



**REGISTRADURÍA  
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

Archivos  
y  
Correspondencia

**Resolución N<sup>o</sup> 4 1 1 5 de 2016**

(  
18 MAYO 2016  
)

***"Por la cual se adopta la Política de Gestión Documental de la Registraduría Nacional del Estado Civil"***

El Registrador Nacional del Estado Civil, en uso de sus facultades constitucionales y legales y en especial de las que le confiere el Decreto 1010 de 2000 y

**CONSIDERANDO**

Que la administración y modernización de los archivos públicos son obligaciones del Estado con el fin de garantizar a los ciudadanos el libre acceso a la información, salvo las excepciones establecidas por la Ley.

Que los documentos constituyen un referente natural de los procesos informativos, elementos fundamentales de la racionalidad de la administración pública.

Que los archivos de gestión son aquellos en donde se produce o reúne la documentación en trámite, en busca de solución a los asuntos tratados, la cual es sometida a una continua utilización y consulta por las mismas dependencias u otras que por necesidad requieren de ella, los cuales deben estar organizados de manera adecuada atendiendo lo establecido en las correspondientes Tablas de Retención Documental.

Que es obligación del Estado fortalecer la organización de sus sistemas de información mediante programas eficientes y actualizados de administración de documentos y archivos de conformidad con los literales f, g, y h del artículo 4 de la Ley General de Archivos (Ley 594 de 2000).

Que según el artículo 12 de la Ley 594 de 2000 la administración pública será responsable de la gestión de documentos y la administración de sus archivos.

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

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

18 MAYO 2016

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

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

Que el decreto, 1080 de 2015. Capítulo V. Artículos 2.8.2.5.1. al 2.8.2.5.15. Reglamenta el Título V de la Ley 594 de 2000, parcialmente los artículos 58 y 59 de la Ley 1437 de 2011 y dicta otras disposiciones en materia de Gestión Documental para todas las Entidades del Estado.

Que mediante la Resolución 7629 del 18 de septiembre de 2012, modificada por la Resolución No. 7584 del 24 de noviembre de 2008 se adoptó "el procedimiento para formular Políticas y Directrices en la Registraduría Nacional del Estado Civil" y se vinculan los Fondos adscritos a la Registraduría Nacional del Estado Civil.

Que la Entidad como resultado del Diagnóstico Integral de Gestión Documental Física y Electrónica a Nivel Central y Desconcentrado realizado en diciembre 2014, producto del Contrato No.042 suscrito entre el Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil y Servicios Postales Nacionales S.A 4-72, concluyó que la institución tiene del orden de 28.202,96 metros lineales de fondos documentales acumulados, se debe disponer de Archivos Central e Histórico debidamente organizados; requiere de la actualización de las Tablas de Retención Documental y del establecimiento de sus Tablas de Valoración Documental.

Que la Registraduría Nacional del Estado Civil, está convencida de la importancia de los documentos que produce en cumplimiento de su Misión y lo que representan para los colombianos, como parte del patrimonio documental de la Nación.

Que, en mérito de lo expuesto,

#### RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO:** Adóptese como la Política de Gestión Documental de la Registraduría Nacional del Estado Civil, la que se enuncia a continuación:

Apropia el uso de las mejores prácticas, para garantizar el desarrollo de los Procesos de la Gestión Documental, tales como, la Planeación, Producción, Gestión y Trámite, Organización, Transferencia, Disposición de Documentos, Preservación a largo plazo y Valoración, la administración de sus Archivos de Gestión, la creación de sus Archivos Centrales, la creación del Archivo Histórico, la incorporación de Tecnologías de Información y el aseguramiento de la Información.

Para ello, sus funcionarios actuarán siempre guiados por los valores y principios de la Función pública, los Institucionales y por los principios de ética profesional,

dando a los documentos y a los archivos de la Entidad, la importancia y el cuidado que merecen como elementos gestores en el desarrollo administrativo y como fuente de la Memoria Institucional y Nacional, incorporando Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, TICS.

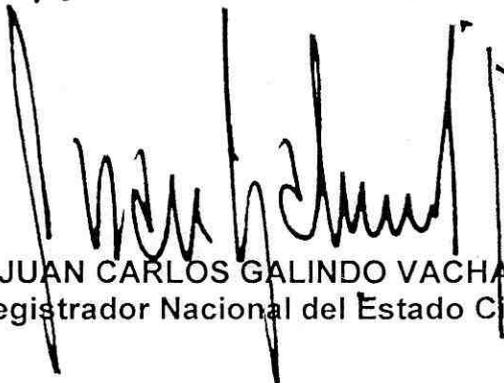
Complementariamente, la Registraduría Nacional del Estado Civil, promoverá la cooperación, articulación y coordinación permanente entre las áreas de Archivo y Correspondencia, Gerencia de Informática, Oficina de Control Interno, Oficina de Planeación, y demás dependencias, con el fin de adelantar una gestión normalizada, tanto para documentos físicos como electrónicos; además de contar con los controles para adelantar transferencias documentales y migración de la información producida o tramitada.

**ARTICULO SEGUNDO.** Como resultado de la implementación y desarrollo de la Política de Gestión Documental, la Registraduría Nacional del Estado Civil, deberá adelantar los pasos necesarios para obtener la actualización de sus Tablas de Retención Documental, previa su aprobación por parte del Comité de Archivo de la Entidad y la convalidación por el Archivo General de la Nación, "Jorge Palacios Preciado", AGN; de igual manera deberá tener, elaboradas y aprobadas las Tablas de Valoración Documental por parte del mismo Comité y convalidadas por el AGN, en el año 2017, así como proceder a adelantar un progresivo proceso de organización de fondos acumulados.

**ARTICULO TERCERO.** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

#### COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá a los 18 días del mes de mayo de 2016. Comuníquese y cúmplase.

  
JUAN CARLOS GALINDO VACHA  
Registrador Nacional del Estado Civil

Aprobó: Carlos Alfonso Garzón Saboyá – Gerente Administrativo y Financiero  
Revisó: Luis Fernando García Cerón - Director Administrativo  
Vo. Bo. Andrés Forero Linares – Jefe Oficina Jurídica  
Proyectó: Alexander Melo Castro – Asesor Dirección Administrativa