

LA ARCHIVÍSTICA COMO CIENCIA Y BASE DEMOCRÁTICA
EN EL DESARROLLO DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
DEL TRÁNSITO DEL MUNICIPIO DE BELLO

MARÍA FERNANDA UPEGUI LÓPEZ

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA LATINOAMERICANA
FACULTAD DE DERECHO
PROGRAMA DE DERECHO

2017

LA ARCHIVÍSTICA COMO CIENCIA Y BASE DEMOCRÁTICA
EN EL DESARROLLO DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
DEL TRÁNSITO DEL MUNICIPIO DE BELLO

MARÍA FERNANDA UPEGUI LÓPEZ

Trabajo de Grado para optar al título de Abogada

ASESOR

Ana María Correa-Díaz

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA LATINOAMERICANA
FACULTAD DE DERECHO
PROGRAMA DE DERECHO
2017

DEDICATORIA

A Dios, por darme la sabiduría necesaria y fortaleza para luchar constante en el camino académico.

A mis padres, por darme la vida, por su apoyo incondicional y amor constante que permitieron que hoy me encuentre culminando satisfactoriamente un peldaño de muchos.

A mi Hermana por su acompañamiento y esmero, por creer en mí y apoyarme en mi camino.

A Daniel Ríos Munera porque sin su ayuda constante y dedicación, no sería posible culminar esta meta.

En general a toda mi familia, a los que aún me acompañan, pero sobre todo a los que hoy ya no están, que sé que desde el cielo guían mi camino y me dan fortaleza para no rendirme, especialmente a ti abuelito de mi corazón, que donde quiera que estés sé que estas orgulloso de mi

CONTENIDO

LISTA DE GRÁFICAS	6
RESUMEN	7
1. INTRODUCCIÓN	8
2. JUSTIFICACIÓN.....	10
3. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	11
4. PREGUNTA PROBLEMATIZADORA	13
5. OBJETIVOS.....	14
5.1 Objetivo general.....	14
5.2 Objetivos específicos	14
6. MARCO TEÓRICO.....	15
6.1 EVOLUCIÓN HISTÓRICA	15
6.1.1 Custodia de la Normatividad a través de los Tiempos.....	15
6.1.2 Difusión de la Normatividad.....	18
7 INTERDISCIPLINARIEDAD ENTRE LAS RAMAS DE LA ARCHIVÍSTICA Y EL DERECHO	21
8. ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN	25
8.1 Reseña Histórica	25
8.2 AGN en la actualidad.....	26
9. APLICACIÓN DE LA ARCHIVÍSTICA EN EL DERECHO DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE	29
10. DEMOCRACIA, ARCHIVÍSTICA Y ESTADO DE DERECHO	35
11. DISEÑO METODOLÓGICO	39
12. TRABAJO DE CAMPO.....	41
13. DIAGRAMA DE GANTT	44
14. CONCLUSIONES.....	45
REFERENCIAS	46

ANEXO A. EVIDENCIAS TRABAJO DE CAMPO.....	49
ANEXO B. GLOSARIO ARCHIVÍSTICO	50
ANEXO C. INDICADORES DE LA ARCHIVÍSTICA.....	51

LISTA DE GRÁFICAS

Gráfico 1 Mecanismos óptimos en la archivística.....	38
Gráfico 2 Fases de la Investigación.....	40
Gráfico 3 Pendientes Judiciales.....	41
Gráfico 4 Acciones Jurídicas.....	42
Gráfico 5 Expedientes Vehiculares.	43

RESUMEN

Este trabajo tiene como objetivo dar a conocer la importancia del trabajo interdisciplinario entre la ciencia del Derecho y la Archivística, dentro del organismo de tránsito del municipio de Bello. Dicha investigación, se justifica en los atropellos a los ciudadanos por parte de la administración pública, en cuanto a la custodia de la información y las falencias que se tienen en el sistema jurisdiccional y legal para este caso; puesto que hay un desconocimiento de la normatividad archivística, para la realización efectiva de cualquier proceso judicial en materia de tránsito. Al finalizar, la investigación se tiene como conclusión, la necesidad inminente de establecer parámetros en pro del conocimiento y conservación de documentación, el papel efectivo y garante que tiene el Derecho, como principal órgano de coacción y protección a la documentación custodiada por parte de la administración pública; en ese sentido, la metodología a utilizar será el método de carácter descriptivo y de observación, con el cual se pretende la socialización directa con el Organismo de Tránsito del Municipio de Bello, específicamente con su archivo central y los indicativos del manejo de información.

1. INTRODUCCIÓN

La presente investigación, tiene como objetivo principal, la delimitación de la importancia de validar la interdisciplinariedad del Derecho, como ciencia social, de la mano de la Archivística. De la misma forma, la implementación de procesos, que permitan evidenciar la necesidad inmediata de apoyarse en ciencias autónomas para el ejercicio eficaz de la profesión, de cara a la globalización del Derecho; lo anterior, en relación con el desarrollo mundial e histórico presente en la actualidad.

Dicho estudio se encuentra enmarcado bajo la modalidad de Monografía de análisis de experiencias, esto se debe al aumento de la necesidad de implementar procesos y/o procedimientos que se encuentren visionados en el trabajo interdisciplinario de la ciencia del Derecho y de la **Ciencia de la Archivística**. Así mismo, la investigación se encuentra bajo la mirada de investigación de campo con carácter descriptivo/experimental, la cual se realiza en las instalaciones del Tránsito de Bello, específicamente en el Archivo Central, ya que allí se evidencia la necesidad de implementar las ciencias jurídicas e investigativas con fines de trabajo mancomunado con las ciencias de la organización; con ello, se pretende generar procesos estabilizados respecto al manejo de la Administración Pública y de la Información que allí se custodia. Adicionalmente, se aplica el método de observación, debido a la reserva de documentación e información de carácter privado que en este organismo se maneja.

Las conclusiones evidencian la necesidad inminente de establecer parámetros en pro del conocimiento y conservación de documentación por parte de los profesionales en Derecho, y el papel efectivo y garante que tiene éste, como principal órgano de coacción y protección, a la documentación custodiada por parte de los profesionales en archivística. Cabe destacar que, la aplicación efectiva de las sanciones en cabeza de cualquier trasgresor de la normatividad que irrumpa en la protección de datos e información histórica y

científica de los documentos, impide el acceso efectivo a la justicia; por ende, le corresponde al Estado actuar en calidad de protector y garantizador de derechos.

Es por lo anterior, que con la presente investigación se pretende indagar sobre la aplicabilidad, conocimiento y eficacia de la normatividad vigente en el caso de custodia, reproducción de información de carácter público y/o particular generada en los organismos de Tránsito y Transporte, que permiten la validación efectiva de la aplicación normativa, en la realización de trámites y procesos realizados al interior de una función administrativa, otorgada legalmente por la Constitución Política de 1991 y la Ley 762 de 2002.

Se puede decir entonces, que la Archivística y el Derecho son ciencias comunes entre sí, no solo en nuestra ciudad, sino mundialmente. Es por esto que, con este trabajo se pretende indagar de manera exhaustiva en la implementación de herramientas recuperadoras de la cultura de la información, con el objetivo de lograr el trabajo interdisciplinario y evitar que el daño al sistema de justicia continúe, específicamente en la ciudad de Bello.

2. JUSTIFICACIÓN

En el presente trabajo se parte de los constantes atropellos que han sufrido varios ciudadanos por parte de la administración pública, en cuanto a la custodia de la información y las falencias que se tienen en el sistema jurisdiccional y legal para este caso, a causa del desconocimiento de la normatividad archivística y los parámetros que rigen los procedimientos a tomar, en cuanto al manejo, custodia y reproducción de la información pública y/o particular, como son los expedientes contravencionales para la realización efectiva de cualquier proceso judicial en materia de tránsito; igualmente, la falta de capacitación de los profesionales del Derecho en la normatividad archivística, situación que, actualmente está generando la ineficacia del poder jurisdiccional, la falta de celeridad e inclusive el detrimento económico del Estado, en razón a la no aplicabilidad de procesos ya determinados por autoridades.

Es claro que a pesar de la globalización y el desarrollo prematuro de las sociedades, es evidente que en cuestiones normativas se tiene muy poco conocimiento, ya que tanto para las personas jurídicas, como para las naturales, existe falta de claridad y entendimiento de las responsabilidades sociales, comerciales, legales y económicas, que se deben tener frente a un ejercicio equívoco de información por parte del Estado e inclusive de entidades de carácter privado.

Es por esto que el fin inmediato de la investigación es lograr culturizar a la sociedad sobre la importancia del manejo efectivo de documentos, pues visto desde un punto técnico, lo contrario generaría situaciones devastadoras para el progreso de la sociedad. Por tal razón, con la presente investigación se busca con base en las experiencias vividas en el Tránsito de Bello, e incluso en la cotidianeidad, identificar la responsabilidad administrativa y legal, en el manejo inadecuado de información y documentos por parte de entidades públicas y privadas.

3. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

En una ciudad globalizada, entiéndase globalización como un proceso económico, tecnológico, social y cultural a nivel mundial, que consiste en la creciente comunicación e interdependencia entre los distintos países uniendo sus mercados, sociedades y culturas, a través de una serie de transformaciones sociales, económicas y políticas que les dan un carácter global, se encuentra el Municipio de Bello.

En este espacio, es importante tener presente como la globalización multiplica la información y los datos que se encuentran en cabeza de entidades públicas o privadas según el caso. Con base en lo anterior, cabe mencionar que, a pesar del conocimiento de leyes, normas y procedimientos económicos, financieros, y sociales, cada vez son mayores las normas que velan por el respeto y la confidencialidad de la información, y claro está por impedir la burla al ámbito legal.

Es por lo anterior, que la acción de proteger la información está en continua propagación. Esta labor está en cabeza de los órganos estatales, como por ejemplo los organismos de tránsito, que se encuentran enmarcados dentro de los principales titulares de las normas archivísticas y jurídicas; además, son las entidades de carácter público y privado las que cuentan dentro de sus obligaciones principales con la obligación de la custodia de información confidencial, entre ellos los expedientes contravencionales, al igual que los expedientes vehiculares.

La problemática del asunto de la archivística se encuentra básicamente en la **desinformación** y pérdida de documentos valiosos, además de los múltiples atropellos a los ciudadanos, quienes en su mayoría desconocen el tema de transporte y tránsito, y los perjuicios generados por las actuaciones que representan una demora injustificada en la realización de cualquier proceso o procedimiento.

Teniendo presente además las afectaciones y desórdenes administrativos en las entidades que prestan servicios públicos, como las Secretarías de Tránsito, es latente la

necesidad de crear conciencia de una manera efectiva y dinámica, de lograr brindar un servicio de calidad a todos los usuarios de los organismos de tránsito, siendo éste uno de los pilares principales del Estado Colombiano.

Por consiguiente, la presente investigación se centra principalmente en la búsqueda e implementación efectiva de las normas archivísticas en materia de Derecho de Tránsito y Transporte, y en cómo su desconocimiento ha generado perjuicios y problemáticas tanto a los usuarios, como a los funcionarios de las entidades públicas. Dicho desconocimiento comienza desde la cátedra universitaria de las facultades de Derecho, dado que dentro del pensum académico de estos pregrados, específicamente en Colombia, no existe una materia que se centralice en Derecho de tránsito y transporte, a pesar de ser un asunto de actualidad, tan reglamentado y regulado normativamente, por lo que, no es posible que los abogados de hoy tengan tantas falencias frente a un tema que abarca a toda la sociedad en general, y que por ende, tiene tan afectado a la comunidad de hoy.

Del mismo modo, se evidencia el desconocimiento total y falta de aplicabilidad de la normatividad archivística, siendo ésta un pilar en el manejo de la información, entiéndase como información la base de la sociedad globalizada y pluri-facética, que por su alto crecimiento poblacional y desarrollo tecnológico, se ha convertido en una parte fundamental para el desarrollo de las entidades.

Por tal motivo, se evidencia la necesidad de que las ciencias jurídicas, como lo son el Derecho de tránsito y la ciencia archivística o de la información trabajen mancomunadamente, con la finalidad de brindar un servicio ágil, eficiente y de calidad a todos los usuarios de los Organismos de Tránsito, y de la misma forma, propender por el establecimiento de procedimientos seguros, basados en la normatividad vigente; esto en cuanto a la custodia y manejo de la información, en este caso de expedientes vehiculares, historial de conductores y expedientes contravencionales.

Todo esto, conlleva a la conclusión de que hay una epidemia de desinformación y desconocimiento de leyes, lo cual afecta directa o indirectamente a todos los ciudadanos; de manera que, si se plantea multiculturalizar el Derecho, esto debe hacerse de la mano con la archivística, estando ambas al servicio de la sociedad y con el mismo objetivo: organizar, determinar y delimitar el comportamiento humano en sociedad.

4. PREGUNTA PROBLEMATIZADORA

¿De qué manera la archivística cumple funciones de ciencia y base de la democracia en las labores del Tránsito en el Municipio de Bello?

5. OBJETIVOS

5.1 Objetivo general

Analizar la labor jurídica y científica de la función archivística ejercida en el organismo de Tránsito en el Municipio de Bello.

5.2 Objetivos específicos

- Identificar mecanismos de prevención y acción para la protección, recuperación y custodia de información en el tránsito de Bello.
- Analizar la normatividad vigente, en cuanto a la protección de la información custodiada en las entidades públicas y/o privadas.
- Proponer procesos y procedimientos para el manejo, control y conservación de la información custodiada en el organismo de Tránsito y Transporte.
- Identificar las responsabilidades administrativas y legales, generadas por el manejo inadecuado de la información pública y/o privada.

6. MARCO TEÓRICO

6.1 EVOLUCIÓN HISTÓRICA

6.1.1 Custodia de la Normatividad a través de los Tiempos

Bajo el orden globalizado de los espacios públicos, como lo es hoy Bello, es importante resaltar que tal como crece demográfica, cultural y económicamente dicho municipio, también aumenta la producción documental en este territorio, lo que conlleva a la búsqueda de la protección y reglamentación normativa de dicha información. Debido a lo anterior, se hace necesario hacer mención al nacimiento y evolución de la archivística y la custodia de la normatividad, la cual ha permitido contextualizar los hechos históricos, que le dieron origen a la creación del Derecho como ciencia encargada de regir la conducta humana en sociedad.

En ese sentido, se plantea la pregunta ¿Cómo nace el derecho? de modo tal que para dar respuesta a este interrogante, es primordial hacer mención a las primeras manifestaciones del Derecho, las cuales se dan en el tiempo de la prehistoria, con la aplicación de la corriente del Derecho Natural, definido como “el conjunto de principios normativos esenciales al orden social que se fundan en la naturaleza humana, se conocen por la luz de la razón natural y se imponen a los hombres por fuerza de la misma naturaleza" (Oriente, 2017, pág. 2).

En ese sentido, se ha dado el surgimiento de la ley divina (12 tablas), como primer instrumento de control social normatizado. Otro importante pilar en el desarrollo histórico del Derecho es el Código Hammurabi (1728 A. C.), escrito por el rey de Babilonia Hammurabi, de la antigua Mesopotamia, siendo éste uno de los conjuntos de leyes más antiguos que se han encontrado y uno de los ejemplares mejor conservados de este tipo de

documentos; en breves términos, se basa en la aplicación de la ley del Talión “ojo por ojo, diente por diente”. En este orden de ideas, hace un análisis desde el nacimiento del Derecho positivista, definido por Luis María Olaso, como "el sistema de normas emanadas de la autoridad competente y promulgadas de acuerdo con el procedimiento de creación del Derecho imperante en una nación determinada” (Olaso, 2008, pág. 1).

A su vez, resulta relevante traer a colación la apreciación que hace Klaus Adomeit, quien expone que el Derecho se genera por lo menos de cuatro maneras: “el legislador con sus leyes, el dogmático jurídico con sus libros, la jurisprudencia con sus sentencias y el pueblo con sus puntos de vista” (1984, p. 198). De otra parte, se entra a definir la evolución histórica de la rama de la archivística, concebida como: “disciplina que trata los aspectos teóricos y prácticos (tipología, organización, funcionamiento, planificación, etc.) de los archivos y el tratamiento archivístico de sus fondos” (1984, p. 59). En el diccionario de Terminología Archivística español, esta ciencia nació en el siglo XIX con el nombre de archivología, y se reconoció como una técnica empírica para arreglo y conservación de los archivos.

En la Edad Antigua, la archivística nace con los depósitos descubiertos en UGARIT, NIPPUR y en EBLA 12.000 tablillas. En el caso de Egipto, los egipcios tuvieron grandes contenedores de documentos en soporte papiro, utilizado éste como medio para plasmar la información. En lo referente a Grecia y Roma se dieron algunos avances en la archivística con el archeion, tabularium, archivum. Asimismo, ha sido importante la existencia de un responsable en la custodia de los documentos y el concepto de utilidad administrativa y jurídica.

En la Edad Moderna, los documentos adquirieron otro valor, además de fuente de poder, el de fuente para la historia, a raíz del surgimiento del concepto de Archivo de Estado. En el siglo XVII una concentración archivística orientó a los administrativos quienes elaboraron ordenanzas con el fin de regular el acceso a documentos secretos. Ya en el siglo XVIII, aparecen numerosos tratados archivísticos.

Se entiende entonces, que el hombre desde sus inicios ha buscado la forma de ejercer un control social, con el fin de vivir en comunidad y de preservar la información para tener fuentes específicas, que den testimonio y contextualicen su historia. Un claro ejemplo de

esto es la conservación y difusión a través de los tiempos de la información jurídica, traducida en leyes, las cuales permiten clasificar toda información dentro del contexto actual, conservando la esencia de la época antigua a la trascendencia del mundo actual; es desde este punto que la archivística se considera como la ciencia de la información, y es gracias a esta que aun hoy en día existen documentos de archivo de la época antigua o medieval, que permiten entender el desarrollo normativo y la evolución jurídica, así como la globalización de la jurisprudencia y su aplicación.

En el caso de la archivística moderna, se cuenta con un organismo de coordinación mundial denominado Concejo Internacional de Archivos, adscrito a la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO), la cual se dedica al desarrollo de los archivos a escala mundial, mediante la promoción de la conservación, desarrollo y utilización del patrimonio mundial de los archivos. El Centro de Inteligencia Americano, tiene más de 1.400 asociados en más de 190 países y fue creado en 1948. Para englobar el derecho y la archivística, es importante resaltar que durante muchos siglos los archivistas fueron juristas y profesionales jurídicos. Es en este mismo tiempo donde se resalta la época de mayor fluidez y creación, jurídicamente hablando; creaciones que hasta la fecha se mantienen encaminando el comportamiento en sociedad.

6.1.2 Difusión de la Normatividad

En este punto, se resalta cómo el Derecho en su afán de ejercer control social, buscó reglamentar todas las acciones del hombre, es aquí donde éste tipifica la actividad de la archivística, normatizando los procesos y procedimientos, con el objetivo de que la información sea custodiada de manera eficaz y segura, y sancionando a todo aquel que contraríe lo legislado.

Dentro de las adversas definiciones de la palabra difusión, se trae a colación la retomada por la escritora Georgina Flórez Padilla en su libro *Objetivos, Acciones y Prioridades en un programa de difusión en archivos históricos*, donde la describe como custodios de parte del patrimonio histórico de las naciones. Los archivos históricos tienen la responsabilidad de divulgar su contenido, de hacer accesible los materiales, ya sea, para coadyuvar con aquel investigador que busca la construcción o reconstrucción de una ciencia o cultura, con el estudiante en la consecución de una tarea, o bien con el ciudadano que acude a los archivos en el ejercicio de su derecho a la información (Flórez, 2005).

Por otra parte, para Schellenberg, teórico clásico de la Archivística, esta ciencia “trata sobre los archivos, su conservación, administración, clasificación, ordenamiento, interpretación, etc.; así como sobre las colecciones de documentos que en los archivos se conservan como fuente para su conocimiento ulterior y servicio público” (1958, p. 57). Por su parte, Heredia Herrera, una de las teóricas de la Archivística de habla hispana que más ha influido en nuestro país, explica que ésta es “la ciencia de los archivos, no de los documentos aunque, en última instancia, estos sean el producto integrante de aquellos. Como tal se ocupa de la creación, historia, organización y el servicio a la administración y a la historia, en definitiva a la sociedad” (1987, p. 94).

Los archivos, según Bernal Rivas, cumplen un importante papel en dicha sociedad, pues mediante su función cultural pueden desarrollar nuevas ofertas, productos y servicios, de interés para el consumo de una Parte del mercado en el mundo globalizado de la actualidad (Fernández J. , 2006). Con base en esta definición, es posible afirmar que la archivística se enmarca dentro de las ciencias sociales, ya que

permite la reproducción del contexto social y la recuperación de la cultura, permeando la documentación importante, que tiene como fin brindar el conocimiento a todas las personas y permitir la multiculturalidad de conocimientos, en este caso de normatividad entre sociedades; de esta manera resurge la importancia del Derecho comparado, en cuanto a la aplicación de diferentes sistemas jurídicos que se dieron a conocer y que aún permanecen vigentes, gracias a la custodia y difusión del ámbito jurídico y social, abastecido por la archivística.

De acuerdo a las anteriores definiciones, es evidente que la archivística a través de los tiempos ha venido tomando poder y posicionándose dentro de un marco social importante. Ahora bien, de la mano del Derecho debería retomar aún más ese grado jerárquico del cual deviene su creación desde la antigüedad. De otra parte, es de anotar que en este caso en específico, se entenderá la difusión como el conjunto de actividades, herramientas y/o acciones, que le permiten a la sociedad proyectarse dentro de un marco socialmente definido y jurídicamente determinado; esto con el fin de prestar un servicio a la sociedad.

De igual manera, se hace hincapié en que la difusión permite mayor proyección y visualización interna y externa de los archivos. Es por esto que para el profesor Néstor Rojas se habla de difundir los archivos consistes en desarrollar el derecho de los ciudadanos a acceder a la cultura. Efectivamente, la finalidad de la difusión es concienciar al ciudadano y a toda la sociedad, sobre la trascendental importancia de los archivos junto con su utilidad y servicios en beneficio de la comunidad (Martínez, 1999, citado en Campos 2009).

Igualmente, resulta apropiado mencionar que en la actualidad, los archivos son una ciencia indispensable en el manejo de la información, pero infortunadamente estos mismos son escasos, y desvalorizados en la sociedad colombiana; sin embargo, en un contexto globalizado, la actividad archivista ha ido adoptando una nueva dinámica, en razón a que con el paso del tiempo, se han ido mejorando las condiciones de los archivos, y se ha acrecentado la importancia del profesional archivista con el reflejo de sus potencialidades, como son:

- Relación con la ciencia del Derecho y la normatividad vigente.

- La contribución a la memoria histórica y preservación de la identidad.
- Enfoque pedagógico y multicultural.
- Enfatización en la gestión documental y organización de documentación en las diferentes entidades tanto públicas como privadas
- Custodia y conservación de expedientes
- Adecuada gestión de documentos y facilidad de búsqueda de las entidades.

De acuerdo a las anteriores potencialidades, se evidencia la importancia de los archivos a nivel institucional y a su vez la importancia de implementar programas de gestión documental en las diferentes entidades, esto con el fin de globalizar la información y garantizar el acceso efectivo a la misma, tal y como lo dispone el legislador Colombiano en la Constitución Política de Colombia del año 1991.

7 INTERDISCIPLINARIEDAD ENTRE LAS RAMAS DE LA ARCHIVÍSTICA Y EL DERECHO

Para *Delmas*, la Archivística es la...

ciencia que estudia la génesis y formación de los conjuntos orgánicos de documentos, que los sitúa en el contexto de su creación; así como los principios y procedimientos metodológicos empleados en su organización y conservación para que se garantice, tanto el ejercicio de derechos e intereses como la memoria de las personas físicas o jurídicas (Ecole Nationale des Chartes, 1991; citado por Dorado & Mena, 2009, p. 2).

Desde esta acepción, resulta paradigmático separar la ciencia Archivística de la ciencia Jurídica, en razón a que ambas se complementan; así se hace fundamental resaltar que los profesionales del área de archivo deben conocer la reglamentación de las actuaciones administrativas, con el fin de propender por la conservación y custodia que se debe dar a las mismas, y contrario a los profesionales del Derecho; de allí, que se deba precisar la organización, custodia, preservación y conocimiento de la normatividad vigente y la derogada, lo cual permitirá que el ejercicio profesional sea más eficaz en su desarrollo.

Así mismo, la estrecha relación en la actualidad de ambas ciencias, deviene que la Archivística comprende la conservación de documentos y su gestión, mientras que el Derecho regula mediante leyes, decretos y resoluciones, donde lo importante es cómo se debe realizar esa conservación y durante cuánto tiempo, además de lo que se debe o no conservar.

La justicia del país posee grandes falencias, en cuanto a la conservación y organización de la documentación, traducida en expedientes judiciales; ya que ir, por ejemplo, al Palacio de Justicia José Félix de Restrepo, donde se sitúan los despachos judiciales de la ciudad de Medellín, o alguna otra entidad pública, resulta traumante para acceder a la información considerada de carácter pública y establecida por la Constitución Política del año 1991, en

su artículo 74; esto como un derecho fundamental, el cual reza “*Todas las personas tienen derecho a acceder a los documentos públicos salvo los casos que establezca la ley*” (Congreso de la República, 1991), puesto que desde la acción más mínima, como es solicitar un audio de una audiencia preliminar, resulta ser una tarea que puede tardar semanas e inclusive meses. Con este ejemplo cotidiano, se evidencia la falta de interdisciplinariedad de las ramas del Derecho y la Archivística, además de la falta de conocimiento y capacitación de los auxiliares de la justicia y/o empleados públicos, respecto a la normatividad archivista vigente en Colombia.

Es de destacar, que la ciencia del Derecho se encuentra inmiscuida en las labores diarias, tanto de personas jurídicas, como de personas naturales; así, demuestra la gran importancia que se ostenta dentro de la vida en sociedad; además de la conexión y el ligamiento a otras ciencias, como la ciencia médica, el tema de transporte, la construcción, el área financiera y contable, y la tributaria. Es decir, cabe resaltar la interdisciplinariedad y sus aportes al conocimiento del hombre, y más aún a sus actuaciones cotidianas y profesionales.

Como vemos, la ciencia jurídica encaja perfectamente en el trabajo mancomunado con las demás ciencias, para proporcionar un cubrimiento total y regular de todo el entorno social; es de esta manera como se globaliza el Derecho con las ciencias, pues no se debe desdibujar la estrecha relación entre la ciencia Archivística y la del Derecho. Un caso puntual es la necesidad de unión entre la rama del *Derecho Administrativo con el Archivo*, ya que la mayoría de los documentos conservados en nuestros archivos han sido generados por la administración.

Desde el siglo XIX, estos documentos se generan de acuerdo con unas normas y procedimientos, que fijan los pasos a seguir por la administración, en la resolución de sus asuntos. El conocimiento del Derecho Administrativo permite al archivero una mejor comprensión, tanto de los documentos contemporáneos, como de los actuales, permitiendo de esta forma su reproducción, custodia y sobretodo, conocimiento del otro; además de que posibilita realizar el expurgo de los documentos, porque es el Derecho Administrativo el que establece los plazos de vigencia administrativa. Ahora bien, con la archivística se especifica como el expurgo hace referencia al proceso que selecciona y elimina con previa autorización, los archivos con valor histórico.

Cabe agregar, que la Archivística posee relación con el Derecho, de modo tal que la segunda determina las normas y procedimientos en que se debe basar la primera para poder funcionar; así mismo, son las leyes las encargadas de determinar los parámetros de funcionamiento de las entidades públicas y privadas, donde se estipula la creación de un archivo.

Por otra parte, con la evolución de las tecnologías de la información, la Archivística ha dado un giro importante, debido a que, con la incorporación del documento electrónico se da una relación muy estrecha en cuanto a la introducción de nuevas tipologías de delitos, lo que corresponde a los llamados delitos electrónicos y a la búsqueda de simplificación de trámites y procedimientos de la cotidianidad.

Una de las mayores preocupaciones que hoy surge, es la problemática desbordada que se presenta en los archivos, tanto del sector público, como privado, del estado Colombiano, para ser más específico, de la región antioqueña, puesto que no se evidencia una adecuada normalización en los diferentes procesos. Tal situación, se evidencia cuando se realiza una consulta en diferentes entidades, que por su fin corporativo requieren de la existencia de un archivo, como son: Organismos de tránsito, juzgados en sus diferentes especialidades y hospitales del departamento; todos estos cuentan con un archivo de gestión documental, que les permite la custodia, el almacenamiento y la conservación de diferentes tipos de expedientes, según la naturaleza de la entidad (historiales vehiculares, historias clínicas, y expediente judiciales); lo anterior, de acuerdo a la ineficacia del servicio. De esta manera, se vislumbra que ninguna de ellas cuenta con un adecuado programa de gestión, ni con controles coercitivos que sancionen el no cumplimiento de lo estipulado por las leyes colombianas. Por esta situación, la gran mayoría tienen actualmente problemas con el manejo de los archivos centrales.

Las empresas en la actualidad producen un gran volumen de documentos, como resultado de las decisiones y de los manejos administrativos que se tienen, cuando éstos no son debidamente organizados; por lo tanto, su administración es bastante complicada y compleja, produciendo cuantiosas pérdidas de información, lo que se refleja en la toma de decisiones, y en muchos casos, dicha pérdida es traducida en pérdidas de dinero.

En este punto, Charles M. Dollar hace énfasis en que la gestión de documentos da beneficios económicos, porque se hace frente a problemas, como la duplicación innecesaria de los documentos, los costos de personal, el mantenimiento, el cuidado, el espacio de almacenamiento, los implementos de oficina (carpetas, sellos, papel, tintas y computadoras) y la tecnología de registro y recuperación, contribuyendo así a aumentar el costo de la información en la actual era del conocimiento (Dollar, 1986)

Cabe resaltar, que a pesar de que exista la reglamentación legal en cuanto a la custodia de información, y entidades encargadas de la protección, dicha reglamentación y procedimientos aplicados en las entidades prestadoras de servicios públicos cada vez es más extralimitada, y por fuera de los parámetros ya definidos por las autoridades, las cuales cada vez pierden más posición y obligatoriedad en cuanto a sus órdenes y decisiones emanadas.

En definitiva, la Archivística es una ciencia de la información y de la administración pública que actúa equilibradamente, tanto en el ámbito de la memoria histórica, como de la emergente sociedad Colombiana, la cual a la fecha se ha convertido en una sociedad globalizada por la creación masiva de la información; tanto pública como privada, ligada a las diferentes entidades, es decir, es una ciencia aliada a la democracia y a la justicia social porque dentro de ella se abarca la toma de decisiones, la planificación, la transparencia administrativa, la rendición de cuentas, el acceso a la información, el sentido de pertenencia y la identidad, siendo éstos los pilares principales de la sociedad Colombiana; así la archivística se constituye en un factor de eficiencia, eficacia y rentabilidad en las organizaciones, ya sean públicas o privadas.

8. ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN

8.1 Reseña Histórica

El Archivo Nacional nace en el año 1868, como una dependencia de la Secretaría del Interior y las Relaciones Exteriores. Hacia 1913, el gobierno colombiano empieza a darle importancia a la conservación de los documentos, y a la promoción de la ley cuarta, llamada de Ordenamiento del Inventario de Archivos con fines de Acceso al Público y promoción de la conservación de algunos documentos oficiales. Surge entonces la Ley 43 y la ley 45 de 1923, la cual nace de las sugerencias de la Misión Kemmerer, creadora de la Superintendencia Bancaria, por medio de la cual se establecen normas para los establecimientos bancarios; así se estableció que los documentos y soportes bancarios deben conservarse.

Después de la creación de cuantiosas normatividades en relación con la documentación, en 1989 con la sanción de la Ley 80, se crea el Archivo General de la Nación, como un establecimiento público del orden nacional, adscrito al Ministerio de Gobierno, y como ente rector de la política archivística nacional. El Archivo General de la Nación inició operaciones como establecimiento público en el año 1992 con el Decreto 1770/1990, en éste se adoptan los estatutos que rigen el funcionamiento del AGN. Luego en 1999 mediante el Decreto 1126, se reestructura el Ministerio de Cultura, y se cambia la adscripción a este Ministerio, enmarcándole dentro de un ente autónomo (Ministerio de Cultura, 2000 b).

En el año 2000 se promulga la Ley 594, denominada Ley General de Archivos, cuyo fin ha sido establecer los parámetros y principios fundamentales; éstos regulan la función archivística en Colombia, aplicándose a las entidades públicas y privadas que cumplen funciones públicas. Posteriormente, el Decreto 2578 del 13 de diciembre de 2012, por el

cual se reglamenta el Sistema Nacional de Archivos, establece la Red Nacional de Archivos (Ministerio de Cultura, 2015 a).

Para finalizar, la Ley 1448/2011, en su artículo 160, señala al AGN como miembro del Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral de Víctimas y en el artículo 144, indica que dentro de las responsabilidades de este ente estatal, se encuentra la de custodiar los archivos judiciales en el evento de que la Rama Judicial lo considere pertinente y oportuno para fortalecer la memoria histórica en los términos de la ley Colombiana (Congreso de la República, 2011).

8.2 AGN en la actualidad

Es cierto que la sociedad en general desconoce la existencia de doctrinas de carácter coercitivo aplicables, o mejor dicho, la conocen pero la misma no es eficaz en la actualidad. Por tanto, resulta imperante entonces, la importancia de sancionar a las entidades que sobrepasen los límites enmarcados por el Archivo General de la Nación como autoridad máxima en el tema de la archivista.

En este punto, se hace necesario precisar qué el Archivo General de la Nación está definido como...

el Archivo General de la Nación - AGN, es una entidad del orden nacional adscrita al Ministerio de Cultura, encargada de la organización y dirección del Sistema Nacional de Archivos - SNA, de regir la política archivística en Colombia y de custodiar, resguardar y proteger el patrimonio documental del País y ponerlo al servicio de la comunidad (Ley 594, 2000, p. 2).

Es así como en términos jurídicos, en Colombia el Archivo General de la Nación¹, es considerado como la unidad rectora de la política archivística, ya que es el promotor de las adecuadas prácticas en cuanto administración de documentos se refiere, y mediante el programa de Sistema Nacional de Archivos, lo cual busca plantear lineamientos de normalización de los procesos archivísticos, que sensibilicen y eduquen a la sociedad de la

¹ En adelante, se referirá con sus siglas AGN.

información en la toma de decisiones dentro de sus procesos documentales, como el de analizar, diseñar y desarrollar sistemas, métodos, instrumentos y técnicas de tratamiento, almacenamiento, recuperación y difusión de la información, soportando de esta forma la preservación del conocimiento, particularmente como patrimonio documental de la nación.

Dentro de las funciones principales que tiene el AGN, se encuentra la de regular normativamente mediante la creación de disposiciones y sanciones un adecuado manejo de la información, por parte de las entidades públicas y las entidades privadas que prestan funciones públicas, tal como lo establece el artículo 11 de la Ley 594/2000, donde se señala la obligatoriedad de la conformación de archivos públicos, su organización, preservación y control.

Por su parte, el título VIII de la misma ley, reglamentado por el Decreto Nacional 106 de 2015, establece el control y vigilancia que debe ser ejercido por parte del AGN, y dispone las sanciones que podrán ser impuestas a las entidades que vayan en contravía de la ley. Esto lo dispone el artículo 35, el cual se expone a continuación:

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.

9. APLICACIÓN DE LA ARCHIVÍSTICA EN EL DERECHO DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE

Para entrar a discutir sobre un tema de tanta relevancia y actualidad, como lo es el Derecho de Transporte y Tránsito, es pertinente determinar la importancia que tiene la Archivística como ciencia delimitadora de los procesos, en cuanto al manejo de la documentación custodiada en los organismos de tránsito en razón a su función, como entidad prestadora de servicios, lo anterior conforme a la Ley 594/2000, en su artículo 2, a saber:

ARTÍCULO 2. Ámbito 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. Es por lo anterior, que se hace necesario determinar el tipo de archivo, que por su estructura debe ser implementado en los organismos de Tránsito y Transporte, quedando el sistema archivístico estructurado de la siguiente manera:

- **Archivo de gestión:** Archivo de la oficina productora que reúne su documentación en trámite, sometida a continua utilización y consulta administrativa.
- **Archivo central:** Unidad administrativa que coordina y controla el funcionamiento de los archivos de gestión, y reúne los documentos transferidos por los mismos una vez finalizado su trámite y cuando su consulta es constante.
- **Archivo histórico:** Se transfiere del archivo central o del archivo de gestión, la documentación que por decisión del correspondiente Comité de Archivo, debe conservarse permanentemente, dado el valor que adquiere para la investigación, la ciencia y la cultura. Este tipo de archivo también puede conservar documentos históricos

recibidos por donación, depósito voluntario, adquisición o expropiación.

De acuerdo a las anteriores definiciones, establecidas por el AGN en el Acuerdo 027/2006, por medio del cual se establece el glosario archivístico, se puede afirmar que el archivo que funciona actualmente en el Organismo de Tránsito y Transporte del municipio de Bello, se encuentra enmarcado como un archivo de gestión, porque en éste se encuentra custodiada la información y/o documentación, referente básicamente a expedientes de tipo vehicular y expedientes contravencionales.

Por consiguiente, el expediente se define como “la unidad documental compleja formada por un conjunto de documentos generados orgánica y funcionalmente por una instancia productora en la resolución de un mismo asunto” (Glosario Archivo AGN, 2006, p. 1). En ese sentido, cabe resaltar que la realización de todos los procesos y procedimientos realizados al interior de los tránsitos, está regulado por la Resolución 12379/2012, por medio de la cual se adoptan los procedimientos y se establecen los requisitos para adelantar los trámites ante los organismos de tránsito.

En esta misma resolución se determinan los documentos exigidos para la realización de cada uno de los procesos y procedimientos, así mismo el Decreto 019 de 2012, esto es, la Ley anti-trámites, por medio del cual se dictaron normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la administración pública, es bajo esta normatividad que se implementaron ciertas prohibiciones aplicables a los organismos de tránsito, por ejemplo, el artículo 30 estipula...

ARTICULO 30. DENUNCIA POR PÉRDIDA DE DOCUMENTOS: Ninguna autoridad administrativa podrá exigir la presentación de denuncia por pérdida de documentos con el fin de tramitar la expedición del duplicado o remplazo correspondiente, para lo cual bastará la afirmación del peticionario sobre tal circunstancia, la cual se entenderá efectuada bajo la gravedad del juramento (Congreso de la República, 2011, p.1).

Así que, en cuanto a la custodia de documentos, se busca la recuperación de espacio, y eliminación del resguardo de documentos innecesarios o duplicados en los archivos. A modo de ejemplo, en el año 2012, en el organismo de tránsito de Bello, por la exigencia de la constancia de pérdida o hurto de documentos, se tenía ocupado desde el año 2006 al 2012, un total de dos estantes que contenían denuncias por pérdida de documentos. A partir del año 2012, con la entrada en vigencia del Decreto 019, el área operativa implementó la constatación en la página web de la Policía Nacional, para inscribir la denuncia, y con esto se logró optimizar gran espacio en el archivo de gestión de la secretaria, para ser utilizado en el almacenamiento de fallos de accidentes, los cuales han aumentado en los últimos años.

En lo referente a la normatividad archivística vigente y la obligatoriedad de aplicación en las entidades, es necesario traer a colación la Ley No. 594 de 2000, por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos, que en su artículo 2, establece que el ámbito de aplicación de 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.

En el caso del Organismo de Tránsito del Municipio de Bello, los registros de tránsito y transporte se encuentran concesionados en la empresa TMB Ltda, esto es el Registro Nacional Automotor (RNA), Registro Municipal Infractor (RMI), Registro Nacional Conductor (RNC), Registro Nacional de Remolques y Semirremolques (RNRYS) y Registro de Transporte Público.

De esta forma, la ley de archivos se vuelve de obligatorio cumplimiento, en razón a que siendo TMB Ltda. Una empresa privada que se encuentra cumpliendo y administrando funciones públicas, cumple la Ley a cabalidad. La misma ley, en sus artículos 46, 47, 48 y 49, y los Decretos 410-71 y 1780-90, establecen que las entidades de los sectores público, privado y financiero, deben conservar la correspondencia y demás documentos relacionados con sus actividades y negocios.

En razón a lo anterior, y teniendo claro que el objetivo principal de un archivo es el acceso oportuno a documentos debidamente organizados y conservados, es necesario

delimitar la problemática actual que recae en los organismos de tránsito por el desconocimiento, y no aplicabilidad de la normatividad archivística. En este orden de ideas, y con base en el tiempo como funcionaria del organismo de tránsito del Municipio de Bello, se logra evidenciar que la aplicación de los pilares y procedimientos establecidos en este caso por el AGN y el Congreso de la República, además de lo estipulado por el Ministerio del Transporte, permiten el acceso efectivo y oportuno a la información, como derecho fundamental de todos los colombianos; esto es lo que ha demostrado su implementación, su avance y mejora en el servicio al cliente.

En este caso concreto se presenta la respuesta oportuna de los derechos de petición en concordancia con la Ley 1755/2015, ya que la organización efectiva de expedientes vehiculares y la implementación de bases de datos alternas contentivas de la información, han permitido que la información solicitada por los usuarios sea generada inmediatamente. Igualmente, el caso demuestra que el margen de error en la información es cada vez menor.

Esto también sucede con las acciones de tutela, las cuales se han venido respondiendo dentro de los términos otorgados judicialmente, en razón a la gestión documental y al acceso efectivo y oportuno de los asesores jurídicos, quienes son los encargados de dar respuesta a dichas peticiones, y han sido capacitados en gestión documental y normatividad archivista.

Todo esto, ha permitido la toma de decisiones por las partes directivas conforme a la mejora en el acceso a la información por los usuarios, lo cual se ha evidenciado en la disminución de tiempos de espera en la atención; en la información correcta y disminución del margen de error; en la inscripción inmediata de medidas cautelares en el registro automotor; eliminación de información duplicada; colaboración inmediata a otras entidades, como lo son la Policía Nacional, Rentas Departamentales, la Fiscalía General de la Nación o cualquier otra entidad Estatal. Por supuesto, en este punto es importante la automatización de datos y la custodia física y magnética para evitar el extravío de información relevante, como es el caso del manifiesto de importación de un vehículo, que es considerado parte fundamental en los expedientes vehiculares.

Por tanto, es necesario aclarar que el AGN ha reglamentado los tiempos de custodia de la información, mediante la creación de las tablas de retención documental, las cuales están

definidas por esta misma autoridad, como *el 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, es decir se considera como el Instrumento que permite establecer cuáles son los documentos de una entidad, su necesidad e importancia en términos de tiempo de conservación y preservación y que debe hacerse con ellos una vez finalice su vigencia o utilidad* (Superintendencia, 2017, pág. 1).

Las anteriores se reglamentaron bajo la Resolución 469 del 30 de septiembre de 2016, el cual se puede evidenciar con la creación, y publicación de las TRD que el Estado Colombiano ha tratado de regular en lo concerniente a la documentación, su acceso y custodia; no obstante, estos esfuerzos han sido mínimos, ya que a pesar de que exista la normatividad aplicable para cada uno de los casos, la exigencia de aplicación de las mismas por parte de las entidades ha sido casi nulo; es decir, al Estado le ha faltado la implementación de políticas públicas, vigilancia, capacitación y acompañamiento a las entidades, para propender por la implementación masiva de la normatividad; en este caso específico de las TRD.

Dándose las herramientas anteriores, se generaría un impacto positivo desde varios puntos determinantes; como el ámbito social, al brindar un servicio eficaz y de calidad. Por ejemplo, el **ámbito económico**, en razón al aprovechamiento de recursos y minimización de los mismos; **el ámbito cultural**, por la protección a la memoria histórica y el reconocimiento histórico de una sociedad; y el **ámbito ambiental**, conforme a la minimización de exigencias de documentos innecesarios, y la implementación del archivo digital y la información custodiada digitalmente, logrando en este punto la conservación del medio ambiente y la reutilización de materiales.

Las Tablas de Retención Documental (TRD), contienen los plazos de custodia de información definidos para realizar transferencia al archivo central; así mismo en los plazos de eliminación de documentos en el Tránsito de Bello, se han ido implementando las TRD, dándole de esta manera una aplicación progresiva a las mismas; de este modo en el Archivo Municipal de Bello, se inició la depuración de expedientes de más de 20 años en estado cancelados; en total dichos expedientes a la fecha suman 7.000 registros.

Esto, ha permitido la liberación de un espacio bastante grande, que ha ido conformando el registro automotor, que crece proporcional al crecimiento poblacional del municipio de Bello; lo mismo ocurre con los comparendos y la implementación de la Ley Cero papel: La Presidencia de la República expidió la Directiva Presidencial 04 de 2012, *mediante la cual se solicita a las entidades públicas la reducción del papel como medio de registro de documentos y actuaciones de la administración pública, adoptando diferentes prácticas así como la utilización de medios electrónicos en la gestión documental del Estado. De igual forma, en el marco del Decreto - Ley 019 de 2012 "Ley Antitrámites", la iniciativa se debe entender como un apoyo para racionalizar y simplificar trámites, procesos, procedimientos y servicios internos, con el propósito de eliminar funciones y barreras que impidan la oportuna, eficiente y eficaz gestión de las entidades.* Para finalizar en este texto, se llega a la conclusión de la necesidad del trabajo mancomunado e interdisciplinario entre las ciencias jurídicas y la ciencia archivística, en pro de un mismo objetivo: brindar un servicio de calidad a la comunidad.

10. DEMOCRACIA, ARCHIVÍSTICA Y ESTADO DE DERECHO

La archivística encuentra su justificación jurídica en la necesidad de hallar nuevas formas de democracia en el actual mundo de la globalización. Lo anterior, se hace posible a través de los documentos escritos, mediante los cuales se halla el camino de la ciencia con fines de formación de humanidad. El Estado de Derecho lo ha demostrado al dejar en claro que todo documento científico es fuente de conocimiento, así como de deberes y de obligaciones (Fuster, 1999).

De acuerdo a lo anterior, se resalta entonces que un documento de archivo es el testimonio material de un hecho realizado en el ejercicio de una función específica, en este caso una función netamente administrativa realizada por funcionarios públicos, quienes en el desarrollo de la función pública producen documentos jurídicos, que sirven de soporte a las decisiones administrativas que de una u otra forma afectan directa o indirectamente a los usuarios de las secretarías de movilidad.

Resulta pertinente entonces hacer alusión a las otras características relevantes de un documento, las cuales se resumen en:

- Ser fuente de memoria
- Objetividad
- Historicidad
- Fuente de poder

Sumado a las características arriba mencionadas, se resalta también como la legislación en materia archivística en toda Latinoamérica ayuda en la organización del patrimonio documental de la nación, y en la difusión de la identidad nacional. Es así que los archivos se convierten dentro de un Estado social de derecho en los propulsores de la identidad y cultura de una nación, permitiendo el reconocimiento histórico frente a otros estados y la protección de derechos de la nación.

La legislación archivística en Colombia comenzó en la primera mitad del siglo XX y a partir de esa fecha se han dado avances como por ejemplo la creación en 1980 del Archivo General de la Nación de Colombia (Torres, 2014). Es a partir de este momento en el cual la archivística se convierte en una ciencia prestadora de servicios a la comunidad, la cual se encarga de custodiar la información de todas las entidades, principalmente las gubernamentales, quienes poseen en su poder la información histórica de todos los ciudadanos.

De lo anterior se da garantía al aseverar que los archivos son la salvaguarda de la memoria de la humanidad, ya que conservan testimonios de su pasado. Y es que trabajando para el desarrollo de los archivos, el Consejo Internacional de Archivos -ICA- se ha ocupado de la conservación de la memoria de la humanidad, esto por cuanto el mencionado Consejo Internacional de Archivos es una organización descentralizada regida por una Asamblea General y administrada por una Comisión Ejecutiva (Archivo General de la Nación, 2017).

Así mismo, las políticas archivísticas para la defensa de los derechos humanos ha llegado a influir en la vida de pueblos y personas con base en los principios de procedencia y de orden (González, 2008). De ahí, que el seguimiento de éstos lineamientos suceda no sólo en todo tipo de organizaciones, inclusive en las ONGs, perpetuando una vez más la importancia de la protección y acceso a la información, toda vez que así lo enmarca el legislador al resaltar el acceso a la información como una garantía de carácter constitucional adecuándolo democráticamente como un derecho fundamental endilgado a todas las personas a las cuales debe garantizarse por el Estado y sus entidades el derecho a la privacidad de su información.

Asimismo, ha de reconocerse que en cada fase organizacional, el documento sigue una serie de etapas, a saber (Ley General de Archivos, 2000):

- Primera etapa: selección preliminar inicial
- Segunda etapa: selección preliminar final
- Tercera etapa: guarda definitiva

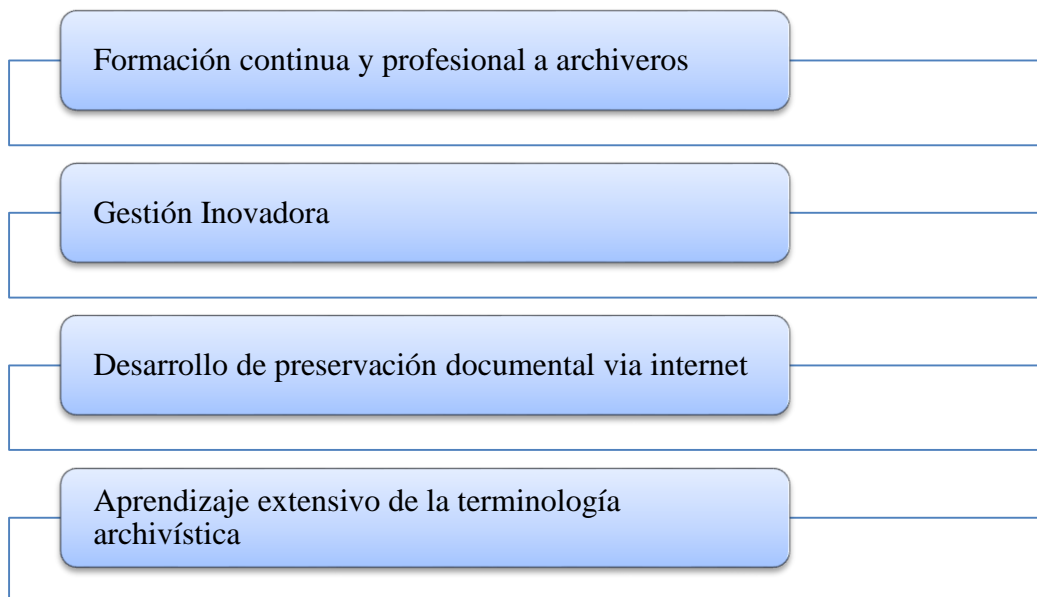
Es decir, **fase semiactiva, activa e inactiva**. De esta manera se enmarcando a los documentos generados en el tránsito del municipio de Bello dentro de la fase activa, por su constante consulta por parte de usuarios internos y externos a La Secretaría. Estas etapas pueden ser consultadas en la normatividad archivística colombiana, a saber:

- Ley 594 de 2000
- Archivo General de la Nación 08 de 2014
- Decreto Nacional 2609 de 2012
- Decreto 1080 De 2015. Sistema Nacional De Patrimonio Cultural
- Ley 1581 de 2012. Ley de protección de datos personales

Ahora bien, teniendo claro lo anteriormente planteado, resulta pertinente aseverar que el archivo es y será un instrumento de democracia y participación ciudadana, en primer lugar porque es mediante los procesos archivísticos por medio de los cuales se evidencia la protección del derecho a la información, como pilar constitucional de un Estado Social de Derecho y en segundo lugar, porque es mediante esta ciencia que se podrán obtener documentos soportes que servirán de prueba frente a la toma de una decisión, por ejemplo en este organismo de tránsito se efectúa la custodia y guarda de las guías de mensajería o correspondencia, mediante las cuales se evidencia la notificación efectiva de las personas que cometen una infracción estipulada en el código Nacional de Tránsito – Ley 769 de 2002, de no contar con dicha prueba, el organismo de tránsito por medio de sus inspectores deberá realizar mediante acto administrativo resolución de revocatoria directa de las infracciones contravencionales; lo anterior, por no contar con el sustento jurídico que acredita una notificación realizada dentro de los términos que otorga la ley.

Para finalizar se proponen los siguientes mecanismos para preservar la documentación archivística:

Gráfico 1 Mecanismos óptimos en la archivística.



Fuente: elaboración propia.

Asimismo, se proponen como **Actividades Estratégicas** en procesos óptimos en la archivística los siguientes:

- Diagnósticos a los centros de documentación
- Transferencia de documentos
- Preservación de archivos digitales
- Seguimiento a Asociaciones archivísticas profesionales
- Desarrollo de una estructura innovadora de preservación digital
- Cumplimiento de la norma ISO
- Estudio de la mejores prácticas archivísticas
- Custodia de documentos del patrimonio documental
- Estandarizar procesos

11. DISEÑO METODOLÓGICO

En aras por desarrollar de manera apropiada el presente trabajo, y con el ánimo de cumplir con todos los preceptos que se idealizan para una investigación lo más completa posible, se implementa el método de búsqueda hermenéutico, con el fin de delimitar de forma clara y expresa los principios constitucionales, leyes y tratados internacionales en que se fundamenta el presente trabajo; para ello, se analizará detalladamente la normatividad vigente y la teoría archivística como generadora de conocimiento (Cruz, 2011).

Por ende, en la presente investigación se utiliza el método descriptivo y la observación in situ, con el fin de socializar lo estudiado en el Organismo de Tránsito del Municipio de Bello, específicamente lo que sucede en el Archivo Central. En ese sentido, se recurrirá a la realización de entrevistas a los usuarios de esta dependencia, como principales afectados del manejo y a titulares de los expedientes custodiados por esta entidad.

También, será de interés identificar mediante una búsqueda exhaustiva los permisos y límites que existen para el manejo, utilización, reproducción y eliminación de la información, lo cual se determina a través de visitas y entrevistas a conocedores del tema, titulares de la información y de la custodia. Para darle cumplimiento y desarrollo a lo antes propuesto, se establece la búsqueda de normatividad vigente en el manejo de información, así como de normatividad acorde a la realización de trámites y procedimientos, leyes de protección de la información nacional e internacional y a sus respectivas sanciones.

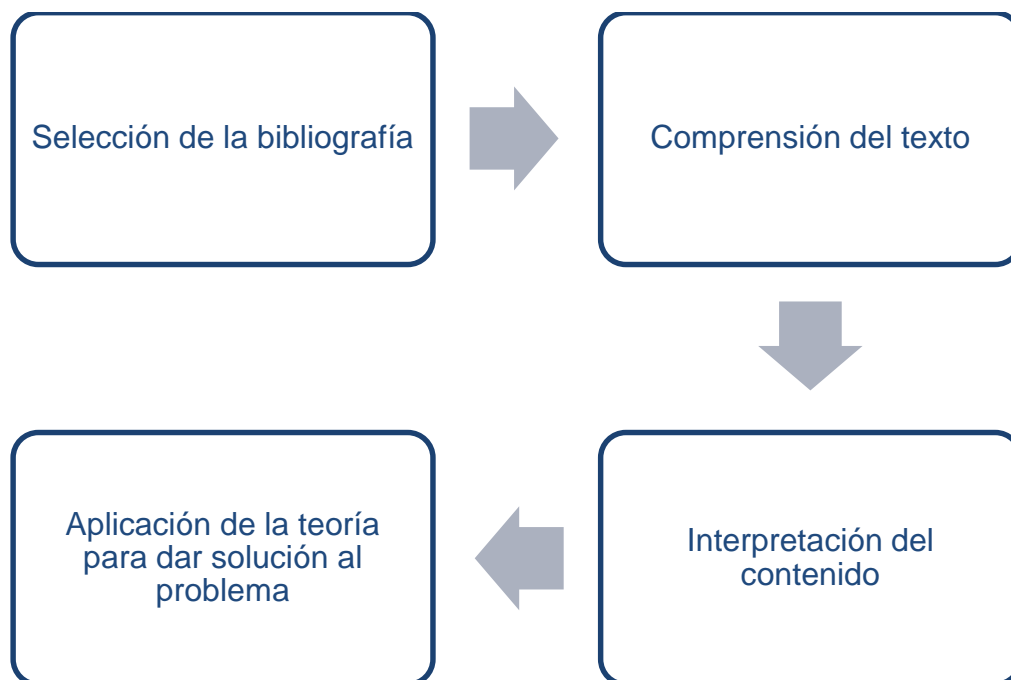
Con esto, se pretende establecer la verdadera eficacia de las mismas, lo cual se ejecuta por medio de un plan de trabajo, que consiste en lo siguiente:

- Visitas a entidades que determinan las directrices y controlan el manejo de la información, principalmente la Gobernación de Antioquia y el Archivo Municipal de Bello.

- Verificación de la información y/o documentación custodiada por el organismo de Tránsito y Transporte del municipio de Bello con el fin de delimitar la eficacia del control ejercida sobre la misma.
- Seguimiento a los indicadores, que permitan evidenciar la importancia del trabajo mancomunado entre la Archivística y el Derecho, como por ejemplo el número de documentos en trámite o de consulta frecuente (Fernández P. , 1999).
- Establecimiento de la eficacia de las autoridades, en cuanto al adecuado manejo de la información y la normatividad vigente.

De manera gráfica, se detalla el diseño metodológico a continuación:

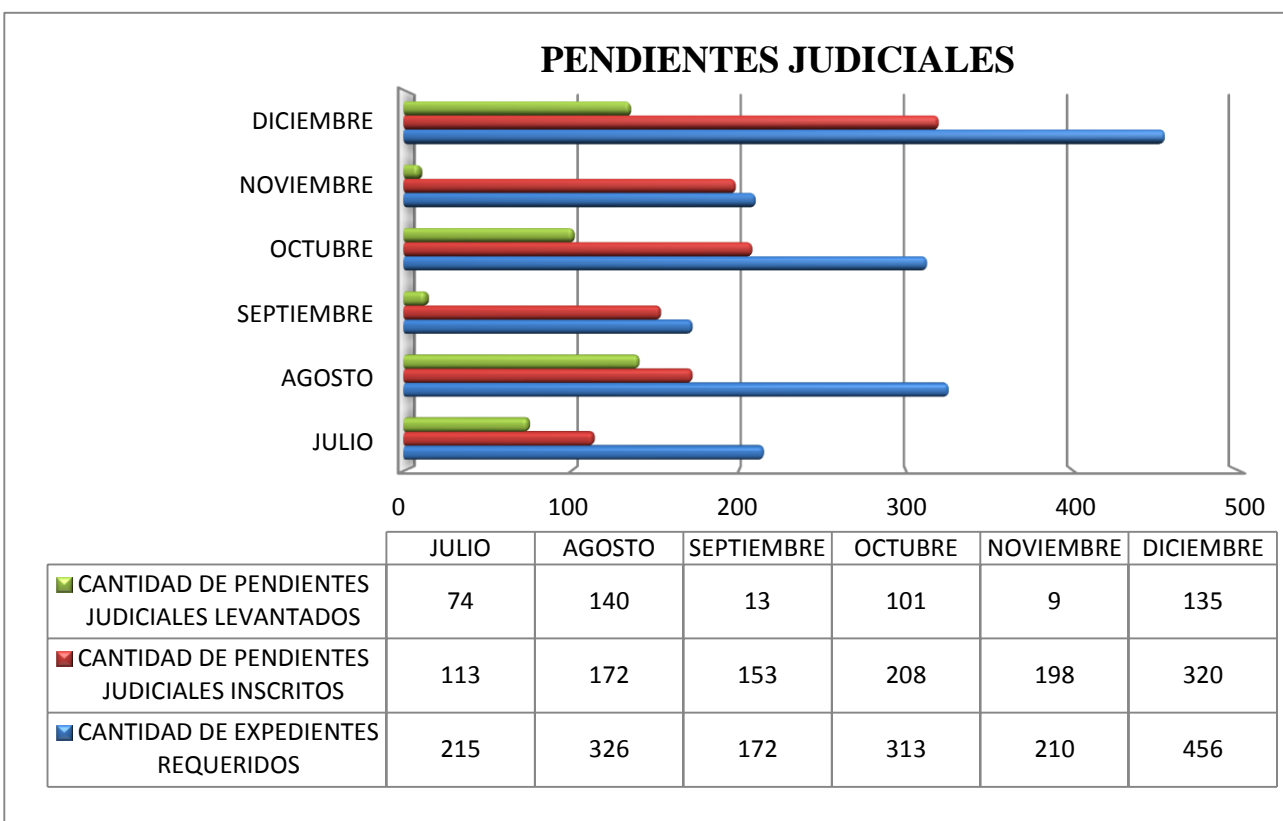
Gráfico 2 Fases de la Investigación.



Fuente: (López, 2014).

12. TRABAJO DE CAMPO

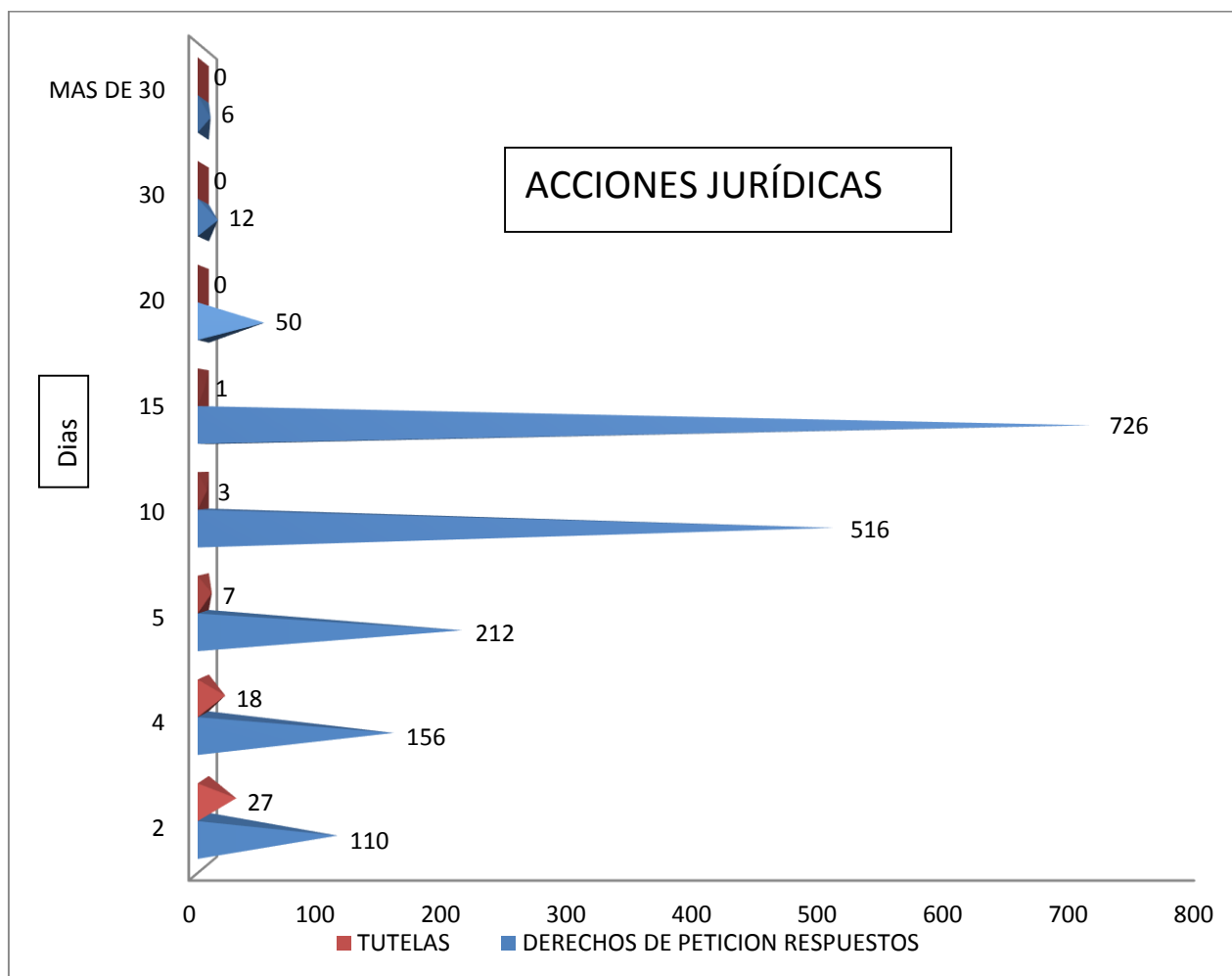
Gráfico 3 Pendientes Judiciales.



Fuente: elaboración propia

Descripción gráfica N° 3: Esta gráfica evidencia la cantidad de pendientes judiciales inscritos y levantados en el organismo de tránsito del municipio de Bello, frente al requerimiento de expedientes vehiculares que fueron efectivamente entregados por parte de los funcionarios del archivo, además de comprobar que, debido a una efectiva gestión documental el acatamiento de las acciones judiciales es más eficaz. En mi opinión, las entidades que custodian información por la labor que ejercen requieren mínimo profesionales en ciencias jurídicas y en archivística, para así lograr prestar un servicio de calidad.

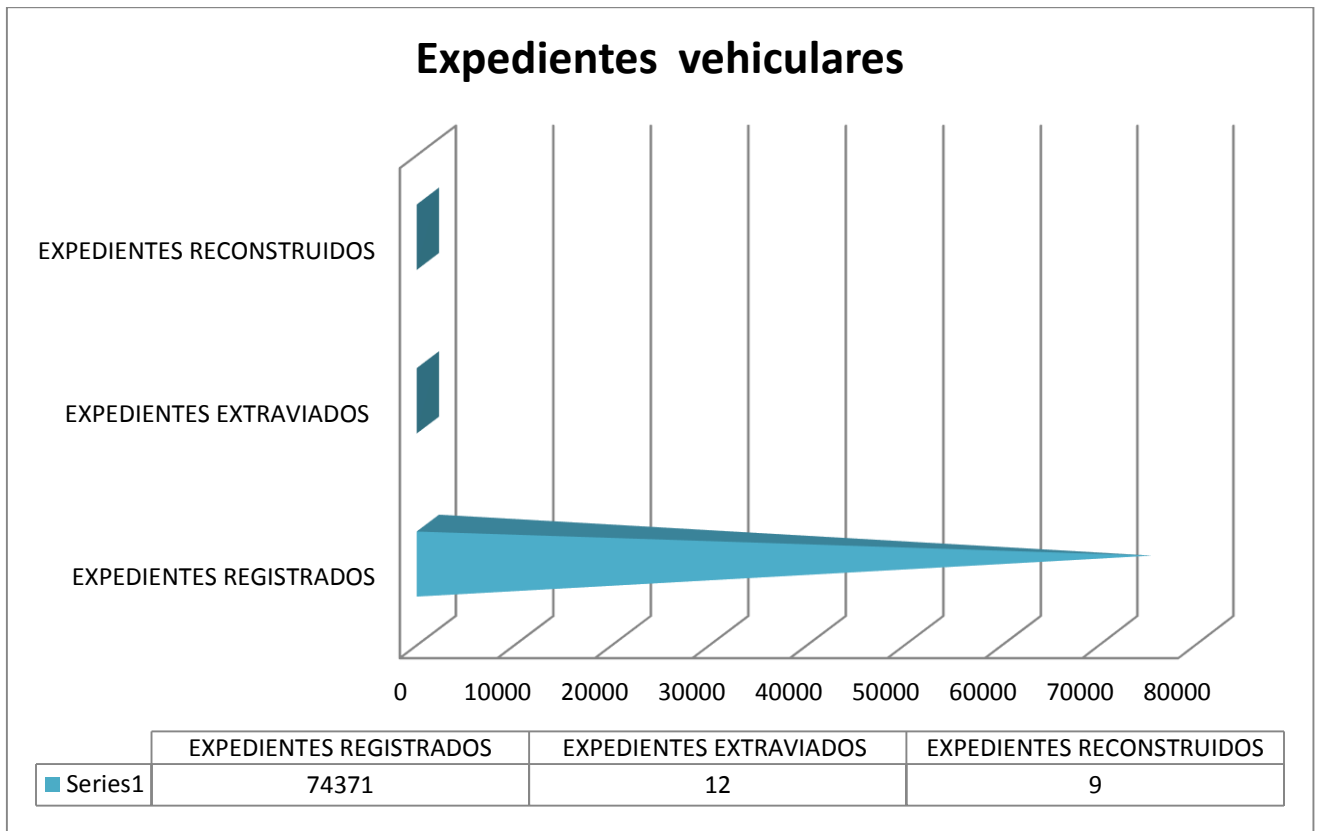
Gráfico 4 Acciones Jurídicas.



Fuente: elaboración propia

Descripción gráfica N° 4: Con esta gráfica se evidencia, que con la implementación e interpretación de la normatividad archivística se permite que las acciones jurídicas como tutelas y derechos de petición, que se presentan constantemente ante el organismo de tránsito de Bello, se les otorgue respuesta dentro de un término prudente y legal, según lo establecido en la Ley 1755/2015, evitando el incremento desmedido de acciones legales por el no cumplimiento de los plazos establecidos, un ejemplo claro es la interposición de incidentes de desacato frente a la secretaría.

Gráfico 5 Expedientes Vehiculares.



Fuente: elaboración propia

Descripción gráfica N° 5: La siguiente gráfica evidencia la cantidad de expedientes vehiculares que se encuentran registrados en el Organismo de Tránsito de Bello, frente a la cantidad de expedientes que se han extraviado o perdido, y los que expedientes que han sido reconstruidos por parte del área jurídica de la Secretaria de Tránsito y Transporte del Municipio de Bello. Esto nos lleva a determinar la implementación de procesos archivísticos, con el fin de que las estadísticas de perdida sean cada vez menos y el tiempo de consulta de información sea cada vez menor buscando un solo propósito: agilidad.

14. CONCLUSIONES

En primer lugar, se concluye que el Derecho como ente regulador de la vida en sociedad, requiere del apoyo inherente de todas las otras ciencias, informáticas, sociales, económicas, físicas, entre otras; y en cuanto al derecho de transporte y tránsito requerirá esencialmente del apoyo intrínseco de la archivística. Con base en el trabajo de campo, el Organismo de tránsito del Municipio de Bello en los últimos meses ha progresado en cuanto al manejo eficiente de los expedientes vehiculares, y contravencionales.

Además se concluye, que conocer la normatividad archivística por parte del grupo jurídico del tránsito de Bello, ha permitido el crecimiento potencial del parque automotor del Municipio y la mejora en la custodia de la información del Archivo General de la Nación, conforme en las directrices establecidas por el Ministerio de Transporte (2014); lo anterior a pesar de la poca intervención que se ha tenido por parte del Estado y las entidades que ejercen control y vigilancia a los procesos que aquí se realizan.

Así mismo, se puede concluir que la archivística se enmarca como ciencia humana y base democrática en el desarrollo de la función administrativa de las secretarías de tránsito y transporte en razón al servicio de calidad, transparencia y agilidad que se logra con su aplicación y la garantía de protección de derechos fundamentales como el acceso a la información, es por lo anterior que es necesario la aplicación de los procesos archivísticos y la implementación de estrategias que permitan la salvaguarda de la información de los ciudadanos y la de sus bienes.

Para terminar, se concluye que es evidente la necesidad que las facultades de Derecho colombianas se concienticen de la enseñanza del mismo con una visión interdisciplinaria y multicultural con las demás ciencias, esto con el fin de implementar el trabajo mancomunado de los profesionales de hoy, en pro del crecimiento global de la sociedad colombiana.

REFERENCIAS

- Archivo General de la Nación. (2006). *Archivo General de la Nación*. Recuperado el 09 de 2016, de <http://www.archivogeneral.gov.co/normatividad/items/show/49>
- Archivo General de la Nación. (2017). *Archivo General de la Nación*. Recuperado el 2017, de <http://www.archivogeneral.gov.co/consejo-internacional-de-archivos-ica>
- Archivo General de la Nación. (s.f.). *Glosario Archivo AGN*. Recuperado el 08 de 2016, de <http://glosarioarchivoagn.blogspot.com.co/p/glosario-archivo-agn.html>
- Casimilas, C. &. (2004). *Manual de organización de fondos acumulados*. Recuperado el 07 de 2016
- Congreso de la República. (1991). *Constitución Política de Colombia de 1991*. Recuperado el 06 de 2016, de <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=4125>
- Congreso de la República. (2011). *Ley 769 de 2002*. Recuperado el 08 de 2016, de <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=5557>
- Cruz, J. (2011). Principios, términos y conceptos fundamentales. En J. Cruz, *Administración de documentos y archivos* (págs. 15-35). Madrid: Coordinadora de Asociaciones de Archiveros.
- Dollar, C. M. (1986). *Electronics records management and archives in international organizations: a RAMP study with guidelines*. Paris: PGI.
- Dorado, Y. &. (2009). Evolución de la ciencia archivística. ACIMED.
- Fernández, J. (2006). La Sociedad del Ocio: un reto para los archivos. *Facultad de sistemas de informacion y docuemntacion 2*, 71 -82.
- Fernández, P. (1999). *Manual de organización de archivos de gestión en las oficinas municipales*. Granada: Adhara.
- Flores, G. (2005). *Objetivos, acciones y prioridades de un programa de difusión en archivos históricos*. En: *Teoría y práctica archivística V*. México: UNAM.
- Fuster, F. (1999). Archivística. *Anales de documentación*, 103-120.
- González, A. (2008). *Políticas archivísticas para la defensa de los derechos humanos*. París: Consejo Nacional de Archivos.

- Heredia, A. (1987). *Archivística general: Teoría y práctica*. Sevilla: Diputación Provincial.
- Klaus, A. (1984). *Introducción a la teoría del derecho. Teoría del método politología jurídica*. Madrid: Civitas de archivos estatales.
- Ley General de Archivos, LEY 594 DE 2000 (Congreso de Colombia 14 de Julio de 2000).
- López, H. (2014). Aportaciones de la hermenéutica a la argumentación jurídica. En H. López, *Herméutica y argumentación jurídica* (págs. 129-155). Ciudad de México, D.F.: Universidad Panamericana.
- Martínez, L. (1999). *La Difusión por la Difusión. Algunas reflexiones personales en el campo de la difusión de los archivos*. Madrid: Archivos, Ciudadanos.
- Ministerio de Cultura. (2000 b). Dirección de archivos estatales. *Diccionario de terminología archivística*. Madrid.
- Ministerio de Cultura. (2015 a). *Decreto 106 de 2015*. Recuperado el 2016, de <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=60640>
- Ministerio de Transporte. (2014). *resolucion 12379 de 2014*. Recuperado el 2016, de <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=51186>
- Olaso, L. (2008). *CursoAdministración*. Recuperado el 2017, de <http://cursoadministracion1.blogspot.com.co/2008/09/el-concepto-del-derecho.html>
- Oriente, U. d. (2017). *UOVIRTUAL*. Recuperado el 2017, de <http://www.uovirtual.com.mx/licenciatura/lecturas/mejur/23.pdf>
- Presidencia de la República. (1995). *Decreto 2150 de 1995*. Recuperado el 2016, de <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=1208>
- Presidencia de la República. (2012). *Decreto 19 de 2012*. Obtenido de <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=45322>
- Presidencia de la República. (2012). *Decreto 2609 de 2012*. Recuperado el 2016, de <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=50958>
- Presidencia de la República. (2013). *Decreto 805 de 2013*. Recuperado el 2016, de <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=52957>
- Presidencia de la República. (2004). *Decreto 4110 de 2004*. Recuperado el 2016, de <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=15423>

Presidencia de la República. (2015). *Decreto 029 de 2015*. Recuperado el 2016, de <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=60465>

República, C. d. (2011). *LEY 1437 DE 2011*. Recuperado el 2016, de <http://www.suin.gov.co/viewDocument.asp?ruta=Leyes/1680117>

Schellenberg, T. (1958). *Archivos modernos. Principios y técnicas*. Habana: Instituto Panamericano de Geografía e Historia.

Superintendencia. (2017). Tabla de Retención Documentación. <https://sites.google.com/site/instructivotrd/trd-tablas-de-retencion-documental>.

Torres, N. (2014). *Hacia una política integral de gestión de la información pública : todo lo que siempre quisimos sabe*. Buenos Aires: Universidad de Palermo.

ANEXO A. EVIDENCIAS TRABAJO DE CAMPO

ANTES



DESPUÉS



ANEXO B. GLOSARIO ARCHIVÍSTICO

- AGN: ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
- ICA: Consejo Internacional en Archivos
- EMPM: Modelo de Gestión y Preservación del Correo Electrónico
- OAIS: Sistema de Información Archivística Abierta
- ERMS: Sistema electrónico de conservación de documentos de archivo
- MAT: Terminología Archivística Multilingüe
- Xerografía: procedimiento fotográfico de reproducción de documentos

ANEXO C. INDICADORES DE LA ARCHIVÍSTICA

- Número de documentos por usuario
- Porcentaje de consultas de los usuarios:
- Conservación Documental
- Actividades de formación y difusión
- Reproducción de documentos
- Inventario de documentación
- Número de certificados expedidos
- Número de usuarios del Tránsito del Municipio de Bello