tardar el 31 de enero de cada año, deberán publicar en su respectiva página web el Plan de Acción para el año siguiente, en el cual se especificarán los objetivos, las estrategias, los proyectos, las metas, los responsables, los planes generales de compras y la distribución presupuestal de sus proyectos de inversión junto a los indicadores de gestión.

A partir del año siguiente, el Plan de Acción deberá estar acompañado del informe de gestión del año inmediatamente anterior.

Igualmente publicarán por dicho medio su presupuesto debidamente desagregado, así como las modificaciones a este o a su desagregación.

Parágrafo. Las empresas industriales y comerciales del Estado y las sociedades de economía mixta estarán exentas de publicar la información relacionada con sus proyectos de inversión.

ARTÍCULO 75. **POLÍTICA ANTITRÁMITES.** Para la creación de un nuevo trámite que afecte a los ciudadanos en las entidades del orden nacional, éstas deberán elaborar un documento donde se justifique la creación del respectivo trámite. Dicho documento deberá ser remitido al Departamento Administrativo de la Función Pública que en un lapso de treinta (30) días deberá conceptuar sobre la necesidad del mismo. En caso de que dicho concepto sea negativo la entidad se abstendrá de ponerlo en funcionamiento.

Parágrafo 1. De conformidad con lo dispuesto en el numeral 10 del artículo 150 de la Constitución Política, revístese al Presidente de la República de precisas facultades extraordinarias para que en el término de seis meses, contados a partir de la fecha de la publicación de la presente ley, expida normas con fuerza de ley para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la administración pública.

Parágrafo 2. Las facultades extraordinarias atribuidas en el presente artículo no serán aplicables respecto de trámites relacionados con licencias ambientales.

ARTÍCULO 76**. OFICINA DE QUEJAS, SUGERENCIAS Y RECLAMOS.** En toda entidad pública, deberá existir por lo menos una dependencia encargada de recibir, tramitar y resolver las quejas, sugerencias y reclamos que los ciudadanos formulen, y que se relacionen con el cumplimiento de la misión de la entidad.

La oficina de control interno deberá vigilar que la atención se preste de acuerdo con las normas legales vigentes y rendirá a la administración de la entidad un informe semestral sobre el particular. En la página web principal de toda entidad pública deberá existir un link de quejas, sugerencias y reclamos de fácil acceso para que los ciudadanos realicen sus comentarios.

Todas las entidades públicas deberán contar con un espacio en su página web principal para que los ciudadanos presenten quejas y denuncias de los actos de corrupción realizados por funcionarios de la entidad, y de los cuales tengan conocimiento, así como

sugerencias que permitan realizar modificaciones a la manera como se presta el servicio público.

La oficina de quejas, sugerencias y reclamos será la encargada de conocer dichas quejas para realizar la investigación correspondiente en coordinación con el operador disciplinario interno, con el fin de iniciar las investigaciones a que hubiere lugar.

El Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción señalará los estándares que deben cumplir las entidades públicas para dar cumplimiento a la presente norma.

Parágrafo. En aquellas entidades donde se tenga implementado un proceso de gestión de denuncias, quejas y reclamos, se podrán validar sus características contra los estándares exigidos por el Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha Contra la Corrupción.

ARTÍCULO 77. **PUBLICACIÓN PROYECTOS DE INVERSIÓN.** Sin perjuicio de lo ordenado en los artículos 27 y 49 de la Ley 152 de 1994 y como mecanismo de mayor transparencia en la contratación pública, todas las entidades del orden nacional, departamental, municipal y distrital deberán publicar en sus respectivas páginas web cada proyecto de inversión, ordenado según la fecha de inscripción en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión nacional, departamental, municipal o distrital, según el caso.

Parágrafo. Las empresas industriales y comerciales del Estado y sociedades de economía mixta estarán exentas de publicar la información relacionada con sus proyectos de inversión.

ARTÍCULO 78. **DEMOCRATIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.** Modifíquese el artículo 32 de la Ley 489 de 1998, que quedará así:

Todas las entidades y organismos de la Administración Pública tienen la obligación de desarrollar su gestión acorde con los principios de democracia participativa y democratización de la gestión pública. Para ello podrán realizar todas las acciones necesarias con el objeto de involucrar a los ciudadanos y organizaciones de la sociedad civil en la formulación, ejecución, control y evaluación de la gestión pública.

Entre otras podrán realizar las siguientes acciones:

a. Convocar a audiencias públicas.
b. Incorporar a sus planes de desarrollo y de gestión las políticas y programas encaminados a fortalecer la participación ciudadana.

c. Difundir y promover los derechos de los ciudadanos respecto del correcto funcionamiento de la administración pública.
d. Incentivar la formación de asociaciones y mecanismos de asociación de intereses para representar a los usuarios y ciudadanos.
e. Apoyar los mecanismos de control social que se constituyan.
f. Aplicar mecanismos que brinden transparencia al ejercicio de la función administrativa.

En todo caso, las entidades señaladas en este artículo tendrán que rendir cuentas de manera permanente a la ciudadanía, bajo los lineamientos de metodología y contenidos mínimos establecidos por el Gobierno Nacional, los cuales serán formulados por la Comisión Interinstitucional para la Implementación de la Política de rendición de cuentas creada por el CONPES 3654 de 2010.

***ARTÍCULO 79*. PEDAGOGÍA DE LAS COMPETENCIAS CIUDADANAS**. Los establecimientos educativos de educación básica y media incluirán en su Proyecto Educativo Institucional, según lo consideren pertinente, estrategias para el desarrollo de competencias ciudadanas para la convivencia pacífica, la participación y la responsabilidad democrática, y la identidad y valoración de la diferencia, lo cual deberá verse reflejado en actividades destinadas a todos los miembros de la comunidad educativa. Específicamente, desde el ámbito de participación se orientará hacia la construcción de una cultura de la legalidad y del cuidado de los bienes comunes.

Parágrafo. El Ministerio de Educación Nacional y las Secretarías de Educación promoverán programas de formación docente para el desarrollo de las competencias ciudadanas

***ARTÍCULO 80.* DIVULGACIÓN DE CAMPAÑAS INSTITUCIONALES DE PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN.** Los proveedores de los Servicios de Radiodifusión Sonora de carácter público o comunitario deberán prestar apoyo gratuito al Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en divulgación de proyectos y estrategias de comunicación social, que dinamicen los mecanismos de integración social y comunitaria, así como a la Procuraduría General de la Nación, la Contraloría General de la República, la Fiscalía General de la Nación, el Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción y otras entidades de la Rama Ejecutiva con un mínimo de 15 minutos diarios de emisión a cada entidad, para divulgar estrategias de lucha contra la corrupción y proteger y promover los derechos fundamentales de los Colombianos.

De la misma manera los operadores públicos de sistemas de televisión, deberán prestar apoyo en los mismos términos y con el mismo objetivo, en un tiempo no inferior a 30 minutos efectivos de emisión en cada semana.

ARTÍCULO 81. **SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE POLÍTICAS INSTITUCIONALES.** El incumplimiento de la implementación de las políticas institucionales y pedagógicas contenidas en el presente capítulo, por parte de los servidores públicos encargados se constituirá como falta disciplinaria grave.

CAPÍTULO SÉPTIMO
DISPOSICIONES PARA PREVENIR Y COMBATIR LA CORRUPCIÓN EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA

ARTÍCULO 82. **RESPONSABILIDAD DE LOS INTERVENTORES**. Modifíquese el artículo 53 de la Ley 80 de 1993, el cual quedará así:

Los consultores y asesores externos responderán civil, fiscal, penal y disciplinariamente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de consultoría o asesoría, como por los hechos u omisiones que les fueren imputables y que causen daño o perjuicio a las entidades, derivados de la celebración y ejecución de los contratos respecto de los cuales hayan ejercido o ejerzan las actividades de consultoría o asesoría.

Por su parte, los interventores responderán civil, fiscal, penal y disciplinariamente, tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de interventoría, como por los hechos u omisiones que les sean imputables y causen daño o perjuicio a las entidades, derivados de la celebración y ejecución de los contratos respecto de los cuales hayan ejercido o ejerzan las funciones de interventoría.

Parágrafo. El Gobierno Nacional reglamentará la materia dentro de los seis (6) meses siguientes a la expedición de esta ley.

ARTÍCULO 83. **SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONTRACTUAL.** Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda.

La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.

La interventoría consistirá en el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la Entidad Estatal, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen. No obstante, lo anterior cuando la entidad lo encuentre justificado y acorde a la naturaleza del contrato principal, podrá contratar el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable, jurídico del objeto o contrato dentro de la interventoría.

Por regla general, no serán concurrentes en relación con un mismo contrato, las funciones de supervisión e interventoría. Sin embargo, la entidad puede dividir la vigilancia del contrato principal, caso en el cual en el contrato respectivo de interventoría, se deberán indicar las actividades técnicas a cargo del interventor y las demás quedarán a cargo de la Entidad a través del supervisor.

El contrato de Interventoría será supervisado directamente por la entidad estatal.

Parágrafo Primero. En adición a la obligación de contar con interventoría, teniendo en cuenta la capacidad de la entidad para asumir o no la respectiva supervisión en los contratos de obra a que se refiere el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, los estudios previos de los contratos cuyo valor supere la menor cuantía de la entidad, con independencia de la modalidad de selección, se pronunciarán sobre la necesidad de contar con interventoría.

Parágrafo Segundo. El Gobierno Nacional reglamentará la materia.

ARTÍCULO 84. **FACULTADES Y DEBERES DE LOS SUPERVISORES Y LOS INTERVENTORES.** La supervisión e interventoría contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista.

Los interventores y supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

Parágrafo 1. El numeral 34, del artículo 48 de la Ley 734 de 2000 quedará así:

No exigir, el supervisor o el interventor, la calidad de los bienes y servicios adquiridos por la entidad estatal, o en su defecto, los exigidos por las normas técnicas obligatorias, o certificar como recibida a satisfacción, obra que no ha sido ejecutada a cabalidad.

También será falta gravísima omitir el deber de informar a la entidad contratante los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando se presente el incumplimiento.

Parágrafo 2. Adiciónese la Ley 80 de 1993, artículo 8, numeral 1, con el siguiente literal:

k) El interventor que incumpla el deber de entregar información a la entidad contratante relacionada con el incumplimiento del contrato, con hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato.

Esta inhabilidad se extenderá por un término de cinco (5) años, contados a partir de la ejecutoria del acto administrativo que así lo declare, previa la actuación administrativa correspondiente.

Parágrafo 3. El interventor que no haya informado oportunamente a la Entidad de un posible incumplimiento del contrato vigilado o principal, parcial o total, de alguna de las obligaciones a cargo del contratista, será solidariamente responsable con éste de los perjuicios que se ocasionen con el incumplimiento por los daños que le sean imputables al interventor.

Cuando el ordenador del gasto sea informado oportunamente de los posibles incumplimientos de un contratista y no lo conmine al cumplimiento de lo pactado o adopte las medidas necesarias para salvaguardar el interés general y los recursos públicos involucrados, será responsable solidariamente con éste, de los perjuicios que se ocasionen.

Parágrafo 4. Cuando el interventor sea consorcio o unión temporal la solidaridad se aplicará en los términos previstos en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, respecto del régimen sancionatorio.

***ARTÍCULO 85*. CONTINUIDAD DE LA INTERVENTORÍA.** Los contratos de interventoría podrán prorrogarse por el mismo plazo que se haya prorrogado el contrato objeto de vigilancia. En tal caso el valor podrá ajustarse en atención a las obligaciones del objeto de interventoría, sin que resulte aplicable lo dispuesto en el parágrafo del artículo 40 de la Ley 80 de 1993.

Parágrafo. Para la ejecución de los contratos de interventoría es obligatoria la constitución y aprobación de la garantía de cumplimiento hasta por el mismo término de la garantía de estabilidad del contrato principal; el Gobierno Nacional regulará la

materia. En este evento podrá darse aplicación al artículo 7 de la ley 1150, en cuanto a la posibilidad que la garantía pueda ser dividida teniendo en cuenta las etapas o riesgos relativos a la ejecución del respectivo contrato.

ARTÍCULO 86. **IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO.** Las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública podrán declarar el incumplimiento, cuantificando los perjuicios del mismo, imponer las multas y sanciones pactadas en el contrato, y hacer efectiva la cláusula penal. Para tal efecto observarán el siguiente procedimiento:

a. Evidenciado un posible incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, la entidad pública lo citará a audiencia para debatir lo ocurrido. En la citación, hará mención expresa y detallada de los hechos que la soportan, acompañando el informe de interventoría o de supervisión en el que se sustente la actuación y enunciará las normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. En la misma se establecerá el lugar, fecha y hora para la realización de la audiencia, la que podrá tener lugar a la mayor brevedad posible, atendida la naturaleza del contrato y la periodicidad establecida para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. En el evento en que la garantía de cumplimiento consista en póliza de seguros, el garante será citado de la misma manera.

b. En desarrollo de la audiencia, el jefe de la entidad o su delegado, presentará las circunstancias de hecho que motivan la actuación, enunciará las posibles normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. Acto seguido se concederá el uso de la palabra al representante legal del contratista o a quien lo represente, y al garante, para que presenten sus descargos, en desarrollo de lo cual podrá rendir las explicaciones del caso, aportar pruebas y controvertir las presentadas por la entidad.

c. Hecho lo precedente, mediante resolución motivada en la que se consigne lo ocurrido en desarrollo de la audiencia y la cual se entenderá notificada en dicho acto público, la entidad procederá a decidir sobre la imposición o no de la multa, sanción o declaratoria de incumplimiento. Contra la decisión así proferida sólo procede el recurso de reposición que se interpondrá, sustentará y decidirá en la misma audiencia. La decisión sobre el recurso se entenderá notificada en la misma audiencia.

d. En cualquier momento del desarrollo de la audiencia, el jefe de la entidad o su delegado, podrá suspender la audiencia cuando de oficio o a petición de parte, ello resulte en su criterio necesario para allegar o practicar pruebas que estime

conducentes y pertinentes, o cuando por cualquier otra razón debidamente sustentada, ello resulte necesario para el correcto desarrollo de la actuación administrativa. En todo caso, al adoptar la decisión, se señalará fecha y hora para reanudar la audiencia. La entidad podrá dar por terminado el procedimiento en cualquier momento, si por algún medio tiene conocimiento de la cesación de situación de incumplimiento.

ARTÍCULO 87. MADURACIÓN DE PROYECTOS. El numeral 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 quedará así:

12. Previo a la apertura de un proceso de selección, o a la firma del contrato en el caso en que la modalidad de selección sea contratación directa, deberán elaborarse los estudios, diseños y proyectos requeridos, y los pliegos de condiciones, según corresponda.

Cuando el objeto de la contratación incluya la realización de una obra, en la misma oportunidad señalada en el inciso primero, la entidad contratante deberá contar con los estudios y diseños que permitan establecer la viabilidad del proyecto y su impacto social, económico y ambiental. Esta condición será aplicable incluso para los contratos que incluyan dentro del objeto el diseño.

Parágrafo 1. Para efectos de decretar su expropiación, además de los motivos determinados en otras leyes vigentes, declárese de utilidad pública o interés social los bienes inmuebles necesarios para la ejecución de proyectos de infraestructura de transporte.

Para estos efectos, el procedimiento para cada proyecto de infraestructura de transporte diseñado será el siguiente:

1. La entidad responsable expedirá una resolución mediante la cual determine de forma precisa las coordenadas del proyecto.

2. El Instituto Geográfico Agustín Codazzi- IGAC o la entidad competente según el caso, en los dos (2) meses siguientes a la publicación de la resolución de que trata el numeral anterior, procederá a identificar los predios que se ven afectados por el proyecto y ordenará registrar la calidad de predios de utilidad pública o interés social en los respectivos registros catastrales y en los folios de matrícula inmobiliaria, quedando dichos predios fuera del comercio a partir del mencionado registro.

3. Efectuado el Registro de que trata el numeral anterior, en un término de seis (6) meses el IGAC o la entidad competente, con cargo a recursos de la entidad responsable

del proyecto, realizará el avalúo comercial del inmueble y lo notificará a ésta y al propietario y demás interesados acreditados.

4. El avalúo de que trata el numeral anterior deberá incluir el valor de las posesiones si las hubiera y de las otras indemnizaciones o compensaciones que fuera del caso realizar, por afectar dicha declaratoria el patrimonio de los particulares.

5. El Gobierno Nacional reglamentará las condiciones para determinar el valor del precio de adquisición o precio indemnizatorio que se reconocerá a los propietarios en los procesos de enajenación voluntaria y expropiación judicial y administrativa, teniendo en cuenta la localización, las condiciones físicas y jurídicas y la destinación económica de los inmuebles.

6. Los interesados acreditados podrán interponer los recursos de ley en los términos del Código Contencioso Administrativo contra el avalúo del IGAC o de la entidad competente.

7. En firme el avalúo, la entidad responsable del proyecto o el contratista si así se hubiere pactado, pagará dentro de los tres (3) meses siguientes, las indemnizaciones o compensaciones a que hubiere lugar. Al recibir el pago el particular, se entiende que existe mutuo acuerdo en la negociación y transacción de posibles indemnizaciones futuras.

8. Efectuado el pago por mutuo acuerdo, se procederá a realizar el registro del predio a nombre del responsable del proyecto ratificando la naturaleza de bien como de uso público e interés social, el cual gozará de los beneficios del artículo 63 de la Constitución Política.

9. De no ser posible el pago directo de la indemnización o compensación, se expedirá un acto administrativo de expropiación por parte de la entidad responsable del proyecto y se realizará el pago por consignación a órdenes del Juez o Tribunal Contencioso Administrativo competente, acto con el cual quedará cancelada la obligación.

10. La resolución de expropiación será el título con fundamento en el cual se procederá al registro del predio a nombre de la entidad responsable del proyecto y que, como bien de uso público e interés social, gozará de los beneficios del artículo 63 de la Constitución Política. Lo anterior, sin perjuicio del derecho de las personas objeto de indemnización o compensación a recurrir ante los Jueces Contencioso Administrativos el valor de las mismas en cada caso particular.

11. La entidad responsable del proyecto deberá notificar a las personas objeto de la indemnización o compensación, que el pago de la misma se realizó. Una vez efectuada

la notificación, dichos sujetos deberán entregar el inmueble dentro de los quince (15) días hábiles siguientes.

12. En el evento en que las personas objeto de indemnización o compensación no entreguen el inmueble dentro del término señalado, la entidad responsable del proyecto y las autoridades locales competentes deberán efectuar el desalojo dentro del mes siguiente al vencimiento del plazo para entrega del inmueble.

13. El presente parágrafo también será aplicable para proyectos de infraestructura de transporte que estén contratados o en ejecución al momento de expedición de la presente ley.

Parágrafo 2. El avalúo comercial del inmueble requerido para la ejecución de proyectos de infraestructura de transporte, en la medida en que supere en un 50% el valor del avalúo catastral, podrá ser utilizado como criterio para actualizar el avalúo catastral de los inmuebles que fueren desenglobados como consecuencia del proceso de enajenación voluntaria o expropiación judicial o administrativa.

ARTÍCULO 88. **FACTORES DE SELECCIÓN Y PROCEDIMIENTOS DIFERENCIALES PARA LA ADQUISICIÓN DE LOS BIENES Y SERVICIOS A CONTRATAR.** Modifíquese el numeral 2° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 en el siguiente sentido:

"2. La oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos contenida en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, resulte ser la más ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos. En los contratos de obra pública, el menor plazo ofrecido no será objeto de evaluación. La entidad efectuará las comparaciones del caso mediante el cotejo de los ofrecimientos recibidos y la consulta de precios o condiciones del mercado y los estudios y deducciones de la entidad o de los organismos consultores o asesores designados para ello.

En los procesos de selección en los que se tenga en cuenta los factores técnicos y económicos, la oferta más ventajosa será la que resulte de aplicar alguna de las siguientes alternativas:

a) La ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas señaladas en el pliego de condiciones; ó

b) La ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de costo-beneficio para la entidad.

Parágrafo: Adiciónese un Parágrafo 6º en el artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 del siguiente tenor:

"El Gobierno Nacional podrá establecer procedimientos diferentes al interior de las diversas causales de selección abreviada, de manera que los mismos se acomoden a las particularidades de los objetos a contratar, sin perjuicio de la posibilidad de establecer procedimientos comunes. Lo propio podrá hacer en relación con el concurso de méritos."

ARTÍCULO 89. **EXPEDICIÓN DE ADENDAS.** El inciso 2 del numeral 5 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993 quedará así:

Cuando lo estime conveniente la entidad interesada, de oficio o a solicitud de un número plural de posibles oferentes, dicho plazo se podrá prorrogar antes de su vencimiento, por un término no superior a la mitad del inicialmente fijado. En todo caso no podrán expedirse adendas dentro de los tres (3) días anteriores en que se tiene previsto el cierre del proceso de selección, ni siquiera para extender el término del mismo. La publicación de estas adendas sólo se podrá realizar en días hábiles y horarios laborales."

ARTÍCULO 90**. INHABILIDAD POR INCUMPLIMIENTO REITERADO.** Quedará inhabilitado el contratista que incurra en alguna de las siguientes conductas:

a) Haber sido objeto de imposición de cinco (5) o más multas durante la ejecución de uno o varios contratos, durante una misma vigencia fiscal con una o varias entidades estatales.

b) Haber sido objeto de declaratorias de incumplimiento contractual en por los menos dos (2) contratos durante una misma vigencia fiscal, con una o varias entidades estatales.

c) Haber sido objeto de imposición de dos (2) multas y un (1) incumplimiento durante una misma vigencia fiscal, con una o varias entidades estatales.

La inhabilidad se extenderá por un término de tres (3) años, contados a partir de la inscripción de la última multa o incumplimiento en el Registro Único de Proponentes, de acuerdo con la información remitida por las entidades públicas. La inhabilidad pertinente se hará explícita en el texto del respectivo certificado.

Parágrafo: La inhabilidad a que se refiere el presente artículo se extenderá a los socios de sociedades de personas a las cuales se haya declarado ésta inhabilidad, así como las

sociedades de personas de las que aquéllos formen parte con posterioridad a dicha declaratoria.

***ARTÍCULO 91*. ANTICIPOS.** En los contratos de obra, concesión, salud, o los que se realicen por licitación pública, el contratista deberá constituir una fiducia o un patrimonio autónomo irrevocable para el manejo de los recursos que reciba a título de anticipo, con el fin de garantizar que dichos recursos se apliquen exclusivamente a la ejecución del contrato correspondiente, salvo que el contrato sea de menor o mínima cuantía.

El costo de la comisión fiduciaria será cubierto directamente por el contratista.

Parágrafo. La información financiera y contable de la fiducia podrá ser consultada por los Organismos de Vigilancia y Control Fiscal.

ARTÍCULO 92. **CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS.** Modificase el inciso primero del literal c) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el cual quedará así:

c. Contratos interadministrativos, siempre que las obligaciones derivadas del mismo tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la ley o en sus reglamentos.

Se exceptúan los contratos de obra, suministro, prestación de servicios de evaluación de conformidad respecto de las normas o reglamentos técnicos, encargos fiduciarios y fiducia pública cuando las instituciones de educación superior públicas o las sociedades de economía mixta con participación mayoritaria del Estado, o las personas jurídicas sin ánimo de lucro conformadas por la asociación de entidades públicas, o las federaciones de entidades territoriales sean las ejecutoras. Estos contratos podrán ser ejecutados por las mismas, siempre que participen en procesos de licitación pública o contratación abreviada de acuerdo con lo dispuesto por los numerales 1 y 2 del presente artículo.

ARTÍCULO 93. **DEL RÉGIMEN CONTRACTUAL DE LAS EMPRESAS INDUSTRIALES Y COMERCIALES DEL ESTADO, LAS SOCIEDADES DE ECONOMÍA MIXTA, SUS FILIALES Y EMPRESAS CON PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DEL ESTADO.** Modifíquese el artículo 14 de la ley 1150 de 2007, el cual quedará así:

Las Empresas Industriales y Comerciales del Estado, las sociedades de economía mixta en las que el Estado tenga participación superior al cincuenta por ciento (50%), sus filiales y las Sociedades entre Entidades Públicas con participación mayoritaria del Estado superior al cincuenta por ciento (50%), estarán sometidas al Estatuto General de

Contratación de la Administración Pública, con excepción de aquellas que desarrollen actividades comerciales en competencia con el sector privado y/o público, nacional o internacional o en mercados regulados, caso en el cual se regirán por las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a sus actividades económicas y comerciales, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 13 de la presente ley. Se exceptúan los contratos de ciencia y tecnología, que se regirán por la Ley 29 de 1990 y las disposiciones normativas existentes.

ARTÍCULO 94. **TRANSPARENCIA EN CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA.** Adiciónese al artículo 2 de la ley 1150 de 2007 el siguiente numeral.

La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas

a. Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas.
b. El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil.
c. La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas.
d. La comunicación de aceptación junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

Parágrafo 1. Las particularidades del procedimiento aquí previsto, así como la posibilidad que tengan las entidades de realizar estas adquisiciones en establecimientos que correspondan a la definición de "gran almacén" señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio, se determinarán en el reglamento que para el efecto expida el Gobierno Nacional.

Parágrafo 2. La contratación a que se refiere el presente artículo se realizará exclusivamente con las reglas en él contempladas y en su reglamentación. En particular no se aplicará lo previsto en la Ley 816 de 2003, ni en el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007.

ARTÍCULO 95. **APLICACIÓN DEL ESTATUTO CONTRACTUAL.** Modifíquese el inciso 2 del literal c) del numeral 4 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, el cual quedará así:

En aquellos eventos en que el régimen aplicable a la contratación de la entidad ejecutora no sea el de la Ley 80 de 1993, la ejecución de dichos contratos estará en todo caso sometida a esta ley, salvo que la entidad ejecutora desarrolle su actividad en competencia con el sector privado o cuando la ejecución del contrato inter administrativo tenga relación directa con el desarrollo de su actividad.

ARTÍCULO 96. **RÉGIMEN DE TRANSICIÓN**. Los procesos de contratación estatal en curso a la fecha en que entre a regir la presente ley, continuarán sujetos a las normas vigentes al momento de su iniciación.

No se generarán inhabilidades ni incompatibilidades sobrevinientes por la aplicación de las normas contempladas en la presente ley respecto de los procesos contractuales que se encuentren en curso antes de su vigencia.

CAPÍTULO OCTAVO
MEDIDAS PARA LA EFICIENCIA Y EFICACIA DEL CONTROL FISCAL EN LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

SECCIÓN PRIMERA
MODIFICACIONES AL PROCESO DE RESPONSABILIDAD FISCAL

SUBSECCIÓN 1
PROCEDIMIENTO VERBAL DE RESPONSABILIDAD FISCAL

ARTÍCULO 97**. PROCEDIMIENTO VERBAL DE RESPONSABILIDAD FISCAL.** El proceso de responsabilidad fiscal se tramitará por el procedimiento verbal que crea esta ley cuando del análisis del dictamen del proceso auditor, de una denuncia o de la aplicación de cualquiera de los sistemas de control, se determine que están dados los elementos para proferir auto de apertura e imputación. En todos los demás casos se continuará aplicando el tramite previsto en la ley 610 de 2000.

El procedimiento verbal se someterá a las normas generales de responsabilidad fiscal previstas en la ley 610 de 2000 y en especial por las disposiciones de la presente ley.

Parágrafo 1. Régimen de Transición. El proceso verbal que se crea por esta ley se aplicará en el siguiente orden:

1. El proceso será aplicable al nivel central de la Contraloría General de la República y a la Auditoría General de la República a partir de la entrada en vigencia de la presente ley.

2. A partir del 1 de enero de 2012 el proceso será aplicable a las Gerencias Departamentales de la Contraloría General y a las Contralorías Territoriales.

Parágrafo 2. Con el fin de tramitar de manera adecuada el proceso verbal de responsabilidad fiscal, los órganos de control podrán redistribuir las funciones en las dependencias o grupos de trabajo existentes, de acuerdo con la organización y funcionamiento de la entidad.

P**arágrafo 3**. En las indagaciones preliminares que se encuentren en trámite a la entrada en vigencia de la presente ley, los órganos de control fiscal competentes podrán adecuar su trámite al procedimiento verbal en el momento de calificar su mérito, profiriendo auto de apertura e imputación si se dan los presupuestos señalados en este artículo. En los procesos de responsabilidad fiscal en los cuales no se haya proferido auto de imputación a la entrada en vigencia de la presente ley, los órganos de control fiscal competentes, de acuerdo con su capacidad operativa, podrán adecuar su trámite al procedimiento verbal en el momento de la formulación del auto de imputación, evento en el cual así se indicará en este acto administrativo, se citará para audiencia de descargos y se tomarán las provisiones procesales necesarias para continuar por el trámite verbal. En los demás casos, tanto las indagaciones preliminares como los procesos de responsabilidad fiscal se continuarán adelantando hasta su terminación de conformidad con la Ley 610 de 2000.

***ARTÍCULO 98*. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO VERBAL DE RESPONSABILIDAD FISCAL.** El proceso verbal comprende las siguientes etapas:

a. Cuando se encuentre objetivamente establecida la existencia del daño patrimonial al Estado y exista prueba que comprometa la responsabilidad del gestor fiscal, el funcionario competente, expedirá un auto de apertura e imputación de responsabilidad fiscal, el cual deberá cumplir con los requisitos establecidos en los artículos 41 y 48 de la Ley 610 de 2000 y contener además la formulación individualizada de cargos a los presuntos responsables y los motivos por los cuales se vincula al garante.

El auto de apertura e imputación indicará el lugar, fecha y hora para dar inicio a la audiencia de descargos. Al día hábil siguiente a la expedición del auto de apertura se remitirá la citación para notificar personalmente esta providencia. Luego de surtida la notificación se citará a audiencia de descargos a los presuntos responsables fiscales, a sus apoderados, o al defensor de oficio si lo tuviere y al garante.

b. El proceso para establecer la responsabilidad fiscal se desarrollará en dos (2) audiencias públicas, la primera denominada de Descargos y la segunda denominada de Decisión. En dichas audiencias se podrán utilizar medios tecnológicos de comunicación

como la videoconferencia y otros que permitan la interacción virtual remota entre las partes y los funcionarios investigadores.

c. La audiencia de descargos será presidida en su orden, por el funcionario del nivel directivo o ejecutivo competente o en ausencia de éste, por el funcionario designado para la sustanciación y práctica de pruebas. La audiencia de decisión será presidida por el funcionario competente para decidir.

d. Una vez reconocida la personería jurídica del apoderado del presunto responsable fiscal, las audiencias se instalarán y serán válidas, aun sin la presencia del presunto responsable fiscal. También se instalarán y serán válidas las audiencias que se realicen sin la presencia del garante.

La ausencia injustificada del presunto responsable fiscal, su apoderado o del defensor de oficio o del garante o de quien éste haya designado para que lo represente, a alguna de las sesiones de la audiencia, cuando existan solicitudes pendientes de decidir, implicará el desistimiento y archivo de la petición. En caso de inasistencia a la sesión en la que deba sustentarse un recurso, éste se declarará desierto.

ARTÍCULO 99. **AUDIENCIA DE DESCARGOS.** La Audiencia de Descargos deberá iniciarse en la fecha y hora determinada en el auto de apertura e imputación del proceso. La audiencia de descargos tiene como finalidad que los sujetos procesales puedan intervenir, con todas las garantías procesales, y que se realicen las siguientes actuaciones:

1. Ejercer el derecho de defensa.
2. Presentar descargos a la imputación.
3. Rendir versión libre.
4. Aceptar los cargos y proponer el resarcimiento del daño o la celebración de un acuerdo de pago.
5. Notificar medidas cautelares.
6. Interponer recurso de reposición.
7. Aportar y solicitar pruebas.
8. Decretar o denegar la práctica de pruebas.
9. Declarar, aceptar o denegar impedimentos.
10. Formular recusaciones.
11. Interponer y resolver nulidades.
12. Vincular nuevo presunto responsable.
13. Decidir acumulación de actuaciones.
14. Decidir cualquier otra actuación conducente y pertinente.

En esta audiencia las partes tienen la facultad de controvertir las pruebas incorporadas al proceso en el auto de apertura e imputación, las decretadas en la Audiencia de Descargos y practicadas dentro o fuera de la misma, de acuerdo con lo previsto en el artículo siguiente.

ARTÍCULO 100. **TRÁMITE DE LA AUDIENCIA DE DESCARGOS.** La audiencia de descargos se tramitará conforme a las siguientes reglas:

a. El funcionario competente para presidir la audiencia, la declarará abierta con la presencia de los profesionales técnicos de apoyo designados; el presunto responsable fiscal y su apoderado, si lo tuviere, o el defensor de oficio y el garante, o a quien se haya designado para su representación.

b. Si el presunto responsable fiscal no acude a la audiencia, se le designará un defensor de oficio.

c. Si el garante en su calidad de tercero civilmente responsable, o su apoderado previa citación, no acude a la audiencia, se allanarán a las decisiones que en la misma se profieran.

d. Cuando exista causa debidamente justificada, se podrán disponer suspensiones o aplazamientos de audiencias por un término prudencial, señalándose el lugar, día y hora para su reanudación o continuación, según el caso.

e. Solamente en el curso de la audiencia de descargos, los sujetos procesales podrán aportar y solicitar pruebas. Las pruebas solicitadas y las decretadas de oficio serán practicadas o denegadas en la misma diligencia. Cuando se denieguen pruebas, procede el recurso de reposición, el cual se interpondrá, sustentará y resolverá en la misma audiencia.

f. La práctica de pruebas que no se pueda realizar en la misma audiencia será decretada por un término máximo de un (1) año, señalando término, lugar, fecha y hora para su práctica; para tal efecto se ordenará la suspensión de la audiencia.

ARTÍCULO 101**. TRÁMITE DE LA AUDIENCIA DE DECISIÓN.** La audiencia de decisión se tramitará conforme a las siguientes reglas:

a. El funcionario competente para presidir la audiencia de decisión, la declarará abierta con la presencia del funcionario investigador fiscal, los profesionales técnicos de apoyo designados, el presunto responsable fiscal o su apoderado, si lo tuviere, o el defensor de oficio y el garante o a quien se haya designado para su representación.

b. Se concederá el uso de la palabra a los sujetos procesales para que expongan sus alegatos de conclusión sobre los hechos que fueron objeto de imputación.

c. El funcionario realizará una exposición amplia de los hechos, pruebas, defensa, alegatos de conclusión, determinará si existen pruebas que conduzcan a la certeza de la existencia o no del daño al patrimonio público; de su cuantificación; de la individualización y actuación del gestor fiscal a título de dolo o culpa grave; de la relación de causalidad entre la conducta del presunto responsable fiscal y el daño ocasionado, y determinará también si surge una obligación de pagar una suma liquida de dinero por concepto de resarcimiento.

d. Terminadas las intervenciones el funcionario competente declarará que el debate ha culminado, y proferirá en la misma audiencia de manera motivada, fallo con o sin responsabilidad fiscal. Para tal efecto, la audiencia se podrá suspender por un término máximo de veinte (20) días, al cabo de los cuales la reanudará y se procederá a dictar el fallo correspondiente, el cual se notificará en estrados. El responsable fiscal, su defensor, apoderado de oficio o el tercero declarado civilmente responsable, deberán manifestar en la audiencia si interponen recurso de reposición o apelación según fuere procedente, caso en el cual lo sustentará dentro de los diez (10) días siguientes.

e. La cuantía del fallo con responsabilidad fiscal será indexada a la fecha de la decisión. La providencia final se entenderá notificada en estrados en la audiencia, con independencia de si el presunto responsable o su apoderado asisten o no a la misma.

ARTÍCULO 102. **RECURSOS.** Contra los actos que se profieran en el proceso verbal de responsabilidad fiscal, proceden los siguientes recursos:

El recurso de reposición procede contra el rechazo a la petición de negar la acumulación de actuaciones.

El recurso de reposición en subsidio el recurso de apelación procede contra la decisión que resuelve las solicitudes de nulidad, la que deniegue la práctica de pruebas y contra el auto que decrete medidas cautelares, en este último caso el recurso se otorgará en el efecto devolutivo.

Contra el fallo con responsabilidad fiscal proferido en audiencia proceden los recursos de reposición o apelación dependiendo de la cuantía determinada en el auto de apertura e imputación.

El recurso de reposición procede cuando la cuantía del presunto daño patrimonial estimado en el auto de apertura e imputación, sea igual o inferior a la menor cuantía

para contratación de la entidad afectada con los hechos y tendrá recurso de apelación cuando supere la suma señalada.

Estos recursos se interpondrán en la audiencia de decisión y serán resueltos dentro de los dos (2) meses siguientes, contados a partir del día siguiente a la sustentación del mismo.

***ARTÍCULO* 103. MEDIDAS CAUTELARES.** En el auto de apertura e imputación, deberá ordenarse la investigación de bienes de las personas que aparezcan como posibles autores de los hechos que se están investigando y deberán expedirse de inmediato los requerimientos de información a las autoridades correspondientes.

Si los bienes fueron identificados en el proceso auditor, en forma simultánea con el auto de apertura e imputación, se proferirá auto mediante el cual se decretarán las medidas cautelares sobre los bienes de las personas presuntamente responsables de un detrimento al patrimonio del Estado. Las medidas cautelares se ejecutarán antes de la notificación del auto que las decreta.

El auto que decrete medidas cautelares, se notificará en estrados una vez se encuentren debidamente registradas y contra él sólo procederá el recurso de reposición, que deberá ser interpuesto, sustentado y resuelto en forma oral, en la audiencia en la que sea notificada la decisión.

Las medidas cautelares, estarán limitadas al valor estimado del daño al momento de su decreto. Cuando la medida cautelar recaiga sobre sumas líquidas de dinero, se podrá incrementar hasta en un cincuenta por ciento (50%) de dicho valor y de un ciento por ciento (100%) tratándose de otros bienes, límite que se tendrá en cuenta para cada uno de los presuntos responsables, sin que el funcionario que las ordene tenga que prestar caución.

Se podrá solicitar el desembargo al órgano fiscalizador, en cualquier momento del proceso o cuando el acto que estableció la responsabilidad se encuentre demandado ante la Jurisdicción competente, siempre que exista previa constitución de garantía real, bancaria o expedida por una compañía de seguros, suficiente para amparar el pago del valor integral del daño estimado y probado por quien decretó la medida.

***ARTÍCULO 104.* NOTIFICACIÓN DE LAS DECISIONES.** Las decisiones que se profieran en el curso del proceso verbal de responsabilidad fiscal, se notificarán en forma personal, por aviso, por estrados o por conducta concluyente, con los siguientes procedimientos:

a. Se notificará personalmente al presunto responsable fiscal o a su apoderado o defensor de oficio, según el caso, el auto de apertura e imputación y la providencia que resuelve los recursos de reposición o de apelación contra el fallo con responsabilidad fiscal.

La notificación personal se efectuará en la forma prevista en los artículos 67 y 68 de la Ley 1437 de 2011, y si ella no fuere posible se recurrirá a la notificación por aviso establecida en el artículo 69 de la misma Ley.

b. Las decisiones que se adopten en audiencia, se entenderán notificadas a los sujetos procesales inmediatamente se haga el pronunciamiento, se encuentren o no presentes en la audiencia.

En caso de no comparecer a la audiencia a pesar de haberse hecho la citación oportunamente, se entenderá surtida la notificación salvo que la ausencia se justifique por fuerza mayor o caso fortuito dentro de los dos (02) días siguientes a la fecha en que se profirió la decisión, caso en el cual la notificación se realizará al día siguiente de haberse aceptado la justificación. En el mismo término se deberá hacer uso de los recursos, si a ello hubiere lugar.

c. Cuando no se hubiere realizado la notificación o ésta fuera irregular, la exigencia legal se entiende cumplida, para todos los efectos, cuando el sujeto procesal dándose por suficientemente enterado, se manifiesta respecto de la decisión, o cuando él mismo utiliza en tiempo los recursos procedentes.

Dentro del expediente se incluirá un registro con la constancia de las notificaciones realizadas tanto en audiencia como fuera de ella, para lo cual se podrá utilizar los medios técnicos idóneos.

d. La vinculación del garante, en calidad de tercero civilmente responsable, se realizará mediante el envío de una comunicación. Cuando sea procedente la desvinculación del garante se llevará a cabo en la misma forma en que se vincula.

ARTÍCULO 105. **REMISIÓN A OTRAS FUENTES NORMATIVAS.** En los aspectos no previstos en la presente ley, se aplicarán las disposiciones de la Ley 610 de 2000, en cuanto sean compatibles con la naturaleza del proceso verbal establecido en la presente ley.

SUBSECCIÓN 2

MODIFICACIONES A LA REGULACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ORDINARIO DE RESPONSABILIDAD FISCAL

ARTÍCULO 106. **NOTIFICACIONES.** En los procesos de responsabilidad fiscal que se tramiten en su integridad por lo dispuesto en la Ley 610 de 2000 únicamente deberán notificarse personalmente las siguientes providencias: el auto de apertura del proceso de responsabilidad fiscal, el auto de imputación de responsabilidad fiscal y el fallo de primera o única instancia; para estas providencias se aplicará el sistema de notificación personal y por aviso previsto para las actuaciones administrativas en la Ley 1437 de 2011. Las demás decisiones que se profieran dentro del proceso serán notificadas por estado.

ARTÍCULO 107**. PRECLUSIVIDAD DE LOS PLAZOS EN EL TRÁMITE DE LOS PROCESOS DE RESPONSABILIDAD FISCAL.** Los plazos previstos legalmente para la práctica de las pruebas en la indagación preliminar y en la etapa de investigación en los procesos de responsabilidad fiscal serán preclusivos y por lo tanto carecerán de valor las pruebas practicadas por fuera de los mismos. La práctica de pruebas en el proceso ordinario de responsabilidad fiscal no podrá exceder de dos años contados a partir del momento en que se notifique la providencia que las decreta. En el proceso verbal dicho término no podrá exceder de un año.

ARTÍCULO 108. **PERENTORIEDAD PARA EL DECRETO DE PRUEBAS EN LA ETAPA DE DESCARGOS.** Vencido el término para la presentación de los descargos después de la notificación del auto de imputación de responsabilidad fiscal, el servidor público competente de la contraloría deberá decretar las pruebas a que haya lugar a más tardar dentro del mes siguiente. Será obligación de la Auditoría General de la República incluir la constatación del cumplimiento de esta norma como parte de sus programas de auditoría y derivar las consecuencias por su desatención.

ARTÍCULO 109. **OPORTUNIDAD Y REQUISITOS DE LA SOLICITUD DE NULIDAD**. La solicitud de nulidad podrá formularse hasta antes de proferirse la decisión final, la cual se resolverá dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha de su presentación.

Contra el auto que decida sobre la solicitud de nulidad procederá el recurso de apelación, que se surtirá ante el superior del funcionario que profirió la decisión.

SUBSECCIÓN 3

DISPOSICIONES COMUNES AL PROCEDIMIENTO ORDINARIO Y AL PROCEDIMIENTO VERBAL DE RESPONSABILIDAD FISCAL

ARTÍCULO 110. **INSTANCIAS.** El proceso de responsabilidad fiscal será de única instancia cuando la cuantía del presunto daño patrimonial estimado en el auto de apertura e imputación o de imputación de responsabilidad fiscal, según el caso, sea igual o inferior a la menor cuantía para contratación de la respectiva entidad afectada con los hechos y será de doble instancia cuando supere la suma señalada.

ARTÍCULO 111. **PROCEDENCIA DE LA CESACIÓN DE LA ACCIÓN FISCAL.** En el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal únicamente procederá la terminación anticipada de la acción cuando se acredite el pago del valor del detrimento patrimonial que está siendo investigado o por el cual se ha formulado imputación o cuando se haya hecho el reintegro de los bienes objeto de la pérdida investigada o imputada. Lo anterior sin perjuicio de la aplicación del principio de oportunidad.

ARTÍCULO 112**. CITACIONES *Y* NOTIFICACIONES*.*** Cuando se deba notificar personalmente una decisión, o convocarse a la celebración de una audiencia se citará oportunamente a las partes, al garante, testigos, peritos y demás personas que deban intervenir en la actuación.

El presunto responsable y su apoderado si lo tuviere, o el defensor de oficio, y el garante en calidad de tercero civilmente responsable, tendrán la obligación procesal de señalar la dirección, el correo electrónico o cualquier otro medio idóneo de comunicación, en el cual se recibirán las citaciones. Igualmente tendrán el deber de informar cualquier cambio que se presente en el curso del proceso. Cuando se haga un cambio de dirección, el funcionario responsable deberá hacer en forma inmediata el respectivo registro, so pena de sanción de conformidad con lo establecido en el Código Único Disciplinario. La omisión a este deber implicará que sean legalmente válidas las comunicaciones que se envíen a la última dirección conocida.

La citación debe indicar la clase de diligencia para la cual se le requiere, el lugar, la fecha y hora en donde se llevará a cabo y el número de radicación de la actuación a la cual corresponde.

ARTÍCULO 113. **CAUSALES DE IMPEDIMENTO Y RECUSACIÓN.** Las únicas causales de impedimento y recusación para los servidores públicos intervinientes en el trámite de las indagaciones preliminares y los procesos de responsabilidad fiscal serán las previstas para los jueces y magistrados en la Ley 1437 de 2011.

Parágrafo Transitorio. Mientras entra en vigencia la Ley 1437 de 2011, las causales de impedimento y recusación serán las previstas para los jueces y magistrados en el Código Contencioso Administrativo.

ARTÍCULO 114. **FACULTADES DE INVESTIGACIÓN DE LOS ORGANISMOS DE CONTROL FISCAL.** Los organismos de control fiscal en el desarrollo de sus funciones contarán con las siguientes facultades:

a. Adelantar las investigaciones que estimen convenientes para establecer la ocurrencia de hechos generadores de daño patrimonial al Estado originados en el menoscabo, disminución, perjuicio, detrimento, pérdida, o deterioro de los bienes o recursos públicos, producida por una gestión fiscal antieconómica, ineficaz, ineficiente, e inoportuna y que en términos generales no se aplique al cumplimiento de los cometidos y de los fines esenciales del Estado.

b. Citar o requerir a los servidores públicos, contratistas, interventores y en general a las personas que hayan participado, determinado, coadyuvado, colaborado o hayan conocido los hechos objeto de investigación.

c. Exigir a los contratistas, interventores y en general a las personas que hayan participado, determinado, coadyuvado, colaborado o hayan conocido los hechos objeto de investigación, la presentación de documentos que registren sus operaciones cuando unos u otros estén obligados a llevar libros registrados.

d. Ordenar a los contratistas, interventores y proveedores la exhibición y de los libros, comprobantes y documentos de contabilidad.

e. En general, efectuar todas las diligencias necesarias que conduzcan a la determinación de conductas que generen daño al patrimonio público.

Parágrafo 1. Para el ejercicio de sus funciones, las contralorías también están facultadas para ordenar que los comerciantes exhiban los libros, comprobantes y documentos de contabilidad, o atiendan requerimientos de información, con miras a realizar estudios de mercado que sirvan como prueba para la determinación de sobrecostos en la venta de bienes y servicios a las entidades públicas o privadas que administren recursos públicos.

Parágrafo 2. La no atención de estos requerimientos genera las sanciones previstas en el Artículo 101 de la Ley 42 de 1993. En lo que a los particulares se refiere, la sanción se tasará entre cinco (5) y diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

ARTÍCULO 115. **FACULTADES ESPECIALES.** Los Organismos de Vigilancia y Control Fiscal crearán un grupo especial de reacción inmediata con las facultades de policía judicial previstas en la Ley 610 de 2000, el cual actuará dentro de cualquier proceso misional de estos Organismos y con la debida diligencia y cuidado en la conservación y cadena de custodia de las pruebas que recauden en aplicación de las funciones de policía judicial en armonía con las disposiciones del Código de Procedimiento Penal en cuanto sean compatibles con la naturaleza de las mismas. Estas potestades deben observar las garantías constitucionales previstas en el artículo 29 de la Constitución Política.

ARTÍCULO 116. **UTILIZACIÓN DE MEDIOS TECNOLÓGICOS.** Las pruebas y diligencias serán recogidas y conservadas en medios técnicos. Así mismo, la evacuación de audiencias, diligencias en general y la práctica de pruebas pueden llevarse a cabo en lugares diferentes a la sede del funcionario competente para adelantar el proceso, a través de medios como la audiencia o comunicación virtual, siempre que otro servidor público controle materialmente su desarrollo en el lugar de su evacuación. De ello se dejará constancia expresa en el acta de la diligencia.

Las decisiones podrán notificarse a través de un número de fax o a la dirección de correo electrónico del investigado o de su defensor, si previamente y por escrito, hubieren aceptado ser notificados de esta manera. La notificación se entenderá surtida en la fecha que aparezca en el reporte del fax o en que el correo electrónico sea enviado. La respectiva constancia será anexada al expediente.

ARTÍCULO 117. **INFORME TÉCNICO.** Los órganos de vigilancia y control fiscal podrán comisionar a sus funcionarios para que rindan informes técnicos que se relacionen con su profesión o especialización. Así mismo, podrán requerir a entidades públicas o particulares, para que en forma gratuita rindan informes técnicos o especializados que se relacionen con su naturaleza y objeto. Estas pruebas estarán destinadas a demostrar o ilustrar hechos que interesen al proceso. El informe se pondrá a disposición de los sujetos procesales para que ejerzan su derecho de defensa y contradicción, por el término que sea establecido por el funcionario competente, de acuerdo con la complejidad del mismo.

El incumplimiento de ese deber por parte de las entidades públicas o particulares de rendir informes, dará lugar a la imposición de las sanciones indicadas en el artículo 101 de la Ley 42 de 1993. En lo que a los particulares se refiere, la sanción se tasará entre cinco (5) y veinticinco (25) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

ARTÍCULO 118. **DETERMINACIÓN DE LA CULPABILIDAD EN LOS PROCESOS DE RESPONSABILIDAD FISCAL.** El grado de culpabilidad para establecer la existencia de responsabilidad fiscal será el dolo o la culpa grave.

Se presumirá que el gestor fiscal ha obrado con dolo cuando por los mismos hechos haya sido condenado penalmente o sancionado disciplinariamente por la comisión de un delito o una falta disciplinaria imputados a ese título.
Se presumirá que el gestor fiscal ha obrado con culpa grave en los siguientes eventos:

a) Cuando se hayan elaborado pliegos de condiciones o términos de referencia en forma incompleta, ambigua o confusa, que hubieran conducido a interpretaciones o decisiones técnicas que afectaran la integridad patrimonial de la entidad contratante.

b) Cuando haya habido una omisión injustificada del deber de efectuar comparaciones de precios, ya sea mediante estudios o consultas de las condiciones del mercado o cotejo de los ofrecimientos recibidos y se hayan aceptado sin justificación objetiva ofertas que superen los precios del mercado.

c) Cuando se haya omitido el cumplimiento de las obligaciones propias de los contratos de interventoría o de las funciones de supervisión, tales como el adelantamiento de revisiones periódicas de obras, bienes o servicios, de manera que no se establezca la correcta ejecución del objeto contractual o el cumplimiento de las condiciones de calidad y oportunidad ofrecidas por los contratistas.

d) Cuando se haya incumplido la obligación de asegurar los bienes de la entidad o la de hacer exigibles las pólizas o garantías frente al acaecimiento de los siniestros o el incumplimiento de los contratos.

e) Cuando se haya efectuado el reconocimiento de salarios, prestaciones y demás emolumentos y haberes laborales con violación de las normas que rigen el ejercicio de la función pública o las relaciones laborales.

ARTÍCULO 119. **SOLIDARIDAD.** En los procesos de responsabilidad fiscal, acciones populares y acciones de repetición en los cuales se demuestre la existencia de daño patrimonial para el Estado proveniente de sobrecostos en la contratación u otros hechos irregulares, responderán solidariamente el ordenador del gasto del respectivo organismo o entidad contratante con el contratista, y con las demás personas que concurran al hecho, hasta la recuperación del detrimento patrimonial**.**

ARTÍCULO 120. **PÓLIZAS.** Las pólizas de seguros por las cuales se vincule al proceso de responsabilidad fiscal al garante en calidad de tercero civilmente responsable, prescribirán en los plazos previstos en el artículo 9° de la Ley 610 de 2000.

SECCIÓN SEGUNDA
MEDIDAS PARA EL FORTALECIMIENTO DEL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN DE CONTROL FISCAL

***ARTÍCULO 121*. ALIANZAS ESTRATÉGICAS.** Las contralorías territoriales realizarán alianzas estratégicas con la academia y otras organizaciones de estudios e investigación social para la conformación de equipos especializados de veedores ciudadanos, con el propósito de ejercer con fines preventivos el control fiscal social a la formulación y presupuestación de las políticas públicas y los recursos del erario comprometidos en su ejecución.

***ARTÍCULO 122.* CONTROL EXCEPCIONAL.** Cuando a través de las Comisiones Constitucionales Permanentes del Congreso se solicite a la Contraloría General de la República, ejercer el control excepcional de las investigaciones que se estén adelantando por el ente de control fiscal del nivel territorial correspondiente, quien así lo solicitaré deberá:

1. Presentar un informe previo y detallado en el cual sustente las razones que fundamentan la solicitud.
2. La solicitud debe ser aprobada por la mayoría absoluta de la Comisión Constitucional a la cual pertenece.

Parágrafo. Si la solicitud fuere negada esta no podrá volver a presentarse hasta pasado un año de la misma.

***ARTÍCULO 123.* ARTICULACIÓN CON EL EJERCICIO DEL CONTROL POLÍTICO.** Los informes de auditoría definitivos producidos por las contralorías serán remitidos a las Corporaciones de elección popular que ejerzan el control político sobre las entidades vigiladas. En las citaciones que dichas entidades hagan a servidores públicos para debates sobre temas que hayan sido materia de vigilancia en el proceso auditor deberá invitarse al respectivo contralor para que exponga los resultados de la auditoría.

***ARTÍCULO 124.* REGULACIÓN DEL PROCESO AUDITOR.** La regulación de la metodología del proceso auditor por parte de la Contraloría General de la República y de las demás contralorías, tendrá en cuenta la condición instrumental de las auditorías de regularidad respecto de las auditorías de desempeño, con miras a garantizar un ejercicio integral de la función auditora.

***ARTÍCULO 125.* EFECTO DEL CONTROL DE LEGALIDAD.** Cuando en ejercicio del control de legalidad la Contraloría advierta el quebrantamiento del principio de legalidad, promoverá en forma inmediata las acciones constitucionales y legales pertinentes y solicitará de las autoridades administrativas y judiciales competentes las

medidas cautelares necesarias para evitar la consumación de un daño al patrimonio público, quienes le darán atención prioritaria a estas solicitudes.

ARTÍCULO 126. **SISTEMAS DE INFORMACIÓN.** La Contraloría General de la República, las Contralorías territoriales y la Auditoría General de la República, a través del Sistema Nacional de Control Fiscal – Sinacof, levantarán el inventario de los sistemas de información desarrollados o contratados hasta la fecha de la entrada en vigencia de la presente Ley por parte de las Contralorías territoriales para el ejercicio de su función fiscalizadora y propondrá una plataforma tecnológica unificada que procure la integración de los sistemas existentes y permita la incorporación de nuevos desarrollos previamente convenidos y concertados por los participantes de dicho sistema.

ARTÍCULO 127. **VERIFICACIÓN DE LOS BENEFICIOS DEL CONTROL FISCAL.** La Auditoría General de la República constatará la medición efectuada por las contralorías de los beneficios generados por el ejercicio de su función, para lo cual tendrá en cuenta que se trate de acciones evidenciadas debidamente comprobadas, que correspondan al seguimiento de acciones establecidas en planes de mejoramiento o que sean producto de observaciones, hallazgos, pronunciamientos o advertencias efectuados por la Contraloría, que sean cuantificables o cualificables y que exista una relación directa entre la acción de mejoramiento y el beneficio.

ARTÍCULO 128. **FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.** Con el fin de fortalecer las acciones en contra de la corrupción, créanse dentro de la estructura de la Contraloría General de la República la Unidad de Investigaciones Especiales contra la Corrupción, la Unidad de Cooperación Nacional e Internacional de Prevención, Investigación e Incautación de Bienes, la Unidad de Apoyo Técnico al Congreso y la Unidad de Seguridad y Aseguramiento Tecnológico e Informático, las cuales estarán adscritas al despacho del Contralor General y serán dirigidas por un Jefe de Unidad del mismo nivel de los jefes de las oficinas asesoras.

En la Unidad de Investigaciones Especiales contra la Corrupción, créanse once (11) cargos de Contralor delegado intersectoriales, quienes desarrollarán sus funciones con la finalidad de adelantar auditorías especiales o investigaciones relacionadas con hechos de impacto nacional que exijan la intervención inmediata de la entidad por el riesgo inminente de pérdida o afectación indebida del patrimonio público o para establecer la ocurrencia de hechos constitutivos de responsabilidad fiscal y recaudar y asegurar las pruebas para el adelantamiento de los procesos correspondientes.

La Unidad de Cooperación Nacional e Internacional de Prevención, Investigación e Incautación de Bienes estará conformada por servidores públicos de la planta de personal de la entidad, asignados en misión a la misma, y tendrá como función principal

la promoción e implementación de tratados, acuerdos o convenios con entidades internacionales o nacionales para obtener el intercambio de información, pruebas y conocimientos por parte de personal experto o especializado que permita detectar bienes, cuentas, inversiones y otros activos de personas naturales o jurídicas investigadas o responsabilizadas por la causación de daños al patrimonio público para solicitar el decreto de medidas cautelares en el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal y de cobro coactivo o en las acciones de repetición.

La Unidad de Apoyo Técnico al Congreso prestará asistencia técnica a las plenarias, las comisiones constitucionales y legales, las bancadas parlamentarias y los senadores y representantes a la Cámara para el ejercicio de sus funciones legislativa y de control político, mediante el suministro de información que no tenga carácter reservado, el acompañamiento en el análisis, evaluación y la elaboración de proyectos e informes especialmente en relación con su impacto y efectos fiscales y presupuestales, así como la canalización de las denuncias o quejas de origen parlamentario.

La Unidad de Seguridad y Aseguramiento Tecnológico e Informático prestará apoyo profesional y técnico para la formulación y ejecución de las políticas y programas de seguridad de los servidores públicos, de los bienes y de la información de la entidad; llevará el inventario y garantizará el uso adecuado y mantenimiento de los equipos de seguridad adquiridos o administrados por la Contraloría; promoverá la celebración de convenios con entidades u organismos nacionales e internacionales para garantizar la protección de las personas, la custodia de los bienes y la confidencialidad e integridad de los datos manejados por la institución.

Para los efectos anteriores, créanse dentro de la planta global de la Contraloría General de la República dos cargos de director grado 03, cinco (5) cargos de profesional universitario grado 02 y tres (3) cargos asistenciales grado 04, de libre nombramiento y remoción.

Para la vigilancia de los recursos públicos de la Nación administrados en forma desconcentrada en el nivel territorial o transferidos a las entidades territoriales y sobre los cuales la Contraloría General de la República ejerza control prevalente o concurrente, organícense en cada departamento gerencias departamentales colegiadas, conformadas por un gerente departamental y no menos de dos contralores provinciales. Con la misma estructura, organícese para el Distrito Capital una gerencia distrital colegiada.

El número de contralores provinciales a nivel nacional será de 75 y su distribución entre las gerencias departamentales y la distrital la efectuará el Contralor General de la República en atención al número de municipios, el monto de los recursos auditados y nivel de riesgo en las entidades vigiladas.

Las gerencias departamentales y Distrital colegiadas, serán competentes para:

a) Elaborar el componente territorial del plan general de auditoría de acuerdo con los lineamientos fijados por el Contralor General de la República y en coordinación con la Contralorías delegas.
b) Configurar y trasladar los hallazgos fiscales.
c) Resolver las controversias derivadas del ejercicio del proceso auditor.
d) Determinar la procedencia de la iniciación de los procesos de responsabilidad fiscal y del decreto de medidas cautelares.
e) Las demás que establezca el Contralor General de la República por resolución orgánica.

Parágrafo 1º. Para los efectos previstos en este artículo, los servidores públicos de la Contraloría General de la República que tengan la calidad o ejerzan la función de contralores delegados, contralores provinciales, directores, supervisores, coordinadores, asesores, profesionales o tecnólogos podrán hacer parte de los grupos o equipos de auditoría.

Parágrafo 2º. Los gastos que demande la aplicación de lo dispuesto en el presente artículo serán atendidos con los recursos del presupuesto de la respectiva vigencia y para el año 2011 no implican una erogación adicional. La Contraloría General de la República efectuará los traslados necesarios.

SECCIÓN TERCERA

MEDIDAS ESPECIALES PARA EL FORTALECIMIENTO DEL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN DE CONTROL FISCAL TERRITORIAL

***ARTÍCULO 129*. PLANEACIÓN ESTRATÉGICA EN LAS CONTRALORÍAS TERRITORIALES.** Cada Contraloría departamental, distrital o municipal elaborará su plan estratégico institucional para el período del respectivo Contralor, el cual deberá ser adoptado a más tardar dentro de los tres meses siguientes a su posesión.

La planeación estratégica de estas entidades se armonizará con las actividades que demanda la implantación del modelo estándar de control interno y el sistema de gestión de calidad en la gestión pública y tendrá en cuenta los siguientes criterios orientadores para la definición de los proyectos referentes a su actividad misional:

a.) Reconocimiento de la ciudadanía como principal destinataria de la gestión fiscal y como punto de partida y de llegada del ejercicio del control fiscal.

b) Componente misional del plan estratégico en función de la formulación y ejecución del Plan de Desarrollo de la respectiva entidad territorial.

c) Medición permanente de los resultados e impactos producidos por el ejercicio de la función de control fiscal.

d) Énfasis en el alcance preventivo de la función fiscalizadora y su concreción en el fortalecimiento de los sistemas de control interno y en la formulación y ejecución de planes de mejoramiento por parte de los sujetos vigilados.

e) Desarrollo y aplicación de metodologías que permitan el ejercicio inmediato del control posterior y el uso responsable de la función de advertencia.

f) Complementación del ejercicio de la función fiscalizadora con las acciones de control social de los grupos de interés ciudadanos y con el apoyo directo a las actividades de control macro y micro mediante la realización de alianzas estratégicas.

ARTÍCULO 130. **METODOLOGÍA PARA EL PROCESO AUDITOR EN EL NIVEL TERRITORIAL**. La Contraloría General de la República, con la participación de representantes de las Contralorías territoriales a través del Sistema Nacional de Control Fiscal - Sinacof, facilitará a las Contralorías Departamentales, distritales y municipales una versión adaptada a las necesidades y requerimientos propios del ejercicio de la función de control fiscal en el nivel territorial de la metodología para el proceso auditor, se encargará de su actualización y apoyará a dichas entidades en el proceso de capacitación en el conocimiento y manejo de esta herramienta. La Auditoría General de la República verificará el cumplimiento de este mandato legal.

CAPÍTULO NOVENO
OFICINAS DE REPRESENTACIÓN.

ARTÍCULO 131. **OFICINAS DE REPRESENTACIÓN.** Lo dispuesto en la presente ley también se aplicará a las oficinas de representación o a cualquier persona que gestione intereses de personas jurídicas que tengan su domicilio fuera del territorio nacional.

ARTÍCULO 132. **CADUCIDAD Y PRESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN DISCIPLINARIA.** El artículo 30 de la Ley 734 de 2002, quedará así:

"La acción disciplinaria caducará si transcurridos cinco (5) años desde la ocurrencia de la falta, no se ha proferido auto de apertura de investigación disciplinaria. Este término empezará a contarse para las faltas instantáneas desde el día de su consumación, para las de carácter permanente o continuado desde la realización del último hecho o acto y para las omisivas cuando haya cesado el deber de actuar.

La acción disciplinaria prescribirá en cinco (5) años contados a partir del auto de apertura de la acción disciplinaria. Cuando fueren varias las conductas juzgadas en un mismo proceso la prescripción se cumple independientemente para cada una de ellas.

Parágrafo. Los términos prescriptivos aquí previstos quedan sujetos a lo establecido a los tratados internacionales que Colombia ratifique".

ARTÍCULO 133. El artículo 106 de la Ley 1438 de 2011, quedará así:

"Artículo 106°. PROHIBICIÓN DE PREBENDAS O DÁDIVAS A TRABAJADORES EN EL SECTOR DE LA SALUD. Queda expresamente prohibida la promoción u otorgamiento de cualquier tipo de prebendas, dádivas a trabajadores de las entidades del Sistema General de Seguridad Social en Salud y trabajadores independientes, sean estas en dinero o en especie, por parte de las Entidades Promotoras de Salud, Instituciones Prestadoras de Salud, empresas farmacéuticas productoras, distribuidoras, comercializadoras u otros, de medicamentos, insumos, dispositivos y equipos, que no esté vinculado al cumplimiento de una relación laboral contractual o laboral formalmente establecida entre la institución y el trabajador de las entidades del Sistema General de Seguridad Social en Salud.

Parágrafo 1. Las empresas o instituciones que incumplan con lo establecido en el presente artículo serán sancionadas con multas que van de 100 a 500 SMMLV, multa que se duplicará en caso de reincidencia. Estas sanciones serán tenidas en cuenta al momento de evaluar procesos contractuales con el Estado y estarán a cargo de las entidades de Inspección, Vigilancia y Control con respecto a los sujetos vigilados por cada una de ellas.

Parágrafo 2. Los trabajadores de las entidades del Sistema General de Seguridad Social en Salud que reciban este tipo de prebendas y/o dádivas, serán investigados por las autoridades competentes. Lo anterior, sin perjuicio de las normas disciplinarias vigentes".

ARTÍCULO 134. El artículo 411 del Código Penal quedará con parágrafo que dirá:

Parágrafo. Los miembros de corporaciones públicas no incurrirán en este delito cuando intervengan ante servidor público o entidad estatal en favor de la comunidad o región.

CAPÍTULO DÉCIMO
VIGENCIA

ARTÍCULO 135. **VIGENCIA.** La presente Ley rige a partir de su promulgación y deroga las normas que le sean contrarias.

.

EL PRESIDENTE DEL H. SENADO DE LA REPUBLICA

Armando BENEDETTI VILLANEDA

EL SECRETARIO GENERAL DEL H. SENADO DE LA REPUBLICA

Emilio Ramón OTERO DAJUD

EL PRESIDENTE DE LA H. CÁMARA DE REPRESENTANTES

Carlos Alberto ZULUAGA DIAZ

EL SECRETARIO GENERAL DE LA H. CÁMARA DE REPRESENTANTES

Jesús Alfonso RODRÍGUEZ CAMARGO

LEY 1564 DE 2012

(Julio 12)

Por medio de la cual se expide el Código General del Proceso y se dictan otras disposiciones.

EL CONGRESO DE LA REPÚBLICA

DECRETA:

TÍTULO PRELIMINAR

Artículo 165. Medios de prueba.

Son medios de prueba la declaración de parte, la confesión, el juramento, el testimonio de terceros, el dictamen pericial, la inspección judicial, los documentos, los indicios, los informes y cualesquiera otros medios que sean útiles para la formación del convencimiento del juez.

El juez practicará las pruebas no previstas en este código de acuerdo con las disposiciones que regulen medios semejantes o según su prudente juicio, preservando los principios y garantías constitucionales

Artículo 243. Distintas clases de documentos.

Son documentos los escritos, impresos, planos, dibujos, cuadros, mensajes de datos, fotografías, cintas cinematográficas, discos, grabaciones magnetofónicas, videograbaciones, radiografías, talones, contraseñas, cupones, etiquetas, sellos y, en general, todo objeto mueble que tenga carácter representativo o declarativo, y las inscripciones en lápidas, monumentos, edificios o similares.

Los documentos son públicos o privados. Documento público es el otorgado por el funcionario público en ejercicio de sus funciones o con su intervención. Así mismo, es público el documento otorgado por un particular en ejercicio de funciones públicas o con su intervención. Cuando consiste en un escrito autorizado o suscrito por el respectivo funcionario, es instrumento público; cuando es autorizado por un notario o quien haga sus veces y ha sido incorporado en el respectivo protocolo, se denomina escritura pública.

Artículo 244. Documento auténtico.

Es auténtico un documento cuando existe certeza sobre la persona que lo ha elaborado, manuscrito, firmado, o cuando exista certeza respecto de la persona a quien se atribuya el documento.

Los documentos públicos y los privados emanados de las partes o de terceros, en original o en copia, elaborados, firmados o manuscritos, y los que contengan la reproducción de la voz o de la imagen, se presumen auténticos, mientras no hayan sido tachados de falso o desconocidos, según el caso.

También se presumirán auténticos los memoriales presentados para que formen parte del expediente, incluidas las demandas, sus contestaciones, los que impliquen disposición del derecho en litigio y los poderes en caso de sustitución.

Así mismo se presumen auténticos todos los documentos que reúnan los requisitos para ser título ejecutivo.

La parte que aporte al proceso un documento, en original o en copia, reconoce con ello su autenticidad y no podrá impugnarlo, excepto cuando al presentarlo

alegue su falsedad. Los documentos en forma de mensaje de datos se presumen auténticos.

Lo dispuesto en este artículo se aplica en todos los procesos y en todas las jurisdicciones.

Artículo 245. Aportación de documentos.

Los documentos se aportarán al proceso en original o en copia.

Las partes deberán aportar el original del documento cuando estuviere en su poder, salvo causa justificada. Cuando se allegue copia, el aportante deberá indicar en dónde se encuentra el original, si tuviere conocimiento de ello.

Artículo 246. Valor probatorio de las copias.

Las copias tendrán el mismo valor probatorio del original, salvo cuando por disposición legal sea necesaria la presentación del original o de una determinada copia.

Sin perjuicio de la presunción de autenticidad, la parte contra quien se aduzca copia de un documento podrá solicitar su cotejo con el original, o a falta de este con una copia expedida con anterioridad a aquella. El cotejo se efectuará mediante exhibición dentro de la audiencia correspondiente

Artículo 248. Copias registradas.

Cuando la ley exija la inscripción de un documento en un registro público la copia que se aduzca como prueba deberá llevar la nota de haberse efectuado aquella o certificación anexa sobre la misma. Si no existiere dicha inscripción la copia solo producirá efectos probatorios entre los otorgantes y sus causahabientes.

Artículo 249. Copias parciales.

Cuando una parte presente copia parcial de un documento las demás podrán adicionarlo con lo que estimen conducente.

Artículo 250. Indivisibilidad y alcance probatorio del documento.

La prueba que resulte de los documentos públicos y privados es indivisible y comprende aun lo meramente enunciativo, siempre que tenga relación directa con lo dispositivo del acto o contrato.

Artículo 251. Documentos en idioma extranjero y otorgados en el extranjero.

Para que los documentos extendidos en idioma distinto del castellano puedan apreciarse como prueba se requiere que obren en el proceso con su correspondiente traducción efectuada por el Ministerio de Relaciones Exteriores, por un intérprete oficial o por traductor designado por el juez. En los dos primeros casos la traducción y su original podrán ser presentados directamente. En caso de presentarse controversia sobre el contenido de la traducción, el juez designará un traductor.

Los documentos públicos otorgados en país extranjero por funcionario de este o con su intervención, se aportarán apostillados de conformidad con lo establecido en los tratados internacionales ratificados por Colombia. En el evento de que el país extranjero no sea parte de dicho instrumento internacional, los mencionados documentos deberán presentarse debidamente autenticados por el cónsul o agente diplomático de la República de Colombia en dicho país, y en su defecto por el de una nación amiga. La firma del cónsul o agente diplomático se abonará por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, y si se trata de agentes

consulares de un país amigo, se autenticará previamente por el funcionario competente del mismo y los de este por el cónsul colombiano.

Los documentos que cumplan con los anteriores requisitos se entenderán otorgados conforme a la ley del respectivo país.

Artículo 252. Documentos rotos o alterados.

Los documentos rotos, raspados o parcialmente destruidos, se apreciarán de acuerdo con las reglas de la sana crítica; las partes enmendadas o interlineadas se desecharán, a menos que las hubiere salvado bajo su firma quien suscribió o autorizó el documento.

Artículo 255. ***Notas al margen o al dorso de documentos.***

La nota escrita o firmada por el acreedor a continuación, al margen o al dorso de un documento que siempre ha estado en su poder, hace fe en todo lo favorable al deudor.

El mismo valor tendrá la nota escrita o firmada por el acreedor, a continuación, al margen o al dorso del duplicado de un documento, encontrándose dicha copia en poder del deudor.

2. **Documentos Públicos**

Artículo 257. ***Alcance probatorio.***

Los documentos públicos hacen fe de su otorgamiento, de su fecha y de las declaraciones que en ellos haga el funcionario que los autoriza.

Las declaraciones que hagan los interesados en escritura pública tendrán entre estos y sus causahabientes el alcance probatorio señalado en el artículo 250; respecto de terceros se apreciarán conforme a las reglas de la sana crítica.

Artículo 258. ***Publicaciones en periódicos oficiales.***

Los periódicos oficiales tendrán el valor de copias de los documentos públicos que en ellos se inserten.

3. **Documentos Privados**

Artículo 260. ***Alcance probatorio de los documentos privados.***

Los documentos privados tienen el mismo valor que los públicos, tanto entre quienes los suscribieron o crearon y sus

Causahabientes como respecto de terceros.

Artículo 263. ***Asientos, registros y papeles domésticos.***

Los asientos, registros y papeles domésticos hacen fe contra el que los ha elaborado, escrito o firmado.

LEY ESTATUTARIA 1581 DE 2012

(Octubre 17)

Reglamentada parcialmente por el Decreto Nacional 1377 de 2013.

Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales.

EL CONGRESO DE COLOMBIA

DECRETA:

TÍTULO I

OBJETO, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y DEFINICIONES

Artículo 1°. Objeto. La presente ley tiene por objeto desarrollar el derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bases de datos o archivos, y los demás derechos, libertades y garantías constitucionales a que se refiere el artículo 15 de la Constitución Política; así como el derecho a la información consagrado en el artículo 20 de la misma.

Artículo 2°. Ámbito de aplicación.

Los principios y disposiciones contenidas en la presente ley serán aplicables a los datos personales registrados en cualquier base de datos que los haga susceptibles de tratamiento por entidades de naturaleza pública o privada.

La presente ley aplicará al tratamiento de datos personales efectuado en territorio colombiano o cuando al Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento no establecido en territorio nacional le sea aplicable la legislación colombiana en virtud de normas y tratados internacionales.

El régimen de protección de datos personales que se establece en la presente ley no será de aplicación:

a) A las bases de datos o archivos mantenidos en un ámbito exclusivamente personal o doméstico.

Cuando estas bases de datos o archivos vayan a ser suministrados a terceros se deberá, de manera previa, informar al Titular y solicitar su autorización. En este caso los Responsables y Encargados de las bases de datos y archivos quedarán sujetos a las disposiciones contenidas en la presente ley;

b) A las bases de datos y archivos que tengan por finalidad la seguridad y defensa nacional, así como la prevención, detección, monitoreo y control del lavado de activos y el financiamiento del terrorismo;

c) A las Bases de datos que tengan como fin y contengan información de inteligencia y contrainteligencia;

d) A las bases de datos y archivos de información periodística y otros contenidos editoriales;

e) A las bases de datos y archivos regulados por la Ley 1266 de 2008;

f) A las bases de datos y archivos regulados por la Ley 79 de 1993.

Parágrafo. Los principios sobre protección de datos serán aplicables a todas las bases de datos, incluidas las exceptuadas en el presente artículo, con los límites dispuestos en la presente ley y sin reñir con los datos que tienen características de estar amparados por la reserva legal. En el evento que la normatividad especial que regule las bases de datos exceptuadas prevea principios que tengan en consideración la naturaleza especial de datos, los mismos aplicarán de manera concurrente a los previstos en la presente ley.

Artículo 3°. Definiciones.

Para los efectos de la presente ley, se entiende por:

a) Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales;

b) Base de Datos: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento;

c) Dato personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables;

d) Encargado del Tratamiento: Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del Responsable del Tratamiento;

e) Responsable del Tratamiento: Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos;

f) Titular: Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento;

g) Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

TÍTULO II

PRINCIPIOS RECTORES

Artículo 4°. Principios para el Tratamiento de datos personales.

En el desarrollo, interpretación y aplicación de la presente ley, se aplicarán, de manera armónica e integral, los siguientes principios:

a) Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos: El Tratamiento a que se refiere la presente ley es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en ella y en las demás disposiciones que la desarrollen;

b) Principio de finalidad: El Tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual debe ser informada al Titular;

c) Principio de libertad: El Tratamiento sólo puede ejercerse con el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento;

d) Principio de veracidad o calidad: La información sujeta a Tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error;

e) Principio de transparencia: En el Tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener del Responsable del Tratamiento o del Encargado del Tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan;

f) Principio de acceso y circulación restringida: El Tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de la presente ley y la Constitución. En este sentido, el Tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la presente ley;

Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los Titulares o terceros autorizados conforme a la presente ley;

g) Principio de seguridad: La información sujeta a Tratamiento por el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento a que se refiere la presente ley, se deberá manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para

otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;

h) Principio de confidencialidad: Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la presente ley y en los términos de la misma.

TÍTULO III

CATEGORÍAS ESPECIALES DE DATOS

Artículo 5°. Datos sensibles.

Para los propósitos de la presente ley, se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos.

Artículo 6°. Tratamiento de datos sensibles.

Se prohíbe el Tratamiento de datos sensibles, excepto cuando:

a) El Titular haya dado su autorización explícita a dicho Tratamiento, salvo en los casos que por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización;

b) El Tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del Titular y este se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar su autorización;

c) El Tratamiento sea efectuado en el curso de las actividades legítimas y con las debidas garantías por parte de una fundación, ONG, asociación o cualquier otro organismo sin ánimo de lucro, cuya finalidad sea política, filosófica, religiosa o sindical, siempre que se refieran exclusivamente a sus miembros o a las personas que mantengan contactos regulares por razón de su finalidad. En estos eventos, los datos no se podrán suministrar a terceros sin la autorización del Titular;

d) El Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial;

e) El Tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica. En este evento deberán adoptarse las medidas conducentes a la supresión de identidad de los Titulares.

Artículo 7°. Derechos de los niños, niñas y adolescentes.

En el Tratamiento se asegurará el respeto a los derechos prevalentes de los niños, niñas y adolescentes.

Queda proscrito el Tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes, salvo aquellos datos que sean de naturaleza pública.

Es tarea del Estado y las entidades educativas de todo tipo proveer información y capacitar a los representantes legales y tutores sobre los eventuales riesgos a los que se enfrentan los niños, niñas y adolescentes respecto del Tratamiento indebido de sus datos personales, y proveer de conocimiento acerca del uso responsable y seguro por parte de niños, niñas y adolescentes de sus datos personales, su derecho a la privacidad y protección de su información personal y la de los demás. El Gobierno Nacional reglamentará la materia, dentro de los seis (6) meses siguientes a la promulgación de esta ley.

TÍTULO IV

DERECHOS Y CONDICIONES DE LEGALIDAD PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS

Artículo 8°. Derechos de los Titulares.

El Titular de los datos personales tendrá los siguientes derechos:

a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los Responsables del Tratamiento o Encargados del Tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, entre otros frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado;

b) Solicitar prueba de la autorización otorgada al Responsable del Tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la presente ley;

c) Ser informado por el Responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales;

d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la presente ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen;

e) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el Tratamiento el Responsable o Encargado han incurrido en conductas contrarias a esta ley y a la Constitución;

f) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

Artículo 9°. Autorización del Titular.

Sin perjuicio de las excepciones previstas en la ley, en el Tratamiento se requiere la autorización previa e informada del Titular, la cual deberá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior.

Artículo 10. Casos en que no es necesaria la autorización.

La autorización del Titular no será necesaria cuando se trate de:

a) Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial;

b) Datos de naturaleza pública;

c) Casos de urgencia médica o sanitaria;

d) Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos;

e) Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

Quien acceda a los datos personales sin que medie autorización previa deberá en todo caso cumplir con las disposiciones contenidas en la presente ley.

Artículo 11. Suministro de la información

. La información solicitada podrá ser suministrada por cualquier medio, incluyendo los electrónicos, según lo requiera el Titular. La información deberá ser de fácil lectura, sin barreras técnicas que impidan su acceso y deberá corresponder en un todo a aquella que repose en la base de datos.

El Gobierno Nacional establecerá la forma en la cual los Responsables del Tratamiento y Encargados del Tratamiento deberán suministrar la información del Titular, atendiendo a la naturaleza del dato personal, Esta reglamentación deberá darse a más tardar dentro del año siguiente a la promulgación de la presente ley.

Artículo 12. Deber de informar al Titular.

El Responsable del Tratamiento, al momento de solicitar al Titular la autorización, deberá informarle de manera clara y expresa lo siguiente:

a) El Tratamiento al cual serán sometidos sus datos personales y la finalidad del mismo;

b) El carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que le sean hechas, cuando estas versen sobre datos sensibles o sobre los datos de las niñas, niños y adolescentes;

c) Los derechos que le asisten como Titular;

d) La identificación, dirección física o electrónica y teléfono del Responsable del Tratamiento.

Parágrafo. El Responsable del Tratamiento deberá conservar prueba del cumplimiento de lo previsto en el presente artículo y, cuando el Titular lo solicite, entregarle copia de esta.

Artículo 13.

Personas a quienes se les puede suministrar la información. La información que reúna las condiciones establecidas en la presente ley podrá suministrarse a las siguientes personas:

a) A los Titulares, sus causahabientes o sus representantes legales;

b) A las entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial;

c) A los terceros autorizados por el Titular o por la ley.

TÍTULO V

PROCEDIMIENTOS

Artículo 14. Consultas.

Los Titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del Titular que repose en cualquier base de datos, sea esta del sector público o privado. El Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento deberán suministrar a estos toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular.

La consulta se formulará por el medio habilitado por el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento, siempre y cuando se pueda mantener prueba de esta.

La consulta será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Parágrafo. Las disposiciones contenidas en leyes especiales o los reglamentos expedidos por el Gobierno Nacional podrán establecer términos inferiores, atendiendo a la naturaleza del dato personal.

Artículo 15. Reclamos.

El Titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en esta ley, podrán presentar un reclamo ante el Responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

1. El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida al Responsable del Tratamiento o al Encargado del Tratamiento, con la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y acompañando los documentos que se quiera hacer valer. Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas.

Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

En caso de que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.

2. Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.

3. El término máximo para atender el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Artículo 16. Requisito de procedibilidad.

El Titular o causahabiente sólo podrá elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento.

TÍTULO VI

DEBERES DE LOS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO Y ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO

Artículo 17. Deberes de los Responsables del Tratamiento.

Los Responsables del Tratamiento deberán cumplir los siguientes deberes, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la presente ley y en otras que rijan su actividad:

a) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data;

b) Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la presente ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular;

c) Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada;

d) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;

e) Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible;

f) Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al Encargado del Tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a este se mantenga actualizada;

g) Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento;

h) Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la presente ley;

i) Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular;

j) Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la presente ley;

k) Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la presente ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos;

l) Informar al Encargado del Tratamiento cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del Titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo;

m) Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos;

n) Informar a la autoridad de protección de datos cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.

o) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

Artículo 18. Deberes de los Encargados del Tratamiento.

Los Encargados del Tratamiento deberán cumplir los siguientes deberes, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la presente ley y en otras que rijan su actividad:

a) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data;

b) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;

c) Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de la presente ley;

d) Actualizar la información reportada por los Responsables del Tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo;

e) Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados en la presente ley;

f) Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la presente ley y, en especial, para la atención de consultas y reclamos por parte de los Titulares;

g) Registrar en la base de datos las leyenda "reclamo en trámite" en la forma en que se regula en la presente ley;

h) Insertar en la base de datos la leyenda "información en discusión judicial" una vez notificado por parte de la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad del dato personal;

i) Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio;

j) Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella;

k) Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares;

l) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

Parágrafo. En el evento en que concurran las calidades de Responsable del Tratamiento y Encargado del Tratamiento en la misma persona, le será exigible el cumplimiento de los deberes previstos para cada uno.

TÍTULO VII

DE LOS MECANISMOS DE VIGILANCIA Y SANCIÓN

CAPÍTULO I

De la autoridad de protección de datos

Artículo 19. Autoridad de Protección de Datos

. La Superintendencia de Industria y Comercio, a través de una Delegatura para la Protección de Datos Personales, ejercerá la vigilancia para garantizar que en el Tratamiento de datos personales se respeten los principios, derechos, garantías y procedimientos previstos en la presente ley.

Parágrafo 1°.

El Gobierno Nacional en el plazo de seis (6) meses contados a partir de la fecha de entrada en vigencia de la presente ley incorporará dentro de la estructura de la Superintendencia de Industria y Comercio un despacho de Superintendente Delegado para ejercer las funciones de Autoridad de Protección de Datos.

Parágrafo 2°.

La vigilancia del tratamiento de los datos personales regulados en la Ley 1266 de 2008 se sujetará a lo previsto en dicha norma.

Artículo 20. Recursos para el ejercicio de sus funciones.

La Superintendencia de Industria y Comercio contará con los siguientes recursos para ejercer las funciones que le son atribuidas por la presente ley:

a) Los recursos que le sean destinados en el Presupuesto General de la Nación.

Artículo 21. Funciones.

La Superintendencia de Industria y Comercio ejercerá las siguientes funciones:

a) Velar por el cumplimiento de la legislación en materia de protección de datos personales;

b) Adelantar las investigaciones del caso, de oficio o a petición de parte y, como resultado de ellas, ordenar las medidas que sean necesarias para hacer efectivo el derecho de hábeas data. Para el efecto, siempre que se desconozca el derecho, podrá disponer que se conceda el acceso y suministro de los datos, la rectificación, actualización o supresión de los mismos;

c) Disponer el bloqueo temporal de los datos cuando, de la solicitud y de las pruebas aportadas por el Titular, se identifique un riesgo cierto de vulneración de sus derechos fundamentales, y dicho bloqueo sea necesario para protegerlos mientras se adopta una decisión definitiva;

d) Promover y divulgar los derechos de las personas en relación con el Tratamiento de datos personales e implementará campañas pedagógicas para capacitar e informar a los ciudadanos acerca del ejercicio y garantía del derecho fundamental a la protección de datos;

e) Impartir instrucciones sobre las medidas y procedimientos necesarios para la adecuación de las operaciones de los Responsables del Tratamiento y Encargados del Tratamiento a las disposiciones previstas en la presente ley;

f) Solicitar a los Responsables del Tratamiento y Encargados del Tratamiento la información que sea necesaria para el ejercicio efectivo de sus funciones.

g) Proferir las declaraciones de conformidad sobre las transferencias internacionales de datos;

h) Administrar el Registro Nacional Público de Bases de Datos y emitir las órdenes y los actos necesarios para su administración y funcionamiento;

i) Sugerir o recomendar los ajustes, correctivos o adecuaciones a la normatividad que resulten acordes con la evolución tecnológica, informática o comunicacional;

j) Requerir la colaboración de entidades internacionales o extranjeras cuando se afecten los derechos de los Titulares fuera del territorio colombiano con ocasión, entre otras, de la recolección internacional de datos personajes;

k) Las demás que le sean asignadas por ley.

CAPÍTULO II

Procedimiento y sanciones

Artículo 22. Trámite.

La Superintendencia de Industria y Comercio, una vez establecido el incumplimiento de las disposiciones de la presente ley por parte del Responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento, adoptará las medidas o impondrá las sanciones correspondientes.

En lo no reglado por la presente ley y los procedimientos correspondientes se seguirán las normas pertinentes del Código Contencioso Administrativo.

Artículo 23. Sanciones.

La Superintendencia de Industria y Comercio podrá imponer a los Responsables del Tratamiento y Encargados del Tratamiento las siguientes sanciones:

a) Multas de carácter personal e institucional hasta por el equivalente de dos mil (2.000) salarios mínimos mensuales legales vigentes al momento de la imposición de la sanción. Las multas podrán ser sucesivas mientras subsista el incumplimiento que las originó;

b) Suspensión de las actividades relacionadas con el Tratamiento hasta por un término de seis (6) meses. En el acto de suspensión se indicarán los correctivos que se deberán adoptar;

c) Cierre temporal de las operaciones relacionadas con el Tratamiento una vez transcurrido el término de suspensión sin que se hubieren adoptado los correctivos ordenados por la Superintendencia de Industria y Comercio;

d) Cierre inmediato y definitivo de la operación que involucre el Tratamiento de datos sensibles;

Parágrafo. Las sanciones indicadas en el presente artículo sólo aplican para las personas de naturaleza privada. En el evento en el cual la Superintendencia de Industria y Comercio advierta un presunto incumplimiento de una autoridad pública a las disposiciones de la presente ley, remitirá la actuación a la Procuraduría General de la Nación para que adelante la investigación respectiva.

Artículo 24. Criterios para graduar las sanciones

. Las sanciones por infracciones a las que se refieren el artículo anterior, se graduarán atendiendo los siguientes criterios, en cuanto resulten aplicables:

a) La dimensión del daño o peligro a los intereses jurídicos tutelados por la presente ley;

b) El beneficio económico obtenido por el infractor o terceros, en virtud de la comisión de la infracción;

c) La reincidencia en la comisión de la infracción;

d) La resistencia, negativa u obstrucción a la acción investigadora o de vigilancia de la Superintendencia de Industria y Comercio;

e) La renuencia o desacato a cumplir las órdenes impartidas por la Superintendencia de Industria y Comercio;

f) El reconocimiento o aceptación expresos que haga el investigado sobre la comisión de la infracción antes de la imposición de la sanción a que hubiere lugar.

CAPÍTULO III

Del Registro Nacional de Bases de Datos

Artículo 25. Definición.

El Registro Nacional de Bases de Datos es el directorio público de las bases de datos sujetas a Tratamiento que operan en el país.

El registro será administrado por la Superintendencia de Industria y Comercio y será de libre consulta para los ciudadanos.

Para realizar el registro de bases de datos, los interesados deberán aportar a la Superintendencia de Industria y Comercio las políticas de tratamiento de la información, las cuales obligarán a los responsables y encargados del mismo, y cuyo incumplimiento acarreará las sanciones correspondientes. Las políticas de Tratamiento en ningún caso podrán ser inferiores a los deberes contenidos en la presente ley.

Parágrafo. El Gobierno Nacional reglamentará, dentro del año siguiente a la promulgación de la presente ley, la información mínima que debe contener el Registro, y los términos y condiciones bajo los cuales se deben inscribir en este los Responsables del Tratamiento.

TÍTULO VIII

TRANSFERENCIA DE DATOS A TERCEROS PAÍSES

Artículo 26. Prohibición.

Se prohíbe la transferencia de datos personales de cualquier tipo a países que no proporcionen niveles adecuados de protección de datos. Se entiende que un país ofrece un nivel adecuado de protección de datos cuando cumpla con los estándares fijados por la Superintendencia de Industria y Comercio sobre la materia, los cuales en ningún caso podrán ser inferiores a los que la presente ley exige a sus destinatarios.

Esta prohibición no regirá cuando se trate de:

a) Información respecto de la cual el Titular haya otorgado su autorización expresa e inequívoca para la transferencia;

b) Intercambio de datos de carácter médico, cuando así lo exija el Tratamiento del Titular por razones de salud o higiene pública;

c) Transferencias bancarias o bursátiles, conforme a la legislación que les resulte aplicable;

d) Transferencias acordadas en el marco de tratados internacionales en los cuales la República de Colombia sea parte, con fundamento en el principio de reciprocidad;

e) Transferencias necesarias para la ejecución de un contrato entre el Titular y el Responsable del Tratamiento, o para la ejecución de medidas precontractuales siempre y cuando se cuente con la autorización del Titular;

f) Transferencias legalmente exigidas para la salvaguardia del interés público, o para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.

Parágrafo 1°.

En los casos no contemplados como excepción en el presente artículo, corresponderá a la Superintendencia de Industria y Comercio, proferir la declaración de conformidad relativa a la transferencia internacional de datos personales. Para el efecto, el Superintendente queda facultado para requerir información y adelantar las diligencias tendientes a establecer el cumplimiento de los presupuestos que requiere la viabilidad de la operación.

Parágrafo 2°.

Las disposiciones contenidas en el presente artículo serán aplicables para todos los datos personales, incluyendo aquellos contemplados en la Ley 1266 de 2008.

TÍTULO IX

OTRAS DISPOSICIONES

Artículo 27. Normas Corporativas Vinculantes

. El Gobierno Nacional expedirá la reglamentación correspondiente sobre Normas Corporativas Vinculantes para la certificación de buenas prácticas en protección de datos, personales y su transferencia a terceros países.

Artículo 28. Régimen de transición.

Las personas que a la fecha de entrada en vigencia de la presente ley ejerzan alguna de las actividades acá reguladas tendrán un plazo de hasta seis (6) meses para adecuarse a las disposiciones contempladas en esta ley.

Artículo 29. Derogatorias.

La presente ley deroga todas las disposiciones que le sean contrarias a excepción de aquellas contempladas en el artículo 2°.

Artículo 30. Vigencia.

La presente ley rige a partir de su promulgación.

LEY 1592 DE 2012
(3 de diciembre)

Por medio de la cual se introducen modificaciones a la ley 975 de 2005 "por la cual se dictan disposiciones para la reincorporación de miembros de grupos armados organizados al margen de la ley, que contribuyan de manera efectiva a consecución de la paz nacional y se dictan otras disposiciones para acuerdos humanitarios" y se dictan otras disposiciones"

EL CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA,
DECRETA

Artículo 1°. Modifíquese el artículo 2° de la Ley 975 de 2005, el cual quedará así:
Artículo 2°. Ámbito de la ley, interpretación y aplicación normativa. La presente ley regula lo concerniente a la investigación, procesamiento, sanción y beneficios judiciales de las personas vinculadas a grupos armados organizados al margen de la ley, como autores o partícipes de hechos delictivos cometidos durante y con ocasión de la pertenencia a esos grupos, que hubieren decidido desmovilizarse y contribuir decisivamente a la reconciliación nacional, aplicando criterios de priorización en la investigación y el juzgamiento de esas conductas.

La interpretación y aplicación de las disposiciones previstas en esta ley deberán realizarse de conformidad con las normas constitucionales y los tratados internacionales ratificados por Colombia. La incorporación de algunas disposiciones internacionales en la presente ley, no debe entenderse como la negación de otras normas internacionales que regulan esta misma materia.

La reintegración a la vida civil de las personas que puedan ser favorecidas con indulto o cualquier otro beneficio jurídico establecido en la Ley 418 de 1997 y las normas que la modifican, prorrogan o adicionan, se regirá por lo dispuesto en dicha ley. La reintegración a la vida civil de quienes se sometan a los procedimientos de que trata la presente ley, se regirá exclusivamente por lo dispuesto en el artículo 66 de esta.

Artículo 2°. Modifíquese el artículo 5° de la Ley 975 de 2005, el cual quedará así:

Artículo 5°. ***Definición de víctima.*** Para los efectos de la presente ley se entiende por víctima la persona que individual o colectivamente haya sufrido daños directos tales como lesiones transitorias o permanentes que ocasionen algún tipo de discapacidad física, psíquica y/o sensorial (visual y/o auditiva), sufrimiento emocional, pérdida financiera o menoscabo de sus derechos fundamentales. Los daños deberán ser consecuencia de acciones que hayan transgredido la legislación penal, realizadas por miembros de grupos armados organizados al margen de la ley.

También se tendrá por víctima al cónyuge, compañero o compañera permanente, y familiar en primer grado de consanguinidad, primero civil de la víctima directa, cuando a esta se le hubiere dado muerte o estuviere desaparecida.

La condición de víctima se adquiere con independencia de que se identifique, aprehenda, procese o condene al autor de la conducta punible y sin consideración a la relación familiar existente entre el autor y la víctima.

Igualmente, se considerarán como víctimas a los miembros de la Fuerza Pública que hayan sufrido lesiones transitorias o permanentes que ocasionen algún tipo de discapacidad física, psíquica y/o sensorial (visual o auditiva), o menoscabo de sus derechos fundamentales, como consecuencia de las acciones de algún miembro de los grupos armados organizados al margen de la ley.

Así mismo, se tendrán como víctimas al cónyuge, compañero o compañera permanente y familiares en primer grado de consanguinidad, de los miembros de

la fuerza pública que hayan perdido la vida en desarrollo de actos del servicio, en relación con el mismo, o fuera de él, como consecuencia de los actos ejecutados por algún miembro de los grupos armados organizados al margen de la ley.

También serán víctimas los demás familiares que hubieren sufrido un daño como consecuencia de cualquier otra conducta violatoria de la ley penal cometida por miembros de grupos armados organizados al margen de la Ley.

Artículo 3°. La Ley 975 de 2005 tendrá un nuevo artículo 5A del siguiente tenor:

Artículo 5A. ***Enfoque diferencial.*** El principio de enfoque diferencial reconoce que hay poblaciones con características particulares en razón de su edad, género, raza, etnia, orientación sexual y situación de discapacidad. Por tal razón, la participación de las víctimas en el proceso penal especial de que trata la presente ley, así como el proceso judicial y la investigación que se realice, deberán contar con dicho enfoque, sin perjuicio de la aplicación de criterios de priorización.

El Estado ofrecerá especiales garantías y medidas de protección a los grupos expuestos a mayor riesgo de las violaciones a que se refiere el artículo 5° de la presente ley, tales como mujeres, jóvenes, niños y niñas, adultos mayores, personas en situación de discapacidad, campesinos/ as, líderes/lideresas sociales, miembros de organizaciones sindicales, defensores/as de Derechos Humanos, víctimas de desplazamiento forzado y miembros de pueblos o comunidades indígenas, ROM, negras, afrocolombianas, raizales y palenqueras, cuando el riesgo se genere con ocasión de su participación en el proceso judicial especial de que trata la presente ley.

Artículo 4°. Modifíquese el artículo 6° de la Ley 975 de 2005, el cual quedará así:

Artículo 6°. ***Derechos de las víctimas.*** Las víctimas tienen derecho a la verdad, la justicia y la reparación integral. La definición de estos derechos se encuentra desarrollada en la Ley 1448 de 2011. Para estos efectos las víctimas tendrán derecho a participar de manera directa o por intermedio de su representante en todas las etapas del proceso a las que se refiere la presente ley, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1448 de 2011. La magistratura velará porque así sea.

Artículo 5°. La Ley 975 de 2005 tendrá un nuevo artículo 11A del siguiente tenor:

Artículo 11A. ***Causales de terminación del Proceso de Justicia y Paz y exclusión de la lista de postulados.*** Los desmovilizados de grupos armados organizados al margen de la ley que hayan sido postulados por el Gobierno nacional para acceder a los beneficios previstos en la presente ley serán excluidos de la lista de postulados previa decisión motivada, proferida en audiencia pública por la correspondiente Sala de Conocimiento de Justicia y Paz del Tribunal Superior de Distrito Judicial, en cualquiera de los siguientes casos, sin perjuicio de las demás que determine la autoridad judicial competente:

1. Cuando el postulado sea renuente a comparecer al proceso o incumpla los compromisos propios de la presente ley.
2. Cuando se verifique que el postulado ha incumplido alguno de los requisitos de elegibilidad establecidos en la presente ley.
3. Cuando se verifique que el postulado no haya entregado, ofrecido o denunciado bienes adquiridos por él o por el grupo armado organizado al margen de la ley durante y con ocasión de su pertenencia al mismo, de forma directa o por interpuesta persona.
4. Cuando ninguno de los hechos confesados por el postulado haya sido cometido durante y con ocasión de su pertenencia a un grupo armado organizado al margen de la ley.
5. Cuando el postulado haya sido condenado por delitos dolosos cometidos con posterioridad a su desmovilización, o cuando habiendo sido postulado estando privado de la libertad, se compruebe que ha delinquido desde el centro de reclusión.

6. Cuando el postulado incumpla las condiciones impuestas en la audiencia de sustitución de la medida de aseguramiento de que trata el artículo 18A de la presente ley.

La solicitud de audiencia de terminación procede en cualquier etapa del proceso y debe ser presentada por el fiscal del caso. En una misma audiencia podrá decidirse sobre la terminación del proceso de varios postulados, según lo considere pertinente el fiscal del caso y así lo manifieste en su solicitud.

Una vez en firme la decisión de terminación del proceso penal especial de Justicia y Paz, la Sala de Conocimiento ordenará compulsar copias de lo actuado a la autoridad judicial competente para que esta adelante las respectivas investigaciones, de acuerdo con las leyes vigentes al momento de la comisión de los hechos atribuibles al postulado, o adopte las decisiones a que haya lugar.

Si existieren requerimientos previos por investigaciones o procesos ordinarios suspendidos por virtud del proceso penal especial de Justicia y Paz, una vez terminado este, la Sala de Conocimiento, dentro de las treinta y seis (36) horas siguientes, comunicará a la autoridad judicial competente a efectos de que se reactiven de manera inmediata las investigaciones, los procesos, las órdenes de captura y/o las medidas de aseguramiento suspendidas, si a ello hubiere lugar.

En todo caso, la terminación del proceso de Justicia y Paz reactiva el término de prescripción de la acción penal.

En firme la decisión de terminación del proceso de justicia y paz, la autoridad competente remitirá copia de la decisión al Gobierno nacional, para lo de su competencia. El desmovilizado no podrá ser nuevamente postulado para acceder a los beneficios establecidos en la presente ley.

Parágrafo 1°. En el evento en que el postulado no comparezca al proceso de justicia y paz, se seguirá el trámite establecido en el presente artículo para la terminación del proceso y la exclusión de la lista de postulados. Se entenderá que el postulado no comparece al proceso de justicia y paz cuando se presente alguno de los siguientes eventos:

1. No se logre establecer su paradero a pesar de las actividades realizadas por las autoridades con el fin de ubicarlo.
2. No atienda, sin causa justificada, los emplazamientos públicos realizados a través de medios de comunicación audiovisuales o escritos, ni las citaciones efectuadas al menos en tres (3) oportunidades para lograr su comparecencia a la diligencia de versión libre de que trata la presente ley.

3. No se presente, sin causa justificada, para reanudar su intervención en la diligencia de versión libre o en las audiencias ante la magistratura, si estas se hubieren suspendido.
Parágrafo 2°. En caso de muerte del postulado, el Fiscal Delegado solicitará ante la Sala de Conocimiento de Justicia y Paz del Tribunal Superior de Distrito Judicial, la preclusión de la investigación como consecuencia de la extinción de la acción penal.

Parágrafo 3°. En todo caso, si el postulado fallece con posterioridad a la entrega de los bienes, el proceso continuará respecto de la extinción del dominio de los bienes entregados, ofrecidos o denunciados para la contribución a la reparación integral de las víctimas, de conformidad con las normas establecidas en la presente ley.

Artículo 6°. La Ley 975 de 2005 tendrá un nuevo artículo 11B del siguiente tenor:
Artículo 11B. Renuncia expresa al proceso de Justicia y Paz y exclusión de la lista de postulados. Cuando el postulado decida voluntariamente retirarse del proceso de justicia y paz, podrá presentar su solicitud ante el fiscal o el magistrado del caso, en cualquier momento del proceso, incluso antes del inicio de la diligencia

de versión libre de que trata la presente ley. El fiscal o el magistrado, según el caso, resolverá la petición y adoptará las medidas que correspondan respecto de su situación jurídica.

De considerarla procedente, declarará terminado el proceso y dispondrá el envío de copia de la actuación a la autoridad judicial competente, para que esta adelante las respectivas investigaciones, de acuerdo con las leyes vigentes al momento de la comisión de los hechos atribuibles al postulado, o adopte las decisiones a que haya lugar. Igualmente, remitirá al Gobierno nacional copia de la decisión con el fin de que el desmovilizado sea excluido formalmente de la lista de postulados.

Una vez en firme la decisión de terminación del proceso penal especial de Justicia y Paz, el fiscal o el magistrado del caso ordenará compulsar copias de lo actuado a la autoridad judicial competente para que esta adelante las respectivas investigaciones, de acuerdo con las leyes vigentes al momento de la comisión de los hechos atribuibles al postulado, o adopte las decisiones a que haya lugar.

Si existieren requerimientos previos por investigaciones o procesos ordinarios suspendidos por virtud del proceso penal especial de Justicia y Paz, una vez terminado este, la Sala de Conocimiento, dentro de las treinta y seis (36) horas siguientes, comunicará a la autoridad judicial competente a efectos de que se reactiven de manera inmediata las investigaciones, los procesos, las órdenes de captura y/o las medidas de aseguramiento suspendidas, si a ello hubiere lugar.

En todo caso, la terminación del proceso de Justicia y Paz reactiva el término de prescripción de la acción penal.

Artículo 7°. La Ley 975 de 2005 tendrá un nuevo artículo 11C del siguiente tenor:
Artículo 11C. Vocación reparadora de los bienes entregados, ofrecidos o denunciados. Los bienes entregados, ofrecidos o denunciados para su entrega por los postulados de que trata la presente ley, deben tener vocación reparadora. Se entiende por vocación reparadora la aptitud que deben tener todos los bienes entregados, ofrecidos o denunciados por los postulados en el marco de la presente ley para reparar de manen efectiva a las víctimas.

Se entienden como bienes sin vocación reparadora, los que no puedan ser identificados e individualizados, así como aquellos cuya administración o saneamiento resulte en perjuicio del derecho de las víctimas a la reparación integral.

El magistrado con funciones de control de garantías de las Salas de Justicia y Paz al decidir la adopción de medidas cautelares, deberá determinar si el bien tiene o no vocación reparadora, con fundamento en la información suministrada por el fiscal delegado del caso y por la Unidad Administrativa Especial para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas –Fondo para la Reparación de las Víctimas–.

Cuando el magistrado con funciones de control de garantías considere que el bien no tiene vocación reparadora, el bien no podrá ingresar al Fondo para la Reparación de las Víctimas bajo ningún concepto. Excepcionalmente, la Fiscalía entregará en forma provisional al Fondo para la Reparación de las Víctimas los bienes entregados, ofrecidos o denunciados por los postulados que deban ser administrados en forma inmediata por esa entidad para evitar su deterioro, mientras se surte la audiencia preliminar de imposición de medidas cautelares.

La Unidad Administrativa Especial de Atención y Reparación Integral a las Víctimas – Fondo para la Reparación de las Víctimas–, previo al proceso de recepción del bien para su administración, adelantará de manera conjunta con la Fiscalía General de la Nación y con las demás entidades que posean información relevante, una actualización del alistamiento del bien objeto de administración que permita establecer sus condiciones físicas, jurídicas, sociales y económicas.

Parágrafo. Cuando el bien ofrecido o denunciado por el postulado no pueda ser efectivamente entregado por inexistencia de vocación reparadora, y se demuestre que el postulado no dispone de ningún otro bien con vocación reparadora, no se afectará la evaluación del requisito de elegibilidad ni la condición para acceder a la sustitución de la medida de aseguramiento de que trata el artículo 18A de la presente ley.

Artículo 8°. La Ley 975 de 2005 tendrá un nuevo artículo 11D del siguiente tenor:
Artículo 11D. Deber de los postulados de contribuir a la reparación integral de las víctimas. Para efectos del cumplimiento de los requisitos contemplados en los literales 10.2 y 11.5 de los artículos 10 y 11 respectivamente de la presente ley, los desmovilizados deberán entregar, ofrecer o denunciar todos los bienes adquiridos por ellos o por el grupo armado organizado al margen de la ley durante y con ocasión de su pertenencia al mismo, de forma directa o por interpuesta persona. Estos bienes serán puestos a disposición de la Unidad Administrativa Especial para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas y/o de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución Tierras Despojadas para que sean destinados a los programas de reparación integral y de restitución de tierras de que trata la Ley 1448 de 2011, según corresponda. Las víctimas que sean acreditadas en los procedimientos penales especiales de justicia y paz, tendrán acceso preferente a estos programas.

La Fiscalía General de la Nación tomará todas las medidas necesarias para perseguir los bienes a los que se refiere el presente artículo, que no hayan sido entregados, ofrecidos o denunciados por el postulado. El postulado que no entregue, ofrezca o denuncie todos los bienes adquiridos por él o por el grupo armado organizado al margen de la ley durante y con ocasión de su pertenencia al mismo, de forma directa o por interpuesta persona, será excluido del proceso de justicia y paz o perderá el beneficio de la pena alternativa, según corresponda.

Parágrafo. En ningún caso se afectarán los bienes de los postulados adquiridos como resultado del proceso de reintegración, los frutos de los mismos, ni aquellos adquiridos de forma lícita con posterioridad a la desmovilización.

Artículo 9°. Modifíquese el artículo 13 de la Ley 975 de 2005, el cual quedará así:

Artículo 13. Celeridad. Los asuntos que se debatan en audiencia serán resueltos dentro de la misma. Las decisiones se entenderán notificadas en estrados.

Las audiencias preliminares se realizarán ante el magistrado con funciones de control de garantías que designe el tribunal respectivo.

En audiencia preliminar se tramitarán, entre otros, los siguientes asuntos:

1. La práctica de una prueba anticipada que por motivos fundados y de extrema necesidad se requiera para evitar la pérdida o alteración del medio probatorio.

2. La adopción de medidas para la protección de víctimas y testigos.
3. La solicitud de imponer y sustituir medidas de aseguramiento.
4. La solicitud de imponer medidas cautelares sobre bienes, para contribuir a la reparación integral de las víctimas.
5. La solicitud de ordenar la restitución de los bienes y/o la cancelación de los títulos obtenidos fraudulentamente, siempre que se trate de bienes cuya restitución sea tramitada por la presente ley.

6. La formulación de imputación.
Las decisiones que resuelven asuntos sustanciales y las sentencias deberán fundamentarse fáctica, probatoria y jurídicamente e indicar los motivos de estimación o desestimación de las pretensiones de las partes.

El reparto de los asuntos a que se refiere la presente ley, deberá hacerse el mismo día en que se reciba la actuación en el correspondiente despacho.

Artículo 10. Modifíquese el artículo 15 de la Ley 975 de 2005, el cual quedará así:
Artículo 15. Esclarecimiento de la verdad. Dentro del procedimiento que establece la presente ley los servidores públicos dispondrán lo necesario para que se asegure el esclarecimiento de la verdad sobre el patrón de macrocriminalidad en el accionar de los grupos armados organizados al margen de la ley y se pueda develar los contextos, las causas y los motivos del mismo.

La investigación se surtirá conforme a los criterios de priorización que determine el Fiscal General de la Nación en desarrollo del artículo 16A de la presente ley. En todo caso, se garantizará el derecho de defensa de los procesados y la participación efectiva de las víctimas.

La información que surja de los procesos de Justicia y Paz deberá ser tenida en cuenta en las investigaciones que busquen esclarecer las redes de apoyo y financiación de los grupos armados organizados al margen de la ley.

Con la colaboración de los desmovilizados, la Fiscalía General de la Nación, con el apoyo de la policía judicial investigará el paradero de personas secuestradas o desaparecidas, e informará oportunamente a los familiares sobre los resultados obtenidos.

Parágrafo. En los eventos en los que haya lugar, la Fiscalía General de la Nación velará por la protección de las víctimas, los testigos y los peritos que pretenda presentar en el juicio. La protección de los testigos y los peritos que pretenda presentar la defensa estará a cargo de la Defensoría del Pueblo. La protección de los Magistrados de los Tribunales Superiores de Distrito Judicial a los que se les asignen funciones para la implementación de la presente ley, será responsabilidad del Consejo Superior de la Judicatura.

Artículo 11. La Ley 975 de 2005 tendrá un nuevo artículo 15A del siguiente tenor:
Artículo 15A. Esclarecimiento del fenómeno de despojo de tierras y cooperación entre la Fiscalía General de la Nación y la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas. Cuando la víctima haya denunciado el despojo o abandono forzado de sus bienes por parte de los miembros de grupos armados organizados al margen de la ley, el fiscal delegado en coordinación con las autoridades de policía judicial y de conformidad con los criterios de priorización, dispondrá la realización de las labores investigativas necesarias con el objetivo de esclarecer el patrón de macrocriminalidad de despojo y abandono forzado de tierras.

Lo mismo procederá oficiosamente ante presuntos despojos o abandonos forzados de bienes identificados por la Fiscalía General de la Nación.

Cuando de los elementos materiales probatorios o de la información legalmente obtenida, la Fiscalía General de la Nación encuentre información relevante para el proceso de restitución de tierras, la pondrá a disposición de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas, con el fin de contribuir a los procedimientos que esta adelanta para la restitución de los predios despojados o abandonados de conformidad con los procedimientos establecidos en la Ley 1448 de 2011.

Artículo 12. Modifíquese el artículo 16 de la Ley 975 de 2005, el cual quedará así:
Artículo 16. Competencia. Recibido por la Fiscalía General de la Nación, el nombre o los nombres de los miembros de grupos armados organizados al margen de la ley dispuestos a contribuir de manera efectiva a lo dispuesto en la presente ley, el fiscal delegado que corresponda, de acuerdo con los criterios de priorización que establezca el Fiscal General de la Nación de conformidad con el artículo 16A de la presente ley, asumirá de manera inmediata la competencia para:
1. Conocer de las investigaciones de los hechos delictivos cometidos durante y conocasión de la pertenencia al grupo armado organizado al margen de la ley.
2. Conocer de las investigaciones que cursen en contra de sus miembros.

3. Conocer de las investigaciones que deban iniciarse y de las que se tenga conocimiento en el momento o con posterioridad a la desmovilización.

El Tribunal Superior de Distrito Judicial que determine el Consejo Superior de la Judicatura, mediante acuerdo que expida antes de que se inicie cualquier trámite, será competente para conocer del juzgamiento de las conductas punibles a que se refiere la presente ley.

En caso de conflicto o colisión de competencia entre los Tribunales Superiores de Distrito Judicial que conozcan de los casos a que se refiere la presente ley y cualquier otra autoridad judicial, primará siempre la competencia de la Sala de conocimiento de justicia y paz, hasta tanto se determine que el hecho no se cometió durante y con ocasión de la pertenencia del postulado al grupo armado organizado al margen de la ley.

Artículo 13. La Ley 975 de 2005 tendrá un nuevo artículo 16A del siguiente tenor:
Artículo 16A. Criterios de priorización de casos. Con el fin de garantizar los derechos de las víctimas, el Fiscal General de la Nación determinará los criterios de priorización para el ejercicio de la acción penal que tendrán carácter vinculante y serán de público conocimiento.

Los criterios de priorización estarán dirigidos a esclarecer el patrón de macrocriminalidad en el accionar de los grupos armados organizados al margen de la ley y a develar los contextos, las causas y los motivos del mismo, concentrando los esfuerzos de investigación en los máximos responsables. Para estos efectos, la Fiscalía General de la Nación adoptará mediante resolución el “Plan Integral de Investigación Priorizada”.

Artículo 14. Modifíquese el artículo 17 de la Ley 975 de 2005, el cual quedará así:
Artículo 17. Versión libre y confesión. Los miembros del grupo armado organizado al margen de la ley, cuyos nombres someta el Gobierno nacional a consideración de la Fiscalía General de la Nación, que se acojan en forma expresa al procedimiento y beneficios de la presente ley, rendirán versión libre ante el fiscal delegado quien los interrogará sobre los hechos de que tengan conocimiento.

En presencia de su defensor, manifestarán las circunstancias de tiempo, modo y lugar en que hayan participado en los hechos delictivos cometidos con ocasión de su pertenencia a estos grupos, que sean anteriores a su desmovilización y por los cuales acogen a la presente ley. En la misma diligencia indicarán la fecha y motivos de su ingreso al grupo y los bienes que entregarán, ofrecerán o denunciarán para contribuir a la reparación integral de las víctimas, que sean de su titularidad real o aparente o del grupo armado organizado al margen de la ley al que pertenecieron.

La versión rendida por el desmovilizado y las demás actuaciones adelantadas en el proceso de desmovilización, se pondrán en forma inmediata a disposición de la Unidad Nacional de Fiscalías para la Justicia y la Paz con el fin de que el fiscal delegado y la Policía Judicial asignados al caso, de conformidad con los criterios de priorización establecidos por el Fiscal General de la Nación, elaboren y desarrollen el programa metodológico para iniciar la investigación, comprobar la veracidad de la información suministrada y esclarecer los patrones y contextos de criminalidad y victimización.

Parágrafo. La Fiscalía General de la Nación podrá reglamentar y adoptar metodologías tendientes a la recepción de versiones libres colectivas o conjuntas, con el fin de que los desmovilizados que hayan pertenecido al mismo grupo puedan aportar un contexto claro y completo que contribuya a la reconstrucción de la verdad y al desmantelamiento del aparato de poder del grupo armado organizado al margen de la ley y sus redes de apoyo. La realización de estas audiencias permitirá hacer imputación, formulación y aceptación de cargos de manera colectiva cuando se den plenamente los requisitos de ley.

Artículo 15. La Ley 975 de 2005 tendrá un nuevo artículo 17A del siguiente tenor:
Artículo 17A. Bienes objeto de extinción de dominio. Los bienes entregados, ofrecidos o denunciados por los postulados para contribuir a la reparación integral de las víctimas, así como aquellos identificados por la Fiscalía General de la Nación en el curso de las investigaciones, podrán ser cautelados de conformidad con el procedimiento dispuesto en el artículo 17B de la presente ley, para efectos de extinción de dominio.

Parágrafo 1°. Se podrá extinguir el derecho de dominio de los bienes, aunque sean objeto de sucesión por causa de muerte o su titularidad esté en cabeza de los herederos de los postulados.

Parágrafo 2°. La extinción de dominio de los bienes recaerá sobre los derechos reales principales y accesorios que tenga el bien, así como sobre sus frutos y rendimientos.

Artículo 16. La Ley 975 de 2005 tendrá un nuevo artículo 17B del siguiente tenor:
Artículo 17B. Imposición de medidas cautelares sobre bienes para efectos de extinción de dominio. Cuando el postulado haya ofrecido bienes de su titularidad real o aparente o denunciado aquellos del grupo armado organizado al margen de la ley al que perteneció, o la Fiscalía haya identificado bienes no ofrecidos o denunciados por los postulados, el fiscal delegado dispondrá la realización de las labores investigativas pertinentes para la identificación plena de esos bienes y la documentación de las circunstancias relacionadas con la posesión, adquisición y titularidad de los mismos. La Unidad Administrativa Especial para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas – Fondo para la Reparación de las Víctimas – participará en las labores de alistamiento de los bienes susceptibles de ser cautelados, de conformidad con lo establecido en el artículo 11C, y suministrará toda la información disponible sobre los mismos. Esta información será soportada ante el magistrado con función de control de garantías en la respectiva audiencia para la decisión sobre la imposición de medidas cautelares.

Cuando de los elementos materiales probatorios recaudados o de la información legalmente obtenida por la Fiscalía, sea posible inferir la titularidad real o aparente del postulado o del grupo armado organizado al margen de la ley, respecto de los bienes objeto de persecución, el fiscal delegado solicitará al magistrado con funciones de control de garantías la programación de una audiencia preliminar para la solicitud y decisión de medidas cautelares, a la cual deberá convocarse a la Unidad Administrativa Especial para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas –Fondo para la Reparación de las Víctimas–.

En esta audiencia reservada, el fiscal delegado solicitará sin dilación al magistrado la adopción de medidas cautelares de embargo, secuestro o suspensión del poder dispositivo sobre los bienes; igualmente, procederá la medida sobre depósitos en entidades financieras, en el interior y en el exterior del país de conformidad con los acuerdos de cooperación judicial en vigor. En el caso de bienes muebles como títulos valores y sus rendimientos, el fiscal delegado solicitará la orden de no pagarlos, cuando fuere imposible su aprehensión física. En el caso de personas jurídicas, el magistrado al momento de decretar la medida cautelar ordenará que la Unidad Administrativa Especial para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas como administradora del Fondo para la Reparación de las Víctimas ejerza los derechos sociales que correspondan a las acciones, cuotas o partes de interés social objeto de la misma hasta que se produzca decisión judicial definitiva y mientras tanto quienes aparezcan inscritos como socios, miembros de los órganos sociales y demás órganos de administración, representante legal o revisor fiscal, no podrán ejercer ningún acto de disposición, administración o gestión sobre aquellas. Si el magistrado con función de control de garantías acepta la solicitud, las medidas cautelares serán adoptadas de manera inmediata.

Los bienes afectados con medida cautelar serán puestos a disposición de la Unidad Administrativa Especial para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas –Fondo para la Reparación de las Víctimas–, que tendrá la calidad de

secuestre y estará a cargo de la administración provisional de los bienes, mientras se profiere sentencia de extinción de dominio.

Parágrafo 1°. Si la Unidad Administrativa Especial para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas –Fondo para la Reparación de las Víctimas– se encuentra administrando bienes que no tengan medida cautelar, podrá solicitar al magistrado con función de control de garantías, directamente o a través de la Fiscalía General de la Nación, la imposición de medidas cautelares sobre los bienes.

Parágrafo 2°. Cuando la medida cautelar se decrete sobre bienes respecto de los cuales con posterioridad se eleve solicitud de restitución, tales bienes y la solicitud de restitución serán transferidos al Fondo de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas, para efectos de su trámite a través de los procedimientos establecidos en la Ley 1448 de 2011 y su normatividad complementaria, sin que se requiera el levantamiento de la medida cautelar por parte de la magistratura.

Parágrafo 3°. Si los bienes entregados, ofrecidos o denunciados por los postulados o identificados por la Fiscalía General de la Nación en los términos del presente artículo, tuvieren solicitud de restitución ante la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas o ante la Unidad Administrativa Especial para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas –Fondo para la Reparación de las Víctimas–, el fiscal delegado solicitará la medida cautelar sobre los mismos y una vez decretada ordenará el traslado de la solicitud de restitución y los bienes de manera inmediata al Fondo de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas, para efectos de su trámite a través de los procedimientos establecidos en la Ley 1448 de 2011 y su normatividad complementaria.

Parágrafo 4°. Cuando los bienes entregados, ofrecidos o denunciados por los postulados estén involucrados en un trámite de extinción del derecho de dominio adelantado en el marco de la Ley 793 de 2002, el fiscal delegado de Justicia y Paz solicitará la medida cautelar sobre el bien. Una vez decretada la medida, el fiscal que conozca del trámite de extinción de dominio declarará la improcedencia de la acción de extinción de dominio sobre este bien y ordenará a la Dirección Nacional de Estupefacientes, o quien haga sus veces, que ponga de manera inmediata el bien a disposición del Fondo para la Reparación de las Víctimas. En este caso, de conformidad con lo establecido en el artículo 11C, los bienes sin vocación reparadora no podrán ingresar al Fondo para la Reparación de las Víctimas.

Parágrafo 5°. Excepcionalmente, el fiscal delegado, atendiendo las circunstancias de riesgo inminente, perjuicio irreparable o pérdida de los bienes, podrá comparecer ante el magistrado con funciones de control de garantías para que tome las medidas urgentes y necesarias para la conservación de estos, a partir del momento mismo de 1a postulación del desmovilizado al procedimiento de la presente ley.

Parágrafo 6°. Con posterioridad a la imposición de medidas cautelares y previo a la recepción del bien para su administración, la Unidad Administrativa Especial para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas –Fondo para la Reparación de la Víctimas– realizará conjuntamente con la Fiscalía General de la Nación y con las demás entidades que posean información relevante sobre el bien, la revisión del alistamiento de que trata el inciso final del artículo 11C de la presente ley.

Artículo 17. La Ley 975 de 2005 tendrá un nuevo artículo 17C del siguiente tenor:
Artículo 17C. Incidente de oposición de terceros a la medida cautelar. En los casos en que haya terceros que se consideren de buena fe exenta de culpa con derechos sobre los bienes cautelados para efectos de extinción de dominio en virtud del artículo
17B, el magistrado con función de control de garantías, a instancia del interesado, dispondrá el trámite de un incidente que se desarrollará así:

Presentada la solicitud por parte del interesado, en cualquier tiempo hasta antes de iniciarse la audiencia concentrada de formulación y aceptación de cargos, el Magistrado con función de control de garantías convocará a una audiencia dentro de los cinco (5 días siguientes en la cual el solicitante aportará las pruebas que pretenda hacer valer y cuyo traslado se dará a la Fiscalía y a los demás intervinientes por un término de 5 días hábiles para que ejerzan el derecho de contradicción. Vencido este término e magistrado decidirá el incidente y dispondrá las medidas a que haya lugar.

Si la decisión del incidente fuere favorable al interesado, el magistrado ordenará el levantamiento de la medida cautelar. En caso contrario, el trámite de extinción de dominio continuará su curso y la decisión será parte de la sentencia que ponga fin al proceso de Justicia y Paz.

Este incidente no suspende el curso del proceso.

Artículo 18. Modifíquese el artículo 18 de la Ley 975 de 2005, el cual quedará así:
Artículo 18. Formulación de imputación. El fiscal delegado para el caso solicitará a magistrado que ejerza las funciones de control de garantías la programación de un audiencia preliminar para formulación de imputación, cuando de los elementos materiales probatorios, evidencia física, información legalmente obtenida, o de la versión libre pueda inferirse razonablemente que el desmovilizado es autor o partícipe de uno o varios delitos que se investigan dentro del patrón de macrocriminalidad en el accionar del grupo armado organizado al margen de la ley que se pretenda esclarecer.

En esta audiencia, el fiscal hará la imputación fáctica de los cargos investigados y solicitará al magistrado disponer la detención preventiva del imputado en el centro de reclusión que corresponda, según lo dispuesto en la presente ley. Igualmente, solicitará la adopción de las medidas cautelares sobre los bienes para efectos de la contribución a la reparación integral de las víctimas.

A partir de esta audiencia y dentro de los sesenta (60) días siguientes, la Fiscalía General de la Nación, con el apoyo de su grupo de policía judicial, adelantará las labores de investigación y verificación de los hechos admitidos por el imputado, y todos aquellos de los cuales tenga conocimiento dentro del ámbito de su competencia.

Finalizado el término, o antes si fuere posible, el fiscal del caso solicitará a la sala de conocimiento la programación de una audiencia concentrada de formulación y aceptación de cargos.

Con la formulación de la imputación se interrumpe la prescripción de la acción penal.
Parágrafo. Cuando los hechos por los que se impute al postulado hagan parte de un patrón de macrocriminalidad que ya haya sido esclarecido por alguna sentencia de justicia y paz de conformidad con los criterios de priorización, y siempre que ya se hayan identificado las afectaciones causadas a las víctimas por tal patrón de macrocriminalidad en la respectiva sentencia, el postulado podrá aceptar su responsabilidad por las conductas imputadas y solicitar la terminación anticipada del proceso. En tales casos el magistrado de control de garantías remitirá el expediente a la Sala de conocimiento, para que esta proceda a proferir sentencia de conformidad con el artículo 24 de la presente ley, en un término que no podrá exceder los quince (15) días contados a partir de la audiencia de formulación de la imputación. La terminación anticipada del proceso no supondrá, en ningún caso, el acceso a beneficios penales adicionales a la pena alternativa.

Artículo 19. La Ley 975 de 2005 tendrá un nuevo artículo 18A del siguiente tenor:

Artículo 18A. Sustitución de la medida de aseguramiento y deber de los postulados de continuar en el proceso. El postulado que se haya desmovilizado estando en libertad podrá solicitar ante el magistrado con funciones de control de

garantías una audiencia de sustitución de la medida de aseguramiento de detención preventiva en establecimiento carcelario por una medida de aseguramiento no privativa de la libertad, sujeta al cumplimiento de lo establecido en el presente artículo y a las demás condiciones que establezca la autoridad judicial competente para garantizar su comparecencia al proceso del que trata la presente ley. El magistrado con funciones de control de garantías podrá conceder la sustitución de la medida de aseguramiento en un término no mayor a veinte (20) días contados a partir de la respectiva solicitud, cuando el postulado haya cumplido con los siguientes requisitos:

1. Haber permanecido como mínimo ocho (8) años en un establecimiento de reclusión con posterioridad a su desmovilización, por delitos cometidos durante y con ocasión de su pertenencia al grupo armado organizado al margen de la ley. Este término será contado a partir de la reclusión en un establecimiento sujeto integralmente a las normas jurídicas sobre control penitenciario;
2. Haber participado en las actividades de resocialización disponibles, si estas fueren ofrecidas por el Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario (Inpec) y haber obtenido certificado de buena conducta;
3. Haber participado y contribuido al esclarecimiento de la verdad en las diligencias judiciales del proceso de Justicia y Paz;
4. Haber entregado los bienes para contribuir a la reparación integral de las víctimas, si a ello hubiere lugar de conformidad con lo dispuesto en la presente ley;
5. No haber cometido delitos dolosos, con posterioridad a la desmovilización.
Para verificar los anteriores requisitos el magistrado tendrá en cuenta la información aportada por el postulado y provista por las autoridades competentes.
Una vez concedida, la sustitución de la medida de aseguramiento podrá ser revocada por el magistrado con funciones de control de garantías a solicitud de la Fiscalía General de la Nación o de las víctimas o de sus representantes, cuando se presente alguna de las siguientes circunstancias:
1. Que el postulado deje de participar en las diligencias judiciales de su proceso de justicia y paz, o se compruebe que no ha contribuido al esclarecimiento de la verdad;
2. Que el postulado incumpla las condiciones fijadas por la autoridad judicial competente;
3. Que el postulado no participe del proceso de reintegración diseñado por el Gobierno nacional para los postulados a la Ley de Justicia y Paz en desarrollo del artículo 66 de la presente ley.
Parágrafo. En los casos en los que el postulado haya estado privado de la libertad al momento de la desmovilización del grupo al que perteneció, el término previsto como requisito en el numeral 1 del inciso primero del presente artículo será contado a partir de su postulación a los beneficios que establece la presente ley.

Artículo 20. La Ley 975 de 2005 tendrá un nuevo artículo 18B del siguiente tenor:
Artículo 18B. Suspensión condicional de la ejecución de la pena impuesta en justicia ordinaria. En la misma audiencia en la que se haya sustituido la medida de aseguramiento en los términos del artículo 18A, el postulado que además estuviere previamente condenado en la justicia penal ordinaria, podrá solicitar al magistrado de control de garantías de Justicia y Paz la suspensión condicional de la ejecución de la pena respectiva, siempre que las conductas que dieron lugar a la condena hubieren sido cometidas durante y con ocasión de su pertenencia al grupo armado organizado al margen de la ley.

Si el Magistrado de Control de Garantías de Justicia y Paz puede inferir razonablemente que las conductas que dieron lugar a la condena en la justicia penal ordinaria fueron cometidas durante y con ocasión de la pertenencia del postulado al grupo armado organizado al margen de la ley, remitirá en un término no superior a quince (15) días contados a partir de la solicitud, copias de todo lo actuado al juez de ejecución de penas y medidas de seguridad que tenga a su cargo la vigilancia de la condena respectiva, quien suspenderá condicionalmente la ejecución de la pena ordinaria.

La suspensión de la ejecución de la pena será revocada a solicitud del magistrado de control garantías de Justicia y Paz, cuando el postulado incurra en cualquiera de las causales de revocatoria establecidas en el artículo 18A.

En el evento de que no se acumulen en la sentencia de Justicia y Paz las penas impuestas en procesos de justicia ordinaria, o que habiéndose acumulado, la sala de conocimiento de Justicia y Paz no haya otorgado la pena alternativa, se revocará la suspensión condicional de la ejecución de la pena que en virtud del presente artículo se haya decretado. Para estos efectos, se suspenderá el término de prescripción de la pena en la justicia ordinaria, hasta cuando cobre ejecutoria la sentencia de Justicia y Paz.

Artículo 21. Modifíquese el artículo 19 de la Ley 975 de 2005, el cual quedará así:
Artículo 19. Audiencia de formulación y aceptación de cargos. En la audiencia concentrada de formulación y aceptación de cargos, el postulado podrá aceptar los cargos que le fueron imputados por la Fiscalía General de la Nación.

Para su validez tendrá que hacerlo de manera libre, voluntaria, espontánea y asistido por su defensor. En este evento, la sala de conocimiento del Tribunal de Justicia y Paz continuará con la audiencia y realizará el respectivo control material y formal de la aceptación total o parcial de cargos por parte del postulado y continuará con el trámite dispuesto en el artículo 23 de la presente ley.

Parágrafo. Si en esta audiencia el postulado no acepta los cargos o se retracta de los admitidos en la versión libre, la Sala de Conocimiento ordenará compulsar copias de lo actuado al funcionario competente conforme a la ley vigente al momento de la comisión de las conductas investigadas. Para el efecto, la Sala tendrá en cuenta lo dispuesto en los incisos tercero, cuarto y quinto del artículo 11A de la presente ley.

Artículo 22. Modifíquese el artículo 22 de la Ley 975 de 2005, el cual quedará así:

Artículo 22. Suspensión de investigaciones. Una vez en firme la medida de aseguramiento y hasta antes de proferir sentencia en la justicia ordinaria contra un postulado al proceso de justicia y paz, respecto de un hecho cometido durante y con ocasión de su pertenencia al grupo armado organizado al margen de la ley, el fiscal que estuviere conociendo el caso en la jurisdicción ordinaria suspenderá la investigación. Si el proceso en la jurisdicción ordinaria estuviere en etapa de juicio, el juez respectivo ordenará la suspensión. La investigación o el juicio únicamente serán suspendidos respecto de la persona vinculada y del hecho que fundamentó su vinculación. El fiscal o el juez de la justicia ordinaria informarán a la Unidad Nacional de Fiscalías para la Justicia y la Paz enviando copia de la decisión de fondo adoptada y de la suspensión.

Parágrafo. La suspensión del proceso en la jurisdicción ordinaria será provisional hasta la terminación de la audiencia concentrada de formulación y aceptación de cargos realizada ante la Sala de Conocimiento de Justicia y Paz del Tribunal Superior del Distrito Judicial correspondiente, y será definitiva, para efectos de acumulación, si el postulado acepta los cargos. Para estos efectos, también se suspenderá el término de prescripción del ejercicio de la acción penal en la jurisdicción ordinaria, hasta la terminación de la audiencia concentrada de formulación y aceptación de cargos.

Artículo 23. Modifíquese el artículo 23 de la Ley 975 de 2005, el cual quedará así:
Artículo 23. Incidente de identificación de las afectaciones causadas a las víctimas. En la misma audiencia en la que la Sala del Tribunal Superior de Distrito Judicial correspondiente declare la legalidad de la aceptación total o parcial de los cargos formulados, se dará inicio de oficio al incidente para la identificación de las afectaciones causadas a las víctimas con la conducta criminal, dentro de los ocho (8) días siguientes al recibo de la actuación. Este incidente no podrá extenderse por más de veinte (20) días hábiles.

La audiencia del incidente se iniciará con la intervención de la víctima o de su representante legal o abogado de oficio, para que exponga las afectaciones causadas con la conducta criminal. Bastará con la prueba sumaria para fundamentar las afectaciones alegadas y se trasladará la carga de la prueba al postulado, si este estuviere en desacuerdo.

La Sala examinará la versión de la víctima y la rechazará si quien la promueve no es víctima, decisión que podrá ser objeto de impugnación en los términos de esta ley.

Admitida la versión de la víctima, la Sala la pondrá en conocimiento del postulado imputado que ha aceptado los cargos. Si el postulado estuviere de acuerdo, el contenido de la versión de la víctima se incorporará a la decisión que falla el incidente, junto con la identificación de las afectaciones causadas a la víctima, las cuales en ningún caso serán tasadas. En caso contrario, dispondrá la práctica de la prueba ofrecida por el postulado imputado, si la hubiere, oirá el fundamento de las respectivas versiones y en el mismo acto fallará el incidente.

La Sala incorporará en el fallo lo dicho por las víctimas en la audiencia con el fin de contribuir al esclarecimiento del patrón de macrocriminalidad en el accionar de los grupos armados organizados al margen de la ley, así como de los contextos, las causas y los motivos del mismo, y remitirá el expediente a la Unidad Administrativa Especial para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas y/o a la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas para la inclusión de las víctimas en los registros correspondientes para acceder de manera preferente a los programas de reparación integral y de restitución de tierras de que trata la Ley 1448 de 2011 a los que haya lugar.

Parágrafo 1°. La Defensoría del Pueblo, previo a la audiencia del incidente de identificación de las afectaciones causadas, deberá explicar a las víctimas que participan en el proceso de forma clara y sencilla, las distintas rutas de acceso a los programas de reparación integral a los que se refiere la Ley 1448 de 2011.

Parágrafo 2°. No podrá negarse la concesión de la pena alternativa en el evento de que la víctima no ejerza su derecho a participar en el incidente de que trata el presente artículo.

Parágrafo 3°. A la audiencia de incidente de identificación de las afectaciones causadas a las víctimas se citará a la Unidad Administrativa Especial para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas a efectos de suministrar la información que sea requerida por la sala del tribunal superior de distrito judicial y de informar a la víctima sobre los procedimientos de reparación integral de la Ley 1448 de 2011.

Parágrafo 4°. Si participare en el incidente del que trata el presente artículo una pluralidad de personas que afirmen ostentar la condición de sujeto de reparación colectiva, la Sala ordenará la remisión a la Unidad Administrativa Especial para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas para que esta valore de manera preferente si se trata o no de un sujeto de reparación colectiva en los términos de la Ley 1448 de 2011. Si la Unidad Administrativa Especial de Atención y Reparación Integral a las Víctimas, al valorar la información suministrada considera que efectivamente se trata de un sujeto de reparación colectiva, deberá iniciar el trámite de la reparación colectiva administrativa.

Parágrafo 5°. La Sala del Tribunal Superior de Distrito Judicial correspondiente y la Fiscalía General de la Nación tomarán todas las medidas necesarias para asegurar que en el incidente de identificación de las afectaciones causadas a las víctimas participen las víctimas correspondientes al patrón de macrocriminalidad que se esté esclareciendo dentro del proceso, de conformidad con los criterios de priorización.

Artículo 24. La Ley 975 de 2005 tendrá un nuevo artículo 23A, del siguiente tenor: Artículo 23A. Reparación integral. Con el fin de asegurar a las víctimas una reparación integral, la Unidad Administrativa Especial para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas y/o la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas, según corresponda, adoptarán las medidas articuladas de rehabilitación, restitución, indemnización, satisfacción y garantías de no repetición, según corresponda por el hecho victimizante, de conformidad con el modelo de reparación contemplado en la Ley 1448 de 2011 y sus normas complementarias.

En concordancia con el artículo 23 de la presente ley, la Sala remitirá el expediente a la Unidad Administrativa Especial para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas y/o a la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas con el fin de que la víctima sea objeto de la aplicación integral de las distintas medidas de justicia transicional adoptadas por el Estado colombiano.

Artículo 25. Modifíquese el artículo 24 de la Ley 975 de 2005, el cual quedará así: Artículo 24. Contenido de la sentencia. De acuerdo con los criterios establecidos en la ley, en la sentencia condenatoria se fijarán la pena principal y las accesorias.

Adicionalmente se incluirán la pena alternativa prevista en la presente ley; la declaratoria de extinción del derecho de dominio sobre los derechos principales y accesorios que recaigan sobre los bienes destinados para la reparación, así como sobre sus frutos y rendimientos; la acumulación jurídica de penas; la obligación del condenado de participar en el proceso de reintegración de que trata el artículo 66 de la presente ley una vez se encuentre en libertad; las circunstancias previstas en el artículo 25 de la presente ley, así como los compromisos que debe asumir el condenado por el tiempo que disponga la sala de conocimiento.

En el evento en que el condenado incumpla alguno de los compromisos u obligaciones determinados en la sentencia se le revocará el beneficio de la pena alternativa y, en consecuencia, deberá cumplir la sanción principal y las accesorias que le fueron impuestas.

La Sala de Conocimiento en el marco de la presente ley, según el caso, se ocupará de evaluar el cumplimiento de los requisitos previstos en esta ley para acceder a la pena alternativa.

Artículo 26. Modifíquese el artículo 25 de la Ley 975 de 2005, el cual quedará así: Artículo 25. Condenas posteriores a la pena alternativa y bienes encontrados con posterioridad. Si a los beneficiarios de la pena alternativa de conformidad con esta ley, con posterioridad a la concesión de la pena alternativa se les llegare a imputar delitos cometidos durante y con ocasión de la pertenencia a los grupos armados organizados al margen de la ley y antes de su desmovilización, y que no hubieren sido reconocidos o aceptados por el postulado en el marco del proceso especial de que trata la presente ley, estas conductas serán investigadas y juzgadas por las autoridades competentes y las leyes vigentes al momento de la comisión de las mismas.

Adicionalmente, si con posterioridad a la sentencia emitida como consecuencia del procedimiento excepcional de que trata la presente ley, y hasta el término de la condena ordinaria allí establecida, la autoridad judicial competente determinare que el beneficiario de la pena alternativa no entregó, no ofreció o no denunció todos los bienes adquiridos por él o por el grupo armado organizado al margen de la ley durante y con ocasión de su pertenencia al mismo, de forma directa o por interpuesta persona, perderá el beneficio de la pena alternativa.

Cuando la autoridad judicial competente compruebe cualquiera de los incumplimientos que se refiere el presente artículo, procederá a la revocatoria de los beneficios jurídicos y ordenará la ejecución de la pena principal contenida en la sentencia de Justicia y Paz.

Parágrafo 1°. Las causales de revocatoria de la pena alternativa contenidas en el presente artículo, se darán a conocer al desmovilizado postulado durante el proceso y estarán contenidas en la sentencia.

Parágrafo 2°. Lo dispuesto en el presente artículo se aplicará siempre y cuando no se trate de procedimientos parciales de imputación, terminación anticipada del proceso, formulación y aceptación de cargos, o de sentencias parciales proferidas en el marco de los procedimientos de Justicia y Paz.

Artículo 27. Modifíquese el artículo 26 de la Ley 975 de 2005, el cual quedará así:
Artículo 26. Recursos. La apelación solo procede contra la sentencia y contra los autos que resuelvan asuntos de fondo durante el desarrollo de las audiencias, sin necesidad de interposición previa del recurso de reposición. En estos casos, se procederá de conformidad con lo previsto en los artículos 178 y siguientes de la Ley 906 de 2004 y las normas que los modifiquen, sustituyan y adicionen.

Para las demás decisiones en el curso del procedimiento especial de la presente ley, solo habrá lugar a interponer el recurso de reposición que se sustentará y resolverá de manera oral e inmediata en la respectiva audiencia.
La apelación se concederá en el efecto suspensivo cuando se interponga contra la sentencia, contra el auto que resuelva sobre nulidad absoluta, contra el que decreta y rechaza la solicitud de preclusión del procedimiento, contra el que niega la práctica de una prueba en el juicio, contra el que decide sobre la exclusión de una prueba, contra el que decide sobre la terminación del proceso de Justicia y Paz y contra el fallo del incidente de identificación de las afectaciones causadas. En los demás casos se otorgará en el efecto devolutivo.

Parágrafo 1°. El trámite de los recursos de apelación de que trata la presente ley, tendrá prelación sobre los demás asuntos de competencia de la Sala Penal de la Corte Suprema de Justicia, excepto lo relacionado con acciones de tutela.

Parágrafo 2°. De la acción extraordinaria de revisión conocerá la Sala Penal de la Corte Suprema de Justicia, en los términos previstos en el Código de Procedimiento Penal vigente.

Parágrafo 3°. Contra la decisión de segunda instancia no procede el recurso de casación.

Parágrafo 4°. La Unidad Administrativa Especial para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas podrá recurrir las decisiones relacionadas con los bienes que administra el Fondo para la Reparación de las Víctimas.

Artículo 28. Modifíquese el artículo 32 de la Ley 975 de 2005, el cual quedará así:
Artículo 32. Competencia funcional de los magistrados de los Tribunales Superiores de Distrito Judicial en Materia de Justicia y la Paz. Además de las competencias establecidas en otras leyes, los Tribunales Superiores de Distrito Judicial designados por el Consejo Superior de la Judicatura serán competentes para adelantar la etapa de juzgamiento de los procesos de los que trata la presente ley.

El juzgamiento en los procesos a los que se refiere la presente ley, en cada una de las fases del procedimiento, se llevará a cabo por las siguientes autoridades judiciales:

1. Los Magistrados con funciones de control de garantías.
2. Los Magistrados con funciones de conocimiento de las salas de Justicia y Paz de los

Tribunales Superiores de Distrito Judicial.
3. Los jueces con funciones de ejecución de sentencias de las salas de Justicia y Paz de los Tribunales Superiores de Distrito Judicial, quienes estarán a cargo de vigilar el cumplimiento de las penas y de las obligaciones impuestas a los

condenados, de acuerdo con la distribución de trabajo que disponga el Consejo Superior de la Judicatura en cada una de las salas de Justicia y Paz.

Parágrafo. El Consejo Superior de la Judicatura adoptará las decisiones conducentes y proveerá los cargos que sean necesarios para garantizar que las funciones de las autoridades judiciales mencionadas en el presente artículo, sean ejercidas por magistrados diferentes. La Sala Plena de la Corte Suprema de Justicia proveerá los cargos de magistrados de Tribunal Superior de Distrito Judicial a los que se refiere esta ley a partir de las listas enviadas por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, las cuales serán elaboradas de acuerdo con el procedimiento señalado en el artículo 53 de la Ley 270 de 1996.

Artículo 29. Modifíquese el artículo 44 de la Ley 975 de 2005, el cual quedará así:
Artículo 44. Actos de contribución a la reparación integral. Al momento de emitir sentencia como consecuencia del procedimiento excepcional de que trata la presente ley, la Sala de Conocimiento podrá ordenar al postulado llevar a cabo cualquiera de lo siguientes actos de contribución a la reparación integral:

1. La declaración pública que restablezca la dignidad de la víctima y de las personas vinculadas con ella.

2. El reconocimiento público de responsabilidad, la declaración pública de arrepentimiento y el compromiso de no incurrir en conductas punibles.

3. La participación en los actos simbólicos de resarcimiento y redignificación de las víctimas a los que haya lugar de conformidad con los programas que sean ofrecidos, para tal efecto.
4. La colaboración eficaz para la localización de personas secuestradas o desaparecidas y la localización de los cadáveres de las víctimas, de los que tenga conocimiento.
5. Llevar a cabo acciones de servicio social.
Parágrafo. La libertad a prueba estará sujeta a la ejecución de los actos de contribución a la reparación integral que hayan sido ordenados en la sentencia.
Artículo 30. Modifíquese el artículo 46 de la Ley 975 de 2005, el cual quedará así:
Artículo 46. Restitución. La restitución jurídica y material de las tierras a los despojados y desplazados se llevará a cabo mediante el proceso establecido en la Ley 1448 de 2011 y las normas que la modifiquen, sustituyan o adicionen.
Con el objeto de integrar las medidas de justicia transicional, no habrá restitución directa en el desarrollo de los procesos judiciales de que trata la presente ley.
Artículo 31. La Ley 975 de 2005 tendrá un nuevo artículo 46A del siguiente tenor:

Artículo 46A. De los postulados extraditados. Para contribuir a la efectividad del derecho a la justicia, el Estado colombiano promoverá la adopción de medidas conducentes a facilitar la participación en los procesos judiciales de los postulados que se encuentren en jurisdicción extranjera por efecto de extradición concedida. Para ello, el Estado debe procurar la adopción de medidas conducentes a la colaboración de estos postulados con la administración de justicia, a través de testimonios dirigidos a esclarecer hechos y conductas cometidas con ocasión y en desarrollo del conflicto armado interno.

En particular, se deben adoptar medidas para que los postulados extraditados revelen los motivos y las circunstancias en que se cometieron las conductas investigadas y, en caso de fallecimiento o desaparición, la suerte que corrió la víctima.
Entre estas medidas se podrán promover la transmisión de las diligencias que se realicen con los postulados, garantizar medidas de protección para las familias de estos, así como todas aquellas que conduzcan a una materialización efectiva de los derechos de las víctimas.

Para contribuir a la efectividad del derecho a la reparación integral, se deben adoptar medidas tendientes a facilitar que los bienes entregados, ofrecidos o denunciados por los postulados extraditados sean incautados con destino al

Fondo para la Reparación de las Víctimas de que trata la presente ley, o a la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas, según corresponda. Para el cumplimiento de esta medida, en el marco de los diferentes acuerdos de cooperación judicial internacional, la Fiscalía General de la Nación realizará las labores de investigación necesarias para la identificación y alistamiento de los bienes de conformidad con lo establecido en el artículo 17B de la presente ley, así como para la identificación y persecución de bienes ubicados en el exterior.

Artículo 32. La Ley 975 de 2005 tendrá un nuevo artículo 46B del siguiente tenor:
Artículo 46B. Saneamiento jurídico de bienes. Con el fin de contribuir a la satisfacción del derecho de las víctimas a la reparación integral, las asambleas departamentales y los concejos municipales o distritales implementarán programas de condonación y compensación de los impuestos que afecten los inmuebles destinados a la reparación o restitución en el marco de la Ley 1448 de 2011. En caso de que sean condonadas deudas en virtud del presente artículo, los departamentos, municipios o distritos no podrán ser penalizados, ser objeto de ningún tipo de sanción o ser evaluados de forma negativa para la obtención de créditos, con motivo de una reducción en el recaudo tributario respectivo.

Así mismo, se entenderá condonada la cartera morosa de servicios públicos domiciliarios y se levantarán los gravámenes que hayan sido constituidos para la obtención de créditos con el sector financiero por parte de un desmovilizado, sin perjuicio de que se mantenga la obligación de pagar dichos créditos en cabeza de este.

Artículo 33. El artículo 54 de la Ley 975 de 2005 tendrá un parágrafo 5° con el siguiente contenido:

Parágrafo 5°. Los recursos del Fondo para la Reparación de las Víctimas, tanto los entregados por los postulados en el marco del proceso penal especial de que trata la presente ley como aquellos que provengan de las demás fuentes de conformación del Fondo, serán destinados por la Unidad Administrativa Especial para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas para el pago de los programas de reparación administrativa que se desarrollen de conformidad con la Ley 1448 de 2011. Lo anterior sin perjuicio de o establecido en el parágrafo tercero del artículo 17B y en el artículo 46 de la presente ley.

Artículo 34. La Ley 975 de 2005 tendrá un nuevo artículo 56A con el siguiente contenido:

Artículo 56A. Deber judicial de memoria. Los Tribunales Superiores de Distrito Judicial, a través de la correspondiente secretaría, deberán organizar, sistematizar y conservar los archivos de los hechos y circunstancias relacionados con las conductas de las personas objeto de cualquiera de las medidas de que trata la presente ley, con el fin de garantizar los derechos de las víctimas a la verdad y preservar la memoria judicial. También deberán garantizar el acceso público a los registros de casos ejecutoriados y disponer de los medios necesarios para divulgar la verdad de lo acontecido, en coordinación con el Centro de Memoria Histórica.

Los Tribunales Superiores de Distrito Judicial, a través de la correspondiente secretaría, deberán remitir copias de estos registros al Centro de Memoria Histórica.

En virtud del artículo 144 de la Ley 1448 de 2011, los Tribunales Superiores de Distrito Judicial podrán, a fin de fortalecer la construcción de la memoria histórica, encomendar la custodia de los archivos a los que se refiere el presente artículo al Archivo General de la Nación o a los archivos de los entes territoriales.

La Fiscalía General de la Nación y el Centro de Memoria Histórica celebrarán convenios con el fin de regular el flujo de información para la construcción de la

memoria histórica. En desarrollo de estos convenios el Centro de Memoria Histórica podrá acceder a información reservada, sin que esta pierda tal carácter.

Artículo 35. Modifíquese el artículo 66 de la Ley 975 de 2005, el cual quedará así:

Artículo 66. Resocialización y reintegración de postulados en detención preventiva y de condenados a la pena alternativa. El Gobierno nacional velará por la resocialización de los postulados mientras permanezcan privados de la libertad, y por la reintegración de aquellos que sean dejados en libertad por cumplimiento de la pena alternativa privativa de la libertad o por efecto de sustitución de la medida de aseguramiento.

El Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario diseñará y ejecutará un programa especial para la resocialización de los postulados que se encuentren privados de la libertad en establecimientos penitenciarios o carcelarios. En estos casos, la finalidad de la detención preventiva incluirá la resocialización de los desmovilizados que hayan sido postulados por el Gobierno nacional al proceso penal de que trata la presente ley y que se encuentren activos en el mismo. El programa de resocialización deberá incluir un componente de atención psicosocial que les permita a los postulados participar de manera efectiva en los procesos penales especiales de justicia y paz.

La Agencia Colombiana para la Reintegración de Personas y Grupos Alzados en armas, diseñará e implementará en el marco de la política nacional de reintegración social y económica de personas y grupos alzados en armas, un proceso de reintegración particular y diferenciado para los desmovilizados postulados a la presente ley que sean dejados en libertad, el cual tendrá como objetivo la contribución de estos postulados a la reconciliación nacional. Este programa de reintegración no estará supeditado a la prohibición establecida en el artículo 50 de la Ley 418 de 1997, y deberá incluir un componente de atención psicosocial. Este programa en ningún caso podrá incluir la financiación de proyectos productivos.

El proceso de reintegración será de carácter obligatorio para los desmovilizados postulados al proceso de la presente ley.

Para el desarrollo e implementación de la política nacional de reintegración de personas y grupos alzados en armas, el fortalecimiento institucional y en general para el cumplimiento de sus funciones, la Agencia Colombiana para la Reintegración de Personas y Grupos Alzados en Armas, podrá adelantar alianzas, suscribir convenios y celebrar contratos con entidades públicas o privadas, nacionales o extranjeras.

El Gobierno nacional, a través de las entidades competentes, determinará y adoptará las medidas de protección para los postulados a la presente ley que quedaren en libertad por cumplimiento de la pena alternativa privativa de la libertad o por efecto de sustitución de la medida de aseguramiento, previo estudio del nivel de riesgo y de conformidad con la reglamentación que para el efecto expida el Gobierno Nacional, con el fin de garantizar su proceso de reintegración.
Parágrafo. Para efectos de las disposiciones contenidas en el presente artículo, el Gobierno nacional realizará los ajustes y las apropiaciones presupuestales necesarias durante las respectivas vigencias fiscales.

Artículo 36. Modifíquese el artículo 72 de la Ley 975 de 2005, el cual quedará así:
Artículo 72. Vigencia, derogatorias y ámbito de aplicación temporal. La presente ley deroga todas las disposiciones que le sean contrarias y rige a partir de su promulgación. Para el caso de desmovilizados colectivos en el marco de acuerdos de paz con el Gobierno nacional, la presente ley se aplicará únicamente a hechos ocurridos con anterioridad a la fecha de su desmovilización.

En relación con los desmovilizados individuales, es decir, aquellos cuyo acto de desmovilización sea certificado por el Comité Operativo para la Dejación de las

Armas (CODA), el procedimiento y los beneficios consagrados en esta ley se aplicarán únicamente a hechos ocurridos con anterioridad a su desmovilización y en todo caso con anterioridad al 31 de diciembre de 2012.

Otras disposiciones
Artículo 37. Postulación de desmovilizados al procedimiento penal especial.

Quienes se hayan desmovilizado de manera individual o colectiva con anterioridad a la vigencia de la presente ley y pretendan acceder a los beneficios consagrados en la Ley 975 de 2005, deberán solicitar su postulación con anterioridad al 31 de diciembre de 2012. Vencido este plazo el Gobierno nacional tendrá dos (2) años para decidir sobre su postulación.

Quienes se desmovilicen de manera individual con posterioridad a la entrada en vigencia de la presente ley tendrán un (1) año contado a partir de su desmovilización para solicitar su postulación al proceso del que trata la Ley 975 de 2005, y el Gobierno tendrá un (1) año a partir de la solicitud para decidir sobre su postulación.

Artículo 38. Trámite excepcional de restitución de tierras en el marco de la Ley 975de 2005. Si a la entrada en vigencia de la presente ley, existiere medida cautelar sobre un bien con ocasión de una solicitud u ofrecimiento de restitución en el marco del procedimiento de la Ley 975 de 2005, la autoridad judicial competente continuará el trámite en el marco de dicho procedimiento. En los demás casos, se observará lo dispuesto en la Ley 1448 de 2011.

Artículo 39. Restitución de bienes y cancelación de títulos y registros obtenidos en forma fraudulenta. Cuando se configure la situación excepcional de que trata el artículo 38 anterior, el magistrado con funciones de control de garantías, en audiencia preliminar, surtirá el trámite de restitución bajo las siguientes reglas:

Para decidir sobre la restitución de los bienes despojados o abandonados forzosamente y la cancelación de los títulos y los registros fraudulentos, el magistrado con funciones de control de garantías dispondrá el trámite de un incidente que se surtirá de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 17C de la Ley 975 de 2005, para garantizar el ejercicio del derecho de contradicción y oposición de los terceros afectados, quienes deberán demostrar su buena fe exenta de culpa. En caso de que los terceros logren acreditar su buena fe exenta de culpa, el magistrado ordenará en su favor el pago de las compensaciones previstas en el artículo 98 de la Ley 1448 de 2011, con cargo al Fondo de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas.

Durante el trámite del incidente que se surtirá para la restitución de bienes despojados o abandonados forzosamente, se podrán aplicar las presunciones de despojo previstas en el artículo 77 de la Ley 1448 de 2011, aunque los predios no se encuentren inscritos en el Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente. De igual forma, será aplicable la figura de las compensaciones en especie y reubicación en los casos en que no sea posible restituir a la víctima el predio despojado según lo previsto en el artículo 97 de la Ley 1448 de 2011, con cargo al Fondo de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas.

El auto que ordene la restitución deberá contener los aspectos relacionados en el artículo 91 de la Ley 1448 de 2011. A esta audiencia se deberá citar a la Unidad Administrativa Especial para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas Fondo para la Reparación de las Víctimas– o a la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas, según sea el caso.

Artículo 40. Entrada en vigencia del incidente de identificación de las afectaciones causadas. Los incidentes de reparación integral del proceso penal especial de justicia y paz que hubiesen sido abiertos con anterioridad a la entrada en vigencia

de la presente ley, continuarán su desarrollo conforme al procedimiento, alcance y objetivos de lo dispuesto en el incidente de identificación de las afectaciones causadas que contempla e1 artículo 23 de esta ley, el cual modifica el artículo 23 de la Ley 975 de 2005.

Artículo 41. Vigencia y derogatorias. La presente ley rige a partir de la fecha de su promulgación, y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias, en particular los artículos 7°, 8°, 42, 43, 45, 47, 48, 49, 55 y 69 de la Ley 975 de 2005.

LEY No. 1712 6 MAR 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".

El Congreso de la República
DECRETA:

TÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto. El objeto de la presente ley es regular el derecho de acceso a la información pública, los procedimientos para el ejercicio y garantía del derecho y las excepciones a la publicidad de información.

Artículo 2. Principio de máxima publicidad para titular universal. Toda información en posesión, bajo control o custodia de un sujeto obligado es pública y no podrá ser reservada o limitada sino por disposición constitucional o legal, de conformidad con la presente ley.

Artículo 3. Otros principios de la transparencia y acceso a la información pública. En la interpretación del derecho de acceso a la información se deberá adoptar un criterio de razonabilidad y proporcionalidad, así como aplicar los siguientes principios:

Principio de transparencia. Principio conforme al cual toda la información en poder de los sujetos obligados definidos en esta ley se presume pública, en consecuencia de lo cual dichos sujetos están en el deber de proporcionar y facilitar el acceso a la misma en los términos más amplios posibles y a través de los medios y procedimientos que al efecto establezca la ley, excluyendo solo aquello que esté sujeto a las excepciones constitucionales y legales y bajo el cumplimiento de los requisitos establecidos en esta ley.

Principio de buena fe. En virtud del cual todo sujeto obligado, al cumplir con las obligaciones derivadas del derecho de acceso a la información pública, lo hará con motivación honesta, leal y desprovista de cualquier intención dolosa o culposa.

Principio de facilitación. En virtud de este principio los sujetos obligados deberán facilitar el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, excluyendo exigencias o requisitos que puedan obstruirlo o impedirlo.

Principio de no discriminación. De acuerdo al cual los sujetos obligados deberán entregar información a todas las personas que lo soliciten, en igualdad de condiciones, sin hacer distinciones arbitrarias y sin exigir expresión de causa o motivación para la solicitud.

Principio de gratuidad. Según este principio el acceso a la información pública es gratuito y no se podrá cobrar valores adicionales al costo de reproducción de la información.

Principio de celeridad. Con este principio se busca la agilidad en el trámite y la gestión administrativa. Comporta la indispensable agilidad en el cumplimiento de las tareas a cargo de entidades y servidores públicos.

Principio de eficacia. El principio impone el logro de resultados mínimos en relación con las responsabilidades confiadas a los organismos estatales, con miras a la efectividad de los derechos colectivos e individuales.

Principio de la calidad de la información. Toda la información de interés público que sea producida, gestionada y difundida por el sujeto obligado, deberá ser oportuna, objetiva, veraz, completa, reutilizable, procesable y estar disponible en formatos accesibles para los solicitantes e interesados en ella, teniendo en cuenta los procedimientos de gestión documental de la respectiva entidad.

Principio de la divulgación proactiva de la información. El derecho de acceso a la información no radica únicamente en la obligación de dar respuesta a las peticiones de la sociedad, sino también en el deber de los sujetos obligados de promover y generar una cultura de transparencia, lo que conlleva la obligación de publicar y divulgar documentos y archivos que plasman la actividad estatal y de interés público, de forma rutinaria y proactiva, actualizada, accesible y comprensible, atendiendo a límites razonables del talento humano y recursos físicos y financieros.

Principio de responsabilidad en el uso de la información. En virtud de este, cualquier persona que haga uso de la información que proporcionen los sujetos obligados, lo hará atendiendo a la misma.

Artículo 4. Concepto del derecho. En ejercicio del derecho fundamental de acceso a la información, toda persona puede conocer sobre la existencia y acceder a la información pública en posesión o bajo control de los sujetos obligados. El acceso a la información solamente podrá ser restringido excepcionalmente. Las excepciones serán limitadas y proporcionales, deberán estar contempladas en la ley o en la Constitución y ser acordes con los principios de una sociedad democrática.

El derecho de acceso a la información genera la obligación correlativa de divulgar proactivamente la información pública y responder de buena fe, de manera adecuada, veraz, oportuna y accesible a las solicitudes de acceso, lo que a su vez conlleva la obligación de producir o capturar la información pública. Para cumplir lo anterior los sujetos obligados deberán implementar procedimientos archivísticos que garanticen la disponibilidad en el tiempo de documentos electrónicos auténticos.

Parágrafo. Cuando el usuario considere que la solicitud de la información pone en riesgo su integridad o la de su familia, podrá solicitar ante el Ministerio Público el procedimiento especial de solicitud con identificación reservada.

Artículo 5. Ámbito de aplicación. Las disposiciones de esta ley serán aplicables a las siguientes personas en calidad de sujetos obligados:

a) Toda entidad pública, incluyendo las pertenecientes a todas las Ramas del Poder Público, en todos los niveles de la estructura estatal, central o descentralizada por servicios o territorialmente, en los órdenes nacional, departamental, municipal y distrital;

b) Los órganos, organismos y entidades estatales independientes o autónomos y de control;

c) Las personas naturales y jurídicas, públicas o privadas, que presten función pública, que presten servicios públicos respecto de la información directamente relacionada con la prestación del servicio público;

d) Cualquier persona natural, jurídica o dependencia de persona jurídica que desempeñe función pública o de autoridad pública, respecto de la información directamente relacionada con el desempeño de su función;

e) Los partidos o movimientos políticos y los grupos significativos de ciudadanos;

f) Las entidades que administren instituciones parafiscales, fondos o recursos de naturaleza u origen público.

Las personas naturales o jurídicas que reciban o intermedien fondos o beneficios públicos territoriales y nacionales y no cumplan ninguno de los otros requisitos para ser considerados sujetos obligados, sólo deberán cumplir con la presente ley respecto de aquella información que se produzca en relación con fondos públicos que reciban o intermedien.

Parágrafo 1. No serán sujetos obligados aquellas personas naturales o jurídicas de carácter privado que sean usuarios de información pública.

Artículo 6. Definiciones.

a) **Información.** Se refiere a un conjunto organizado de datos contenido en cualquier documento que los sujetos obligados generen, obtengan, adquieran, transformen o controlen.

b) **Información pública.** Es toda información que un sujeto obligado genere, obtenga, adquiera, o controle en su calidad de tal.

c) **Información pública clasificada.** Es aquella información que estando en poder o custodia de un sujeto obligado en su calidad de tal, pertenece al ámbito propio, particular y privado o semi-privado de una persona natural o jurídica por lo que su acceso podrá ser negado o exceptuado, siempre que se trate de las circunstancias legítimas y necesarias y los derechos particulares o privados consagrados en el artículo 18 de esta ley.

d) **Información pública reservada.** Es aquella información que estando en poder o custodia de un sujeto obligado en su calidad de tal, es exceptuada de acceso a la ciudadanía por daño a intereses públicos y bajo cumplimiento de la totalidad de los requisitos consagrados en el artículo 19 de esta ley.

e) **Publicar o divulgar**. Significa poner a disposición en una forma de acceso general a los miembros del público e incluye la impresión, emisión y las formas electrónicas de difusión.

f) **Sujetos obligados.** Se refiere a cualquier persona natural o jurídica, pública o privada incluida en el artículo 5° de esta ley.

g) **Gestión documental.** Es el conjunto de actividades administrativas y técnicas tendientes a la planificación, procesamiento, manejo y organización de la documentación producida y recibida por los sujetos obligados, desde su origen hasta su destino final, con el objeto de facilitar su utilización y conservación.

h) **Documento de archivo.** Es el registro de información producida o recibida por una entidad pública o privada en razón de sus actividades o funciones.

i) **Archivo**. Es el 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 a la persona o institución que los produce y a los ciudadanos, como fuentes de la historia. También se puede entender como la institución que está al servicio de la gestión administrativa, la información, la investigación y la cultura.

j) **Datos Abiertos.** Son todos aquello datos primarios o sin procesar, que se encuentran en formatos estándar e interoperables que facilitan su acceso y reutilización, los cuales están bajo la custodia de las entidades públicas o privadas que cumplen con funciones públicas y que son puestos a disposición de cualquier ciudadano, de forma libre y sin restricciones, con el fin de que terceros puedan reutilizarlos y crear servicios derivados de los mismos.

k) **Documento en construcción.** No será considerada información pública aquella información preliminar y no definitiva, propia del proceso deliberatorio de un sujeto obligado en su calidad de tal.

TÍTULO II
DE LA PUBLICIDAD Y DEL CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN

Artículo 7. Disponibilidad de la Información. En virtud de los principios señalados, deberá estar a disposición del público la información a la que hace referencia la presente ley, a través de medios físicos, remotos o locales de comunicación electrónica. Los sujetos obligados deberán tener a disposición de las personas interesadas dicha información en la Web, a fin de que estas puedan obtener la información, de manera directa o mediante impresiones. Asimismo, estos deberán proporcionar apoyo a los usuarios que lo requieran y proveer todo tipo de asistencia respecto de los trámites y servicios que presten.

Parágrafo. Se permite en todo caso la retransmisión de televisión por internet cuando el contenido sea información pública de entidades del estado o noticias al respecto.

Artículo 8. Criterio diferencial de accesibilidad. Con el objeto de facilitar que las poblaciones específicas accedan a la información que particularmente las afecte, los sujetos obligados, a solicitud de las autoridades de las comunidades, divulgarán la información pública en diversos idiomas y lenguas y elaborarán formatos alternativos comprensibles para dichos grupos. Deberá asegurarse el acceso a esa información a los distintos grupos étnicos y culturales del país y en especial se adecuarán los medios de comunicación para que faciliten el acceso a las personas que se encuentran en situación de discapacidad.

Artículo 9. Información mínima obligatoria respecto a la estructura del sujeto obligado. Todo sujeto obligado deberá publicar la siguiente información mínima obligatoria de manera proactiva en los sistemas de información del Estado o herramientas que lo sustituyan:

a) La descripción de su estructura orgánica, funciones y deberes, la ubicación de sus sedes y áreas, divisiones o departamentos, y sus horas de atención al público;

b) Su presupuesto general, ejecución presupuestal histórica anual y planes de gasto público para cada año fiscal, de conformidad con el artículo 74 de la ley 1474 de 2011;

c) Un directorio que incluya el, cargo, direcciones de correo electrónico y teléfono del despacho de los empleados y funcionarios y las escalas salariales correspondientes a las categorías de todos los servidores que trabajan en el sujeto obligado, de conformidad con el formato de información de servidores públicos y contratistas;

d) Todas las normas generales y reglamentarias, políticas, lineamientos o manuales, las metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos y los resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal e indicadores de desempeño;

e) Su respectivo plan de compras anual, así como las contrataciones adjudicadas para la correspondiente vigencia en lo relacionado con funcionamiento e inversión, las obras públicas, los bienes adquiridos, arrendados y en caso de los servicios de estudios o investigaciones deberá señalarse el tema específico, de conformidad con el artículo 74 de la ley 1474 de 2011. En el caso de las personas naturales con contratos de prestación de servicios, deberá publicarse el objeto del contrato, monto de los honorarios y direcciones de correo electrónico, de conformidad con el formato de información de servidores públicos y contratistas;

f) Los plazos de cumplimiento de los contratos;

g) Publicar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, de conformidad con el artículo 73 de la ley 1474 de 2011.

Parágrafo 1°. La información a que se refiere este artículo deberá publicarse de tal forma que facilite su uso y comprensión por las personas, y que permita asegurar su calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.

Parágrafo 2°. En relación a los literales c) y e) del presente artículo, el Departamento Administrativo de la Función Pública establecerá un formato de información de los servidores públicos y de personas naturales con contratos de prestación de servicios, el cual contendrá los nombres y apellidos completos, ciudad de nacimiento, formación académica, experiencia laboral y profesional de los funcionarios y de los contratistas. Se omitirá cualquier información que afecte la privacidad y el buen nombre de los servidores públicos y contratistas, en los términos definidos por la constitución y la ley.

Parágrafo 3°: Sin perjuicio a lo establecido en el presente artículo, los sujetos obligados deberán observar lo establecido por la estrategia de gobierno en línea, o la que haga sus veces, en cuanto a la publicación y divulgación de la información.

Artículo 10. Publicidad de la contratación. En el caso de la información de contratos indicada en el artículo 9 literal e), tratándose de contrataciones sometidas al régimen de contratación estatal, cada entidad publicará en el medio electrónico institucional sus contrataciones en curso y un vínculo al sistema electrónico para la contratación pública o el que haga sus veces, a través del cual podrá accederse directamente a la información correspondiente al respectivo proceso contractual, en aquellos que se encuentren sometidas a dicho sistema, sin excepción.

Parágrafo. Los sujetos obligados deberán actualizar la Información a la que se refiere el artículo 9°, mínimo cada mes.

Artículo 11. Información mínima obligatoria respecto a servicios, procedimientos y funcionamiento del sujeto obligado. Todo sujeto obligado deberá publicar la siguiente información mínima obligatoria de manera proactiva:

a) Detalles pertinentes sobre todo servicio que brinde directamente al público, incluyendo normas, formularios y protocolos de atención;

b) Toda la información correspondiente a los trámites que se pueden agotar en la entidad, incluyendo la normativa relacionada, el proceso, los costos asociados y los distintos formatos o formularios requeridos;

c) Una descripción de los procedimientos que se siguen para tomar decisiones en las diferentes áreas;

d) El contenido de toda decisión y/o política que haya adoptado y afecte al público, junto con sus fundamentos y toda interpretación autorizada de ellas;

e) Todos los informes de gestión, evaluación y auditoría del sujeto obligado;

f) Todo mecanismo interno y externo de supervisión, notificación y vigilancia pertinente del sujeto obligado;

g) Sus procedimientos, lineamientos, políticas en materia de adquisiciones y compras, así como todos los datos de adjudicación y ejecución de contratos, incluidos concursos y licitaciones;

h) Todo mecanismo de presentación directa de solicitudes, quejas y reclamos a disposición del público en relación con acciones u omisiones del sujeto obligado. Junto con un informe de todas las solicitudes, denuncias y los tiempos de respuesta del sujeto obligado;

i) Todo mecanismo o procedimiento por medio del cual el público pueda participar en la formulación de la política o el ejercicio de las facultades de ese sujeto obligado;

j) Un registro de publicaciones que contenga los documentos publicados de conformidad con la presente ley y automáticamente disponibles, así como un Registro de Activos de Información;

k) Los sujetos obligados deberán publicar datos abiertos, para lo cual deberán contemplar las excepciones establecidas en el titulo 3 de la presente ley. Adicionalmente, para las condiciones técnicas de su publicación, se deberán observar los requisitos que establezca el gobierno nacional a través del Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones o quien haga sus veces.

Artículo 12. Adopción de esquemas de publicación. Todo sujeto obligado deberá adoptar y difundir de manera amplia su esquema de publicación, dentro de los seis meses siguientes a la entrada en vigencia de la presente ley. El esquema será difundido a través de su sitio Web, y en su defecto, en los dispositivos de divulgación existentes en su dependencia, incluyendo boletines, gacetas y carteleras. El esquema de publicación deberá establecer:

a) Las clases de información que el sujeto obligado publicará de manera proactiva y que en todo caso deberá comprender la información mínima obligatoria;

b) La manera en la cual publicará dicha información;

c) Otras recomendaciones adicionales que establezca el Ministerio Público,

d) Los cuadros de clasificación documental que faciliten la consulta de los documentos públicos que se conservan en los archivos del respectivo sujeto obligado, de acuerdo con la reglamentación establecida por el Archivo General de la Nación,

e) La periodicidad de la divulgación, acorde a los principios administrativos de la función pública.

Todo sujeto obligado deberá publicar información de conformidad con su esquema de publicación.

Artículo 13. Registros de Activos de Información. Todo sujeto obligado deberá crear y mantener actualizado el Registro de Activos de Información haciendo un listado de:

a) Todas las categorías de información publicada por el sujeto obligado.

b) Todo registro publicado.

c) Todo registro disponible para ser solicitado por el público.

El Ministerio Público podrá establecer estándares en relación a los Registros Activos de Información.

Todo sujeto obligado deberá asegurarse de que sus Registros de Activos de Información cumplan con los estándares establecidos por el Ministerio Público y con aquellos dictados por el Archivo General de la Nación, en relación a la constitución de las Tablas de Retención Documental –TRD- y los inventarios documentales.

Artículo 14. Información publicada con anterioridad. Los sujetos obligados deben garantizar y facilitar a los solicitantes, de la manera más sencilla posible, el acceso a toda la información previamente divulgada. Se publicará esta información en los términos establecidos.

Cuando se dé respuesta a una de las solicitudes aquí previstas, esta deberá hacerse pública de manera proactiva en el sitio Web del sujeto obligado, y en defecto de la existencia de un sitio Web, en los dispositivos de divulgación existentes en su dependencia.

Artículo 15. Programa de Gestión Documental. Dentro de los seis (6) meses siguientes a la entrada en vigencia de la presente ley, los sujetos obligados deberán adoptar un Programa de Gestión Documental en el cual se establezcan los procedimientos y lineamientos necesarios para la producción, distribución, organización, consulta y conservación de los documentos públicos. Este Programa deberá integrarse con las funciones administrativas del sujeto obligado. Deberán observarse los lineamientos y recomendaciones que el Archivo General de la Nación y demás entidades competentes expidan en la materia.

Artículo 16. Archivos. En su carácter de centros de información institucional que contribuyen tanto a la eficacia y eficiencia del Estado en el servicio al ciudadano, como a la promoción activa del acceso a la información pública, los sujetos obligados deben asegurarse de que existan dentro de sus entidades procedimientos claros para la creación, gestión, organización y conservación de sus archivos. Los procedimientos adoptados deberán observar los lineamientos que en la materia sean producidos por el Archivo General de la Nación.

Artículo 17. Sistemas de información. Para asegurar que los sistemas de información electrónica sean efectivamente una herramienta para promover el acceso a la información pública, los sujetos obligados deben asegurar que estos:

a) Se encuentren alineados con los distintos procedimientos y articulados con los lineamientos establecidos en el Programa de Gestión Documental de la entidad;

b) Gestionen la misma información que se encuentre en los sistemas administrativos del sujeto obligado;

c) En el caso de la información de interés público, deberá existir una ventanilla en la cual se pueda acceder a la información en formatos y lenguajes comprensibles para los ciudadanos;

d) Se encuentren alineados con la estrategia de gobierno en línea o de la que haga sus veces.

TÍTULO III
EXCEPCIONES ACCESO A LA INFORMACIÓN

Artículo 18. Información exceptuada por daño de derechos a personas naturales o jurídicas. Es toda aquella información pública clasificada, cuyo acceso podrá ser rechazado o denegado de manera motivada y por escrito, siempre que el acceso pudiere causar un daño a los siguientes derechos:

a) El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público, en concordancia con lo estipulado.

b) El derecho de toda persona a la vida, la salud o la seguridad;

c) Los secretos comerciales, industriales y profesionales, así como los estipulados en el parágrafo del artículo 77 de la ley 1474 de 2011.

Parágrafo. Estas excepciones tiene una duración ilimitada y no deberán aplicarse cuando la persona natural o jurídica ha consentido en la revelación de sus datos personales o privados o bien cuando es claro que la información fue entregada como parte de aquella información que debe estar bajo el régimen de publicidad aplicable.

Artículo 19. Información exceptuada por daño a los intereses públicos. Es toda aquella información pública reservada, cuyo acceso podrá ser rechazado o denegado de manera motivada y por escrito en las siguientes circunstancias, siempre que dicho acceso estuviere expresamente prohibido por una norma legal o constitucional:

a) La defensa y seguridad nacional.
b) La seguridad pública.
c) Las relaciones internacionales.
d) La prevención, investigación y persecución de los delitos y las faltas disciplinarias, mientras que no se haga efectiva la medida de aseguramiento o se formule pliego de cargos, según el caso.
e) El debido proceso y la igualdad de las partes en los procesos judiciales.
f) La administración efectiva de la justicia.
g) Los derechos de la infancia y la adolescencia.
h) La estabilidad macroeconómica y financiera del país.
i) La salud pública.

Parágrafo. Se exceptúan también los documentos que contengan las opiniones o puntos de vista que formen parte del proceso deliberativo de los servidores públicos.

Artículo 20. Índice de Información clasificada y reservada. Los sujetos obligados deberán mantener un índice actualizado de los actos, documentos e

informaciones calificados como clasificados o reservados, de conformidad a esta ley. El índice incluirá sus denominaciones, la motivación y la individualización del acto en que conste tal calificación.

Artículo 21. Divulgación parcial y otras reglas. En aquellas circunstancias en que la totalidad de la información contenida en un documento no esté protegida por una excepción contenida en la presente ley, debe hacerse una versión pública que mantenga la reserva únicamente de la parte indispensable. La información pública que no cae en ningún supuesto de excepción deberá ser entregada a la parte solicitante, así como ser de conocimiento público. La reserva de acceso a la información opera respecto del contenido de un documento público pero no de su existencia.

Ninguna autoridad pública puede negarse a indicar si un documento obra o no en su poder o negar la divulgación de un documento.

Las excepciones de acceso a la información contenidas en la presente ley no aplican en casos de violación de derechos humanos o delitos de lesa humanidad, y en todo caso deberán protegerse los derechos de las víctimas de dichas violaciones.

Artículo 22. Excepciones temporales. La reserva de las informaciones amparadas por el artículo 19, no deberá extenderse por un período mayor a quince (15) años.

TÍTULO IV
DE LAS GARANTÍAS AL EJERCICIO DEL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

Artículo 23. Funciones del Ministerio Público. El Ministerio Público será el encargado de velar por el adecuado cumplimiento de las obligaciones estipuladas en la presente ley. Para tal propósito, la Procuraduría General de la Nación en un plazo no mayor a seis meses establecerá una metodología para que aquel cumpla las siguientes funciones y atribuciones:

a) Desarrollar acciones preventivas para el cumplimiento de esta ley.

b) Realizar informes sobre el cumplimiento de las decisiones de tutelas sobre acceso a la información.

c) Publicar las decisiones de tutela y normatividad sobre acceso a la información pública.

d) Promover el conocimiento y aplicación de la presente ley y sus disposiciones entre los sujetos obligados, así como su comprensión entre el público, teniendo en cuenta criterios diferenciales para su accesibilidad, sobre las materias de su competencia mediante la publicación y difusión de una guía sobre el derecho de acceso a la información.

e) Aplicar las sanciones disciplinarias que la presente ley consagra.

f) Decidir disciplinariamente, en los casos de ejercicio de poder preferente, los casos de faltas o mala conducta derivada del derecho de acceso a la información.

g) Promover la transparencia de la función pública, el acceso y la publicidad de la información de las entidades del Estado, por cualquier medio de publicación.

h) Requerir a los sujetos obligados para que ajusten sus procedimientos y sistema de atención al ciudadano a dicha legislación.

i) Realizar, directamente o a través de terceros, actividades de capacitación de funcionarios públicos en materia de transparencia y acceso a la información.

j) Efectuar estadísticas y reportes sobre transparencia y acceso a la información de los órganos de la administración del Estado y sobre el cumplimiento de esta ley.

k) Entregar en debida forma las respuestas a las peticiones formuladas con solicitud de identificación reservada a las que se refiere el parágrafo del artículo 4º de la presente ley.

l) Implementar y administrar ~~los~~ sistemas de información en el cumplimiento de sus funciones para lo cual establecerá los plazos y criterios del reporte por parte de las entidades públicas que considere necesarias.

Las entidades del Ministerio Público contarán con una oficina designada que dispondrá de los medios necesarios para el cumplimiento de las anteriores funciones y atribuciones.

Artículo 24. Del Derecho de Acceso a la Información. Toda persona tiene derecho a solicitar y recibir información de cualquier sujeto obligado, en la forma y condiciones que establece esta ley y la Constitución.

Artículo 25. Solicitud de acceso a la Información Pública. Es aquella que, de forma oral o escrita, incluida la vía electrónica, puede hacer cualquier persona para acceder a la información pública.

Parágrafo. En ningún caso podrán ser rechazadas la petición por motivos de fundamentación inadecuada o incompleta.

Artículo 26. Respuesta a solicitud de acceso a información. Es aquel acto escrito mediante el cual, de forma oportuna, veraz, completa, motivada y actualizada, todo sujeto obligado responde materialmente a cualquier persona que presente una solicitud de acceso a información pública. Su respuesta se dará en los términos establecidos.

La respuesta a la solicitud deberá ser gratuita o sujeta a un costo que no supere el valor de la reproducción y envío de la misma al solicitante. Se preferirá, cuando sea posible, según los sujetos pasivo y activo, la respuesta por vía electrónica, con el consentimiento del solicitante.

Artículo 27. Recursos del solicitante. Cuando la respuesta a la solicitud de información invoque la reserva de seguridad y defensa nacional o relaciones internacionales, el solicitante podrá acudir al recurso de reposición, el cual deberá interponerse por escrito y sustentando en la diligencia de notificación, o dentro de los tres (3) días siguientes a ella.

Negado este recurso corresponderá al Tribunal administrativo con jurisdicción en el lugar donde se encuentren los documentos, si se trata de autoridades nacionales, departamentales o del Distrito Capital de Bogotá, o al juez administrativo si se trata de autoridades distritales y municipales, decidir en única instancia si se niega o se acepta, total o parcialmente, la petición formulada.

Para ello, el funcionario respectivo enviará la documentación correspondiente al tribunal o al juez administrativo en un plazo no superior a tres (3) días. En caso de que el funcionario incumpla esta obligación el solicitante podrá hacer el respectivo envío de manera directa.

El juez administrativo decidirá dentro de los diez (10) días siguientes. Este término se interrumpirá en los siguientes casos:

1. Cuando el tribunal o el juez administrativo solicite copia o fotocopia de los documentos sobre cuya divulgación deba decidir, o cualquier otra información que requieran, y hasta la fecha en la cual las reciba oficialmente.

2. Cuando la autoridad solicite, a la sección del Consejo de Estado que el reglamento disponga, asumir conocimiento del asunto en atención a su importancia jurídica o con el objeto de unificar criterios sobre el tema. Si al cabo de cinco (5) días la sección guarda silencio, o decide no avocar conocimiento, la actuación continuará ante el respectivo tribunal o juzgado administrativo.

Parágrafo. Será procedente la acción de tutela para aquellos casos no contemplados en el presente artículo, una vez agotado el recurso de reposición del Código Contencioso Administrativo.

Artículo 28. Carga de la prueba. Le corresponde al sujeto obligado aportar las razones y pruebas que fundamenten y evidencien que la información solicitada debe permanecer reservada o confidencial. En particular, el sujeto obligado debe demostrar que la información debe relacionarse con un objetivo legítimo establecido legal o constitucionalmente. Además, deberá establecer si se trata de una excepción contenida en los artículos 18 y 19 de esta ley y si la revelación de la información causaría un daño presente, probable y específico que excede el interés público que representa el acceso a la información.

Artículo 29. Responsabilidad Penal. Todo acto de ocultamiento, destrucción o alteración deliberada total o parcial de información pública, una vez haya sido objeto de una solicitud de información, será sancionado en los términos del artículo 292 del Código Penal.

TÍTULO V
VIGENCIA Y MEDIDAS DE PROMOCIÓN

Artículo 30. Capacitación. El Ministerio Público, con el apoyo de la sociedad civil interesada en participar, deberá asistir a los sujetos obligados y a la ciudadanía en la capacitación con enfoque diferencial, para la aplicación de esta ley.

Artículo 31. Educación Formal. El Ministerio de Educación, con el apoyo de la sociedad civil, deberá promover que en el área relacionada con el estudio de la Constitución, la instrucción cívica y el fomento de prácticas democráticas

obligatorias para las instituciones educativas privadas y públicas, de conformidad con el artículo 41 de la Constitución Política, se incluya información sobre el derecho de acceso a la información, sus principios y sus reglas básicas.

Artículo 32. Política Pública de acceso a la información. El diseño, promoción e implementación de la política pública de acceso a la información pública, estará a cargo de la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, el Ministerio de Tecnología de la Información y Comunicaciones, el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), el Departamento Nacional de Planeación (DNP), el Archivo General de la Nación y el Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE).

Artículo 33. Vigencia y derogatoria. La presente ley rige a los seis (6) meses de la fecha de su promulgación para todos los sujetos obligados del orden nacional. Para los entes territoriales la ley entrará en vigencia un año después de su promulgación. La presente ley deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

EL PRESIDENTE DEL H. SENADO DE LA REPUBLICA

JUAN FERNANDO CRISTO BUSTOS

EL SECRETARIO GENERAL DEL H. SENADO DE LA REPUBLICA

GREGORIO ELJACH PACHECO

EL PRESIDENTE DE LA H. CÁMARA DE REPRESENTANTES

HERNÁN PENAGOS GIRALDO

EL SECRETARIO GENERAL DE LA H. CÁMARA DE REPRESENTANTES

JORGE HUMBERTO MANTILLA SERRANO

LEY No. 1712 6 MAR 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"

REPÚBLICA DE COLOMBIA - GOBIERNO NACIONAL

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

En cumplimiento de lo dispuesto en la Sentencia C-274 del 9 de mayo de 2013, proferida por la Corte Constitucional, se procede a la sanción del proyecto de Ley, toda vez que dicha Corporación ordena la remisión del expediente al Congreso de la República, para continuar el trámite legislativo de rigor y su posterior envío al Presidente de la República para efecto de la correspondiente sanción.

Dada en Bogotá, D.C., a los 6 MAR 2014

EL MINISTRO DE INTERIOR,

AURELIO IRAGORRI VALENCIA

EL MINISTRO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO,

ALFONSO GÓMEZ MENDEZ

LA MINISTRA DE EDUCACIÓN NACIONAL,

MARÍA FERNANDA CAMPO SAAVEDRA

EL MINISTRO DE TECNOLOGÍAS, DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES,

DIEGO MOLANO VEGA

REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO
SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO

RESOLUCIÓN NÚMERO 8 9 3 4 DE 2014

por la cual se establecen las directrices en materia de gestión documental y organización de archivos que deben cumplir los vigilados por la Superintendencia de Industria y Comercio

EL SUPERINTENDENTE DE INDUSTRIA Y COMERCIO

en ejercicio de sus facultades legales y, en particular, las previstas en la Ley 594 de 2000, el Decreto 2578 de 2012,el Decreto 2609 de 2012, el Decreto 4886 de 2011 y, demás normas reglamentarias y,

CONSIDERANDO

Que el artículo 8 de la Constitución Política establece como uno de los principios fundamentales la obligación que tiene el Estado y las personas de proteger las riquezas culturales y naturales de la Nación.

Que para el adecuado desarrollo de los objetivos y facultades que por ley están a cargo de la Superintendencia de Industria y Comercio, así como el seguimiento de las políticas impartidas para el sector, se hace necesario exigir a las empresas e instituciones vigiladas por esta Entidad, el oportuno cumplimiento de los preceptos establecidos en la Ley 594 de 2000, y sus demás normas reglamentarias, con el fin de disponer de documentos, de información útil, veraz y oportuna, para la verificación de la gestión de las mismas.

Que la Ley 594 de 2000 "*por medio de la cual se dicta le Ley General de Archivos*", consagra el reconocimiento de las reglas y principios generales que regulan la función archivística a cargo del Estado, la Administración Pública en sus diferentes niveles, así como las instituciones privadas que cumplen funciones públicas, entre otras, teniendo en cuenta los fines de los archivos para disponer de la documentación organizada y la información institucional que sea de fácil recuperación para el manejo y uso eficiente de la misma administración puesta al servicio del ciudadano como fuente de la historia.

Que el ámbito de aplicación de la Ley 594 de 2000 comprende la Administración Pública en sus diferentes niveles, así como las instituciones privadas que cumplen funciones públicas, por lo cual se hace necesario establecer que las instituciones privadas cumplan con la citada ley y, demás normas reglamentarias en lo que tiene que ver con la adecuada organización y control de sus documentos de archivo, independientemente del soporte en el cual se encuentren.

Que el artículo 26 del Decreto 2578 de 2012, expedido por el Ministerio de Cultura, establece la obligación que tienen las empresas e instituciones privadas que estén bajo la vigilancia del Estado, a contar con archivos creados, organizados, preservados y controlados, teniendo en cuenta los principios archivísticos, las normas que regulan el sector, las establecidas en la Ley 594 de 2000 y, demás normas reglamentarias.

Que en los artículos 35 y 36 del Decreto 2609 de 2012, del Ministerio de Cultura se prevé la responsabilidad de los Ministerios y las Superintendencias en sus respectivos sectores, para establecer normas en cuento a la formulación, implementación y evaluación del programa de

por la cual se establecen las directrices en materia de gestión documental y organización de archivos que deben cumplir los vigilados por la Superintendencia de Industria y Comercio

gestión documental de las entidades privadas bajo su inspección y vigilancia; así mismo, dispone que el Archivo General de la Nación coordinará con los Ministerios y Superintendencias el desarrollo de la normatividad que en materia de gestión documental deba expedirse para las entidades privadas bajo el control y vigilancia de dichas autoridades.

Que en el artículo 24 del Acuerdo 05 del 15 de marzo de 2013, expedido por el Archivo General de la Nación, delega en cabeza de los Ministerios y las Superintendencias en sus respectivos sectores, la responsabilidad de establecer mecanismos dirigidos a las instituciones sometidas a la inspección, control y vigilancia. Lo anterior, con el objeto de que cumplan con la adecuada organización, conservación, control y servicios de sus archivos en atención a los parámetros señalados en la ley.

Que teniendo en cuenta lo expuesto, para efectos del adecuado desarrollo de los objetivos, funciones y facultades a cargo de la Superintendencia de Industria y Comercio, así como para el eficiente funcionamiento de las políticas impartidas para el sector, se hace necesario que los vigilados, cuya inspección, control y vigilancia corresponde a esta Entidad, adelanten programas de gestión documental que garanticen la adecuada organización y conservación de sus archivos, facilitando tanto la toma de decisiones, como el acceso y disponibilidad de la información, cuando ésta sea requerida.

RESUELVE

Artículo 1. Ordenar a todos los vigilados que sean objeto de inspección, control y vigilancia por parte de la Superintendencia de Industria y Comercio, de conformidad con lo previsto en la ley y demás disposiciones aplicables, cumplir con la normatividad archivística nacional y asegurar la adecuada producción, recepción, distribución, organización, conservación, recuperación y consulta oportuna de los documentos de archivo, independientemente del soporte en que se produzcan dentro del desarrollo de su objeto social, de manera que se garantice la disponibilidad de la información para la consulta por parte de la Administración, los agentes del Estado y de la ciudadanía en general.

Artículo 2. Los vigilados cuya inspección, control y vigilancia corresponde a la Superintendencia de Industria y Comercio deberán contar con archivos institucionales técnicamente organizados y dotados, de forma que se facilite el cumplimiento de la normatividad asociada a la materia.

Parágrafo primero. Los archivos institucionales a cargo de los centros de archivo son las instancias responsables de velar por el cumplimiento de las normas establecidas en la presente resolución, y deberán contar con personal calificado y con formación específica en la materia.

Los centros de archivo son responsables por la organización, consulta, conservación, custodia, inventario, transferencia y en general la administración del archivo.

Parágrafo segundo. Cuando se contrate con firmas especializadas la administración de sus archivos deberán dar cumplimiento a las instrucciones establecidas en la presente resolución, así como las que la aclaren, adicionen, complementen o sustituyan.

Artículo 3. Los vigilados que estén bajo la inspección, control y vigilancia de la Superintendencia de Industria y Comercio, deberán elaborar, adoptar e implementar los siguientes instrumentos archivísticos para asegurar la organización de sus archivos, así:

a) Programa de gestión documental;
b) Tablas de retención documental;

por la cual se establecen las directrices en materia de gestión documental y organización de archivos que deben cumplir los vigilados por la Superintendencia de Industria y Comercio

c) Cuadro de clasificación documental;
d) Tablas de valoración documental y
e) Reglamento interno de archivo.

Artículo 4. La organización de los archivos deberá realizarse a partir del cuadro de clasificación documental y de las tablas de retención documental, mediante la conformación de expedientes agrupados en series y subseries documentales, atendiendo el principio de procedencia, el orden original y el ciclo vital de los documentos, independientemente del soporte en el cual se encuentren, tal como lo señala la Ley 594 de 2000.

Artículo 5. Los vigilados por la Superintendencia de Industria y Comercio deberán contar con un comité interno de archivo o una instancia equivalente, en la cual se adopten las decisiones relativas a la gestión documental de la respectiva empresa o institución.

Artículo 6. En la implementación de los programas de gestión documental se podrá contemplar el uso de nuevas tecnologías de la información, empleando para ello cualquier medio técnico, electrónico, informático, óptico o telemático para la producción, conservación y servicios documentales de archivo, siempre que quede garantizada la organización archivística, la autenticidad, ulterior consulta e integridad, así como la interoperabilidad de los sistemas de seguridad y perdurabilidad de la información, el ciclo vital de los documentos, la posibilidad de reproducción, y el funcionamiento razonable del sistema, durante el tiempo establecido en las tablas de retención documental para cada una de las series documentales. De conformidad con lo previsto en la Ley 527 de 1999 y demás disposiciones que la modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan.

Artículo 7. Con el objeto de facilitar el control, consulta y acceso oportuno a los documentos de archivo producidos en el desarrollo del objeto social de los vigilados por la Superintendencia de Industria y Comercio deberán desarrollar programas de descripción documental basados en la norma internacional de descripción archivística –ISADS(G)-, así como en la NTC 4095 de 1997, expedida por el Instituto Colombiano de Normas Técnicas de Certificación -ICONTEC.

Artículo 8. De conformidad con la aplicación de las normas vigentes y siguiendo los parámetros establecidos por el Archivo General de la Nación, sobre la eliminación de documentos de archivo esta sólo podrá realizarse con la autorización del respectivo comité interno de archivo o su instancia equivalente de cada institución, del proceso se levantará un acta a la cual se adjuntará un listado de los documentos cuya eliminación haya sido autorizada.

Artículo 9. Las tablas de retención documental adoptadas por los vigilados sometidos a la inspección, control y vigilancia de la Superintendencia de Industria y Comercio deberán remitirse a la Dirección Administrativa -Centro de Documentación e Información-, dependencia responsable de la función archivística de esta Superintendencia, quien dará el tratamiento que el Archivo General de la Nación determine.

Artículo 10. Cuando se supriman, liquiden o fusionen instituciones privadas vigiladas por esta Entidad, la institución privada deberá proporcionar el recurso humano, así como los medios físicos, tecnológicos y económicos que se requieran para la adecuada conservación, organización, administración y consulta de sus documentos.

En caso de supresión, liquidación o fusión de un ente cameral, la Cámara de Comercio que acoja los comerciantes, será quien continúe administrando dichos registros, por lo cual no es procedente que los mismos sean enviados a la Superintendencia de Industria y Comercio.

Parágrafo primero. Para los casos no previstos en que cesen definitivamente las funciones de una empresa o institución privada vigilada por esta Superintendencia, las series documentales

por la cual se establecen las directrices en materia de gestión documental y organización de archivos que deben cumplir los vigilados por la Superintendencia de Industria y Comercio

deberán ser entregadas a las entidades que asuman sus funciones o a falta de esta a la Superintendencia de Industria y Comercio para garantizar los derechos de los ex empleados y ciudadanos.

Parágrafo segundo. Para la entrega de archivos y documentos históricos se debe coordinar su transferencia documental con el Archivo General de la Nación.

Artículo 11. La Superintendencia de Industria y Comercio podrá realizar en cualquier momento visitas de inspección, control y vigilancia con el fin de verificar el cumplimiento de la normativa establecida en la ley.

Artículo 12. La presente resolución establece un plazo de un (1) año contado a partir de su entrada en vigencia, para que las empresas e instituciones privadas elaboren sus tablas de retención documental y adopten el programa de gestión documental respectivo, el cual deberá incluir las políticas para la adopción e implementación de la gestión de documentos electrónicos de archivo, así como un plan para la organización de fondos documentales acumulados.

Artículo 13. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación en el Diario Oficial.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá, D.C., a los 19 FEB. 2014

EL SUPERINTENDENTE DE INDUSTRIA Y COMERCIO

PABLO FELIPE ROBLEDO DEL CASTILLO

Elaboró: Bibiana Morales
Revisó: Pedro Felipe Tapias/Dora Caro/ Juliett Muñoz
Aprobó: Juan David Duque/ Pedro Felipe Tapias

REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO INDUSTRIA Y TURISMO
SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO

RESOLUCIÓN NÚMERO 84295 - **DE 2015**

"Por la cual se modifica el artículo 12 de la Resolución 8934 de 2014"

EL SUPERINTENDENTE DE INDUSTRIA Y COMERCIO

El Superintendente de Industria y Comercio, en ejercicio de sus facultades legales y, en particular, las previstas en la Ley 594 de 2000 y en los Decretos 2578 y 2609 de 2012 y 4886 de 2011, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 26 del Decreto 2578 de 2012 establece la obligación que tienen las empresas e instituciones privadas que estén bajo la vigilancia del Estado, a contar con archivos creados, organizados, preservados y controlados, teniendo en cuenta los principios archivísticos, el ciclo de vida de los documentos, las normas que regulan cada sector, así como las establecidas en la Ley 594 de 2000.

Que en los artículos 35 y 36 del Decreto 2609 de 2012 se prevé la responsabilidad de los Ministerios y las Superintendencias, en sus respectivos sectores, para establecer normas en cuanto a la formulación, implementación y evaluación del programa de gestión documental de las entidades privadas bajo su inspección y vigilancia; así mismo, dispone que el Archivo General de la Nación coordinará con los Ministerios y Superintendencias el desarrollo de la normativa que en materia de gestión documental deba expedirse para las entidades privadas bajo el control y vigilancia de dichas autoridades.

Que la Superintendencia de Industria y Comercio, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 594 de 2000 y los decretos 2578 y 2609 de 2012, expidió la Resolución 8934 del 19 de febrero de 2014, mediante la cual se establecen las directrices en materia de gestión documental y organización de archivos que deben cumplir los vigilados por esta Entidad.

Que en el artículo 12 de la Resolución 8934 de 2014 se señala:

> *"La presente resolución establece un plazo de un (1) año contado a partir de su entrada en vigencia, para que las empresas e instituciones privadas elaboren sus tablas de retención documental y adopten el programa de gestión documental respectivo, el cual deberá incluir las políticas para la adopción e implementación de la gestión de documentos electrónicos de archivo, así como un plan para la organización de fondos documentales acumulados."*

Que mediante Resolución 723 de 2015 se modificó el artículo 12 de la Resolución 8934 de 2014, en el sentido de ampliar el plazo hasta el 31 de octubre de 2015 para que las entidades vigiladas por esta Superintendencia elaboren sus tablas de retención documental y adopten el programa de gestión documental respectivo, el cual deberá incluir las políticas para la adopción e implementación de la gestión de documentos electrónicos de archivo, así como un plan para la organización de fondos documentales acumulados.

Que se han recibido peticiones con el objeto de que se amplié el término otorgado para la para que las entidades vigiladas por esta Superintendencia cumplan con las directrices en

"Por la cual se modifica el artículo 12 de la Resolución 8934 de 2014"

materia de gestión documental y organización de archivos, razón por la cual, se amplía el plazo hasta el 31 de marzo de 2016 para que acredite dicho cumplimiento.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Modificar el artículo 12 de la Resolución 8934 de 2015, el cual quedará así:

> "**Artículo 12**. La presente resolución otorga plazo hasta el 31 de marzo de 2016, para que las empresas e instituciones privadas elaboren sus tablas de retención documental y adopten el programa de gestión documental respectivo, el cual deberá incluir las políticas para la adopción e implementación de la gestión de documentos electrónicos de archivo, así como un plan para la organización de fondos documentales acumulados."

ARTICULO SEGUNDO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación.

PUBLIQUESE Y CUMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los

28 OCT 2015

El Superintendente de Industria y Comercio

PABLO FELIPE ROBLEDO DEL CASTILLO