



MINISTERIO DE TRANSPORTE
INSTITUTO NACIONAL DE VÍAS

Resolución Número de 29 AGO 2019
004615

Por medio de la cual se aprueba y adopta la Política Institucional de Gestión Documental del Instituto Nacional de Vías

EL DIRECTOR GENERAL,

En ejercicio de las facultades legales y en especial las conferidas por el artículo 78 de la Ley 489 de 1998 y el numeral 7.18 del artículo 7 del Decreto 2618 del 20 de noviembre de 2013, y

CONSIDERANDO:

Que de acuerdo con lo establecido en el artículo 2º, literal d) de la Ley 80 de 1989, el Archivo General de la Nación tiene la función de *"Formular, orientar, coordinar y controlar la política nacional de archivos, acorde con el Plan Nacional de Desarrollo y los aspectos económicos, sociales, culturales, científicos y tecnológicos de los archivos que hagan parte del Sistema Nacional de Archivos."*

Que la Ley 594 de 2000, en su artículo 5º. Literal f) señala *"El Archivo General de la Nación orientará y coordinará el Sistema Nacional de Archivos"*

Que para el adecuado desarrollo de los objetivos y facultades que por ley están a cargo del Instituto Nacional de Vías, así como el seguimiento de las políticas impartidas por el sector, se hace necesario dar cumplimiento a los preceptos establecidos en la Ley 594 de 2000, *"Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones"*, con el fin de disponer documentos de información útil, veraz y oportuna, para la verificación de la gestión de las mismas.

Que el Artículo 2.8.2.5.6 del Decreto 1080 de 2015- Decreto Reglamentario Único del Sector Cultura, establece que *"Las entidades públicas deben formular una política de gestión de documentos, constituida por los siguientes componentes:*

- a) Marco conceptual claro para la gestión de la información física y electrónica de las entidades públicas.
- b) Conjunto de estándares para la gestión de la información en cualquier soporte.
- c) Metodología general para la creación, uso, mantenimiento, retención, acceso y preservación de la información, independiente de su soporte y medio de creación.
- d) Programa de gestión de información y documentos que pueda ser aplicado en cada entidad.
- e) La cooperación, articulación y coordinación permanente entre las áreas de tecnología, la oficina de Archivo, las oficinas de planeación y los productores de la información."

Que conforme a lo anterior la Secretaria General a través de la Subdirección Administrativa, formuló la siguiente Política Institucional de Gestión Documental del Instituto Nacional de Vías:

Por medio de la cual se aprueba y adopta la Política Institucional de Gestión Documental del Instituto Nacional de Vías

I. OBJETIVO

Establecer y articular de manera transversal en el Instituto Nacional de Vías, las directrices de la gestión documental como parte de las políticas del desarrollo administrativo de la entidad conforme con lo dispuesto por la Ley 594 de 2000 y de manera particular en el Decreto 1080 de 2015 en su Título II, Artículo 2.8.2.5.6, el Decreto 1499 de 2017 MIPG y el Decreto 612 de 2018.

II. COMPONENTES DE LA POLITICA DE GESTION DOCUMENTAL

1. MARCO CONCEPTUAL

El Instituto Nacional de Vías creado mediante el Decreto 2171 del 30 de diciembre de 1992, inició labores desde el primero de enero de 1994 como establecimiento público del orden nacional, adscrito al Ministerio de Transporte. Su Misión es la de ejecutar políticas, estrategias, planes, programas y proyectos de infraestructura de la Red Vial carretera, férrea, fluvial y marítima, de acuerdo con los lineamientos dados por el Gobierno Nacional.

En desarrollo de su actuar, genera y tramita un gran flujo de documentos, los cuales apoyan la toma de decisiones, la rendición de cuentas, la investigación y la conformación de la memoria institucional.

Con la política de gestión de documentos e información, la entidad establece un marco que garantiza la aplicación de los criterios y normas técnicas y jurídicas en materia de gestión documental, conforme con lo dispuesto por el Gobierno Nacional en el Decreto 1080 de 2015; asegurando con ello que los documentos generados y recibidos en el ejercicio de sus funciones y actividades, sean creados y archivados bajo criterios de organización, conservación, seguridad y disponibilidad que facilite el acceso y consulta por parte de los usuarios.

1.1 Conceptos Orientadores

Orientación al ciudadano: Todas las actividades desplegadas en desarrollo de la política, estarán orientadas a que los documentos sirvan como fuente de información a los usuarios internos y externos del instituto, entes de control y en general que lo requiera.

Transparencia: Los documentos de Instituto Nacional de Vías INVIAS, son evidencia del cumplimiento de su Misión, de sus actuaciones administrativas y las de sus servidores públicos, por tanto y en cumplimiento de la norma deben estar disponibles para el ejercicio del control ciudadano.

Eficiencia: El Instituto Nacional de Vías INVIAS producirá los documentos estrictamente necesarios en cumplimiento de su Misión y desarrollo de sus objetivos, funciones y procesos.

Por medio de la cual se aprueba y adopta la Política Institucional de Gestión Documental del Instituto Nacional de Vías

Modernización: El Instituto Nacional de Vías – INVIAS- implementará nuevas tecnologías de la información y las comunicaciones para el desarrollo de los procesos de la Gestión Documental, de cara a los adelantos tecnológicos en materia de conservación de documentos, archivos físicos y en otros soportes.

Contribución a la protección del medio ambiente: El Instituto Nacional de Vías INVIAS, orienta sus objetivos a proteger el medio ambiente, por tanto controlará la producción de documentos en soporte papel siempre y cuando por razones de orden legal y de conservación histórica sea necesario.

Cultura archivística: El Instituto Nacional de Vías –INVIAS- propenderá por la sensibilización del personal respecto de la importancia y el valor de la información, los documentos y los archivos de la institución, sin importar el medio en el que se produzcan.

2. MARCO NORMATIVO

IDENTIFICACIÓN DEL DOCUMENTO Y FECHA DE EMISIÓN	ENTE GENERADOR	EPIGRAFE Y/O DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO
Ley 57 de 05 de junio de 1985	CONGRESO DE LA REPUBLICA	Por la cual se ordena la publicidad de los actos y documentos oficiales
Ley 527 de 18 de agosto de 1999	CONGRESO DE LA REPUBLICA	Por medio de la cual se define y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos, del comercio electrónico y de las firmas digitales y se establecen las entidades de certificación y se dictan otras disposiciones
Ley 594 de 05 de julio de 2000	CONGRESO DE LA REPUBLICA	Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones
Ley 872 de 30 de diciembre de 2003	CONGRESO DE LA REPUBLICA	Por la cual se crea el sistema de gestión de calidad en la Rama Ejecutiva del poder Público y en otras entidades prestadoras de servicios
Ley 962 de 08 de julio de 2005	CONGRESO DE LA REPUBLICA	Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos
Ley 1341 de 30 de julio de 2009	CONGRESO DE LA REPUBLICA	Por la cual se definen 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.
Ley 1369 de 30 de diciembre de 2009	CONGRESO DE LA REPUBLICA	Por medio de la cual se establece el régimen de los servicios postales y se dictan otras disposiciones
Ley 1437 de 18 de enero de 2011	CONGRESO DE LA REPUBLICA	Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo
Ley 1712 de 06 de marzo de 2014	CONGRESO DE LA REPUBLICA	Por medio de la cual se crea la ley de transparencia y del derecho de acceso a la información pública nacional y se dictan otras disposiciones

Por medio de la cual se aprueba y adopta la Política Institucional de Gestión Documental del Instituto Nacional de Vías

IDENTIFICACIÓN DEL DOCUMENTO Y FECHA DE EMISIÓN	ENTE GENERADOR	EPÍGRAFE Y/O DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO
Decreto 1382 de 18 de agosto de 1995	PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA	Por el cual se reglamenta la Ley 80 de 1989 y se ordena la transferencia de la documentación histórica de los archivos de los organismos nacionales al archivo General de la Nación y se dictan otras disposiciones
Decreto 2150 de 05 de diciembre de 1995	PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA	Por el cual se suprimen y reforman regulaciones, procedimientos o trámites innecesarios existentes en la Administración Pública
Decreto 2578 de 13 de diciembre de 2012	PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA	Por el cual se reglamenta el Sistema Nacional de Archivos, se establece la red Nacional de archivos, se deroga el decreto 4124 de 2004 y se dictan otras disposiciones relativas a la administración de los archivos del Estado
Decreto 103 del 20 de enero de 2015	PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA	Por la cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 06 de marzo de 2014 y se dictan otras disposiciones.
Decreto 1080 del 26 de mayo de 2015	MINISTERIO DE CULTURA	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura. , el cual incorporó la siguiente normatividad: Decreto de 2578 de 2012, Decreto 2609 de 2012, Decreto 1515 de 2013, Decreto 2758 de 2013, Decreto 1100 de 2014, Decreto 029 de 2015, Decreto 103 de 2015, Decreto 106 de 2015, y que no se encuentran vigentes; no obstante, al estar derogados las disposiciones reglamentarias siguen siendo vigentes, aunque estén en un único decreto.
Decreto 1499 del 11 de septiembre de 2017	PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA	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. Articula el Sistema de Gestión en el Marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión- MIPG.
Acuerdo No. 047 de 05 de mayo de 2000	ARCHIVO GENERAL DE LA NACION	Por el cual se desarrolla el artículo 43 del Capítulo V "Acceso a los Documentos de Archivo", del AGN del Reglamento General de Archivos sobre "Restricciones por razones de conservación"
Acuerdo No. 049 de 05 de mayo de 2000	ARCHIVO GENERAL DE LA NACION	Por el cual se desarrolla el artículo del Capítulo 7 "Conservación de documentos" del Reglamento General de Archivos sobre "condiciones de edificios y locales destinados a archivos"
Acuerdo No. 056 de 05 de julio de 2000	ARCHIVO GENERAL DE LA NACION	Por el cual se desarrolla el artículo 45, "Requisitos para la Consulta" del capítulo V "ACCESO A LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO", DEL REGLAMENTO GENERAL DE ARCHIVOS
Acuerdo No. 060 de 30 de octubre de 2001	ARCHIVO GENERAL DE LA NACION	Por el cual se establecen pautas para la administración de las comunicaciones oficiales en las entidades públicas y las privadas que cumplen funciones públicas
Acuerdo No. 038 de 20 de septiembre de 2002	ARCHIVO GENERAL DE LA NACION	Por el cual se desarrolla el artículo 15 de la Ley General de Archivos 594 de 2000
Acuerdo No. 039 de 31 de octubre de 2002	ARCHIVO GENERAL DE LA NACION	Por el cual se reglamenta el procedimiento para la elaboración y aplicación de las Tablas de retención Documental en desarrollo del artículo 24 de la Ley 594 de 2000 "

Por medio de la cual se aprueba y adopta la Política Institucional de Gestión Documental del Instituto Nacional de Vías

IDENTIFICACIÓN DEL DOCUMENTO Y FECHA DE EMISIÓN	ENTE GENERADOR	EPIGRAFE Y/O DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO
Acuerdo No. 041 de 31 de octubre de 2002	ARCHIVO GENERAL DE LA NACION	Por el cual se reglamenta la entrega de documentos y archivos de las entidades que se liquiden, fusionen o privatizen y se desarrolla el artículo y su párrafo, de la Ley 594 de 2000
Acuerdo No. 042 de 31 de octubre de 2002	ARCHIVO GENERAL DE LA NACION	Por el cual se establecen los criterios para la organización de los archivos de gestión en las entidades públicas y las privadas que cumplan funciones públicas se regula el Inventario Único Documental y se desarrollan los artículos 21, 22, 23, y 26 de la Ley General de Archivos 594 de 2000
Acuerdo No. 004 del 15 de marzo de 2013	ARCHIVO GENERAL DE LA NACION	Por el cual se reglamenta parcialmente los Decretos 2578 y 2609 de 2012 y se modifica el procedimiento para la elaboración, presentación, evaluación, aprobación e implementación de las Tablas de Retención Documental y las Tablas de valoración Documental.
Acuerdo No. 002 de 14 marzo de 2014	ARCHIVO GENERAL DE LA NACION	Por medio del cual se establecen los criterios básicos para creación, conformación, organización, control y consulta de los expedientes de archivo y se dictan otras disposiciones.
Acuerdo No. 006 de 15 de octubre de 2014	ARCHIVO GENERAL DE LA NACION	Por medio del cual se desarrollan los artículo 46, 47, y 48 del título XI "Conservación de documentos" de la Ley 594 de 2000
Acuerdo No. 008 de 31 de octubre de 2014	ARCHIVO GENERAL DE LA NACION	Por el cual se establecen las especificaciones técnicas y los requisitos para la prestación de los servicios de depósito, custodia, reprografía y conservación de documentos de archivo y demás procesos de la función archivística en desarrollo de los artículos 13 y 14 y sus párrafos 1 y 3 de la Ley 594 de 2000
Circular No. 12 de 21 de enero de 2004	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCION PUBLICA	Orientaciones para el cumplimiento de la Circular No. 004 de 2003 (Organización de Historial Laborales)
Resolución No. 803 del 25 de febrero de 2005	INSTITUTO NACIONAL DE VIAS	Por la cual se adopta el Manual de Procedimientos de Archivo y Correspondencia del Instituto Nacional de Vías
Resolución No. 05007 de 18 de septiembre de 2008	INSTITUTO NACIONAL DE VIAS	Por la cual se adopta el Reglamento de Archivo y Correspondencia del Instituto Nacional de Vías
Resolución No. 1363 de marzo 2 de 2016	INSTITUTO NACIONAL DE VIAS	Por la cual se adoptan las políticas establecidas en el modelo de seguridad y privacidad de la información en el marco de la estrategia de Gobierno en línea
Resolución No. 1364 de marzo 2 de 2016	INSTITUTO NACIONAL DE VIAS	Por la cual se adopta el Manual de políticas y normas de seguridad de la información dentro del marco de la estrategia Gobierno en línea.
Resolución No. 265 del 22 enero de 2018	INSTITUTO NACIONAL DE VIAS	Por la cual se crea el Comité Institucional de Gestión y Desempeño en el Instituto Nacional de Vías.

Por medio de la cual se aprueba y adopta la Política Institucional de Gestión Documental del Instituto Nacional de Vías

3. METODOLOGIA

La metodología para la administración documental del Instituto Nacional de Vías (INVIAS) se fundamentará en:

Gestión de documentos físicos y electrónicos: El INVIAS incorporará todos los documentos físicos y electrónicos generados en su actividad como parte de su sistema de gestión documental, identificándolos, tramitándolos, organizándolos, usando sus tablas de retención documental, garantizando su trazabilidad a través de todo su ciclo de vida, valorándolos para determinar su disposición final y garantizando su preservación a largo plazo. Para ello elaborará y mantendrá actualizados todos los documentos, procedimientos e instructivos, que determinan la metodología para la creación, uso, mantenimiento, retención, acceso y preservación de la información, independiente de su soporte y medio de creación.

Fortalecimiento del talento humano: La entidad de acuerdo con su disponibilidad de recursos contará con un equipo de trabajo interdisciplinario, competente, responsable de la gestión documental para garantizar la adecuada administración de los archivos, con el objetivo de garantizar la eficacia, eficiencia y efectividad en el apoyo a los procesos de la entidad

Igualmente, propenderá por reforzar el compromiso de capacitar a sus funcionarios para materializar la política de gestión documental y construir una cultura de buenas prácticas para el manejo de los documentos y la información que se evidencie en su administración, desde el momento de creación y hasta su disposición final, garantizando el respeto de los derechos de información y acceso a los documentos por parte de los usuarios.

Observancia, adopción y actualización permanente de la regulación de la gestión documental: El Instituto se compromete a adoptar y cumplir con la normatividad archivística, el manejo y cuidado de la información en soporte físico o digital, de conformidad con los lineamientos dispuestos por el Archivo General de la Nación, adopción que se materializará mediante la promulgación de actos administrativos internos que permitan desarrollar sus contenidos, asignar responsabilidades y establecer las instancias internas necesarias para aplicar la política de gestión documental. De igual forma hace parte de esta línea la adopción de normas técnicas nacionales e internacionales que permitan incorporar las mejores prácticas en la gestión documental del Instituto Nacional de Vías INVIAS.

Incorporación de tecnologías de la información y la comunicación para modernización de los procesos: El INVIAS, se compromete a incorporar tecnologías de la información y la comunicación en su gestión documental, mediante la implementación y/o actualización de procedimientos y herramientas eficientes para la administración de sus archivos e información, dando relevancia a la dimensión 5 del Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG, integrando la estrategia de gobierno digital y las diferentes iniciativas que permitan la incorporación de nuevas tecnologías en la gestión documental,

Por medio de la cual se aprueba y adopta la Política Institucional de Gestión Documental del Instituto Nacional de Vías

interoperando con otras entidades y propendiendo por el fortalecimiento del expediente digital, con el fin de contribuir en la construcción de un Estado más eficiente, más transparente, más participativo y que preste mejores servicios.

Responsabilidad de la gestión documental: La responsabilidad de la gestión de documentos, se establece de conformidad con el Decreto 1080 de 2015, Artículo, 2.8.2.5.3, que indica: "... ***es responsabilidad de los servidores y empleados públicos así como los contratistas que presten servicios a las entidades públicas, aplicar las normas que en esta materia establezca el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, y las respectivas entidades públicas***". De igual manera establece en el Artículo 2.8.2.5.4 "***Teniendo en cuenta que la gestión documental es un proceso transversal a toda la organización, los diferentes aspectos y componentes de la gestión de documentos deben ser coordinados por los respectivos Secretarios Generales o quienes hagan sus veces, a través de las oficinas de Archivo de cada entidad***" (Negrilla y cursiva propios).

4. Articulación con el Programa de Gestión Documental :

El Instituto Nacional de Vías incluirá en su Programa de Gestión Documental las directrices establecidas en su Política de Gestión Documental, ajustándose a la definición de metas a corto, mediano y largo plazo y de acuerdo a las necesidades que en materia de administración de información se presenten en la entidad, partiendo del diagnóstico pertinente y con una clara asignación de recursos presupuestales para las actividades.

5. Cooperación y coordinación:

El INVIAS propenderá por el intercambio normalizado de información entre las áreas de tecnología, el grupo de Administración Documental, la Oficina Asesora de Planeación y todos los productores de información de la entidad.

DECLARACION DE LA POLITICA

El Instituto Nacional de Vías -INVIAS-, declara como política institucional de Gestión Documental, la implementación de las prácticas que garanticen el cuidado y control de los documentos en cualquier soporte en que se generen (papel o electrónico), con el fin de apoyar la toma de decisiones de la entidad y se asegure la disponibilidad, confidencialidad, acceso de la información al ciudadano, así como su conservación para servir de fuente a la historia e investigación de la construcción de la infraestructura vial, férrea, fluvial y marítima del país.

Lo anterior fortaleciendo la cultura archivística y de protección al medio ambiente, mediante la aplicación de criterios legales y técnicos en cada uno de los procesos de la Gestión Documental, que evidencien de manera eficiente las actuaciones de la entidad y el uso efectivo de las herramientas tecnológicas de gestión documental que dispone, procurando su permanente modernización.

Por medio de la cual se aprueba y adopta la Política Institucional de Gestión Documental del Instituto Nacional de Vías

Que conforme lo dispuesto en el Artículo 2.8.2.1.4 del Decreto 1080 de 2015, el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Instituto en su calidad de instancia asesora en materia de aplicación de la política archivística de la entidad, aprobó la Política Institucional de Gestión Documental, según consta en el Acta de Reunión OAP -07 del 3 de abril de 2019.

Que el numeral 7.18 del artículo 7º. del Decreto 2618 de 2013, señala que el Despacho del Director General del Instituto ejercerá la función de emitir los actos administrativos que se requieran en desarrollo de la actividad técnica y administrativa del Instituto, de conformidad con las disposiciones vigentes.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: APROBAR Y ADOPTAR La Política Institucional de Gestión Documental del Instituto Nacional de Vías, aprobada previamente por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño según consta en el Acta de Reunión OAP -07 del 3 de abril de 2019.

ARTICULO SEGUNDO: REMITIR a la Secretaria General todos los antecedentes del acto administrativo con el fin de que sean archivados.

ARTICULO TERCERO: REMITIR el presente acto administrativo al Diario Oficial para que sea publicado de conformidad con lo establecido en el artículo 119 de la Ley 489 de 1998.

ARTICULO CUARTO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Dada en Bogota D.C., a los

29 AGO 2019

PUBLIQUESE Y CUMPLASE


JUAN ESTEBAN GIL CHAVARRIA
DIRECTOR GENERAL

Proyecto: Ricardo Gómez Cabral – Profesional Especializado – Subdirección Administrativa
Aprobó: Carlos Hernando Macías – Subdirector Administrativo
Revisó: Juan David Salvador Velez- Abogado Secretaría General
Aprobó: Clara Margarita Montilla Herrera- Secretaria General