



REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

CIRCULAR No.0 4 5

Bogotá,

06 MAYO 2009

PARA Secretario General, Secretaria Privada, Registradores Delegados, Gerentes, Directores, Jefes de Oficina, Fondo Social de Vivienda, Delegados Departamentales, Registradores Distritales, Especiales, Municipales, Auxiliares y Funcionarios.

ASUNTO: ADOPCION TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL -TRD

Cordial saludo.

Con fundamento en la Ley General de Archivos 594 de julio 4 de 2000 y la Implementación del MECI 1000:2005 y NTCGP 1000:2004, les informo que la entidad mediante Resolución No. 2252 del 20 de abril de 2009, adoptó las TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL de la Registraduría Nacional del Estado Civil.

Por lo anterior, es necesario que los responsables de los procesos identificados por la dependencias del nivel central, así como los Delegados Departamentales y Registradores Distritales en el nivel desconcentrado, socialicen estos documentos a los funcionarios a su cargo, con el fin de facilitar la aplicación y dar cumplimiento de estas disposiciones.

Las TRD, constituyen un instrumento archivístico esencial, que permite la normalización de la producción documental y la institucionalización del ciclo vital de los documentos. Igualmente, garantizan su conservación para hacer parte de la memoria institucional.

Para la implementación de las TRD, se diseñó el instructivo I-GAF-GD-001 (aplicación de las Tablas de Retención Documental), en el cual se compilan los aspectos conceptuales y metodológicos mas relevantes para que los funcionarios cuenten con una herramienta que los oriente en la organización de los archivos de gestión.



**REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

06 MAYO 2009

045

Por otro lado, es importante señalar, que para los documentos no originales y que no hacen parte de las TRD, se deberá consultar los procedimientos para la disposición de final de copias, contenido en el instructivo I –GAF-GD-002 (Organización de Archivos de Gestión).

Adicionalmente, para efectos de realizar el seguimiento a la correcta aplicación de las TRD, se expidió la Resolución No. 2366 del 27 de abril del presente año, con la cual se crean los subcomités de archivo en las Delegaciones Departamentales y Registraduría Distrital, los cuales servirán de apoyo en el proceso de gestión documental en el nivel desconcentrado, bajo la orientación del Comité de Archivo del nivel central.

Para efecto de la implementación de esta circular, los documentos relacionados con la aplicación de las Tablas de Retención Documental, podrán ser consultados en la siguiente dirección: [http:// intranet](http://intranet).

Por último, es responsabilidad de todos los servidores de la entidad dar cumplimiento en la aplicación de las Tablas de Retención Documental, de conformidad con lo establecido en el artículo 24 de la Ley 594 de 2000.


CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES
Registrador Nacional del Estado Civil

Anexos: Resolución No. 2252 de abril 20 de 2009.
Tablas de Retención Documental
Instructivo I –GAF-GD-001 (Aplicación Tablas de Retención Documental)
Instructivo I –GAF-GD-002 (Organización de Archivos de Gestión)
Resolución No. 2366 de abril 27 de 2009.

Aprobó: doctor EDGAR ZAPATA BARRIOS – Gerente Administrativo Financiero – Presidente Comité de Archivos

Revisó: doctor RICARDO IVAN DIAZ CELY – Director Administrativo.

Elaboró: Ricardo Rincón – Coordinador Grupo Archivo y Correspondencia
Leonardo David Monterrosa – Gerencia Administrativa

