



**ACREDITACIÓN
INSTITUCIONAL EN
ALTA CALIDAD**
Resolución 008607 de mayo 16 de 2022

Correlación entre los conceptos básicos en gestión documental, la normativa archivística colombiana y el futuro profesional en derecho de la Universidad Autónoma Latinoamericana.

Autora

Fleider Minerva Gómez Ayala

Trabajo de grado presentado para optar por el título de Abogada

Asesor

Angye Plata Álvarez, Magíster en Derecho Procesal Contemporáneo

Universidad Autónoma Latinoamericana (UNAULA)

Facultad de Derecho

Derecho

Medellín, Antioquia, Colombia

2024

Dedicatoria

A mi madre Flor Aleida Ayala, cuyo amor, sacrificio y enseñanzas me han acompañado a lo largo de la vida, porque, aunque ya no estés físicamente, tu fuerza y sabiduría siguen siendo mi mayor inspiración. ¡Este logro es tan tuyo como mío!, pues fue tu ejemplo, el que me enseñó a nunca rendirme.

A mi hermano Andrés Ayala, con quien compartí sueños y risas; y aunque el destino te llevó antes de tiempo, tu recuerdo vive en mi corazón y en cada paso que doy; por eso, este trabajo es un homenaje a tu memoria.

A Monseñor Elkin Fernando Álvarez, quien más que un obispo fue un segundo padre, pues con sus consejos siempre traía consuelo y alegría, era aquel que, en los momentos oscuros de mi vida, siempre estuvo allí.

¡Espero que dondequiera que se encuentren, se sientan orgullosos de este logro!

A mi otra mitad, gracias por tu amor incondicional, tu paciencia infinita y por creer en las diferentes capacidades que tengo, gracias por siempre estar a mi lado, tanto en momentos de alegría como de flagelo, siempre te lo he dicho y hoy lo dejo por escrito, eres mi mayor fuente de inspiración, eres el motor que me ha impulsado a seguir adelante. Gracias por estar siempre a mi lado, celebrando los triunfos y brindándome fortaleza en los desafíos; este logro es nuestro, fruto del camino que hemos recorrido, cada página de este trabajo lleva consigo una parte de ti. Te amo y te amaré por siempre.

Agradecimientos

A mis docentes especialmente, Ana Cristina Restrepo, Paula Carvajal, Angie Plata, Jorge Ruiz, Cesar Sarache, Diana Restrepo, y todos los demás que hicieron parte de mi proceso formativo; pues con su dedicación, sabiduría y guía constante, han sido una fuente invaluable de conocimiento e inspiración.

Gracias por compartir su experiencia y por fomentar en mí el amor por el aprendizaje; cada enseñanza, cada consejo y cada reto que me presentaron a lo largo de este camino ha dejado una huella imborrable en mi formación; su vocación y compromiso no solo me han preparado académicamente, sino también para enfrentar los desafíos de la vida con confianza y determinación; por ello, este trabajo es un reflejo de mi profundo agradecimiento y admiración por todo lo que me han enseñado.

A mi papá, mi abuela, y a mi tía Rocío; a quienes les agradezco por los diferentes modos de apoyo y el amor incondicional que me brindaron a lo largo de este proceso académico; su presencia constante, consejos sabios y ánimo han sido fundamentales para alcanzar este logro; cada esfuerzo que hicieron y cada palabra que me dieron, me han inspirado a seguir adelante con determinación.

A Cristian Galeano, gracias por estar siempre dispuesto a compartir no solo las victorias, sino también los desafíos, y por hacer que este camino fuera más llevadero con tu amistad; no puedo imaginar haber recorrido este trayecto sin tu amistad.

Resumen

Este trabajo explora la relación entre la gestión documental, la normativa archivística colombiana y su relevancia para los abogados, especialmente los egresados en Colombia; resaltando cómo una adecuada administración de los archivos protege el patrimonio documental y asegura el acceso a la información, la transparencia y la garantía de derechos fundamentales.

En el ámbito técnico, se abordaron tres aspectos principales: la archivística, como disciplina que salvaguarda el patrimonio documental y facilita la interacción entre archivos y usuarios; la gestión documental, regulada por la Ley 594 de 2000 que garantiza la accesibilidad y autenticidad de los documentos, esenciales en el ejercicio de la abogacía; y el impacto de la tecnología, que mejora el acceso a documentos digitales, pero plantea retos en la protección de datos personales.

En el ámbito jurídico, se destaca la importancia de cumplir con la Ley General de Archivos (594 de 200), la Ley de Transparencia (1712 de 2014) y la Ley de Protección de Datos (1581 de 2012); además que, los archivos también son fundamentales en la protección de derechos humanos, especialmente en casos de vulneraciones de derechos protegidos constitucionalmente; pues un abogado con conocimientos en gestión documental puede manejar pruebas documentales, garantizar cumplimiento normativo y promover la transparencia en las instituciones.

Palabras claves

Gestión documental, archivística, normativa archivística, abogados, egresados en derecho, procesos judiciales.

Abstract

This work explores the relationship between records management, Colombian archival regulations, and its relevance for lawyers, especially graduates in Colombia. It highlights how proper archive administration protects documentary heritage and ensures access to information, transparency, and the guarantee of fundamental rights.

On the technical front, three main aspects were addressed: archival science, as a discipline that safeguards documentary heritage and facilitates interaction between archives and users; records management, governed by Law 594 of 2000, which guarantees the accessibility and authenticity of documents essential to the practice of law; and the impact of technology, which improves access to digital documents but presents challenges in the protection of personal data.

On the legal front, emphasis is placed on the importance of compliance with the General Archives Law (Law 594 of 2000), the Transparency Law (Law 1712 of 2014), and the Data Protection Law (Law 1581 of 2012). Additionally, archives are fundamental in the protection of human rights, especially in cases of constitutional rights violations, as a lawyer with knowledge in records management can handle documentary evidence, ensure regulatory compliance, and promote transparency within institutions

Keywords

Document Management, archival science, Archival Standards or Archival Regulations, Lawyers, Law Graduates, Legal Processes.

Tabla de contenido

Resumen	4
Palabras claves	4
Abstract	5
Keywords	5
Introducción	9
1. Importancia de la archivística	11
1.1 Reconocimiento y garantía de los derechos humanos fundamentales	12
1.2 Acceso a la información	14
1.3 La intimidad y la protección de datos.	14
1.4 Gobierno abierto y transparencia	16
1.5 Custodia y preservación de la memoria	17
2. Competencias profesionales adquiridas por la gestión documental.....	19
2.1 Enfoques de perfiles profesionales en derecho:	19
2.2 Planes de estudio profesional en derecho:.....	21
2.3 Normativa archivística en Colombia.....	29
2.4 La valoración documental	35
2.5 Demandas del mercado laboral en Colombia de profesionales en derecho con conocimientos archivísticos.	36
3. Correlación entre la archivística y el futuro profesional en derecho.....	42
3.1. La normativa colombiana y la archivística	42
3.2. La archivística y el profesional en derecho	43
3.3. Campos disciplinares del derecho relacionados con la archivística.....	46
Conclusiones	50
Referencias	53

Tabla de ilustraciones

Ilustración 1 Plan de estudios pregrado en Derecho UNAULA.....	21
Ilustración 2 Pensum pregrado en Derecho Universidad CES	23
Ilustración 3 Plan de formación académico pregrado en Derecho UdeM.....	24
Ilustración 4 Plan de estudios pregrado en Derecho UdeA	25
Ilustración 5 Programa curricular en Derecho UNAL.....	26
Ilustración 6 Pensum pregrado en Derecho EAFIT.....	27
Ilustración 7 Matriz ofertas laborales	36
Ilustración 8 Categorización	37
Ilustración 9 Matriz análisis ofertas laborales	38
Ilustración 10 Fecha de la oferta.....	38
Ilustración 11 Sector, campos y ciudad.....	39
Ilustración 12 Cargo / funciones.....	39
Ilustración 13 Requisitos	40
Ilustración 14 Tipo de contrato.....	41
Ilustración 15 Salarios	41
Ilustración 16 Objetos de protección de la regulación archivística	44

Índice de tablas

Tabla 1 Listado universidades SIRNA.....	19
Tabla 2 Normativa archivística colombiana.....	31

Introducción

El presente trabajo de grado tiene como propósito analizar la correlación entre la gestión documental, la normativa archivística en Colombia y su impacto en el ejercicio profesional del derecho, con un enfoque particular en los abogados formados en el país. Este análisis busca evidenciar la importancia de la gestión documental no solo como herramienta técnica, sino también como un elemento clave en la preservación del patrimonio documental y en la garantía de derechos fundamentales como el acceso a la información, la transparencia y la protección de datos personales.

Debido a esto; puede decirse que, en el contexto de la rama judicial, la gestión documental adquiere una relevancia especial, ya que los expedientes, contratos y demás documentos generados en los procesos judiciales son fundamentales para garantizar el debido proceso, la memoria institucional y la eficacia en la administración de justicia. Sin embargo, se debe tener en cuenta que la contingencia del COVID-19 evidenció las debilidades estructurales en la administración documental de la rama judicial, como la falta de digitalización, la carencia de competencias técnicas en los operadores jurídicos para gestionar adecuadamente la información y el conocimiento en los procedimientos de limpieza y desinfección documental.

Y dichas habilidades no deberían ser desconocidas, toda vez que la normativa archivística en Colombia, encabezada por la Ley General de Archivos (Ley 594 de 2000), establece los principios que rigen la creación, conservación y uso de los documentos. Esta normativa no solo asegura la autenticidad y validez de los documentos como pruebas en procesos judiciales, sino que también promueve la transparencia y el cumplimiento de derechos fundamentales, como el habeas data. Pero el desconocimiento técnico y normativo por parte de muchos profesionales del derecho ha generado obstáculos en la conservación adecuada de la memoria institucional y en la capacidad de satisfacer procesos jurídicos.

En esta orientación, el trabajo se fundamenta en la necesidad de integrar conocimientos básicos de gestión documental y normativa archivística en la formación académica y profesional de los estudiantes de derecho. La archivística, como disciplina científica, ha evolucionado para responder a los cambios tecnológicos y sociales, ofreciendo herramientas para la organización, recuperación y conservación de documentos. Dicho esto, su incorporación en el ámbito jurídico no solo enriquecería las competencias de los futuros abogados, sino que también contribuiría a un sistema judicial más eficiente y transparente.

Es por esto por lo que, se busca analizar la relación entre la gestión documental, la normativa archivística en Colombia y el ejercicio profesional del derecho, con el propósito de destacar su importancia en la mejora de competencias profesionales y en la optimización de los procesos de la rama judicial.

Para lograrlo, se plantearon tres objetivos específicos, el primero de ellos nos permite explorar los fundamentos teóricos de la archivística y su importancia en la sociedad, destacando cómo esta disciplina contribuye a la preservación de la memoria histórica y al acceso a la información. El segundo ayuda a identificar las competencias profesionales que los conocimientos en gestión documental y normativa archivística pueden aportar a los futuros abogados en Colombia,

resaltando su impacto en la administración eficiente de la información jurídica; y por último, se busca describir la correlación entre las competencias en gestión documental y las necesidades de la rama judicial en Colombia, enfatizando cómo estas habilidades pueden contribuir a resolver problemas como la sobreproducción documental, la pérdida de información y la falta de accesibilidad en los procesos judiciales.

Este trabajo se enmarca en un enfoque cualitativo, basado en la recopilación y análisis de información documental. Se abordaron teorías, conceptos y análisis provenientes de bases de datos bibliográficas, los cuales se registraron en fichas documentales para facilitar la interpretación y descripción de los hallazgos. Este enfoque permitió recuperar conocimientos relevantes sobre la archivística, la gestión documental y la normativa archivística colombiana, con el objetivo de sustentar las propuestas planteadas.

Es así como este trabajo busca demostrar que la integración de la gestión documental en la formación de los abogados no solo es una necesidad académica, sino una herramienta para fortalecer el sistema judicial colombiano. La archivística, al proporcionar orden, accesibilidad y transparencia en la información jurídica, se convierte en un aliado clave para enfrentar los retos del siglo XXI, en un sistema judicial cada vez más digitalizado y exigente.

1. Importancia de la archivística

La archivística se entiende como la

“disciplina científica que se inserta dentro de un ámbito más extenso, las ciencias de la información, y su estudio no se centra en los objetos en sí, sino en las interacciones entre los diversos actores y elementos que conforman la práctica archivística: como los documentos, los archivos, los contextos y los usuarios” (Jaramillo & Betancur, 2021, p. 216).

Por esto, puede decirse que la práctica archivística se enfoca en la relación que tienen los archivos con los sujetos, la sociedad y el Estado, buscando una contribución a la memoria individual o colectiva, y salvaguardar el patrimonio documental desde un reconocimiento de los derechos fundamentales y la transparencia que se exigen a las administraciones públicas o privadas.

Sumado a esto, los archivos se convierten en participantes activos y esenciales en los abordajes de políticas y protocolos orientados hacia la gestión electrónica, la protección de la privacidad, el acceso a la información, los derechos de autor, la investigación histórica y la propiedad intelectual, todos campos igualmente abordados desde el derecho.

Adicionalmente es importante establecer la relación que se encuentra entre la archivística y el derecho, y como esta relación tiene incidencia directa en la rama judicial puesto que, estas permiten garantizar el cumplimiento de derechos fundamentales y principios esenciales para el sistema judicial.

En primer lugar, es importante señalar la garantía de derechos fundamentales tales como acceso a la información; pues por medio de la archivística, se permite asegurar que los documentos judiciales estén organizados y sean accesibles, permitiendo así que las partes que se encuentran involucradas puedan conocer y controvertir las pruebas que se presenten, así mismo, se puede aplicar al debido proceso ya que, la gestión documental evita que se presenten pérdidas de pruebas y garantiza que los documentos estén disponibles y organizados, permitiendo que los conflictos que se presenten se resuelvan de manera justa y en el tiempo debido.

En segundo lugar, se encuentra la búsqueda de la preservación de la memoria institucional y legal nacional, pues los archivos representan una parte esencial de la memoria histórica y social del país; y es gracias a la archivística que se logra asegurar que la conservación de las decisiones judiciales, antecedentes y procesos que forman la base para futuras acciones legales, puedan tener acceso a lo largo de la historia, lo cual conlleva un desarrollo para el derecho en Colombia.

Aunado a lo anterior, por medio de la gestión documental se presenta un apoyo al ejercicio de los abogados, jueces, magistrados y demás integrantes de la rama judicial, pues, la archivística ofrece las herramientas para manejar expedientes, pruebas y documentos legales, lo que conlleva a optimizar procesos como la organización y custodia de estos. Lo que serviría para la resolución efectiva de los casos judiciales.

Teniendo en cuenta las justificaciones mencionadas con anterioridad las cuales demuestran la importancia de la gestión documental en la rama judicial se busca demostrar la importancia de la archivística en el campo jurídico.

1.1 Reconocimiento y garantía de los derechos humanos fundamentales

Los derechos humanos son innatos a todos los seres humanos “sin distinción alguna de raza, color, sexo, idioma, religión, opinión política o de cualquier otra índole, origen nacional o social, posición económica, nacimiento o cualquier otra condición” (Organización de las Naciones Unidas, 1948, p. 1)

Por esto, los derechos humanos deben contar con unos mecanismos de garantía y protección legal acordes con los diferentes tratados que a lo largo de la historia se han firmado, siendo reconocidos por el país, como una adición de lo que se encuentre en cada Constitución política; puesto que, por medio de ella, se pueden encontrar los fundamentos básicos para acceder al disfrute.

En consecuencia, surge la (Ley 319, 1996, art.2), en la que se aborda “el protocolo adicional a la convención americana sobre derechos humanos en materia de derechos económicos, sociales y culturales "Protocolo de San Salvador.””

Posteriormente, en la Sentencia C 251 de 1997, se definen los derechos humanos desde la orientación del principio de dignidad humana como la formación de

“una unidad que es interdependiente, integral y universal, lo que implica que no es aceptable sacrificar unos derechos para proteger otros. Esta relación entre los derechos humanos se basa en el percepto que, para defender la dignidad humana, se hace necesario no solo garantizar espacios libres de injerencia externa, promovida por la filosofía liberal, sino también permitir que las personas participen en las decisiones sociales colectivas, de acuerdo la filosofía democrática, y asegurar condiciones materiales mínimas para la vida, conforme a las corrientes de pensamiento social. Así, los derechos humanos constituyen una unidad compleja, que algunos expertos dividen en derechos de libertad, inspirados en el liberalismo; derechos de participación, basados en la democracia; y derechos sociales, influenciados por las ideas sociales y socialistas.” (Corte Constitucional. Sentencia C-251/97, 28 de mayo de 1997.

Adicionalmente, se conoce que Colombia es un Estado social de derecho, lo que significa que es una organización política caracterizada por la especial naturaleza de su misión, y desde la Constitución Política de 1991, se busca la construcción de una sociedad que sea más justa y equitativa.

Debido a ello, los derechos se encuentran consagrados entre los artículos primero y treinta de la Constitución, como por ejemplo “Todos los seres humanos nacen libres e iguales en dignidad y derechos y, dotados como están de razón y conciencia, deben comportarse fraternalmente los unos con los otros” (Constitución Política de Colombia, 1991, p.1)

Por otro lado, se reestructuran los objetivos y la jerarquía del Ministerio del Interior, integrando el sector administrativo del interior y otorgando funciones a la Dirección de Derechos Humanos de acuerdo con el Decreto Ley 2893 de 2011.

Por lo que, la misión de esta dirección radica en desempeñar “la dirección y coordinación de las políticas públicas enfocadas en el fortalecimiento de la democracia, la convivencia y la participación ciudadana, garantizando el pleno disfrute de los derechos y libertades públicas, así como el ejercicio efectivo del Estado Social de Derecho. Además, se lidera la integración de políticas orientadas a reforzar la descentralización, actuando como interlocutores en los asuntos internos, estableciendo relaciones con el Congreso de la República, las entidades territoriales y los diversos actores sociales. Todo ello enmarcado en la consolidación del Estado Social de Derecho, con un firme respeto por los valores democráticos, la preservación del orden público interno y el principio de solidaridad.” (Ministerio del Interior [Mininterior], s.f., p.1)

En razón de lo expuesto, se fundamenta una estrecha relación entre el Derecho y los Derechos humanos; pues se enmarca en la Constitución Política de Colombia o “norma de normas” como también es conocida y reconocida; ya que, por medio de esta se desligan los demás derechos y deberes que se tienen al ser habitantes del país colombiano; además, brinda las herramientas para la lucha contra la vulneración de estos, indiferente de su generación (primera, segunda o tercera), accediendo a mecanismos o herramientas de protección, entre los que se pueden encontrar el derecho de petición, la acción de tutela, la acción de popular, la denuncia (en casos puntuales como lo son los hechos constitutivos de delito), la demanda y los recursos (reposición, apelación, súplica, casación, queja, revisión y/o anulación); todos registrados en tipologías documentales con los respectivos anexos.

Así, estos mecanismos son creados y desarrollados con el fin de proteger a todos los habitantes, sin distinción de raza, sexo, etnia, color, religión, edad; ya que, desde el nacimiento se busca proteger la vida y el desarrollo del nacido.

Ahora bien, es menester no sólo brindar dichas herramientas o mecanismos de protección; si no también, se tiene la obligación de garantizar la adecuada conservación de todos aquellos documentos relativos a los derechos humanos; pues tienen la connotación de ser garantes en el testimonio de la vulneración o por su parte, del cumplimiento legal o constitucional de estos; así como, la justificación adecuada en la protección de los derechos humanos.

Por tanto, se presenta una estrecha línea entre los conocimientos normativos para determinar el mecanismo a emplear y aquellos para conservarlos adecuadamente; por lo que, se deben implementar protocolos de gestión documental y medidas de protección idóneos de manera agrupada e identificada.

Por tanto, se presenta una estrecha línea entre los conocimientos normativos para determinar el mecanismo a emplear y aquellos para conservarlos adecuadamente; por lo que, se deben implementar protocolos de gestión documental y medidas de protección idóneos de manera agrupada e identificada; ya que actualmente la rama judicial, enfrenta una notoria falta de preparación en estos procesos, generando dificultades en la organización, preservación y acceso a la documentación requerida para la administración de justicia.

1.2 Acceso a la información

Este derecho fundamental “comprende el acceso al patrimonio histórico de los pueblos, el conocimiento de su evolución cultural, política, económica y científica, reconociendo el papel fundamental de la documentación archivística en el desarrollo y consolidación de la identidad, tanto de los individuos como de los grupos y naciones”. (Añorve, 2007, p.124)

No cabe duda que, los ciudadanos requieren de fuentes en específico documentos que contengan información y les permita tomar decisiones a nivel personal, laboral, familiar, político, económico, educativo y en cualquier otra dimensión del ser; además, investigar y educarse con la intención de soportar su accionar y de alguna manera aportar a la construcción de la memoria y el patrimonio nacional.

De este modo, el uso de la información se convierte en un recurso estratégico que permite no sólo planear el acceso a la documentación por parte de la sociedad en general, sino la destinación de recursos humanos y técnicos en aras de la recuperación de la memoria histórica como un derecho fundamental que ratifica el valor probatorio y testimonial de los documentos; dejando en evidencia el estrecho vínculo entre la archivística y la sociedad para democratizar la información.

Dicha democratización, se enfoca no sólo en asegurar el derecho al acceso de la información o la transparencia del accionar del Estado, los colectivos o individuos, sino en la protección de la herencia cultural, la memoria, la identidad y el conocimiento de toda la humanidad compilados en los patrimonios documentales de las naciones como construcciones sociales, desde un quehacer ético y profesional propendiendo por la protección de los archivos, evitando la destrucción de documentos, seleccionando y conservando adecuadamente los archivos que protejan algún derecho fundamental; así, como una organización y descripción imparcial de estos, para disponerlos al usuario final de la información.

Anudado a esto, no pueden desconocerse otras responsabilidades enmarcadas desde el acceso a la información y es precisamente, la verificación que determine la veracidad de la información, los derechos de autor y la necesidad de fundamentar la privacidad online.

1.3 La intimidad y la protección de datos.

No existe duda que las nuevas tecnologías de la información y la comunicación son muy útiles y diversas; pero representan de igual forma, algunas amenazas a los derechos fundamentales como al de la intimidad, observadas especialmente en algunas bases de datos o sistemas que almacenan información y que no cuentan con mecanismos o protocolos claros y contundentes de protección para los individuos y su información.

Podemos referir entonces que, una función de este derecho es proteger la información que se desea excluir del conocimiento público y de las vulneraciones en el ámbito personal.

Debido a esto, las nuevas tecnologías han generado una reciente interpretación del derecho a la intimidad, entendida como el derecho a gestionar la información personal. Este concepto se

conoce como libertad informática, que faculta a las personas para controlar la utilización de sus propios datos en un software. Para el Estado, esto implica una obligación restrictiva; es decir, no puede limitar el acceso de los ciudadanos a las bases de datos, pero está obligado a mantener la confidencialidad ante terceros, quienes no deben acceder a información que no les concierne directamente.

Ahora bien,

abordar el concepto de intimidad/privacidad y el alcance de su protección jurídica, se presenta con mayor necesidad en las actuales circunstancias dada la proliferación de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación. A pesar de la dificultad para definir y delimitar los espacios de la intimidad en nuestros días, la realidad nos impele a indagar un concepto que, si bien no pueda ser satisfactorio totalmente, sí tenga presente los nuevos desafíos que trae consigo el desarrollo de la informática y los avances de potentes sistemas tecnológicos cada vez más presentes en nuestra vida cotidiana. (Lucena, 2012, p.142)

En este punto, cabe mencionar que no solo la explosión de información, sino las facilidades de almacenarla, modificarla y difundirla han contribuido de igual forma, a que se vulnere este derecho, tal y como ya se ha mencionado, de ahí, la importancia del cuidado que se debe tener en cuanto a su preservación y protección, por lo que es indispensable conocer los mecanismos jurídicos que permiten la protección a las personas frente a los instrumentos que vulneren este derecho.

Al igual que en el resto del mundo, en Colombia, los medios comunicacionales y las herramientas tecnológicas, están al alcance de todos y pueden ser utilizados para obtener información personal y de las familias.

En este contexto, donde la exposición del derecho a la privacidad se vuelve voluntaria, los mecanismos de protección son insuficientes y se crea una contradicción entre los beneficios y perjuicios del acceso a la tecnología; ante este fenómeno, es relevante examinar la legislación que ha establecido el Estado Colombiano para salvaguardar el derecho a la intimidad en relación con los datos de las personas.

En este sentido, se puede referir el preámbulo de la Constitución Política de Colombia por un lado y por el otro, desde el segundo hasta el séptimo artículo; en los que se trata sobre asegurar la libertad y la paz dentro de un orden jurídico y democrático, garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes; reconocer los derechos de la persona y la familia, su diversidad étnica y cultural; además, el artículo 15 invoca de manera categórica la protección al derecho fundamental que todas las personas tienen a su intimidad. (Constitución Política de Colombia, 1991, p.1)

Es así como, no se puede pasar por alto un derecho inherente al ser humano que, aunque se reconoce como inviolable e inalienable, ha mostrado vulnerabilidad en el siglo actual; por ello, es fundamental establecer una normativa adecuada, práctica y efectiva que responda a los avances científicos y tecnológicos que lo vulneran. Cabe enfatizar que, la mayor importancia de esta

declaración es el del carácter de “fundamental” que se le atribuye al derecho a la intimidad, pues le imprime gran relevancia.

Por otra parte, la búsqueda de información privada en bases de datos puede denotarse que se encuentra reglamentada por el Código de Procedimiento Penal de Colombia en el artículo 244, en el que se instituye el derecho para acceder a la obtención de información privada de una persona indiciada o imputada por algún delito; pero, aun así, han distinguido también, varias clasificaciones para llevar a cabo dicha búsqueda de información.

En esta orientación, Rubio y Velázquez, afirman que con la expedición de la ley 1273 de 2009, se modificó el Código Penal y se creó la protección de la información y de los datos como un nuevo bien jurídico tutelado al igual que la preservación de los sistemas que utilicen las tecnologías de la información y las comunicaciones. El capítulo primero se denominó: De los atentados contra la confidencialidad, la integridad y la disponibilidad de los datos y de los sistemas informáticos. (2013, p.14)

De este mismo modo, se han sancionado una serie de hechos considerados como delitos, entre los que se encuentran el uso de software malicioso, la interceptación de datos informáticos, la violación de datos personales, suplantación de sitios web para capturar datos personales, entre otros; con la única finalidad restringir y salvaguardar la información personal, así como negar el acceso a sistemas informáticos y bases de datos a individuos no autorizados o sin la debida custodia de dicha información, es de suma importancia legal y representa un progreso significativo en la protección del derecho a la privacidad..

1.4 Gobierno abierto y transparencia

En las construcciones de las sociedades democráticas, el gobierno abierto se presenta como un elemento esencial para la participación ciudadana, mediante el acceso y la divulgación de la información y los datos referentes a la toma de decisiones y accionares gubernamentales.

Esto, con el fin de fundamentar la participación ciudadana en las propuestas y líneas de acción desde todas las dimensiones ciudadanas, en aras de alcanzar un mejoramiento de los procesos gubernamentales y de una mejora en la calidad de vida.

De este modo, las tecnologías de la información y la comunicación presentan un importante papel para la ciudadanía en cuanto al acceso a la documentación e información que soporte las decisiones encaminadas al logro de un avance social; así mismo, se muestran como aliado gubernamental para facilitar la labor de divulgar los planes de actuación y las facetas a mejorar, con la participación del ciudadano que considere que puede aportar en el mejoramiento continuo.

Lo anterior, teniendo en cuenta que se han adelantado fundamentos de las bases legales y sólidos marcos institucionales que no sólo facilitan atravesar el desafío de disponer la información objetiva para los ciudadanos en tiempo real, sino de legislación que ha permitido modificar el

concepto de secreto oficial, para compartirlo con personas que puedan participar en el mejoramiento del servicio público.

Y es en este punto, donde la archivística apropia un papel fundante en la disposición de la información y los datos a la ciudadanía; en aras de la formulación de las políticas públicas, el incremento de la confianza de la población en los accionares gubernamentales, la respuesta oportuna a las demandas y, además la lucha contra la corrupción.

Debido a ello, Cook, aseveraba que “el desafío para la archivística del siglo XXI es conservar evidencias de la interacción entre gobernantes y la ciudadanía, y no solo de la actuación de ellos, sino comprometiéndose a disponer los archivos y garantizar su uso por parte de los ciudadanos”. (2001, p.20)

1.5 Custodia y preservación de la memoria

Surge un papel más fundamental de los archivos que simplemente ser el depósito que alberga documentos, pues de acuerdo con el AGN se conciben como “la institución que ésta al servicio de la gestión administrativa, la información, la investigación y la cultura” (acuerdo 027, 2006) y en razón de ello, se han ido reinventando mediante el diseño de teorías, sistemas, criterios, instrumentos, metodologías, procesos y aplicaciones de prácticas de selección, evaluación, descripción, mantenimiento y preservación de los mismos en busca de la conservación de la memoria y la identidad, mediante las evidencias en diversos soportes; además, han apropiado entre otras, la autoridad sobre las responsabilidades legales, administrativas y fiscales de los individuos y las entidades públicas y privadas.

En esta orientación, los archivos emprenden con un carácter de poder sobre lo que se registra, conserva y elimina bajo unos marcos y principios socialmente construidos, influyendo notoriamente en la integración de los archivos, sus fondos y, en consecuencia, la memoria social.

Se puede entender entonces que, la memoria social como los recuerdos o las versiones confeccionadas de manera espontánea de un colectivo o grupo específico de la sociedad en cualquiera de las dimensiones del ser o tradiciones y como esto podría influir en las memorias individuales de aquellas prácticas sociales.

Por tanto, deben existir diversos mecanismos o procesos de construcción y registro de dichas memorias, con el objeto de servir como fuentes para la investigación, el conocimiento o la historia misma; y es allí donde los archivos toman toda su fuerza estableciendo un vínculo directo con su responsabilidad con la memoria, como garantes en la custodia y preservación en el tiempo de la información social y todas aquellas fuentes materializadas en cualquier tipo de soporte, permitiendo disponer y esclarecer hechos de la humanidad con neutralidad.

Se puede concluir entonces que, todos los derechos fundamentales anteriormente abordados, se ven afectados en los procesos legales por la falta de un proceso archivístico fundamentado en la siguiente perspectiva:

- **Derecho a la justicia y debido proceso:** si no se conservan correctamente los documentos y las pruebas necesarias, el derecho al debido proceso puede verse comprometido; pues la ausencia de archivos bien organizados genera pérdida de pruebas, retrasos en los procedimientos, y decisiones erróneas por falta de información, lo cual afecta la equidad y la eficiencia del sistema judicial.
- **Derecho a la información y transparencia:** la falta de una archivística establecida, dificulta el cumplimiento de normas de transparencia y acceso a la información pública, como la Ley 1712 de 2014.

Esto impide que los ciudadanos puedan acceder a documentos públicos o expedientes, afectando su derecho a estar informados sobre los actos de los organismos públicos y limitando la rendición de cuentas.

- **Derecho a la privacidad y protección de datos personales:** la archivística también regula quién puede acceder a qué información y cómo se protege la confidencialidad y sin una adecuada gestión documental, existe un riesgo elevado de filtración de datos sensibles y personales, violando el derecho a la privacidad y la Ley de Protección de Datos Personales (Ley 1581 de 2012).
- **Derecho a la memoria histórica:** los archivos institucionales y judiciales forman parte de la memoria histórica y social de una nación. Si estos documentos no se preservan adecuadamente, se pierde información valiosa sobre hechos pasados, decisiones judiciales y políticas, afectando el derecho de la sociedad a acceder y preservar su historia, además de limitar el conocimiento para futuras generaciones.
- **Derecho de defensa y contradicción:** en los procesos judiciales, las partes tienen derecho a conocer y controvertir las pruebas en su contra.

Si los archivos no están completos o se extravían documentos, una de las partes puede quedar en desventaja, afectando su capacidad para defenderse y presentar sus propios argumentos.

La archivística, por tanto, es un pilar fundamental en el ámbito jurídico para proteger y garantizar estos derechos. Su ausencia no solo dificulta el funcionamiento de la justicia y la transparencia, sino que también afecta directamente los derechos fundamentales de los ciudadanos en un Estado de derecho.

2. Competencias profesionales adquiridas por la gestión documental.

2.1 Enfoques de perfiles profesionales en derecho:

De acuerdo con el Sistema de Información del Registro Nacional de Abogados-SIRNA que pertenece al Consejo Superior de la Judicatura de la Rama Judicial, en Colombia son 188 universidades que ofertan el pregrado en Derecho, de las cuales 17 se ubican en la ciudad de Medellín, entre las que se encuentran:

Tabla 1 *Listado universidades SIRNA*

No.	UNIVERSIDADES	No.	UNIVERSIDADES
1	Universidad Autónoma Latinoamericana	10	Universidad Eafit
2	Universidad Católica Luis Amigó	11	Institución Universitaria Visión De Las Américas
3	Universidad Ces	12	Institución Universitaria Salazar Y Herrera
4	Universidad Cooperativa De Colombia	13	Politécnico Gran Colombiano
5	Corporación Universitaria Americana	14	Universidad Pontificia Bolivariana
6	Corporación Universitaria De Colombia	15	Universidad San Buenaventura
7	Corporación Universitaria Remington	16	Universidad Santo Tomas
8	Universidad De Antioquia	17	Tecnológico De Antioquia
9	Universidad De Medellín		

Fuente: elaboración propia

Conforme con esto, después de analizar el listado se seleccionaron seis universidades locales que culturalmente tienen gran prestigio en los programas de derecho, para revisar sus perfiles profesionales así:

- **Universidad Autónoma Latinoamericana:** el enfoque se encuentra en la formación integral de abogados con un alto compromiso ético y una visión transformadora de la realidad social. Este programa busca que los egresados aborden los desafíos contemporáneos del Derecho con una perspectiva crítica, orientada a la justicia social y el respeto de los derechos humanos. (2024, p.1)

El programa integra disciplinas sociales, económicas y culturales para que el abogado no solo maneje el conocimiento técnico del Derecho, sino también se enfoque en temas como los derechos humanos, la resolución pacífica de conflictos y el derecho ambiental. (PEP Facultad de Derecho, 2016, p.69)

Por esto, el perfil del abogado se caracteriza por su dominio de las áreas tradicionales del Derecho, pero con un fuerte énfasis en la defensa de los derechos humanos y la promoción de la justicia social; además, con una alta reflexión ética sobre el ejercicio de la profesión. (PEP Facultad de Derecho, 2016, p.69)

- **Universidad CES:** forman profesionales en derecho idóneos para la sociedad, seres humanos libres, autónomos, éticos, científicos, competentes en un mundo globalizado, con una sólida formación teórica y práctica y habilidades de investigación, argumentación e interpretación que te permitirá intervenir las problemáticas sociales. (2024, p.1)

El programa contempla la seguridad social y la responsabilidad civil dentro del área de formación jurídica y temáticas como comunicaciones y tecnologías de la información, finanzas básicas y gerencia dentro del área de formación complementaria.

- **Universidad de Medellín:** el abogado del programa de derecho defiende desde una perspectiva ética los intereses jurídicos en el ámbito procesal y extraprocesal. Gestiona la solución de conflictos intersubjetivos de intereses, relacionándose con actores, grupos de interés y comunidades, desde la comprensión de la diferencia. Implementa estrategias legales fundamentadas en la responsabilidad social, previniendo la materialización de riesgos jurídicos en el entorno personal, social, empresarial o estatal en contextos nacionales e internacionales. (2024, p.1)

También investiga las problemáticas que se generan como consecuencia de los cambios sociales, culturales, económicos y políticos en el contexto de comunidades locales, regionales, nacionales y globales. Construye textos jurídicos argumentados a partir de la interpretación del ordenamiento jurídico, las situaciones fácticas y los aspectos probatorios. De igual manera, reflexiona permanentemente su saber disciplinar desde el contexto social, ambiental, tecnológico y cultural para adaptarse a las dinámicas de la globalización. (2024, p.1)

- **Universidad de Antioquia:** brinda las herramientas de formación del derecho, dentro de un marco de libertad, autonomía, pluralismo y flexibilidad; posibilitando que sus egresados se desempeñen profesionalmente tanto en el ámbito público como en el privado con una comprensión del derecho en los ámbitos local, nacional e internacional; y que se caractericen por ser sujetos políticos, críticos, con un compromiso social, que les permita la resolución de conflictos y la construcción de tejido social. (2024, p.1)
- **EAFIT:** la formación está cimentada en un conocimiento de las dogmáticas jurídicas en las áreas de derecho público, privado, internacional, penal, laboral y procesal, fundamentadas en las teorías generales del derecho y los valores del Estado constitucional. Tiene una visión integral, crítica, e interdisciplinaria de los ordenamientos jurídicos especialmente en sus relaciones con la economía, la empresa y la política. (2024, p.1)

Su ejercicio profesional revela competencias analíticas, interpretativas, argumentativas, negociadoras y comunicativas (tanto orales como escritas), así como las competencias propias para el desempeño en el campo jurídico como litigante, asesor, juez, servidor público, docente, conciliador, diplomático, etc. (2024, p.1)

- **Universidad Nacional sede Medellín:** el profesional tiene capacidad investigativa, crítica e innovadora, con habilidades en el análisis, interpretación y creación en el campo del derecho, y comprometido con los principios del Estado Social de Derecho y una democracia incluyente. El abogado se podrá desempeñar en los sectores público y privado, en el ejercicio profesional independiente y en cualquier campo del derecho nacional e internacional. (2024, p.1)

Como se puede observar, los programas de Derecho en las universidades seleccionadas buscan formar abogados con una sólida preparación teórica y práctica, comprometidos con la justicia social y el respeto de los derechos humanos, y dotados de una capacidad crítica y transformadora frente a los desafíos contemporáneos.

Los diversos egresados, no solo son competentes en el ámbito jurídico nacional e internacional, sino que también son profesionales éticos, autónomos y con un sentido de responsabilidad social que los impulsa a promover soluciones a problemas complejos de su entorno.

Sin embargo, se percibe una falta de énfasis en el conocimiento de la archivística, una disciplina que resulta fundamental para el adecuado manejo, conservación y acceso a la información jurídica; y si bien, se podría encontrar inmerso en la responsabilidad social, es necesario ser más específico su abordaje; pues en un contexto globalizado, donde la transparencia y la gestión eficiente de la información son esenciales, y esta competencia podría enriquecer significativamente el perfil de los egresados, complementando sus habilidades en la interpretación y aplicación del ordenamiento jurídico y su desempeño en diversos roles profesionales con un compromiso constante con los valores democráticos y el Estado Social de Derecho.

2.2 Planes de estudio profesional en derecho:

Después de realizar el análisis de los perfiles de las seis universidades elegidas; se hace necesario examinar y comparar los diferentes planes de estudio, con el fin de soportar que existe un factor en común entre ellos, al no contarse con la adopción de procesos relacionados con la normativa archivística.

Dentro de los planes de estudio, no se observan asignaturas que vinculen directamente temas relacionados con la archivística, pero que, por la naturaleza y el alcance de algunas de ellas, se podrían reestructurar sus contenidos en torno a abordar temas de conocimiento documental en cada una de las universidades así:

- **Universidad Autónoma Latinoamericana:**

Ilustración 1 *Plan de estudios pregrado en Derecho UNAULA*



Plan de Estudios

	Créditos		Créditos	
I	Derecho civil personas	3	Teoría de las obligaciones	3
	Teoría general del derecho	2	Derecho administrativo colombiano	3
	Sistemas jurídicos y derecho comparado	3	Teoría general del proceso II	3
	Teoría del estado	3	Seguridad social	2
	Sociología jurídica	2	Derecho laboral colectivo	2
	Introducción al derecho penal	3	Investigación III: Proyecto de investigación	2
	Cátedra universitaria	2	Énfasis	3
	Créditos semestre	18	Créditos semestre	18
II	Legislación de menores	2	Contratos civiles I	3
	Derecho constitucional general	3	Derecho comercial general	3
	Derecho penal general I	3	Derecho procesal civil I	3
	Derecho Romano	2	Derecho procesal penal I	3
	Economía, globalización y derecho	2	Derecho procesal administrativo	2
	Investigación I: Pensamiento complejo	2	Derecho procesal laboral	2
	Teoría del conflicto	2	Consultorio jurídico I	2
	Electiva I	2	Créditos semestre	18
	Créditos semestre	18	Contratos civiles II	3
III	Derecho civil bienes I	3	Derecho comercial sociedades	3
	Derecho constitucional colombiano	3	Derecho procesal civil II	3
	Derecho penal general II	3	Derecho procesal penal II	3
	Derecho internacional	2	Investigación IV: Trabajo de campo	2
	Filosofía del derecho	3	Énfasis	3
	Hermenéutica y argumentación	2	Consultorio jurídico II	2
	Solución alternativa de conflictos	3	Créditos semestre	19
	Créditos semestre	19	Derecho civil. Sucesiones	3
IV	Derecho civil bienes II	3	Títulos valores	3
	Derecho de familia	3	Derecho probatorio	3
	Derecho internacional humanitario y Derechos humanos	3	Técnicas de la oralidad y expresión corporal	3
	Derecho penal especial I (Na)	3	Investigación V: Trabajo de campo	3
	Economía colombiana	2	Énfasis	3
	Investigación II: Epistemología	2	Consultorio jurídico III	2
	Electiva	2	Créditos semestre	20
	Créditos semestre	18	Responsabilidad civil extracontractual	3
V	Teoría del negocio jurídico	3	Notariado y registro	2
	Derecho administrativo general	3	Ética - Derecho disciplinario	2
	Derecho laboral individual	3	Trabajo de grado	2
	Teoría general del proceso I	3	Énfasis	3
	Derecho penal especial II	3	Consultorio Jurídico IV	2
	Electiva	2	Créditos semestre	14
	Créditos semestre	17		
		Total de créditos por programa	176	

Horario

Diurno: Lunes a viernes: 6:00 a.m. a 12:00 m.
Vespertino: Lunes a viernes: 12:00 m. a 6:00 p.m.
Nocturno: Lunes a viernes: 4:00 p.m. a 10:00 p.m.
Sabatinos (Mediado por tecnología TEAMS): **Viernes:** 12:00 m. a 10:00 p.m.
Sábados (Mediado por tecnología TEAMS): 6:00 a.m. a 12:00 m. y 1:00 p.m. a 9:00 p.m.

Modalidad

Presencial

Vigilada Mineducación

Fuente: Universidad Autónoma Latinoamericana

- ✓ **Derecho administrativo general:** esta asignatura del quinto semestre se ocupa del marco legal que regula las entidades públicas, las cuales están obligadas a implementar sistemas de gestión documental y garantizar el acceso a la información; por lo que, los conocimientos en archivística permitirían a los futuros abogados comprender y aplicar las normas de transparencia y acceso a la información pública.
- ✓ **Consultorios jurídicos:** en los semestres VI, VII, VIII y IX, los estudiantes participan en consultorios jurídicos donde pueden tener contacto con expedientes y documentos de casos reales y la archivística ofrecería herramientas para gestionarlos de manera organizada, asegurando un adecuado manejo de la información y contribuyendo a su formación en buenas prácticas administrativas.

- ✓ **Derecho procesal civil, penal y administrativo:** se cursan en los semestres VII y VIII, en las cuales se exige un manejo adecuado de los documentos y expedientes para el correcto seguimiento de los procesos judiciales y la Archivística ayudaría a los futuros abogados a comprender cómo organizar, custodiar y acceder eficientemente a estos documentos, evitando pérdidas o errores en la administración de justicia.
- ✓ **Derecho probatorio:** curso del noveno semestre, se beneficiaría enormemente de conocimientos en Archivística, ya que una correcta gestión de documentos asegura la conservación de la evidencia y facilita el acceso a información confiable y organizada durante los procesos judiciales.
- ✓ **Ética-derecho disciplinario y notariado y registro:** se cursan en el último semestre y están relacionadas con el correcto manejo y preservación de documentos. Los conocimientos en Archivística permitirían comprender los estándares éticos y legales asociados a la gestión de documentos, tanto en el ámbito disciplinario como en la administración de registros notariales y públicos.

- **Universidad CES:**

Ilustración 2 Pensum pregrado en Derecho Universidad CES

Carrera Derecho Facultad de Derecho		UNIVERSIDAD CES	
1 SEMESTRE Materias • Introducción al derecho civil y personas 3 • Sistemas jurídicos 2 • Teoría general del Estado 3 • Introducción al estudio del derecho 3 • Teoría del conocimiento y lógica 2 • Antropología general 2 • Técnicas para la lectura y escritura 2 • Economía y sociedad 2 Total 19		2 SEMESTRE Materias • Bienes 3 • Derecho constitucional general 3 • Penal general I 3 • Ciencias políticas 2 • Economía 2 • Historia de las ideas políticas 2 • Electiva sociohumanística I 2 • Hermenéutica 2 Total 19	
3 SEMESTRE Materias • Teoría general del acto jurídico 3 • Derecho de familia 3 • Derecho constitucional colombiano 3 • Penal general II 3 • Teoría general del proceso 3 • Electiva sociohumanística II 2 • Argumentación jurídica I 2 Total 19		4 SEMESTRE Materias • Obligaciones 3 • Derecho comercial general 3 • Derecho administrativo I 3 • Penal especial I 3 • Derecho laboral I 3 • Proceso civil general 3 • Argumentación jurídica II 2 Total 19	
5 SEMESTRE Materias • Contratos civiles y mercantiles 3 • Sociedades 3 • Derecho administrativo II 3 • Penal especial II 3 • Derecho laboral II 2 • Teoría general de la prueba 3 • Métodos alternativos de solución de conflictos 2 Total 19		6 SEMESTRE Materias • Sucesiones y donaciones 3 • Derecho de la seguridad social I 2 • Derecho de la seguridad social II 2 • Derecho procesal administrativo y constitucional 3 • Proceso civil especial 3 • Derecho procesal laboral 2 • Proceso penal 2 Total 19	
7 SEMESTRE Materias • Titulos valores 2 • Responsabilidad civil I 2 • Derecho internacional público 2 • Consultorio jurídico I 4 • Geopolítica internacional 2 • Filosofía del derecho 2 • Cátedra de sostenibilidad 2 • Sociología jurídica 2 Total 19		8 SEMESTRE Materias • Responsabilidad civil II 2 • Negociación privada internacional 2 • Seguros 2 • Consultorio jurídico II 4 • Electiva sociohumanística III 2 • Ética general 2 • Electiva IV 2 • Electiva V 2 Total 18	
9 SEMESTRE Materias • Medicina legal 2 • Metodología de la investigación I 2 • Ética profesional 2 • Comunicaciones y tecnologías de la información 2 • Electiva VI/ práctica/ pasantía 2 • Electiva VII/ práctica/ pasantía 2 • Finanzas básicas 2 Total 14		10 SEMESTRE Materias • Derecho de las finanzas públicas 3 • Derechos humanos 2 • Metodología de la investigación II 2 • Electiva VIII/ práctica/ pasantía 2 • Electiva IX/ práctica/ pasantía 2 • Gerencia 2 Total 13	
Total créditos: 176			

Fuente: Universidad CES

- ✓ **Derecho procesal:** el Derecho procesal (presente en varias asignaturas como Derecho Procesal Civil, Penal y Administrativo) se beneficia enormemente de una buena gestión documental y la Archivística le permite organizar y conservar los documentos de manera que puedan ser accesibles y confiables en cualquier momento del proceso judicial, lo cual es fundamental para la administración de justicia.
- ✓ **Derecho Administrativo y Derechos Humanos:** los estudiantes aprenden sobre el acceso a la información pública y la transparencia en las instituciones. La Archivística proporciona las herramientas para cumplir con estas obligaciones, facilitando el acceso de los ciudadanos a documentos y registros públicos.
- ✓ **Consultorios jurídicos:** cursados en séptimo y octavo semestre, son espacios donde los estudiantes practican con casos reales y manejan expedientes. El conocimiento en Archivística sería clave para organizar y gestionar estos documentos, mejorando la eficiencia y asegurando un correcto manejo de la información.
- ✓ **Ética:** en asignaturas como Ética General (octavo semestre) y Ética Profesional (novenno semestre), se abordan temas sobre la responsabilidad profesional en el manejo de información. La Archivística complementa esta formación al enseñar a los estudiantes cómo gestionar adecuadamente los documentos, cumpliendo con los principios de confidencialidad y protección de datos.
- ✓ **Metodología de la investigación:** la Archivística también es relevante en el contexto de la investigación jurídica, ya que permite a los estudiantes organizar sus fuentes y mantener un registro adecuado de sus hallazgos, lo cual es esencial para la rigurosidad académica y la transparencia en el desarrollo de sus investigaciones.

- **Universidad de Medellín:**

Ilustración 3 Plan de formación académico pregrado en Derecho UdeM



PLAN DE FORMACIÓN ACADÉMICO

1	Derecho Constitucional General I Teoría del Estado Teoría del Derecho I Derecho Romano Principios Capacidad Jurídica Lógica Jurídica I Administración Superior a Ciudad	3 3 3 3 3 3 3 3	4	Derecho Constitucional Democrático II Punto Dogmático Derecho Penal II: Teoría del Delito Derecho y Organización Democrática de la Función Laboral Historia del Derecho Historia Pública Derecho Internacional Público	3 3 3 3 3 3 3	7	Contratos Civiles y Mercantiles I Procesal Civil General Derecho Procesal Penal Límites del Estado: Crisis Económica Organización, Reforma y Terminación de la Seguridad Pública Dispensación I	3 3 3 3 3 1
2	Derecho Constitucional General II Teoría de la Constitución II Teoría del Estado II Bases I Fundamentos, Teoría de los Derechos Reales Derecho y Constitución Ética y Responsabilidad Profesional Lógica Jurídica II Código Institucional Ciencia y Libertad	3 3 3 3 3 3 3 3	5	Teoría del Derecho Administrativo Teoría del Proceso I: Instituciones del Derecho Procesal Teoría del Negocio Jurídico Derecho Internacional Privado Derecho Internacional de los DD. HH. Metodología de la Investigación General General	3 3 3 3 3 3 3	8	Contratos Civiles y Mercantiles II Procesal Civil Especial Límites del Estado II: Crisis Económica Derecho Procesal Administrativo Derecho Procesal Laboral Pública Dispensación II	3 3 3 3 3 1
3	Derecho Constitucional General III Punto Dogmático Derecho Penal I Fundamentos del Derecho Penal Principios del Derecho del Trabajo y Organización de la Constitución Laboral Bases II Derechos Reales y Métodos de Acceso Historia del Derecho Lógica Jurídica III	3 3 3 3 3 3 3 3	6	Derecho Administrativo Contemporáneo Teoría del Proceso II El Proceso Asesoración Empresarial Teoría de los Organismos Derecho Penal Especial Seguridad Social	3 3 3 3 3 3	9	Fundamentos de la Seguridad Social Límites del Estado III: Crisis Económica Teoría de la Prueba Teoría del Negocio Constitución Jurídica I	3 3 3 3 1
						10	Derecho de Familia y de Menores Sociedades Mercantiles Límites del Estado IV: Crisis Económica Constitución Jurídica II	3 3 3 3

Contacto: (504) 590 4500 - admisiones-registro@udem.edu.co Dirección: Carrera 87 No. 30 - 65 Medellín - Colombia

Fuente: Universidad de Medellín

- ✓ **Metodología de la investigación:** la Archivística proporciona a los estudiantes habilidades para organizar, conservar y acceder a fuentes documentales y datos históricos, esenciales para la rigurosidad en la investigación jurídica.
- ✓ **Derecho procesal:** en materias (Civil, Penal, Administrativo), la gestión de documentos es fundamental para el desarrollo de casos judiciales; así con los conocimientos en Archivística, los estudiantes aprenderían a manejar expedientes y documentos de prueba de manera organizada y accesible, garantizando una adecuada administración de la justicia.
- ✓ **Consultorios jurídicos y prácticas profesionales:** en los semestres séptimo, octavo, noveno y décimo, el programa incluye asignaturas de “Consultorio Jurídico” y “Práctica Empresarial”, donde los estudiantes interactúan con expedientes y documentos de casos reales. La Archivística es clave para enseñarles a gestionar estos documentos de manera profesional y ética, fortaleciendo sus habilidades para la práctica jurídica.
- ✓ **Ética:** la asignatura de “Ética y Responsabilidad Profesional” del segundo semestre refuerza el compromiso de los estudiantes en el manejo responsable de la información. La Archivística contribuye a este aprendizaje al enseñar cómo preservar la integridad y confidencialidad de los documentos, alineándose con los principios éticos y de transparencia que demanda el ejercicio del derecho.
- ✓ **Derecho administrativo y derechos humanos:** con asignaturas tales como “Teoría del derecho administrativo y derecho administrativo colombiano” presentes en quinto y sexto semestre, y Derechos Humanos presente en quinto semestre, es fundamental el acceso a la información pública y el cumplimiento de normas de gestión documental. La Archivística prepara a los estudiantes para manejar y custodiar documentos en cumplimiento de la normativa vigente, favoreciendo la transparencia y el acceso a la información.

- **Universidad de Antioquia:**

Ilustración 4 Plan de estudios pregrado en Derecho UdeA

Plan de estudios 7 Pregrado en Derecho									
SEMESTRE I Créditos: 16	SEMESTRE II Créditos: 16	SEMESTRE III Créditos: 17	SEMESTRE IV Créditos: 17	SEMESTRE V Créditos: 16	SEMESTRE VI Créditos: 17	SEMESTRE VII Créditos: 17	SEMESTRE VIII Créditos: 16	SEMESTRE IX Créditos: 16	SEMESTRE X Créditos: 16
DEP-1000101 English I 4 2 2 2	DEP-1000102 English 2 4 2 2 2	DEP-1000103 English 3 4 2 2 2	DEP-1000104 English 4 4 2 2 2	DEP-1000105 English 5 4 2 2 2	DEP-1000106 Derecho Procesal 4 4 2 2	DEP-1000107 Seminario Especial Prácticas de la Carrera 4 4 2 2	DEP-1000108 Derecho Procesal Laboral 4 4 2 2	DEP-1000109 Curso de profundización 4 4 2 2	DEP-1000110 Curso de profundización 4 4 2 2
DEP-1000111 Introducción al Derecho 4 4 2 2	DEP-1000112 Derecho Privado I 4 4 2 2	DEP-1000113 Derecho Privado II 4 4 2 2	DEP-1000114 Derecho Privado III 4 4 2 2	DEP-1000115 Derecho Laboral Individual 4 4 2 2	DEP-1000116 Derecho Laboral Colectivo 4 4 2 2	DEP-1000117 Derecho de la Seguridad Social 4 4 2 2	DEP-1000118 Curso de profundización 4 4 2 2	DEP-1000119 Curso de profundización 4 4 2 2	DEP-1000120 Curso de profundización 4 4 2 2
DEP-1000121 Cultura Jurídica 4 4 2 2	DEP-1000122 Teoría del Derecho 4 4 2 2	DEP-1000123 Derecho Procesal I 4 4 2 2	DEP-1000124 Derecho Procesal II 4 4 2 2	DEP-1000125 Derecho Procesal Civil 4 4 2 2	DEP-1000126 Derecho Internacional Público 4 4 2 2	DEP-1000127 Derecho Internacional Privado 4 4 2 2	DEP-1000128 Curso de profundización 4 4 2 2	DEP-1000129 Curso de profundización 4 4 2 2	DEP-1000130 Curso de profundización 4 4 2 2
DEP-1000131 Teoría Política 4 4 2 2	DEP-1000132 Derecho Constitucional I 4 4 2 2	DEP-1000133 Derecho Constitucional II 4 4 2 2	DEP-1000134 Derecho Administrativo 4 4 2 2	DEP-1000135 Derecho de Familia 4 4 2 2	DEP-1000136 Derecho Económico I 4 4 2 2	DEP-1000137 Derecho de Infancia y Adolescencia 4 4 2 2	DEP-1000138 Curso de profundización 4 4 2 2	DEP-1000139 Curso de profundización 4 4 2 2	DEP-1000140 Curso de profundización 4 4 2 2
DEP-1000141 Problemas Jurídicos 4 4 2 2	DEP-1000142 Problemas Colombianos 4 4 2 2	DEP-1000143 Derecho Económico I 4 4 2 2	DEP-1000144 Derecho Penal 4 4 2 2	DEP-1000145 Derecho Económico II 4 4 2 2	DEP-1000146 Complemento de Derechos Administrativos 4 4 2 2	DEP-1000147 Complemento de Derechos Administrativos 4 4 2 2	DEP-1000148 Curso de profundización 4 4 2 2	DEP-1000149 Consultorio Jurídico I 4 4 2 2	DEP-1000150 Consultorio Jurídico II 4 4 2 2
DEP-1000151 Historia Constitucional 4 4 2 2	DEP-1000152 Criminología 4 4 2 2	DEP-1000153 Investigación I 4 4 2 2	DEP-1000154 Investigación II 4 4 2 2	DEP-1000155 Investigación III 4 4 2 2	DEP-1000156 Investigación IV 4 4 2 2	DEP-1000157 Complemento de Derechos Privados 4 4 2 2	DEP-1000158 Curso de profundización 4 4 2 2	DEP-1000159 Consultorio Jurídico I 4 4 2 2	DEP-1000160 Consultorio Jurídico II 4 4 2 2
DEP-1000161 Español Académico 4 4 2 2	DEP-1000162 Derecho, Conflictos y Violencia 4 4 2 2	DEP-1000163 Violencia de la Justicia 4 4 2 2	DEP-1000164 MARC 4 4 2 2	DEP-1000165 Consultoría 4 4 2 2	DEP-1000166 Introducción a las Prácticas Jurídicas 4 4 2 2	DEP-1000167 Consultoría Jurídica I 4 4 2 2	DEP-1000168 Consultoría Jurídica II 4 4 2 2	Convenciones ■ Historia Institucional de UdeA ■ Ej de Fundamentación ■ Ej de Complemento ■ Ej de Integración ■ Ej de Contenido ■ Ej de Profundización ■ Crédito ■ Horas de docencia directa ■ Horas de trabajo independiente ■ Créditos	
DEP-1000169 Representación Jurídica 4 4 2 2	DEP-1000170 Complemento de Derechos Penal 4 4 2 2	DEP-1000171 Derechos y Garantías 4 4 2 2	DEP-1000172 Derechos y Garantías 4 4 2 2	DEP-1000173 Flujos del Derecho 4 4 2 2	DEP-1000174 Flujos del Derecho 4 4 2 2	DEP-1000175 Flujos del Derecho 4 4 2 2	DEP-1000176 Flujos del Derecho 4 4 2 2	DEP-1000177 Flujos del Derecho 4 4 2 2	DEP-1000178 Flujos del Derecho 4 4 2 2

Fuente: Universidad de Antioquia

- ✓ **Derecho administrativo y complemento de Derecho administrativo:** en estas asignaturas del cuarto y sexto semestre, se hace referencia a la administración pública, por ende, la Archivística juega un rol importante para tener un buen manejo de la gestión y organización documental.
- ✓ **Derecho probatorio:** asignatura perteneciente al sexto semestre del plan de estudios; en el derecho probatorio la prueba es fundamental, y por esto es una asignatura que tiene relación directa con la Archivística, y la correcta gestión y custodia en los expedientes judiciales.
- ✓ **Investigación:** las asignaturas de investigación se encuentran presentes desde el tercer hasta el sexto semestre, los estudiantes pueden necesitar habilidades en gestión documental para organizar y acceder a información relevante para sus investigaciones.
- ✓ **Consultorio jurídico:** se lleva a cabo la práctica jurídica supervisada, donde el manejo adecuado de archivos es esencial para documentar y gestionar casos, y no cometer fallos en el manejo de estos. Esta asignatura hace parte de los semestres sexto, séptimo y octavo del plan de estudios.
- ✓ **Argumentación jurídica:** esta asignatura hace parte del tercer semestre y aunque no de manera directa, la organización de la documentación puede influir en la construcción lógica de los argumentos legales, un área donde el conocimiento de archivística es útil.

- **Universidad Nacional sede Medellín:**

Ilustración 5 Programa curricular en Derecho UNAL

CÓDIGO SIA	Agrupamiento	ASIGNATURA	CRÉDITOS	PROFESOR	VIN	HORARIO	SALÓN	CUPO
2015356	Obligatoria	Cátedra Eduardo Umaña Luna	3	1.Humberto Vergara Portería / Danilo Alfonso Rojas Betancourt / /Silvia Natalia Cortés Ballén	TC / C3 /OC	L/14-17	Edificio 225 AUDITORIO VIRGINIA GUTIERRES DE PINEDA	150
2015357	Obligatoria	Hermenéutica Jurídica	3	1. Jairo Iván Peña Ayazo	TC	M/11-13	Edificio 610 salón 101	50
						S/11-13	Edificio 610 salón 101	
				2.Ingrid María Santos Mercado 1/2	OC	V/11-13	Edificio 610 salón 111	50
		L/11-13	Edificio 610 salón 109					
2015358	Obligatoria	Introducción al Derecho	3	1. Edgar Augusto Ardila Amaya	TC	V/7-11	Edificio 610 Salón frente a Biblioteca	50
						L/6-8	Edificio 610 salón 210	
				2. Luis Manuel Castro Novoa	C4	C/6-8	Edificio 610 salón 101	
2015361	Obligatoria	Sistemas de Derecho	2	1. Bernd Marquardt	DE	J/14-17	Edificio 610 salón 108	40
				2. Anderson Manuel Vargas Coronel	OC	J/14-17	Edificio 610 salón 201	50

Fuente: Universidad Nacional sede Medellín

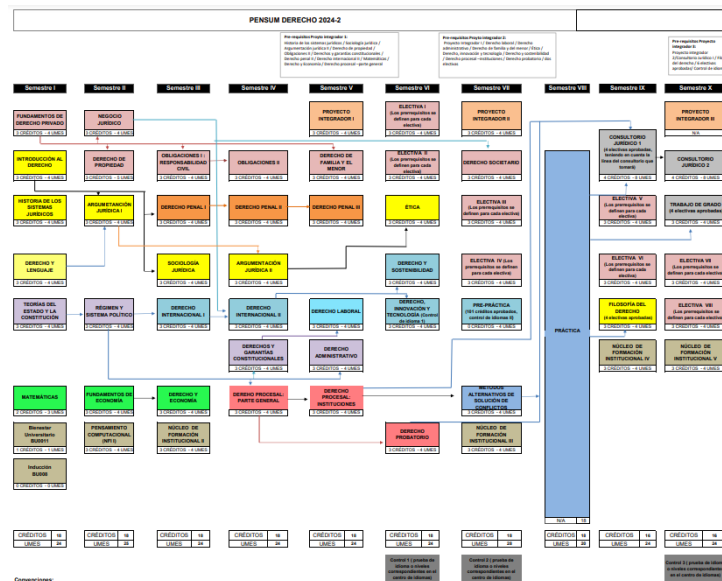
- ✓ **Derecho administrativo y complemento de derecho administrativo:** la gestión de documentos administrativos es esencial en el derecho administrativo, haciendo que esta área esté estrechamente ligada con la archivística, ya que por medio de esta se facilita la organización y conservación de expedientes legales, lo cual resulta fundamental para

el correcto desarrollo de los procesos jurídicos y administrativos que se puedan presentar.

- ✓ **Derecho probatorio:** la archivística es fundamental en la preservación y organización de pruebas documentales, lo cual es clave en el derecho probatorio. Adicionalmente, la disponibilidad y acceso a la información bien archivada permite contribuir a fundamentar decisiones judiciales y administrativas con mayor rapidez y precisión. Es así como esta asignatura tiene una mayor relación con los procesos Archivísticos pues con la adecuada conservación documental ayuda a evitar riesgos legales relacionados con la pérdida de información, extravío de pruebas o incumplimiento de términos procesales.
- ✓ **Investigación:** en estas materias los estudiantes desarrollan habilidades que incluyen la organización y manejo de documentos, aspectos directamente relacionados con la archivística.
- ✓ **Consultorio Jurídico:** la práctica jurídica requiere un sistema organizado para el manejo de casos, donde la archivística aporta en la administración y conservación de los expedientes y documentos legales, de esta manera es indispensable garantizar el cumplimiento de la normativa que exige la conservación de documentos públicos por un período determinado tal y como se dispone en la Ley 594 de 2000.
- ✓ **Derecho Procesal:** las diferentes ramas del derecho procesal se benefician de una gestión documental adecuada, tanto en la recolección como en la presentación de pruebas, otro aspecto clave de la archivística. De este modo, la archivística apoya la gestión pública transparente, permitiendo auditorías y consultas ciudadanas, contribuyendo al control social y a la rendición de cuentas de las entidades públicas.

- **Universidad EAFIT:**

Ilustración 6 Pensum pregrado en Derecho EAFIT



Fuente: Universidad EAFIT

- ✓ **Derecho Administrativo:** implica la gestión de documentos administrativos, central en la archivística, esta última enseña técnicas para organizar, gestionar y conservar documentos de forma eficiente. En derecho, esto es crucial para administrar expedientes, contratos, pruebas y sentencias; adicionalmente, en el contexto del derecho administrativo, la archivística contribuye a asegurar que los actos de la administración pública sean verificables y accesibles, lo que favorece la transparencia y rendición de cuentas.
- ✓ **Derecho Probatorio:** esta asignatura requiere organización y preservación de pruebas, un aspecto fundamental de la Archivística, la legislación colombiana y las normas internacionales que exigen la conservación y protección de documentos legales por períodos específicos; por esto, el conocimiento archivístico garantiza que estas normativas se cumplan y permitan un mejor aporte de pruebas en los procesos judiciales.
- ✓ **Consultorio Jurídicos:** en la práctica jurídica, es clave la organización documental para el manejo de expedientes y al tener una optimización en los procesos legales, permite que la gestión documental sea más eficiente en cuanto a la facilidad de la consulta rápida de antecedentes y documentación relevante para los casos legales, lo cual permite que se de reducción en los tiempos de estos procesos.
- ✓ **Derecho Procesal:** el manejo de la documentación es importante en los procedimientos judiciales, donde se aplica la archivística; ya que, en un contexto de protección de datos personales, es fundamental entender cómo archivar y preservar documentos cumpliendo con normas como la Ley 1581 de 2012 en Colombia, que regula el manejo de datos sensibles.

Una vez realizado el análisis de los diversos planes de estudio, se detecta la importancia de incluir asignaturas relacionadas con la Archivística o modificar los contenidos de los cursos existentes; con el fin de proporcionar habilidades esenciales para el manejo, preservación y organización de la información legal y administrativa a los futuros abogados, impactando directamente el desempeño y ética profesional de los futuros abogados.

Esto, porque la formación en Archivística permite entender y aplicar prácticas para gestionar documentos de forma ordenada y sistemática, lo cual es fundamental en el ámbito legal, desde los siguientes puntos de vista:

- ✓ **Eficiencia en la gestión de documentos legales:** la Archivística enseña técnicas para organizar y conservar documentos, fundamentales en el ámbito legal para el manejo de expedientes, pruebas y otros registros legales. Este conocimiento, permite a los abogados manejar adecuadamente la documentación en casos judiciales y administrativos, lo cual es esencial para mantener la integridad y accesibilidad de la información.
- ✓ **Cumplimiento normativo y transparencia:** la ley colombiana, especialmente en Derecho Administrativo y Derecho Público, exige transparencia y acceso a la información pública y la Archivística ayudaría a los futuros abogados a entender y aplicar la normativa sobre gestión documental y derecho de acceso a la información, mejorando su capacidad para cumplir con las exigencias legales y éticas de transparencia.

-
- ✓ **Fortalecimiento en procesos judiciales y consultorios jurídicos:** los estudiantes en Consultorios Jurídicos deben manejar archivos de casos reales; la formación en Archivística les enseñaría a organizar expedientes, asegurando el acceso rápido a la información y el adecuado seguimiento de los casos, algo esencial para su experiencia práctica en el derecho y en el servicio a la comunidad.
 - ✓ **Preparación para la era digital y la inteligencia artificial:** con el crecimiento de la digitalización en archivos legales, la Archivística permite una mejor comprensión de la gestión de documentos electrónicos y la integración de herramientas de inteligencia artificial en el manejo de archivos; esto capacita a los abogados para enfrentar los desafíos contemporáneos en la administración de información digital, minimizando riesgos de pérdida o mal manejo de datos.
 - ✓ **Ética profesional en el manejo de información:** asignaturas de Archivística complementan cursos de Ética Profesional, enseñando a los estudiantes la importancia de la confidencialidad, la integridad de los datos y el uso ético de la información en el ejercicio del Derecho, lo cual es fundamental para preservar la confianza en el sistema judicial.

Por todo esto, es claro decir que sí se integrara la Archivística en los currículos de Derecho, se enriquecería la formación del abogado colombiano, preparándolo para un ejercicio profesional responsable, eficiente y ajustado a las exigencias legales y tecnológicas actuales.

De este modo, integrar asignaturas de Archivística, no solo fomenta la eficiencia en la gestión de documentos legales, sino que también responde a necesidades concretas de cumplimiento normativo y transparencia, principios fundamentales en la práctica jurídica actual, permitiendo a los estudiantes de Derecho desarrollar habilidades en la organización y conservación de documentos, asegurando que estos se mantengan accesibles y confiables para el ejercicio de la justicia.

Igualmente, la archivística dotaría a los abogados con herramientas para manejar tanto archivos físicos como electrónicos, mitigando riesgos de pérdida o mal uso de información confidencial.

Además, la implementación de estos conocimientos contribuiría a la ética profesional, enseñando a los estudiantes sobre la importancia de la confidencialidad y el manejo ético de la información; así, su inclusión en los programas de Derecho no solo responde a las demandas del contexto legal colombiano, sino que también promueve una práctica profesional que valora la transparencia, la precisión y el compromiso con el acceso justo a la información.

2.3 Normativa archivística en Colombia

Las normas de acuerdo con Kelsen (1994) se identifican como “una prescripción, un precepto, un mandato. Mandar no es, sin embargo, la única función de una norma. Autorizar, permitir y derogar son también funciones de las normas”. (p.126)

En el contexto jurídico colombiano, la normativa se refiere al conjunto de disposiciones legales y reglamentarias expedidas por las autoridades competentes, que tienen como finalidad regular las conductas, derechos y obligaciones de las personas naturales y jurídicas en el país.

Este cuerpo normativo incluye normas de rango constitucional, leyes ordinarias, decretos reglamentarios, resoluciones, circulares, entre otras, las cuales son de obligatorio cumplimiento y constituyen la base para la organización social y el ejercicio de la autoridad estatal.

La normativa en Colombia se fundamenta en los principios de legalidad, jerarquía normativa y el respeto a los derechos fundamentales, siendo de vital importancia para los abogados conocer y aplicar estas normas en el marco de sus funciones profesionales, tanto en el ámbito litigioso como en el consultivo.

De este modo, se puede definir como el conjunto de leyes, decretos y reglamentos que establecen los principios, procedimientos y obligaciones para la gestión, organización, conservación y acceso a los archivos de entidades públicas y privadas que desempeñan funciones públicas o manejan documentos de interés general. Su base principal es la Ley General de Archivos, que regula la gestión de documentos y archivos para asegurar la preservación de la memoria institucional, el acceso a la información, la transparencia y la protección de derechos.

Para los abogados colombianos, el conocimiento de la normativa archivística es crucial, ya que esta regula aspectos esenciales sobre la autenticidad, integridad y valor probatorio de los documentos, garantizando que los archivos cumplan con las normas de conservación y acceso, fundamentales en los procesos judiciales y administrativos; asimismo, asegura el cumplimiento de disposiciones relacionadas con la protección de datos personales, el acceso a la información pública Ley 1712 de 2014, y la adecuada gestión documental dentro del marco legal vigente.

Las razones de dicha afirmación son las siguientes:

1. Cumplimiento legal y normativo: la Ley General de Archivos (Ley 594, 2000) y demás disposiciones que regulan la gestión documental o Archivística en Colombia establecen obligaciones para todas las entidades públicas y privadas que prestan funciones públicas o manejan documentación de interés público.
El conocimiento de estas normas permite a los abogados garantizar que sus clientes, ya sean personas naturales o jurídicas, cumplan con sus obligaciones archivísticas, evitando sanciones legales que abarcan desde lo administrativo, lo civil, lo penal, lo laboral, entre otras.
2. Prueba documental en procesos judiciales: en muchos casos, los documentos archivados son fundamentales para probar derechos, obligaciones o hechos dentro de un proceso judicial.
La correcta organización, preservación y autenticidad de los documentos es crucial para que estos puedan ser admitidos como pruebas válidas ante el proceso jurídico que se tenga.
3. Protección de derechos fundamentales: la correcta gestión documental o el correcto uso de la archivística garantiza la protección de derechos como el acceso a la información y el habeas data, que regulan la protección de la información personal.

Los abogados deben velar porque se respeten los derechos de personas en cuanto a la recolección, almacenamiento y uso de la información.

4. **Transparencia y acceso a la información:** en el marco de la Ley de Transparencia (Ley 1712 de 2014), las entidades públicas tienen el deber de asegurar que sus archivos sean gestionados de manera adecuada, facilitando el acceso a la información pública. Un abogado bien informado puede asegurar que las prácticas archivísticas de sus clientes cumplan con las normas de transparencia.
5. **Preservación de la memoria institucional y patrimonial:** los archivos no solo tienen valor inmediato, sino que representan la memoria histórica de empresas, instituciones, personas, o momentos representativos de la historia del país.
Es así como los abogados, al comprender la importancia de la normativa archivística, pueden asesorar sobre la correcta preservación de documentos históricos o de largo plazo, protegiendo así el patrimonio documental.
6. **Eficiencia y seguridad en la gestión documental:** el conocimiento de las normas archivísticas facilita una mejor administración de los documentos, reduciendo el riesgo de pérdida de información y asegurando la trazabilidad y seguridad de esta, lo que es vital para la gestión eficiente de cualquier organización.

Es así como la normativa archivística es crucial para que los abogados aseguren la correcta gestión, conservación y autenticidad de los documentos, facilitando el cumplimiento legal, la protección de derechos humanos y la transparencia en el acceso a la información.

En esta orientación, la archivística se ha valido de la legislación para establecer sus políticas en aras de fortalecer las administraciones en cuanto a la protección, conservación, preservación y disposición de los recursos y su patrimonio documental, garantizando el acceso de los usuarios.

Por ello, en el contexto colombiano la legislación archivística surgió en la primera mitad del siglo XX, permitiendo la creación del Archivo General de la Nación en 1989 como ente rector que debe “promover la organización de todos los archivos territoriales y municipales del país,” y entre otras, la función de “fijar políticas y expedir los reglamentos necesarios para garantizar la conservación y el uso adecuado del patrimonio documental de la nación; así como formular, orientar, coordinar y controlar la política nacional de archivos.” (AGN, 1989, p.1).

Teniendo en cuenta dicha labor, existe gran cantidad de normas archivística que procura garantizar la conservación del patrimonio documental; como se evidencia a continuación:

Tabla 2 *Normativa archivística colombiana*

Constitución Política De Colombia, artículos		
8	63	74
15	67	86
20	68	94
23	69	95
26	70	112
27	71	113

54	72	
Leyes		
57 de 1985	Publicidad de actos y documentos.	
63 de 1986	Medidas para prohibir la importación, exportación y transferencia de bienes culturales.	
80 de 1989	Creación del AGN.	
527 de 1999	Comercio electrónico, firmas digitales, y entidades de certificación.	
594 de 2000	General de Archivos.	
962 de 2000	Racionalización de trámites y procedimientos administrativos.	
794 de 2003	Modificación del Código de Procedimiento Civil.	
964 de 2005	Racionalización de trámites y procedimientos administrativos.	
1037 de 2006	Salvaguardia del Patrimonio Cultural inmaterial.	
1150 de 2007	Medidas para la eficiencia y la transparencia.	
1185 de 2008	Modificación Ley General de Cultura.	
1266 de 2008	Hábeas data y manejo de la información en bases de datos personales.	
1409 de 2010	Ejercicio profesional de la Archivística y código de ética.	
1437 DE 2011	Código de Procedimiento Administrativo.	
1474 de 2011	Prevención, investigación y sanción de actos de corrupción.	
1581 de 2012	Protección de datos personales.	
1712 de 2014	Transparencia y derecho de acceso a la información.	
2015 de 2020	Historia clínica electrónica interoperable.	
2052 de 2020	Racionalización de trámites.	
2080 de 2021	Descongestión en los procesos que se tramitan ante la jurisdicción.	
Decretos		
1777 de 1990	Adopción de los estatutos del AGN.	
2591 de 1991	Acción de tutela.	
2150 de 1995	Supresión de autenticación de documentos, uso de sellos, prohibición de exigencias de fotocopias.	
229 de 1995	Servicio postal.	
1222 de 1999	Derecho de turno.	
190 de 2003	Reglamenta la Ley 790 de 2002.	
3666 de 2004	Día Nacional de los archivos en Colombia.	
2578 de 2012 – Artículo 33	Sistema Nacional de Archivos y Red Nacional de Archivos.	
1515 de 2013 – Artículo 23	Transferencias secundarias y documentos de valor histórico.	
333 de 2014 – Artículo 22	Reglamenta el artículo 160 del Decreto-Ley 19 de 2012.	
1080 de 2015	Sector Cultura.	
1074 de 2015	Sector Comercio, Industria y Turismo.	
2242 de 2015	Factura electrónica.	
1082 de 2015	Sector Administrativo de Planeación Nacional.	
618 de 2018	Planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción.	

2106 de 2019	Simplificar, suprimir y reformar tramites, procesos y procedimientos innecesarios.
Acuerdos	
012 de 1991	Presentación de las TRD.
09 de 1995	
006 de 1996	Comité Evaluador de Documentos del AGN.
011 de 1996	Conservación y organización de documentos.
09 de 1997	Elaboración de las Tablas de Retención Documental.
22 de 2000	Reglamento General de Archivos y órganos de Dirección, Coordinación y Asesoría.
48 de 2000	Conservación preventiva y restauración documental.
049 de 2000	Condiciones de edificios y locales destinados a archivos.
50 de 2000	Prevención de deterioro de los documentos de archivos y situaciones de riesgo.
056 de 2000	Acceso a los documentos de archivo.
060 de 2001	Administración de las comunicaciones oficiales.
038 de 2002	Artículo 15 de la Ley General de Archivos.
039 de 2002	Elaboración y aplicación de las TRD.
042 de 2002	Organización de los archivos de gestión.
002 de 2004	Organización de fondos acumulados.
011 de 2008	Aprobación de las TRD y TVD.
006 de 2011	Organización y manejo de los expedientes pensionales.
004 de 2013	Elaboración, presentación, evaluación, aprobación e implementación de las TRD y TVD.
005 de 2013	Clasificación, ordenación y descripción de los archivos.
002 de 2014	Creación, conformación, organización, control y consulta de los expedientes.
006 de 2014	Conservación de Documentos.
007 de 2014	Reconstrucción de expedientes.
003 de 2015	Gestión de documentos electrónicos.
006 de 2015	Depósito, custodia, organización, reprografía y conservación de documentos de archivo.
002 de 2019	Registro de archivos.
004 de 2019	Elaboración, aprobación, evaluación y convalidación, implementación, publicación e inscripción en el Registro único de Series Documentales – RUSD de TRD y TVD.
006 de 2019	Declaratoria de Bienes de Interés Cultural de Carácter Documental Archivístico.
002 de 2021	Prevención del deterioro de los documentos de archivo y situaciones de riesgo.
001 de 2024	Función archivística.
Directivas	
001-004 de 2018	Entrega de archivos.
026 de 2020	Índice de transparencia y acceso a la información.

Resoluciones	
3441 de 2017	Patrimonio Audiovisual Colombiano.
966 de 2018	Bien de Interés Cultural de Carácter Documental Archivístico (BIC-CDA).
2160 de 2020	Servicios ciudadanos digitales.
Circulares	
01 de 1997	Cumplimiento de la legislación básica sobre archivos en Colombia.
2 de 1997	Implementación de nuevas tecnologías en los archivos públicos.
01 de 1998	Creación y desarrollo del archivo general del municipio.
002 de 1998	Plazo de entrega TRD.
003 de 2001	Transferencias de la documentación histórica.
001 de 2002	Plan operativo consejos departamentales de archivos.
07 de 2002	Organización y conservación de los documentos de archivo.
004 de 2003	Organización de las Historias Laborales.
012 de 2004	Cumplimiento organización de las Historias Laborales.
01 de 2004	Inventario de documentos a eliminar.
001 de 2007	Cumplimiento de la ley general de archivos.
01 de 2009	Presentación de TRD y TVD.
0002 de 2009	Tablas de Retención Documental.
01 de 2010	Servicios propios del quehacer archivístico.
0002 de 2010	Actualización de información.
0003 de 2010	Visitas de Inspección, Control y Vigilancia a los archivos.
002 de 2010	Aplicativo de Gestión Documental ORFEO.
0004 de 2010	Suscripción Contratos de Asesorías en temas archivísticos.
001 de 2011	Protección de archivos por ola invernal.
004 de 2011	Directrices o lineamientos al manejo y administración de los archivos.
005 de 2011	Prohibición para enviar los originales de documentos.
003 de 2011	Transferencia a los archivos generales.
006 de 2011	Entrega de los archivos físicos y electrónicos.
001 de 2012	Personal encargado del manejo documental y archivístico.
002 de 2012	Adquisición de herramientas tecnológicas de gestión documental.
004 de 2012	Censo de Archivos e Inventario documental víctimas del Conflicto Armado en Colombia.
003 de 2012	Archivos de DDHH Y Memoria Histórica.
005 de 2012	Digitalización y comunicaciones oficiales electrónicas.
001 de 2013	Cumplimiento e implementación del decreto 2578 de 2012.
001 de 2014	Cumplimiento de la Ley 594 DE 2000, el Decreto 2578 de 2012, el Decreto 2609 de 2012 y el Decreto 1515 de 2013.
001 de 2015	Medios técnicos que garanticen la reproducción exacta.
002 de 2015	Entrega de archivos.
003 de 2015	Elaboración de TRD.

001 de 2017	Suspensión en la eliminación de documentos de DDHH y Derecho Internacional Humanitario, planeación de la gestión documental y actualización de los instrumentos archivísticos.
001 de 2018	Protección de archivos afectados por desastres naturales
001 de 2019	Entrega de archivos y documentos en cualquier soporte.
001 de 2020	Administración de expedientes y comunicaciones oficiales.
002 de 2020	Registro especial de archivos de DDHH y memoria histórica-READH.
002 de 2021	Riesgo por pérdidas de archivos, documentos e información por conflagración, sustracción o pérdida en el marco de situaciones de orden público.
Guías	
GTC 185 de 2009	Documentación organizacional.

Fuente: elaboración propia

2.4 La valoración documental

Para la archivística, se visualiza como un elemento central en las organizaciones, en la que la labor se orienta a estipular la relevancia de los documentos, independiente del formato con miras a los servicios documentales que pueden prestar a la comunidad en general.

En este sentido Schelleberg asevera que es menester tratar la “conservación, administración, clasificación, ordenación, interpretación; de las colecciones de documentos que en los archivos se conservan como fuente para su conocimiento ulterior y servicio público” (1989, p.5).

Adhiriéndose a esa concepción de precisar sobre la importancia de los documentos mediante su valor, en el contexto colombiano la ISO 15489 por su parte, define la valoración como “la 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” (ISO 15489, 2001, p.1) de esta manera, se enfoca en el estudio de las estructuras administrativas, sus funciones y su producción documental; a través de un proceso interdisciplinario que contextualice el proceso de valoración desde los conocimientos en la normativa y las organizaciones con su función social.

Por ello, estas concepciones se cohesionan, pues, en primer lugar, la valoración se aborda desde el análisis de la información desde diferentes perspectivas, y luego se considera como una tarea que requiere un análisis profundo y detallado.

2.5 Demandas del mercado laboral en Colombia de profesionales en derecho con conocimientos archivísticos.

Cada vez surgen mayores desafíos profesionales, especialmente en un ámbito tan exigente y adaptable como el derecho. Aunque algunas funciones y tareas tradicionales han evolucionado, la globalización y las TIC exigen nuevas formas de trabajo, flexibilidad laboral y, sobre todo, una actualización constante para adquirir y desarrollar no solo competencias, sino también habilidades en la organización y manejo de la información institucional. Estas necesidades se reflejan en diversas ofertas laborales, tanto en el sector público como en el privado.

En esta perspectiva, los perfiles laborales se relacionan con el cargo, la función y la responsabilidad, así como con las habilidades y destrezas necesarias para el desempeño profesional. Por lo tanto, las ofertas de empleo se convierten en uno de los principales instrumentos para recopilar información en este proceso investigativo, permitiendo llevar a cabo un análisis en el ámbito del derecho en Colombia.

Por lo anterior, se procesaron y analizaron 20 ofertas de empleo, en las que se solicitó al menos una función relacionada con la archivística o la gestión documental, las cuales circularon 100% online tanto en redes sociales como en bolsas de empleo, durante el período comprendido entre enero y mayo de 2024.

En la revisión de dichos perfiles, fue común encontrar cómo el entorno laboral y sus exigencias, obligan al profesional en derecho a ser competitivo, con valores éticos y con la capacidad de organizar, transformar y transferir información empleando herramientas tecnológicas, contribuyendo a la eficiencia y eficacia del manejo documental institucional.

Por esto, para el registro de las ofertas laborales, se diseñó una matriz que incluyó doce (12) categorías: fecha de la oferta, tipo de oferta (como la demanda el empleador), sector que demanda el cargo, campo del sector, ciudad, cargo/funciones, requisitos/conocimientos demandados, tipo de contrato, salario, fuente/bolsa de empleo, ubicación de la oferta y término de búsqueda con el que se halló la oferta; como se ilustra a continuación:

Ilustración 7 Matriz ofertas laborales

MATRIZ OFERTAS LABORALES 2024

FECHA DE LA OFERTA	TIPO DE OFERTA	SECTOR	CAMPO DEL SECTOR	CIUDAD	CARGO / FUNCIONES	REQUISITOS / CONOCIMIENTOS DEMANDADOS	TIPO DE CONTRATO	SALARIO	FUENTE / BOLSA DE EMPLEO	UBICACIÓN	TÉRMINO DE BÚSQUEDA
Enero 22 de 2024	Gestor II	Público	Servicios	Barranquilla, Cally Bucaramanga	Desarrollar actividades relacionadas con la gestión de los recursos documentales y archivísticos que demande la/estas establecidas.	Título de profesional en administración, derecho y lenguaje . Doce(12) meses de experiencia profesional. Tarjeta Profesional en los casos señalados por la Ley.	Indefinido	\$ 5.874.237	SIMO	Id unico entidad: 146 DIAN	Derecho
Enero 24 de 2024	Profesional universitario	Público	Administración	Ocaña	Planear, ejecutar y evaluar de planes programas y proyectos de gestión documental , administración de archivos y gestión de correspondencia , teniendo en cuenta lineamientos institucionales, el plan de desarrollo municipal y demás normas aplicables.	Profesional en derecho . Doce(12) meses de experiencia profesional.	Indefinido	\$ 4.865.829	SIMO	Número opec: 179100	Abogado
Abril 6 de 2024	Abogado(a) ambiental	Privado	Servicios	Medellín	Brindar asesoramiento especializado al Departamento Ambiental, sobre la interpretación y aplicación de la ley ambiental, y resolver consultas y solicitudes Asesorar al Vicepresidente Legal en asuntos de derecho ambiental, con el fin de asegurar el cumplimiento de la legislación nacional e internacional e identificar y minimizar riesgos Administra el flujo de documentación recibido y enviado a	Experiencia 5 años Nivel de estudios Profesional hasta Especialización/ Maestría.	No especifica	No especifica	Magento	https://www.magneto365.com/colombia/empleos/abogado(a)-ambiental-6a22096c-6eb2-40de-b3d0-a5bc474445b7	Abogado
Mayo 1 de 2024	Abogado(a)	Privado	Servicios	Medellín	1. Documentar en la plataforma indicada procesos jurídicos Jurisprudencia, conceptos legales. 2. Proyectar contratos de la empresa. Derecho inmobiliario, comercial y tributario. 3. Revisión de documentos. Contratos, títulos, certificados de libertad y tradición, entre otros. 4. Gestión documental. 5. Estudiar frecuentemente jurisprudencia y literatura	Educación mínima Estudiante de últimos semestres de derecho o recién egresada. Con o sin 1 experiencia Idomas: Inglés B2 Conocimientos: Adaptación al cambio, Aprendizaje, Actitud y Visión Holística.	Indefinido	No especifica	Computrabajo	https://co.computrabajo.com/trabajo-de-gestion-documental?r=36426f8971ACAD8E1E51373E686DCFD3405	Gestión Documental

Fuente: elaboración propia

Posteriormente, se procedió con la subcategorización con los siguientes números y términos:

Fecha de la oferta: mes

Tipo de oferta: (1) abogado, (2) analista de gestión documental, (3) asistente legal, (4) auxiliar legal/paralegal/jurídico, (5) Coordinador de gestión documental, (6) Gestor, (7) judicante, (8) practicante y (9) profesional universitario.

Sector: (1) público y (2) privado.

Campo del sector: (1) administración, (2) salud y (3) servicios.

Ciudad: (1) Barranquilla, (2) Bogotá, (3) Bucaramanga, (4) Cali, (5) Cartagena, (6) La Estrella, (7) Medellín, (8) Ocaña y (9) Popayán.

Cargo/funciones: (1) asistente o ayudante, (2) especialista, (3) responsable y (4) no específica.

Requisitos: (1) edad, (2) escolaridad, (3) experiencia, (4) gestión documental, (5) idioma, (6) otros (tarjeta profesional, habilidades blandas), (7) residencia, (8) Tics y (9) no específica.

Tipo de contrato: (1) definido o por proyecto, (2) indefinido, (3) no específica y (4) práctica.

Salario: (1) 1000000-1500000, (2) 1501000-2000000, (3) 2001000-3000000, (4) 3001000-4000000, (5) 4001000-5000000, (6) 5001000-6000000, (7) 6001000-7000000 y (8) no específica.

Fuente / bolsa de empleo: (1) bolsa de empleo, (2) redes sociales y (3) otros.

Término de búsqueda: (1) abogado, (2) archivo, (3) derecho y (4) gestión documental.

Estas subcategorías se pueden apreciar en la siguiente imagen:

Ilustración 8 Categorización

TIPO DE OFERTA		SECTOR		CIUDAD		CARGO / FUNCIONES		REQUISITOS	
1	Abogado	1	Público	1	Barranquilla	1	Asistente o ayudante	1	Escolaridad
2	Analista de gestión documental	2	Privado	2	Bogotá	2	Especialista	2	Experiencia
3	Asistente legal			3	Bucaramanga	3	Responsable	3	Gestión documental
4	Auxiliar legal/paralegal/jurídico			4	Cali	4	No específica	4	Idioma
5	Coordinador de gestión documental			5	Cartagena			5	Otros (tarjeta profesional, habilidades blandas)
6	Gestor			6	La Estrella			6	Residencia
7	Judicante			7	Medellín			7	Tics
8	Practicante			8	Ocaña			8	No Especifica
9	Profesional universitario			9	Popayan				

TIPO DE CONTRATO Y/O PRESTACIONES		SALARIO		FUENTE / BOLSA DE EMPLEO		TÉRMINO DE BÚSQUEDA	
1	Definido o por Proyecto	1	1000000-1500000	1	Bolsa de empleo	1	Abogado
2	Indefinido	2	1501000-2000000	2	Redes Sociales	2	Archivo
3	No Especifica	3	2001000-3000000	3	Otros	3	Derecho
4	Práctica	4	3001000-4000000			4	Gestión documental
		5	4001000-5000000				
		6	5001000-6000000				
		7	6001000-7000000				
		8	No Especifica				

Fuente: elaboración propia

Una vez se registró la información en sus correspondientes categorías y de haber asignado los números correspondientes a las subcategorías, se procedió a analizar e interpretar los datos registrados; en un primer momento de manera individual así:

Ilustración 9 *Matriz análisis ofertas laborales*

MATRIZ ANÁLISIS OFERTAS LABORALES 2024

FECHA DE LA OFERTA	TIPO DE OFERTA	SECTOR	CAMPO DEL SECTOR	CIUDAD	CARGO / FUNCIONES	REQUISITOS / CONOCIMIENTOS DEMANDADOS	TIPO DE CONTRATO	SALARIO	FUENTE / BOLSA DE EMPLEO	TÉRMINO DE BÚSQUEDA
Enero	6	1	3	1	3	1	2	6	1	3
				3		2				
				4		3				
						5				
Enero	9	1	1	8	3	1	2	5	1	1
						2				
						3				
Abril	1	2	3	7	2	1	3	8	1	1
						2				
						3				
Mayo	1	2	3	7	3	1	2	8	1	4
						2				
						3				
						4				
						5				
Mayo	3	2	3	7	1	2	2	8	1	1
						3				
						5				
						7				

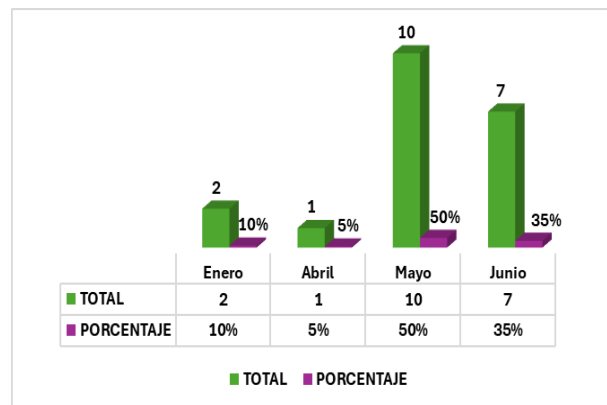
Fuente: elaboración propia

Los resultados posteriores al análisis individual permitieron afirmar que, los meses del año donde se dio una alta circulación de ofertas de trabajo fueron mayo y junio, una posible explicación se relaciona con el primer informe semestral de rendimiento y avances.

Ilustración 10 *Fecha de la oferta*

FECHA DE LA OFERTA		
MES	TOTAL	PORCENTAJE
Enero	2	10%
Abril	1	5%
Mayo	10	50%
Junio	7	35%
TOTAL	20	100%

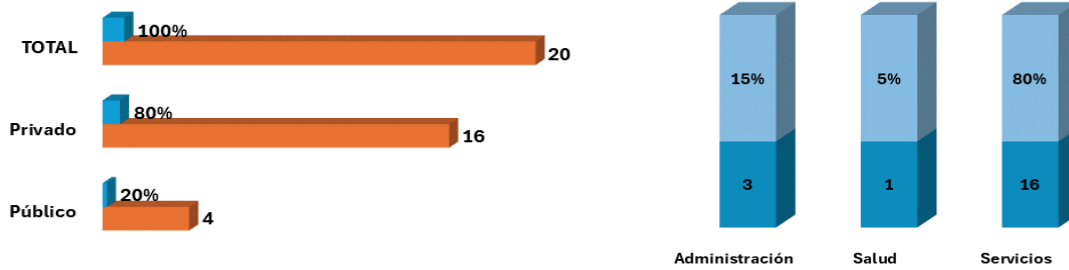
Fuente: elaboración propia



Fuente: elaboración propia

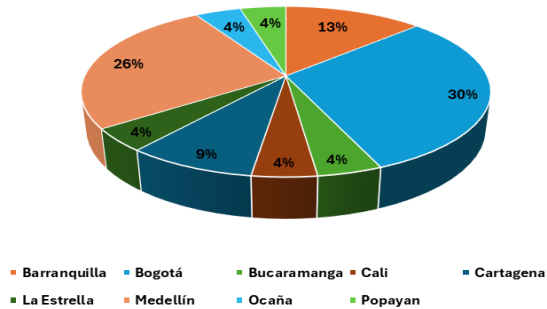
Asimismo, se pudo constatar que el sector más predominante en ofertas laborales para abogados con conocimientos en gestión documental es el privado, con un porcentaje del 80% y que, a su vez, se requieren en mayor medida en el sector servicios con 80%, en ciudades como Bogotá 30% y Medellín 26%.

Ilustración 11 Sector, campos y ciudad



Fuente: elaboración propia

Fuente: elaboración propia

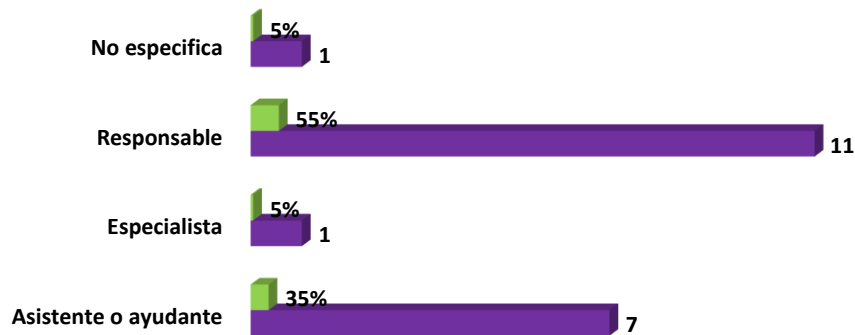


Fuente: elaboración propia

Por su parte, el porcentaje más alto de ofertas demandan profesionales con un perfil para ser responsables de áreas o procesos, con un 55%, continuando un 35% que se relaciona con ser asistente o ayudante.

Dichos porcentajes, se pueden interpretar desde el escenario que cada vez, se requieren abogados capacitados para liderar áreas en las instituciones y además que, es necesario contar con el apoyo de estos, desde el área asistencial para soportar mejor los procesos.

Ilustración 12 Cargo / funciones



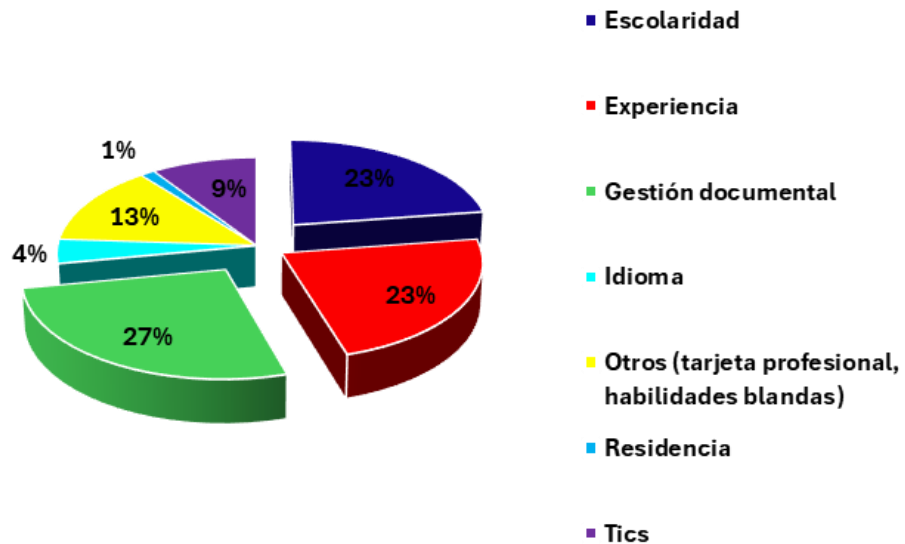
Fuente: elaboración propia

En cuanto a los requisitos, se logró identificar en las 20 ofertas, que el manejo de temas relacionados con la gestión documental es el elemento más demandado obteniendo un 27%, seguido por otros requisitos como la experiencia y la escolaridad en un 23%.

Ilustración 13 *Requisitos*

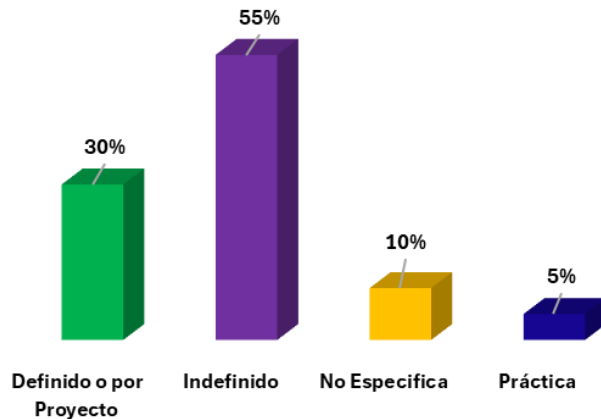
REQUISITOS		
	TOTAL	PORCENTAJE
Escolaridad	17	23%
Experiencia	17	23%
Gestión documental	20	27%
Idioma	3	4%
Otros (tarjeta profesional, habilidades blandas)	10	13%
Residencia	1	1%
Tics	7	9%
TOTAL	75	100%

Fuente: elaboración propia



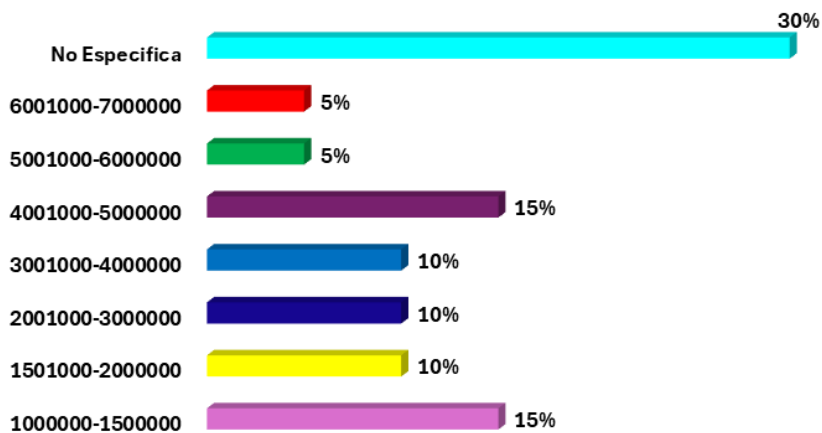
Fuente: elaboración propia

Por su parte, el tipo de contrato que se identifica con un porcentaje más alto es el indefinido con un 55%, mientras que el definido o por proyecto, se ubica en un 30%.

Ilustración 14 *Tipo de contrato*

Fuente: elaboración propia

En cuanto a los salarios, un 30% de empleadores no lo especifican, mientras que un 15% ofrece entre \$1000000 y \$1500000; y otro 15% entre \$4001000 y \$5000000.

Ilustración 15 *Salarios*

Fuente: elaboración propia

Es de anotar que, la circulación de las ofertas laborales se dio en un 100% en bolsas de empleo online y que el término con el cuál más se recuperaron ofertas, fue el de abogado; seguido por el de gestión documental.

Así, puede decirse que, aunque las ofertas laborales señalan algunas tendencias específicas en las competencias y habilidades de los abogados en Colombia en temáticas de gestión documental, estas no impactan negativamente su desempeño en el ámbito laboral; por el contrario, pueden verse como una ventaja para postularse a ciertos mercados y posiciones.

3. Correlación entre la archivística y el futuro profesional en derecho

3.1. La normativa colombiana y la archivística

En Colombia, Ley General de Archivos establece “las reglas y principios generales que regulan la función archivística del Estado” (Ley 594,2000, art.1) aplicándose a las diferentes entidades públicas de la administración y a las entidades privadas que cumplen funciones públicas.

Se destaca en esta norma el papel preponderante que desempeñan los archivos, ya que “los documentos que los conforman son imprescindibles para la toma de decisiones basadas en antecedentes” (Ley 594, 2000, art. 4, lit.b); su importancia también radica en el hecho de que cumplen funciones de prueba, de garantía y de preservación.

Dicha función probatoria y garantizadora resulta fundamental para cualquier profesional del derecho, ya que a esta documentación puede acceder cualquier jurista para el cumplimiento de sus funciones en procesos de diferente índole en todas las ramas del derecho.

Así, por ejemplo, es fundamental que el futuro profesional en derecho en Colombia, independiente de la universidad que egrese, cuente con unos conocimientos sobre archivística que no solo deben ser generales, sino también específicos, pues son esos conocimientos los que le pueden ayudar a futuro en el ejercicio de su profesión, indistintamente de la rama del derecho en donde se ejerza la abogacía.

Esta correlación entre archivística y el futuro profesional en derecho no solo ha denotado en la Ley 594 de 2000; de hecho, otras normas han puesto de manifiesto la importancia de la archivística para el ejercicio del derecho; en este sentido, se destaca la Ley 1409 de 2010, que reglamenta el ejercicio profesional de la archivística y se constituye en el Código de Ética del archivero, labor reconocida como una profesión a quien se le encomienda la custodia en la completitud de los bienes documentales y, además, le compete garantizar el continuo acceso a los documentos, es decir, es el encargado de que los archivos sean objeto de estudio en diferentes investigaciones, cooperando con colegas, con profesionales del derecho y con personal de entidades judiciales para que estos puedan acceder a los documentos.

Para Ramírez (2018), la Ley 1409 de 2010 se constituye en un hito importante para los archivistas profesionales en Colombia; sin embargo, esta es una norma que no cierra las brechas legislativas frente a las actuaciones de técnicos y tecnólogos que fungen como archivistas, asunto que aún tiene una deuda pendiente para la profesión y que amerita una especial reglamentación a futuro; de hecho, Suárez (2012) advierte que con dicha norma se produjo un retroceso, en la medida en que la archivística en el país quedó concebida como una ciencia interdisciplinaria en construcción que solo permite la conservación de documentos que permiten el reconocimiento de una sola historia, lo que cierra la posibilidad al desarrollo de una archivística avanzada, al quedar en manos de supuestos profesionales que no son más que técnicos y tecnológicos capacitados en la administración y conservación del documento.

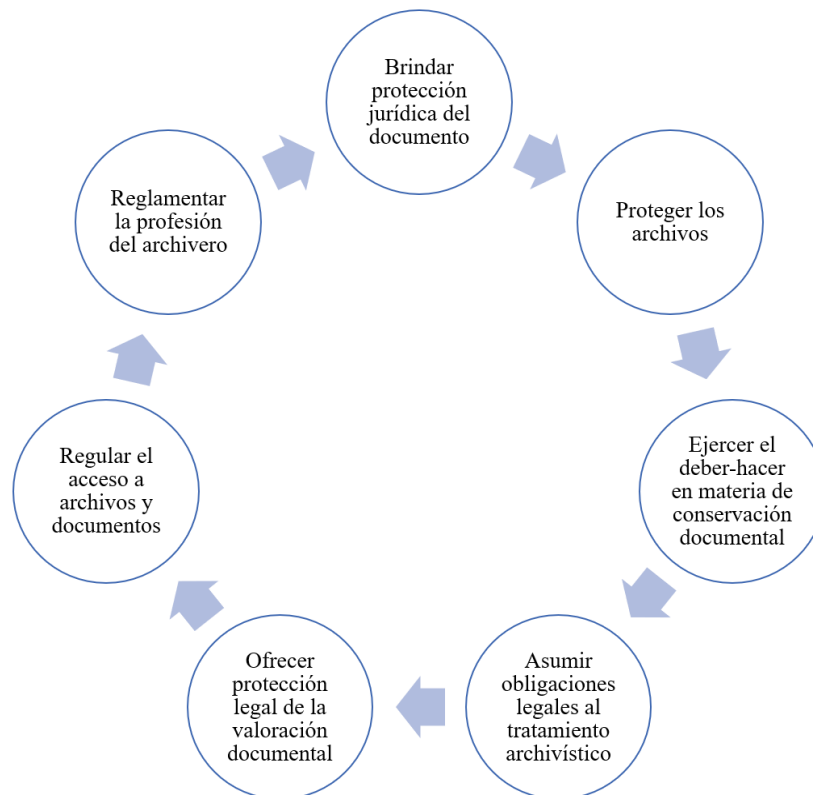
En la Ley 1753 de 2015, que contenía el Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018, se estableció en el artículo 133 la integración de la archivística bajo un solo sistema de gestión de calidad, normativa reglamentada a través del Decreto 1499 de 2017, integrado al Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública (1083 de 2015); el cual está constituido por el conjunto de entidades y organismos del Estado, con el objeto de dirigir la gestión pública dentro de un ámbito de mejor desempeño, normativa que ha buscado que las funciones del Estado sean cumplidas en un ámbito óptimo de mejor gestión y ejercicio institucional.

Actualmente, es el Archivo General de la Nación (2024) el organismo encargado de promover la conservación y consulta del legado documental nacional para ponerlo al servicio de la comunidad; cuenta con sus propias políticas y reglamentos para garantizar que el patrimonio documental se usado adecuadamente y, por ende, contempla las disposiciones para que tanto la ciudadanía en general como los profesionales del derecho en particular puedan acceder a la información documental del Estado.

Precisamente, la Universidad Autónoma Latinoamericana desarrolla sus procesos de gestión documental mediante la aplicación de políticas e instrumentos archivísticos bajo los parámetros normativos expedidos por el AGN, para lo cual ha establecido una política de gestión contenida en el Acuerdo No. 29 de 2018, en donde se reconoce que uno de los activos más importantes de la UNAULA es la información para la docencia, la extensión, la proyección social y la investigación, elementos que deben ser criterios integradores del proceso formativo de los futuros profesionales del derecho de esta universidad.

3.2. La archivística y el profesional en derecho

Es fundamental que el futuro profesional del derecho en Colombia ostente conocimientos sobre legislación archivística, en el sentido en que se constituye en un “importante instrumento de gestión para los que tienen la tarea de preservar el patrimonio documental de los pueblos” (Delgado, 2021, p. 1); pero esta regulación archivística va más allá de la simple protección jurídica de los documentos y archivos de un país, también persigue otros propósitos comunes.

Ilustración 16 *Objetos de protección de la regulación archivística*

Fuente: elaboración propia

Por esto, es necesario que el futuro profesional del derecho reconozca que el acceso a la documentación de las entidades públicas estatales está regido por normas que determinan quién las ejecuta y designa responsabilidades y formas de llevarlas a cabo para no incurrir en pérdidas irreparables o en excesos de depósito del acervo documental.

Para Cruz (2002) la normalización de la archivística debe abandonar el enorme conservadurismo y apropiar el uso de las Tics y esto es algo que ha logrado trascender en la actualidad, lo que ha hecho posible que los documentos públicos y del Estado puedan ser accesibles tanto para profesionales del derecho como para la ciudadanía en general.

En esta orientación Puentes (2022) destaca que la archivística es una disciplina que ratifica el derecho a saber y, por ende, es consustancial a la obligación de informar; se trata de una habilidad que posibilita a las personas y comunidades a informarse de lo que pasa y ha pasado, pues el acceso a la información solo debe admitir el mínimo de restricciones, que estarán determinadas únicamente por “otros derechos fundamentales como la intimidad, la integridad, la honra, la protección de los datos y la no revictimización de las personas” (p.1).

Este debe ser un referente fundamental para el accionar del profesional del derecho, pues deberá ser consciente de que el acceso a la información documental no es irrestricto y, por tanto,

tiene unos límites, los cuales deberán sortearse mediante los conocimientos que provee la formación en derecho, los cuales se perfeccionan en la práctica jurídica.

De igual forma, el derecho al acceso a la información pública, tal y como lo señala Rivas (2020), debe entenderse en un contexto discursivo propio de la democracia y la transparencia; así, por ejemplo, el archivista deberá ser garante de este derecho y una prueba de ello será la forma como lo reconozca el profesional del derecho que busque acceder a información pública; así, cuando un abogado busca acceder a información del Estado y los encargados de la gestión de esa información proveen la documentación exigida, será ello prueba irrefutable y un reflejo de una sociedad basada en valores democráticos; ahora, cuando se establecen barreras y obstáculos para acceder a información que es pública, es claro que se está regido por principios propios de gobiernos autoritarios y con tendencia a regímenes autocráticos y dictatoriales.

Por todo esto, al futuro profesional en derecho en Colombia no solo se le debe formar en gestión, administración y acceso a archivos, también se le debe formar en la investigación en archivos, ya que de nada vale consultar unos documentos si no es posible conectarlos entre sí, es decir, establecer un proceso dialógico entre archivos. Para Porras & Zúñiga (2019), la gestión, formación e investigación en archivos es un asunto crucial, que no solo debe servir para la profesionalización del archivista, sino también debe estar en función de la formación en otras áreas del derecho.

Pues el tema de la investigación debe ser decisivo desde el ámbito universitario, ya que este es un campo que presenta dificultades en los centros de formación superior, especialmente por la falta de difusión y ausencia de incentivos para los estudiantes, pues se tiende a menospreciar a los estudiantes que emprenden investigaciones vinculadas a problemas de los archivos.

Mendoza (2019) advierte que desde la archivística es posible identificar un sinnúmero de temáticas vinculadas con el derecho, como por ejemplo problemáticas de la rendición de cuentas, la innovación y tecnología, la lucha contra la corrupción, la vulneración de derechos humanos y asuntos atinentes a inclusión social, sin olvidar, claro está, que la archivística es fundamental para temas probatorios, lo que exige que el futuro profesional del derecho ostente unos conocimientos específicos sobre gestión documental.

Otro aspecto que se debe tener en cuenta en la formación profesional del futuro abogado en Colombia con relación a la archivística, es que este comprenda el rol que cumplen los archivos en las democracias, ya que uno de los principales derechos y valores de las democracias modernas occidentales es precisamente el acceso a la información.

Conforme con Fenoglio (2019), la información es un importante insumo para la administración, así como para el conocimiento y la memoria de la ciudadanía y de un país; por tanto, es indispensable que cada Estado cuente con un marco jurídico sólido que garantice el acceso a la información pública a partir de una política archivística y de información clara y garantista.

Por esto, no se puede desconocer que la archivística está relacionada con el derecho, más aún cuando la gran mayoría de documentos que se conservan y resguardan por los archivistas obedecen contenidos relacionados con el cumplimiento de los fines y funciones del Estado; y

aunque dicha documentación sea de carácter institucional, no por ello se debe desconocer su relación, tanto con la historia como con el derecho.

Así el problema, advierten Jaramillo et al. (2017), radica en que todo el proceso formativo en archivística está direccionado casi exclusivamente con esta profesión o, en su defecto, con la bibliotecología, desconociéndose la estrecha relación que existe con la formación profesional de los futuros juristas y es ahí donde se observa un vacío en el pensum de la gran mayoría de universidades colombianas que forman abogados, pues en sus planes de estudio no se contempla una asignatura relacionada con la archivística, lo cual impide que el profesional del derecho no adquiera las capacidades suficientes para el manejo, consulta, gestión e investigación del dato documental en fuentes institucionales del Estado.

En esta orientación, la tendencia histórica de la formación profesional del archivista está direccionada en constituir un perfil propio para un campo laboral específico, cuyas funciones y conocimientos únicamente son de uso exclusivo del archivista.

Castillo & Núñez (2015) coinciden en que la tendencia es a que se genere una separación de la labor del archivista de otros profesionales, aun cuando este deba tener conocimientos concretos en temas normativos como administración pública, derecho notarial, legislación archivística, normativa en materia de transparencia y acceso a la información y valoración documental, temáticas que son propias del derecho en las cuales se le forma al archivista, mientras que al futuro profesional del derecho no se le brinda formación en archivística.

En este sentido, hay que pensar que una forma como el futuro profesional del Derecho en Colombia se puede acercar a un mayor conocimiento de la archivística sería a través del uso de las nuevas tecnologías de la información y las comunicaciones, ya que la tecnología ha impactado ostensiblemente la profesión del archivista, así como también lo ha hecho con la profesión del jurista.

Por esto Álvarez (2014) advierte que la tecnología puede constituirse en el punto de inflexión en el que ambas disciplinas pueden converger sin necesidad de que ello dé lugar a que el archivista tenga que tener conocimientos plenos en derecho o que el abogado tenga que tener un dominio total de la archivística. Es la tecnología la herramienta idónea para que exista un canal de comunicación entre ambas disciplinas y, por ende, la posibilidad de acceder a informaciones, documentaciones, contenidos y conocimientos en ambas profesiones.

3.3. Campos disciplinares del derecho relacionados con la archivística

Hoy en día, desde la práctica investigativa, ha sido posible observar distintos ámbitos del derecho desde donde se ha reconocido la importancia de la gestión y administración del dato documental y el dato documental archivístico; así, por ejemplo, se ven estudios que han destacado el papel preponderante que juega la archivística en la función administrativa de entidades específicas del Estado, destacándose en este sentido el trabajo de Upegui (2017), quien muestra el rol de esta disciplina en la administración de los sistemas de tránsito.

En dicho estudio, se destaca que el derecho requiere del apoyo inherente de otras disciplinas, en particular de la archivística, ya que es un área que garantiza la protección del derecho fundamental al acceso a la información, pues permite la salvaguarda no solo de la información de la ciudadanía, sino también la de sus bienes.

Pero quizás el área en donde mayor relevancia se le ha dado a la archivística es en derechos humanos, ya que esta es una disciplina que permite la conservación de la memoria histórica de la ciudadanía y, en particular, de una sociedad como la colombiana, históricamente supeditada a un conflicto armado interno permanente con presencia de múltiples actores, en donde, inclusive, el propio Estado, a través de sus agentes, ha incurrido en graves violaciones a los derechos humanos.

Al respecto, Cardona (2015) señala que los archivos de producción documental de las personerías son un importante insumo para la protección de los derechos humanos, así como también para la conservación de la memoria histórica del conflicto colombiano.

Por esta razón, es crucial que estas entidades implementen procesos de gestión documental dentro de sus sistemas de calidad y control interno, desde los cuales se emitan directrices archivísticas que faciliten un control continuo sobre los documentos durante todo su ciclo de vida. Sin embargo, el problema radica en que, a menudo, los propios personeros, que son abogados de profesión y carecen de los conocimientos necesarios para implementar herramientas archivísticas, lo que complica la organización, gestión y conservación de documentos vinculados a la protección de los DDHH y la memoria del conflicto interno.

Por esto, el AGN ha expedido normativas para el manejo de los archivos de entidades públicas y privadas que cumplen funciones públicas encargadas de los procesos documentales relacionados con el conflicto armado colombiano, destacándose las Circulares Externas 003 y 004 de 2012, en donde se relaciona como deben ser todos los procesos archivísticos que deben ser adelantados por profesionales en la materia, pero que también deben ser de conocimiento y dominio por parte de juristas encargados de asesorar procesos ante la Unidad de Víctimas.

De acuerdo con Espinosa (2021), el debate sobre los fondos documentales de casos de derechos humanos se ha venido planteando en Colombia, sobre todo en el marco de la Ley de Justicia y Paz (975 de 2005) y Ley de Víctimas y Restitución de Tierras (1448 de 2011), normativas que han institucionalizado la práctica archivística para enfrentar las dificultades y riesgos de la defensa de derechos humanos a raíz del conflicto armado interno; ese proceso archivístico debe desarrollarse desde una perspectiva garantista de los derechos de las víctimas individuales, las organizaciones que las representan e incluso en favor de los propios victimarios para que los hechos victimizantes no sean objeto de olvido.

Y es que el archivo de casos de derechos humanos de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas, tal y como lo advierten Álvarez & Rodríguez (2022), requiere de un proceso de gestión documental, pues es un insumo fundamental exigido en procesos de reparación de víctimas de conflictos y satisfacción de daños y afectaciones generadas por la violencia; así mismo, es un referente para que la sociedad colombiana logre comprender los hechos sucedidos con ocasión del conflicto armado interno, entendiendo las circunstancias que llevaron a

dicho fenómeno y por qué es necesaria la reconciliación para que la sociedad tenga garantías de no repetición.

Así el interés por la protección y salvaguarda de los derechos humanos a través de gestión de sistemas de archivos, expresa Giraldo (2017), ha sido un asunto latente en la comunidad internacional; de hecho, este tipo de iniciativas se ha venido promoviendo por grupos de archivistas y estudiosos de la materia que “han defendido la necesidad de pluralizar, diversificar y activar los archivos en favor de los derechos humanos y de la construcción de la memoria colectiva” (p. 140), aspecto que evidencia la importancia de la archivística no solo para la profesión del derecho, sino para la sociedad en general, especialmente en aquellos países que vienen desarrollando procesos de transición política propios de modelos de justicia transicional, como es el caso de Colombia, en donde se busca dar por superado el conflicto armado interno, pero sin olvidar que el país debe estar constituido por una sociedad con memoria histórica colectiva en donde se encuentran consignados hechos victimizantes, así como las acciones que ha emprendido el Estado colombiano para reparar dichos hechos violentos.

Estas políticas archivísticas en derechos humanos, de acuerdo con Alberch (2009), se han venido promoviendo desde finales del siglo XX en el continente europeo y para principios de los años dos mil, y con el escalonamiento de la violencia en Latinoamérica, los diferentes Estados han incorporado este enfoque a la gestión archivística en la región; de hecho, en Chile, según Garcés et al. (2012), la gestión archivística ha sido fundamental para conocer los actos de represión y violación de los derechos humanos durante el régimen dictatorial pinochetista; del mismo modo, advierten Garretón et al. (2011), que se han adoptado “políticas públicas de verdad y memoria en países como Argentina, Bolivia, Brasil, Paraguay, Perú y Uruguay” (p.3)

Aunque, no se puede olvidar que sobre este tema Colombia se encuentra a la vanguardia, precisamente por la naturaleza y características de un conflicto armado interno que ha tenido que vivir su población durante más de medio siglo, conflicto que ha venido consignándose en sistemas archivísticos para la conservación de la memoria histórica.

Desde esta perspectiva, se hace evidente y necesaria la formación en archivística del futuro profesional en derecho, máxime por las responsabilidades que le pueden ser encomendadas en el ejercicio de su profesión, sobre todo aquellas relacionadas con la gestión documental, particularmente las que tienen que ver con información sensible sobre gestión administrativa, derechos humanos e historia del conflicto interno armado colombiano.

Adicionalmente, otra responsabilidad que puede tener es la de garantizar que el sistema judicial funcione de manera más eficaz, asegurando la preservación de derechos fundamentales y el cumplimiento de los deberes del Estado mediante:

- **Normativas de gestión documental:** la legislación colombiana establece varias normas que regulan la gestión documental y el acceso a la información pública. Por ejemplo, el Decreto 1080 de 2015, que recopila las normas para el sector cultura, establece que todas las entidades públicas deben organizar y conservar sus archivos para garantizar el acceso y

la transparencia. Esto impacta directamente; ya que, permite que los documentos judiciales se mantengan accesibles y protegidos, lo cual es esencial para el debido proceso.

- **Ley General de Archivos (Ley 594 de 2000):** establece lineamientos claros sobre la organización, conservación y acceso a los archivos en Colombia, afectando a todos los sectores, incluido el judicial. Esta obliga a las entidades a clasificar, gestionar y custodiar adecuadamente sus documentos, permitiendo que los abogados y operadores judiciales accedan a la información necesaria para sus procesos. Este cumplimiento archivístico es esencial para preservar el derecho a la información y garantizar la integridad de los procesos judiciales.
- **Rol en la protección de derechos fundamentales:** la Archivística se convierte en un garante de derechos fundamentales cuando se aplica en el contexto legal. La adecuada preservación de documentos asegura que el derecho de los ciudadanos a la privacidad, el debido proceso, y el acceso a la información sean respetados; sin esta gestión, los casos de corrupción, la pérdida de documentos y las fallas en los registros son más probables, lo que socava la credibilidad del sistema judicial.
- **Procesos de verdad y reparación:** en Colombia, el archivo tiene un papel esencial en procesos de justicia transicional, como los impulsados por la Comisión de la Verdad y la JEP (Jurisdicción Especial para la Paz). Los archivos permiten preservar evidencia de derechos humanos y delitos cometidos en el pasado, asegurando que los procesos de memoria y reparación tengan acceso a información verificada y confiable.
- **Soporte en la digitalización y automatización judicial:** con el avance en digitalización, la Archivística aporta el conocimiento técnico para transformar los documentos físicos en archivos digitales seguros y organizados. Esto es especialmente relevante en los sistemas de gestión documental digital que utilizan inteligencia artificial, permitiendo una administración de justicia más ágil y moderna.

Conclusiones

La archivística es una herramienta fundamental para el ejercicio del derecho, ya que permite una adecuada gestión y preservación de documentos esenciales para garantizar la validez probatoria en los procesos judiciales. Esta disciplina, contribuye a la toma de decisiones informadas y a la conservación de la memoria histórica, elementos esenciales para una justicia eficiente y justa.

Así la legislación colombiana en archivos, encabezada por la ley general, ofrece una estructura robusta que garantiza la autenticidad, integridad y acceso a la información documental, convirtiéndose en imprescindible para que los abogados puedan cumplir con sus funciones de manera ética y eficiente; pues la correcta aplicación de los principios archivísticos, asegura no solo la preservación de la memoria histórica, sino también la accesibilidad de la información necesaria para la toma de decisiones legales y administrativas.

En el contexto de la rama judicial, la pandemia del COVID-19 expuso una crisis latente: la falta de conocimientos y competencias en gestión documental. Durante esta contingencia, la incapacidad de acceder a documentos esenciales y la desorganización de los archivos dificultaron la continuidad de los procesos judiciales.

Esta situación, puso de manifiesto la necesidad de fortalecer la formación en archivística de los operadores jurídicos; ya que, sin estas competencias, el sistema judicial se vuelve vulnerable ante emergencias y enfrenta retrasos que afectan el acceso a la justicia y la protección de derechos fundamentales.

Por esta razón, es esencial que los abogados comprendan los principios de la archivística para asegurar el cumplimiento de las normativas y salvaguardar derechos fundamentales, como el acceso a la información y la privacidad. El conocimiento en archivística capacita a los abogados para gestionar pruebas documentales, garantizar la autenticidad y validez de los documentos en procesos judiciales, y fomentar la transparencia en las entidades.

Por lo tanto, la relación entre el derecho y la archivística no se limita a la simple preservación de documentos, sino que va más allá, integrando aspectos de protección de Derechos Humanos, transparencia y acceso a la información.

En esta orientación, los abogados en Colombia deben adquirir competencias en gestión documental, con el fin de garantizar el cumplimiento normativo, proteger derechos fundamentales, como el habeas data, y promover la transparencia en las instituciones públicas y privadas; ya que,

los archivos son esenciales para documentar violaciones a los derechos y garantizar el acceso a la justicia.

En este contexto, el papel del abogado es fundamental para proteger el derecho al habeas data y facilitar el acceso público a la información; puesto que, el manejo adecuado de archivos no es solo una herramienta técnica, sino una competencia profesional esencial para el abogado; teniendo en cuenta que, la correcta administración de documentos, es crucial para asegurar la validez probatoria en procesos jurídicos y administrativos, lo que sitúa al abogado como un actor clave en la preservación de la memoria institucional y la protección de derechos.

En consecuencia, los planes de estudio de las seis universidades de la muestra, deberán reforzarse en la importancia de formar abogados con conocimientos en archivística, brindando una formación integral que permita a los profesionales enfrentarse a los desafíos contemporáneos de la gestión documental; en esta orientación el abogado debe estar preparado, no solo para cumplir con las normativas vigentes, sino también para ser un garante de la transparencia y el acceso a la información, contribuyendo a una administración de justicia más eficiente y justa.

Por tanto, es importante relacionar los puntos que mejor abordan la importancia sobre la integración de estas dos disciplinas, las cuales se dan desde:

El rol de los archivos en la preservación de la memoria histórica y la justicia social: los archivos no solo cumplen una función administrativa, sino que son fundamentales para la preservación de la memoria histórica, tanto a nivel institucional como nacional y para los abogados, esto se traduce en la capacidad de acceder a información clave para procesos de restitución de derechos, reparación de víctimas y justicia transicional. La gestión documental adecuada permite la reconstrucción de hechos históricos que pueden ser esenciales en litigios relacionados con violaciones a derechos humanos o crímenes de lesa humanidad.

La archivística como garantía de derechos fundamentales: este trabajo de grado resalta que una gestión documental deficiente puede traducirse en la violación de derechos fundamentales como el acceso a la información y la protección de datos personales. La archivística, entonces, se convierte en una disciplina protectora de derechos fundamentales, especialmente en el contexto de litigios sobre privacidad y acceso a información pública. Los abogados formados en esta área son clave para salvaguardar el derecho al habeas data y garantizar que las entidades públicas y privadas cumplan con la normativa de protección de datos personales establecida en la Ley 1581 de 2012.

Contribución a la eficiencia judicial y administrativa: este trabajo demuestra cómo la archivística optimiza los procesos judiciales y administrativos al garantizar que los documentos necesarios estén debidamente organizados, accesibles y autenticados. Esto reduce significativamente el tiempo necesario para resolver casos judiciales, mejora la eficiencia procesal y facilita la toma de decisiones informadas. En la práctica, los abogados deben ser capaces de manejar archivos tanto físicos como digitales para asegurar una administración ágil y eficaz de los procesos.

Transformación del mercado laboral para abogados con competencias archivísticas: se destaca la creciente demanda de profesionales del derecho con conocimientos en archivística y gestión documental en el mercado laboral; pues las competencias archivísticas, como la organización de documentos, la valoración de información y el uso de tecnologías de la información aplicadas a la gestión documental, son cada vez más valoradas en sectores públicos y privados y los abogados que posean estas habilidades, tendrán una ventaja competitiva en la búsqueda de empleo, especialmente en roles que requieran supervisar la gestión documental de entidades públicas o privadas.

Formación continua en archivística para profesionales del derecho: dado el avance constante en tecnologías de la información y cambios en las normativas archivísticas, se concluye que los abogados deben asumir la archivística como una disciplina en la que la formación continua es esencial; puesto que, mantenerse actualizado sobre las mejores prácticas en gestión documental, tanto en su versión física como digital, permitirá a los profesionales del derecho responder eficazmente a los nuevos retos legales que plantea el manejo de la información en la era contemporánea.

Cabe destacar que, en el contexto colombiano, donde el país sigue enfrentando desafíos relacionados con la justicia transicional y la memoria histórica tras el conflicto armado, los archivos se convierten en testimonios clave para documentar violaciones a derechos humanos, desapariciones y otros crímenes. La preservación adecuada de estos documentos, es esencial para garantizar justicia y reparación a las víctimas; así los abogados que trabajen en estos campos, deben asegurarse de que la archivística se gestione de manera ética y responsable, pues el manejo de estos documentos es crítico para garantizar la verdad y la no repetición.

Por otra parte, un aspecto clave que emerge del trabajo es el riesgo de manipulación o pérdida de documentos que pueden tener valor probatorio en casos judiciales o administrativos; toda vez que, los abogados deben estar preparados para identificar posibles alteraciones o pérdidas documentales, especialmente en entornos digitales donde los riesgos de vulneración son altos; por lo tanto, la archivística no solo es importante en términos de preservación, sino también en garantizar la integridad y autenticidad de la información, algo crucial para evitar fraudes o manipulaciones que comprometan la justicia.

Para concluir la investigación realizada resalta que la archivística no es solo una herramienta técnica, sino una disciplina estratégica que tiene implicaciones profundas en el ejercicio del derecho, la gobernanza, la transparencia y la justicia social. Los abogados que comprenden y dominan los principios de la archivística, están mejor posicionados para afrontar los desafíos contemporáneos de la profesión, promoviendo una justicia más eficiente, equitativa y transparente; pues la formación en estas áreas prepara a los abogados para ser más eficientes, y de igual forma, fortalece la resiliencia del sistema judicial ante crisis, asegurando una administración de justicia más robusta y efectiva.

Referencias

- Alberch, R. (2009). Prólogo. En A. González (Autor), Políticas archivísticas para la defensa de los derechos humanos (pp. 11-13). Fundación 10 de marzo.
- Álvarez A., M. (2014). Retos de los profesionales en el área de la archivística. *Códices*, 9(1), 149-160.
- Álvarez V., P., & Rodríguez F., S. (2022). Propuesta de descripción documental para el archivo de derechos humanos de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas. Universidad de La Salle.
- Archivo General de la Nación [AGN]. (1989). Ley 80 de 1989 “Por la cual se crea el Archivo General de la Nación y se dictan otras disposiciones”. Archivo General de la Nación. Bogotá, Colombia. <https://normativa.archivogeneral.gov.co/ley-80-de-1989/>
- Archivo General de la Nación [AGN]. (2006). Acuerdo 027 de 2006 “Por el cual se modifica el Acuerdo No. 07 del 29 de junio de 1994”. Archivo General de la Nación. Bogotá, Colombia. <https://bit.ly/2BLhU6G>
- Archivo General de la Nación. (2012, 29 de mayo). Censo de Archivos e Inventario documental relacionados con la atención a víctimas del Conflicto Armado en Colombia [Circular Externa 004 de 2012]. <https://normativa.archivogeneral.gov.co/circular-externa-004-de-2012/>
- Archivo General de la Nación. (2012, 29 de mayo). Responsabilidad del AGN y del SNA respecto a los archivos de DDHH Y Memoria Histórica en la Implementación de la Ley 1448 de 2011, “Ley de Víctimas” [Circular Externa 003 de 2012]. <https://normativa.archivogeneral.gov.co/circular-externa-003-de-2012/>
- Archivo General de la Nación. (2024). Quiénes somos. <https://www.archivogeneral.gov.co/agn/quienes-somos/>
- Añorve, M. A. (2007). Archivos y sociedad/Archives and society. *Revista General de Información y Documentación*, 17(2), 123-128.
- Cardona L., Y. (2015). La producción documental de las personerías: archivos para la protección de los derechos humanos y memoria del conflicto. Universidad de Antioquia.
- Castillo F., J., & Núñez C., J. (2015). Tendencias en la formación profesional de archivistas en México. *Tlatemoani: Revista Académica de Investigación*, (18), 78-93.
- Colombia. Congreso de la República. (2000). LEY 594 DE 2000 | NormativaAGN. <https://normativa.archivogeneral.gov.co/ley-594-de-2000/>

-
- Conde Hernad, J. M. (2015). Propuesta metodológica para la Gestión Documental de los procesos de la Administración Pública [Tesis Doctoral, Universidad Nacional de Educación a Distancia (UNED)] (p.19). Dialnet Plus. <https://bit.ly/2XcjKFb>
- Congreso de la República. (2000, 14 de julio). Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones [Ley 594 de 2000]. DO: 44.093.
- Congreso de la República. (2005, 25 de 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 [Ley 975 de 2005]. DO: 45.980.
- Congreso de la República. (2010, 30 de agosto). Por la cual se reglamenta el ejercicio profesional de la Archivística, se dicta el Código de Ética y otras disposiciones. [Ley 1409 de 2010]. DO: 47.817.
- Congreso de la República. (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 [Ley 1448 de 2011]. DO: 48.096.
- Congreso de la República. (2015, 9 de junio). Por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018 “Todos por un nuevo país” [Ley 1753 de 2015]. DO: 49.538.
- Consejo Superior de la Universidad Autónoma Latinoamericana. (2018, 8 de noviembre). Por medio de la cual se establece la Política de Gestión de la Información de la Universidad Autónoma Latinoamericana [Acuerdo No 29 de 2018]. Universidad Autónoma Latinoamericana.
- Corte suprema de Justicia. Sentencia C-251/97, 28 de mayo de 1997. <https://www.corteconstitucional.gov.co/RELATORIA/1997/C-251-97.htm>
- Cruz M., J. (2002). Pasado y futuro de la profesión de archivero. *Biblios*, (12), 1-9.
- de Colombia, A. C. (1991). Constitución política de Colombia.
- de Colombia, Dirección de derechos humanos, Ministerio del Interior. (s.f.). Misionalidad. <https://www.mininterior.gov.co/direccion-de-derechos-humanos/>
- de Derechos Humanos, D. U. (1948). Declaración Universal de los Derechos humanos. Asamblea General de las Naciones Unidas, 10. <https://www.un.org/es/about-us/universal-declaration-of-human-rights>
- de UNAULA. Proyecto Educativo Del Programa-PEP, derecho. https://www.unaula.edu.co/sites/default/files/pep_derecho.pdf

-
- Delgado L., Y. (2021). Legislación Archivística: reflexiones doctrinales. *Revista de la Facultad de Derecho*, (50), 1 -21.
- Departamento Administrativo de la Función Pública. (2015, 26 de mayo). Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública [Decreto 1083 de 2015]. DO: 49.523.
- Dorado, Y. &. (2009). Evolución de la ciencia archivística. ACIMED.
- Espinosa M., F. (2021). Debates sobre los archivos de Derechos Humanos y su institucionalización en Colombia. *Hacia una apuesta postcustodial*. Universidad de los Andes.
- Fenoglio, M. (2019). Rol de los archivos en las democracias. El acceso a la información en Argentina, Colombia y Perú. Universidad Nacional de Córdoba.
- Garcés, M., Valenzuela, C., & Hevia, E. (2012). Archivo y Memoria. La experiencia del Archivo Oral de Villa Grimaldi. Corporación Parque por la Paz Villa Grimaldi.
- Garretón, F., González, M., & Lauzán, S. (2011). Políticas públicas de verdad y memoria en 7 países de América Latina (Argentina, Bolivia, Brasil, Chile, Paraguay, Perú y Uruguay). Universidad de Chile.
- Giraldo L., M. (2017). Archivos, derechos humanos y memoria. Una revisión de la literatura académica internacional. *Revista Interamericana de Bibliotecología*, 40(2), 125-144.
- Jaramillo, O., & Betancur, M. C. (2021). Propuesta de definición de la Archivística desde un análisis bibliográfico y contextual. *Revista General de Información y Documentación*, 31(1), 203-219. <https://doi.org/10.5209/rgid.76975>
- Jaramillo, O., Betancur R., M., & Marín A., S. (2017). La archivística como profesión: caracterización del proceso de formación de la Escuela Interamericana de Bibliotecología. *Revista Interamericana de Bibliotecología*, 40(3), 243-259.
- Kelsen, H., Ringhofer, K., & Walter, R. (1994). *Teoría general de las normas* (pp. 126). México: Trillas.
- Lucena Cid, I. V. (2018). LA PROTECCIÓN DE LA INTIMIDAD EN LA ERA TECNOLÓGICA: HACIA UNA RECONCEPTUALIZACIÓN. *Revista Internacional De Pensamiento Político*, 7, 117-144. Recuperado a partir de <https://www.upo.es/revistas/index.php/ripp/article/view/3683>
- Mendoza N., A. (2019). La investigación desde el ámbito universitario y la archivística en Perú. En M. Porras & D. Zúñiga (Eds.), *Archivística sin fronteras: Reflexiones sobre políticas de gestión, formación e investigación en archivos* (pp. 175-199). Consejo de la Judicatura, Archiveros Sin Fronteras, Ecuador - ASF-E, Universidad Andina Simón Bolívar.

-
- Mera Huera, M. E. (15 de Julio de 2021). Organización documental y archivo para mejorar el acceso a la información en El Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Mira 2019. [Tesis de Licenciatura, Repositorio Digital Universidad Técnica del Norte]. Urcuquí. Ecuador <https://bit.ly/3aYRfoE>
- Mundet, J. R. C. (2006). La gestión de documentos en las organizaciones. <https://dialnet.unirioja.es/servlet/libro?codigo=304558>
- Oriente, U. d. (2017). UOVIRTUAL. Recuperado el 2017, de <http://www.uovirtual.com.mx/licenciatura/lecturas/mejur/23.pdf>
- Porras P., M., & Zúñiga M., D. (2019). Archivística sin fronteras: Reflexiones sobre políticas de gestión, formación e investigación en archivos. Consejo de la Judicatura, Archiveros Sin Fronteras, Ecuador - ASF-E, Universidad Andina Simón Bolívar.
- Presidencia de la República. (2017, 11 de septiembre). Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015 [Decreto 1499 de 2017]. DO: 50.353.
- Puentes C., M. (2022). Archivística e historia: Un diálogo por el deber de recordar y el derecho a saber. *E-Ciencias de la Información*, 12(1), 1-27.
- Ramírez M., D. (2018). Perspectivas sobre la ley 1409 y su impacto en el ejercicio de la archivística en Colombia. Universidad de La Salle.
- Rivas P., M. (2020). Los archivos públicos y su relación con el derecho al acceso de la información pública en el contexto discursivo de la democracia y la transparencia. Universidad Mayor de San Andrés.
- Rubio Zafra, F.E. y Velásquez Acevedo, L.I. La protección jurídica colombiana al derecho a la intimidad frente al desarrollo tecnológico. <http://repository.unimilitar.edu.co/bitstream/10654/11341/1/RubioZafraFredyEfrain2013.pdf>
- Schelleberg, T. (1989). Archivos Modernos, principios y técnicas. La Habana, Instituto Panamericano de Geografía e Historia.
- Suárez P., I. (2012). La interdisciplinariedad sabotada: observaciones a la ley que reglamenta el ejercicio profesional de la archivística. Universidad Industrial de Santander.
- UNE-ISO 15489-1. (2001, 15 de septiembre). International organization for standardization-ISO. [http://www.informacionpublicapgr.gob.sv/descargables/sia/normativa-internacional/GESTexto1\(CS\).pd](http://www.informacionpublicapgr.gob.sv/descargables/sia/normativa-internacional/GESTexto1(CS).pd)

UNESCO. (2022). Home | UNESCO. Recuperado 09 de enero de 2023, de <https://www.unesco.org/en>

Universidad Autónoma Latinoamérica. (2024). Perfil y plan de estudios del pregrado en Derecho. https://www.unaula.edu.co/proyecto_educativo_derec

Universidad CES. (2024). Plan de estudios del pregrado en Derecho. <https://www.ces.edu.co/programas/pregrados/derecho/plan-de-estudios-derecho/>

Universidad CES. (2024). Pregrado en Derecho. <https://www.ces.edu.co/programas/pregrados/derecho/>

Universidad de Antioquia. (2024). Pregrado en Derecho. <https://www.udea.edu.co/wps/portal/udea/web/inicio/unidades-academicas/derecho-ciencias-politicas/estudiar-facultad/pregrados/derecho>

Universidad de Medellín. (2024). Pregrado en Derecho. <https://derecho.udemedellin.edu.co/pregrado-en-derecho/#gsc.tab=0>

Universidad EAFIT. (2024). Pregrado en Derecho. <https://www.eafit.edu.co/programas-academicos/pregrados/derecho/acerca-de/Paginas/inicio.aspx>

Universidad Nacional. (2024). Pregrado en Derecho. <https://diracad.bogota.unal.edu.co/unaspirante/programas/derecho>

Upegui L., M. (2017). La archivística como ciencia y base democrática en el desarrollo de la función administrativa del Tránsito del Municipio de Bello. Universidad Autónoma Latinoamericana.

Vivas Moreno, A. (2004). El tiempo de la archivística: Un estudio de sus espacios de racionalidad histórica. *Ciência da Informação*, 33, 76-96. <https://doi.org/10.1590/S0100-19652004000300010>