



REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

RESOLUCIÓN **13913** DE 2018

(21 SEP 2018)

“Por la cual se aprueban y adoptan las Tablas de Valoración Documental de la Registraduría Nacional del Estado Civil y sus Fondos Adscritos”

LOS REPRESENTANTES LEGALES DE LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL Y DE SUS FONDOS ADSCRITOS, en uso de sus facultades constitucionales y legales, y en especial de las que les confiere el Decreto Ley 1010 de 2000 y

CONSIDERANDO

Que, el artículo 266 de la Constitución Política de 1991, modificado por el artículo 15 del Acto Legislativo 1 de 2003, establece que corresponde al Registrador Nacional del Estado Civil ejercer la función de organizar y dirigir el registro civil y la identificación de las personas.

Que, de conformidad con el artículo 14 Decreto 1060 de 1986, el Registrador Nacional del Estado Civil es el Director y Representante Legal del Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil.

Que, de acuerdo con el artículo 53 del Decreto Ley 1010 de 2000, el Fondo Social de Vivienda de la Registraduría Nacional del Estado Civil, creado mediante Resolución No 3174 de 1984, en un entidad descentralizada dotada de personería jurídica, autonomía administrativa y presupuesto propio.

Que, por disposición del artículo 68 de la Ley 489 de 1998, las entidades descentralizadas se sujetan a las reglas señaladas en la Constitución Política, en la misma Ley 489 de 1998, en las leyes que las creen y determinen su estructura orgánica, y en sus estatutos internos.

Que, mediante la Resolución 11488 de 2 de noviembre de 2016, el Registrador Nacional del Estado Civil en ejercicio de la facultad conferida en el artículo 59 del Decreto Ley 1010 de 2000, adoptó los estatutos el Fondo Social de Vivienda de la Registraduría Nacional del Estado Civil.

Que, de acuerdo con el artículo 32 de la Resolución 11488 de 2 de noviembre de 2016, el Director o Jefe de Oficina del Fondo Social de Vivienda de la Registraduría Nacional del Estado Civil es su representante legal.

Que, mediante la Ley 594 de 2000, se establecieron las reglas y principios generales que regulan la función archivística del Estado.

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.

21 SEP 2018

Pág. No. 2

Que, los documentos que conforman el archivo público, constituyen un referente natural de los procesos informativos de la administración pública, elementos fundamentales del principio de racionalidad que rige la función archivística del Estado.

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.

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.

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, 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, que involucra a todos los sectores y niveles de la administración pública, 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° y 14° 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 ella.

Que, mediante la Resolución No. 7584 del 24 de noviembre de 2008, modificada por la Resolución 7629 del 18 de septiembre de 2012, 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, mediante el acuerdo 002 del 23 de enero de 2004, el Consejo Directivo del Archivo General de la Nación establece los lineamientos básicos que deben seguir las entidades del Estado en sus diferentes niveles y las empresas privadas que cumplen funciones públicas, para la organización de sus fondos acumulados y la elaboración y aplicación de las Tablas de Valoración Documental.

Que, mediante Acuerdo 004 del 15 de marzo de 2013, el Archivo General de la Nación modificó el procedimiento para la elaboración, presentación, evaluación, aprobación e implementación de las Tablas de Valoración Documental, estableciendo en su artículo 8, "Las tablas de retención documental y las tablas de valoración documental deberán ser aprobadas mediante acto administrativo expedido por el Representante Legal de la

21 SEP 2018

Pág. No. 3

entidad, previo concepto emitido por el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo en el caso de las entidades del orden nacional y por el Comité Interno de Archivo, en el caso de las entidades del nivel territorial, cuyo sustento deberá quedar consignado en el acta del respectivo comité".

Que, el artículo 2.8.7.1.3 del Decreto 1080 de 2015, define las Tablas de Valoración Documental como el "listado de asuntos o series documentales a los cuales se les asigna un tiempo de permanencia en el archivo central, así como su disposición final".

Que, el artículo 2.8.2.1.4 del Decreto 1080 de 2015, establece como la instancia asesora en materia de aplicación de política archivista en el orden nacional, el Comité de Desarrollo Administrativo establecido en el Decreto 2482 de 2012, el cual cumplirá, entre otras, las funciones de Comité Interno de Archivo.

Que, en el párrafo del artículo 53 del Decreto Ley 1010 de 2000, se establece que el Fondo Social de Vivienda de la Registraduría Nacional del Estado Civil, no contará con planta de personal distinta de la disponible por parte de ésta.

Que, mediante reunión de Comité de Archivo de fecha 2 de octubre de 2017, la Registraduría Nacional del Estado Civil, conceptuó favorablemente y aprobó la presentación y remisión al Archivo General de la Nación, de las Tablas de Valoración Documental de la Registraduría Nacional del Estado Civil y sus Fondos Adscritos.

Por lo anteriormente expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Aprobar las Tablas de Valoración Documental (TVD) de La Registraduría Nacional del Estado Civil y sus Fondos Adscritos.

ARTÍCULO SEGUNDO: Adoptar las Tablas de Valoración Documental (TVD) de La Registraduría Nacional del Estado Civil y sus Fondos Adscritos, aprobadas en el artículo 1º de esta Resolución.

ARTÍCULO TERCERO: Remitir las Tablas de Valoración Documental (TVD) de La Registraduría Nacional del Estado Civil y sus Fondos Adscritos, al Comité Evaluador de Documentos del Archivo General de la Nación (AGN), para lo de su competencia.

ARTÍCULO CUARTO: La presente Resolución, rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D. C., a los **21 SEP 2018**


JUAN CARLOS GALINDO VÁCHA
Registrador Nacional del Estado Civil


MIGUEL ANGEL GÓMEZ CARRANZA
Director Fondo Social de Vivienda de la Registraduría Nacional del Estado Civil

Aprobó: Carlos Alfonso Garzón Saboya - Gerente Administrativo y Financiero

Revisó: Luis Fernando García Cerón - Director Administrativo

Cástulo Morales Payares - Jefe Oficina Planeación

Jeanethe Rodríguez Pérez - Jefe Oficina Jurídica

Mónica Muñoz Casallas - Coordinadora Archivo y Correspondencia

Proyectó: Alexander Melo Castro - Asesor Dirección Administrativa