



Normatividad	Finalidad
Constitución Política de Colombia de 1991.	Art 8°. Es obligación del Estado y de las personas pr oteger las riquezas culturales y naturales de la Nación. Art 15. Derecho a la intimidad personal y familiar . Art 20. Derecho a la honra y protección de la misma. Art 23. Derecho de petición. Art 27. Libertad de enseñanza, aprendizaje, investigación y cátedra. Art 63. Los bienes de uso público... son inalienables, impr escriptibles e inembargables. Art 70. Promoción de la cultura. Art 71. El Estado creará incentivos para personas e instituciones que desarr ollen y fomenten la ciencia y la tecnología. Art 72. El patrimonio cultural de la Nación está bajo la pr otección del Estado. Art 74. Derecho a acceder a los documentos públicos salv o los casos que establezca la ley. Art 94. Los derechos son inherentes e inviolables a los seres humanos. Art 95. Deberes de los ciudadanos colombianos.
Ley 594 del 2000.	Ley General de Archivos establece y respalda la importancia de la gestión y la administración de los documentos, tanto para las empr esas, como para quienes deseen consultar información de interés nacional.
Ley 80 de 1989.	Por la cual se crea el Archivo General de la Nación, se establece el Sistema Nacional de Ar chivos y se dictan otras disposiciones.
Ley 31 de 1992.	Artículos 54 y 55, en los que se ordena como manejar la documentación y todos los pr ocesos relacionados con el archivo del banco de la república y relacionados. “El Banco estará obligado a conservar, durante el plazo mínimo de seis (6) años, sus libros, formularios y demás documentos contables...”.
Ley 44 de 1993.	Esta ley reglamenta todo lo relacionado con los derechos de autor a nivel individual y colectivo, sus usos, sanciones y disposiciones.
Ley 23 de 1995.	Relacionado con temas de factura electrónica.
Ley 190 de1995.	Normas tendientes a preservar la moralidad en la administración pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativ a (Arts. 27 y 79).
Ley 270 de 1996.	Estatutaria de la administración de justicia. Ar t 95. Uso de la tecnología, medios técnicos, electrónicos, informáticos y telemáticos en la administración de justicia.
Ley 527 de 1999.	Art 6 al 13. Define y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos, del comer cio electrónico y las firmas digitales, y se establecen las entidades de cer tificación y se dictan otras disposiciones.
Ley 594 de 2000.	Título v. Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones.
Ley 795 de 2003.	Ajusta algunas normas del Estatuto Or gánico del Sistema Financier o. Artículo 22. Sobre administración y conser vación de los archivos de las entidades financieras públicas en liquidación.
Ley 951 de 2005.	“Por la cual se crea el Acta de Informe de Gestión”.
Ley 962 de 2005.	Ley antitrámites.
Decreto 624 de 1989.	Por el cual se expide el Estatuto Tributario de los impuestos administrados por la Dir ección General de Impuestos Nacionales. Artículo 633. Información en medios magnéticos.
Decreto 663 de 1993.	Por medio del cual se actualiza el estatuto Or gánico del Sistema Financier o y se modifica su titulación y numeración. Ar tículo 93. Red de oficinas
Decreto 1748 de 1995.	Por el cual se dictan normas para la emisión, cálculo, r edención y demás condiciones de los bonos pensionales y se reglamentan los Decretos Leyes 656, 1299, y 1314 de 1994, y los Art 115, siguientes y concordantes de la Ley 100 de 1993. Art 47. Archivos laborales informáticos.
Decretos 1094 de 1996; 1165 de 1996; 1101 de 1997.	Sobre el uso de la factura electrónica.
Decreto 1052 de 1998.	Sobre la expedición de licencias de construcción y urbanismo.
Decreto 147 de 2000.	Reglamenta la Ley 527 de 1999.
Decreto 4124 de 2004.	Por el cual se reglamenta el Sistema Nacional de archivos y se dictan otras disposiciones r elativas a los Archivos Privados.
Decreto 2609 de 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.
Norma 46 de 2000.	Procedimientos para eliminación de Documentos.
Norma 47 de 2000.	Restricciones por razones de conservación.
Norma 48 de 2000.	Conservación Preventiva y Restauración Documental.
Norma 49 de 2000.	Condiciones de Edificios y locales destinados para ar chivo.
Norma 50 de 2000.	Prevención de deterioro de los Documentos de Archivo y situaciones de riesgo.
Norma 56 de 2000.	Acceso a los documentos públicos, requisitos para la consulta.
Norma 060 de 2001.	Administración de las comunicaciones oficiales.
Norma 037 de 2002.	Especificaciones técnicas y los requisitos para contratar ser vicios de depósito, custodia, organización, reprografía y conservación de documentos de archivo.
Norma 038 de 2002.	Responsabilidad de los servidores públicos frente a los documentos y archivos.
Norma 039 de 2002.	Por el cual se regula el procedimiento para la elaboración y aplicación de la T ablas de Retención Documental.
Norma 041 de 2002.	Procedimiento para la entrega de documentos y archivos de entidades públicas en proceso de liquidación, fusión o priv atización. (Decreto 254 de 2000 arts. 36 y 39).
Norma 042 de 2002.	Establece criterios para la Organización de archivos de gestión en las entidades públicas y las privadas que cumplen funciones públicas.
Norma 0015 de 2003.	Por el cual se adiciona un párrafo al ar tículo primero del acuerdo 041 de 2002, sobre integración del comité de archivo de la entidad en liquidación.
Norma 02 de 2004.	Establece criterios para la Organización y entrega de archivos de las entidades públicas en proceso de liquidación, fondos acumulados.
Circular 004 de 2003 D.A.F.P. A.G.N.	Sobre pautas para la organización de historias laborales en entidades públicas.