
 Universidad de los Andes	UNIVERSIDAD DE LOS ANDES	Código	LIN-44-2-01-02
		Versión No.	1
	Normograma	Fecha de publicación	2024
		Página 1 de 5	

NORMOGRAMA INSTITUCIONAL PARA LA GESTIÓN DOCUMENTAL

La normativa presente en este normograma interno, ha sido vital para el desarrollo y fortalecimiento de la gestión documental en la Universidad de los Andes. A continuación, relacionamos la normativa acorde a seis grandes categorías.

1. Gestión y Administración de Archivos


- **Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivos):** Establecer las reglas y principios generales que regulan la función archivística del Estado.
- **Ley 962 de 2005:** 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.
- **Ley 1185 de 2008:** Por la cual se modifica y adiciona la Ley 397 de 1997 Ley General de Cultura y se dictan otras disposiciones.
- **Decreto 1080 de 2015:** Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura.
- **Acuerdo 002 de 2004:** Por el cual se establecen los lineamientos básicos para la organización de fondos acumulados.
- **Acuerdo 002 de 2014:** Por medio del cual se establecen los criterios básicos para creación, conformación, organización, control y consulta de los expedientes de archivo y se dictan otras disposiciones.
- **Acuerdo 005 de 2013:** Por el cual se establecen los criterios básicos para la clasificación, ordenación y descripción de los archivos en las entidades públicas y privadas que cumplen funciones públicas y se dictan otras disposiciones.
- **Acuerdo 06 de 2019:** Por la cual se adoptan y reglamentan las condiciones para la declaratoria de Bienes de Interés Cultural de Carácter Documental Archivístico -BIC-CDA- y se dictan otras disposiciones.

 Universidad de los Andes	UNIVERSIDAD DE LOS ANDES	Código	LIN-44-2-01-02
		Versión No.	1
	Normograma	Fecha de publicación	2024
		Página 2 de 5	

- **Acuerdo 16 de 2002:** Por el cual se adopta la política archivística y se dictan otras disposiciones para el manejo de los archivos públicos de las cámaras de comercio.
- **Acuerdo 027 de 2006:** Reglamenta los procesos de organización de documentos en archivos de gestión.
- **Acuerdo 049 de 2000:** Conservación de Documentos del Reglamento General de Archivos sobre condiciones de edificios y locales destinados a archivos.
- **Acuerdo 050 de 2000:** Por el cual se desarrolla el artículo 64 del título VII conservación de documento, del Reglamento general de archivos sobre “Prevención de deterioro de los documentos de archivo y situaciones de riesgo.
- **Circular 001 de 2004:** Inventario de documentos a eliminar.
- **Circular 001 de 2008:** Protección de archivos afectados por desastres naturales.
- **Circular 004 de 2003:** Organización de las Historias Laborales.
- **Circular 012 de 2004:** Orientaciones para el cumplimiento de la Circular N° 004 de 2003(Organización de las Historias Laborales)
- **Normas Internacionales ISO 15489-1:2016:** Gestión de documentos. Conceptos y principios.
- **Norma Internacional ISO 30300:2011:** Sistemas de gestión para documentos. Fundamentos y vocabulario.

2. Tecnología y Gestión Documental Electrónica


- **Ley 527 de 1999:** Por medio de la cual se define y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos, del comercio electrónico y de las firmas digitales, y se establecen las entidades de certificación y se dictan otras disposiciones
- **Ley 962 de 2005:** Simplificación de trámites administrativos con uso de tecnologías.

 Universidad de los Andes	UNIVERSIDAD DE LOS ANDES	Código	LIN-44-2-01-02
		Versión No.	1
	Normograma	Fecha de publicación	2024
		Página 3 de 5	

- **Ley 1266 de 2008:** por la cual se dictan las disposiciones generales del hábeas data y se regula el manejo de la información contenida en bases de datos personales, en especial la financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países y se dictan otras disposiciones.
- **Ley 1409 de 2010:** Por la cual se reglamenta el ejercicio profesional de la Archivística, se dicta el Código de Ética y otras disposiciones.
- **Ley 1341 de 2009 (Ley TIC):** Promueve el uso y aprovechamiento de las tecnologías de la información, afectando la gestión documental digital.
- **Decreto 2364 de 2012:** Reglamenta la Ley 527 de 1999 en cuanto a la infraestructura de las firmas digitales, impactando directamente la gestión documental electrónica.
- **Decreto 1080 de 2015:** Además de regular la administración de archivos, incluye lineamientos para la digitalización y conservación digital de documentos históricos.
- **Decreto 2609 de 2012:** Regulación de la gestión de documentos electrónicos de archivo.
- **Circular 002 de 2012:** Adquisición de herramientas tecnológicas de Gestión Documental.
- **Circular 004 de 2013:** Emitida por el AGN, establece lineamientos para la implementación de tecnologías de la información en la gestión documental.
- **Norma Internacional ISO 27001:** Gestión de seguridad de la información (aplicable a la seguridad de los documentos electrónicos).
- **Norma Internacional ISO 13028:2010:** Directrices para la digitalización de registros de archivo, relevante para la gestión de archivos históricos en formato digital.

3. Acceso a la Información y Transparencia

- **Ley 1712 de 2014 (Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Nacional):** Regula el acceso a la información pública.
- **Ley 1755 de 2015:** Regula el derecho de petición y sus implicaciones en la gestión documental.
- **Acuerdo 008 de 2014:** “Por el cual se establecen las especificaciones técnicas y los requisitos para la prestación de los servicios de depósito, custodia, organización, reprografía y conservación de documentos de archivo

 Universidad de los Andes	UNIVERSIDAD DE LOS ANDES	Código	LIN-44-2-01-02
		Versión No.	1
	Normograma	Fecha de publicación	2024
		Página 4 de 5	

y demás procesos de la función archivística en desarrollo de los artículos 13° y 14° y sus parágrafos 1° y 3° de la Ley 594 de 2000”


- [Acuerdo 042 de 2002](#): Establece criterios de acceso a la información y conservación de documentos en los archivos.
- [Norma Internacional ISO 19011:2018](#): Directrices para auditorías de sistemas de gestión, incluyendo la transparencia y acceso a la información.

4. Protección de Datos y Privacidad

- [Ley 1581 de 2012 \(Ley de Protección de Datos Personales\)](#): Regula la protección de datos personales.
- [Decreto 1377 de 2013](#): Reglamenta aspectos de la Ley 1581 de 2012, estableciendo medidas técnicas para la protección de datos personales en sistemas de información y archivos digitales, con directrices tecnológicas del MinTIC.
- [Acuerdo 039 de 2002](#): Regula la protección de datos personales en la administración de archivos.
- [Circular 003 de 2015](#): Emite directrices para garantizar la protección de datos personales en el manejo de archivos públicos.
- [Norma Internacional ISO 27701:2019](#): Extensión a la ISO 27001 para la gestión de la privacidad de la información.

5. Régimen Disciplinario y Legal

- [Ley 734 de 2002 \(Código Disciplinario Único\)](#): Regula el régimen disciplinario de servidores públicos, incluyendo aspectos documentales.
- [Acuerdo 001 de 2024](#): “Por el cual se establece el Acuerdo Único de la Función Archivística, se definen los criterios técnicos y jurídicos para su implementación en el Estado Colombiano y se fijan otras disposiciones.”
- [Acuerdo 060 de 2001](#): Establece los lineamientos para la gestión documental en el marco de procesos disciplinarios y legales en las entidades públicas.

 Universidad de los Andes	UNIVERSIDAD DE LOS ANDES	Código	LIN-44-2-01-02
		Versión No.	1
	Normograma	Fecha de publicación	2024
		Página 5 de 5	

- **Decreto 1008 de 2018:** Establece la Política de Gobierno Digital, la cual incluye principios y normas sobre la responsabilidad en la gestión y seguridad de la información, afectando directamente la gestión documental.
- **Decreto 4124 de 2004:** por el cual se reglamenta el Sistema Nacional de Archivos, y se dictan otras disposiciones relativas a los Archivos Privados
- **Otras normativas legales aplicables:** Revisión de leyes adicionales que impacten la gestión documental en entornos disciplinarios.

6. Normativas Internacionales Relevantes

- **ISO 15489-2:2001:** Gestión de documentos. Guía para la implementación.
- **Norma ISO 23081-1:2006:** Gestión de metadatos para documentos de archivo.
- **Recomendación de la UNESCO sobre la Preservación y el Acceso al Patrimonio Documental, incluido en Forma Digital (2015):** Ofrece lineamientos internacionales para la protección del patrimonio documental.
- **Norma Internacional ISO 15489-1:2016:** Gestión de documentos, que abarca también los principios aplicables a archivos históricos.
- **Norma Internacional ISO 23081-2:2009:** Gestión de metadatos para documentos de archivo, aplicable a la preservación de documentos históricos.
- **Directrices de la UNESCO para la preservación del patrimonio documental digital.**