FECHA DE ACTUALIZACIÓN	Inserte fecha

DEPENDENCIA	**PROCESO**	**TIPO NORMA**	**NÚMERO**	**FECHA DE EXPEDICIÓN**			**EPÍGRAFE DEL DOCUMENTO**	**EMITIDA POR**	**ESTADO**	**ARTÍCULO (S) QUE APLICA**	**OBSERVACIONES**
				DÍA	**MES**	**AÑO**					
Dirección de Gestión Corporativa	Gestión Documental	Acuerdo	2	14	3	2014	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	ARCHIVO GENERAL DE LA NACION	Vigente		Conformacion de Expedientes: 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.
Dirección de Gestión Corporativa	Gestión Documental	Acuerdo	2	23	1	2004	Por el cual se establecen los lineamientos básicos para la organización de fondos acumulados	ARCHIVO GENERAL DE LA NACION	Vigente		Por el cual se establecen los lineamientos básicos para la organización de fondos acumulados
Dirección de Gestión Corporativa	Gestión Documental	Acuerdo	2	14	3	2014	Por medio del cual se establecen los criterios básicos para creación, conformación, organización, control y consulta de los expedientes de archivoy se dictan otras disposiciones.	ARCHIVO GENERAL DE LA NACION	Vigente		
Dirección de Gestión Corporativa	Gestión Documental	Circular	4	6	8	2010	Estándares mínimos de procesos de administración de archivos y documentos electrónicos- COINFO	ARCHIVO GENERAL DE LA NACION	Vigente		
Dirección de Gestión Corporativa	Gestión Documental	Acuerdo	5	15	3	2013	Criterios básicos para la clasificación, ordenación y descripción de los archivos en las entidades públicas y privadas que cumplen funciones públicas	ARCHIVO GENERAL DE LA NACION	Vigente		
Dirección de Gestión Corporativa	Gestión Documental	Acuerdo	6	15	10	2014	Por medio del cual se desarrollan los artículos 46, 47 y 48 del Título XI "Conservación de Documentos" de la Ley 594 de 2000	ARCHIVO GENERAL DE LA NACION	Vigente		OBJETO DEL SISTEMA INTEGRADO DE CONSERVACIÓN-SIC. La implementación del SIC tiene como finalidad, garantizar la conservación y preservación de cualquier tipo de información, independientemente del medio o tecnología con la cual se haya elaborado, manteniendo atributos tales como unidad, integridad autenticidad, inalterabilidad, originalidad, fiabilidad, accesibilidad, de toda la documentación de una entidad desde el momento de la producción, durante
Dirección de Gestión Corporativa	Gestión Documental	Acuerdo	7	29	6	1994	Por el cual se adopta y se expide el Reglamento General de Archivos	ARCHIVO GENERAL DE LA NACION	Vigente		Adoptar y expedir el presente Reglamento General de Archivos, como norma reguladora del quehacer archivístico del país
Dirección de Gestión Corporativa	Gestión Documental	Acuerdo	8	31	10	2014	Por el cual se establecen las especificaciones técnicas y los requisitos para la prestación de los servicios de depósito, custodia, organización, reprografía y conservación de documentos de archivo y demás procesos de la función archivística en desarrollo de los artículos 13° y 14° y sus parágrafos 1° y 3° de la Ley 594 de 2000	ARCHIVO GENERAL DE LA NACION	Vigente		Por el cual se establecen las especificaciones técnicas y los requisitos para la prestación de los servicios de depósito, custodia, organización, reprografía y conservación de documentos de archivo y demás procesos de la función archivística en desarrollo de los artículos 13° y 14° y sus parágrafos 1° y 3° de la Ley 594 de 2000
Dirección de Gestión Corporativa	Gestión Documental	Decreto	29	14	1	2015	Por medio del cual se reglamenta el proceso de entrega y/o transferencia de los archivos públicos de las entidades que se suprimen, fusionen, privaticen o liquiden; se desarrolla el artículo 20 de la Ley 594 de 2000 y el artículo 39 del Decreto ley 254 de 2000 y se dictan otras disposiciones.	PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA	Vigente		Por medio del cual se reglamenta el proceso de entrega y/o transferencia de los archivos públicos de las entidades que se suprimen, fusionen, privaticen o liquiden; se desarrolla el artículo 20 de la Ley 594 de 2000 y el artículo 39 del Decreto-ley 254 de 2000 y se dictan otras disposiciones.

Dirección de Gestión Corporativa	Gestión Documental	Acuerdo	42	31	10	2002	por el cual se establecen los criterios para la organización de los archivos de gestión en las entidades públicas y las privadas que cumplen funciones públicas, se regula el Inventario Unico Documental y se desarrollan los artículos 21, 22, 23 y 26 de la Ley General de Archivos 594 de 2000.	ARCHIVO GENERAL DE LA NACION	Vigente		por el cual se establecen los criterios para la organización de los archivos de gestión en las entidades públicas y las privadas que cumplen funciones públicas, se regula el Inventario Unico Documental y se desarrollan los artículos 21, 22, 23 y 26 de la Ley General de Archivos 594 de 2000.
Dirección de Gestión Corporativa	Gestión Documental	Acuerdo	49	5	5	2000	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"	ARCHIVO GENERAL DE LA NACION	Vigente		Edificios de Archivo. Los edificios y locales destinados como sedes de archivos deberán cumplir con las condiciones de edificación, almacenamiento, medio ambiental, de seguridad y de mantenimiento que garanticen la adecuada conservación de los acervos documentales.
Dirección de Gestión Corporativa	Gestión Documental	Acuerdo	50	5	5	2000	Por el cual se desarrolla el artículo 64 del título VII "conservación de documento", del Reglamento general de archivos sobre "Prevención de deterioro de los documentos de archivo y situaciones de riesgo	ARCHIVO GENERAL DE LA NACION	Vigente		Prevención de deterioro de los documentos de archivo y situaciones de riesgo
Dirección de Gestión Corporativa	Gestión Documental	Decreto	514	20	12	2006	Por el cual se establece que toda entidad pública a nivel Distrital debe tener un Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivos (SIGA) como parte del Sistema de Información Administrativa del Sector Público.	ALCALDE MAYOR DE BOGODTA	Vigente		Por el cual se establece que toda entidad pública a nivel Distrital debe tener un Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivos (SIGA) como parte del Sistema de Información Administrativa del Sector Público.
Dirección de Gestión Corporativa	Gestión Documental	Ley	594	14	7	2000	Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones.	CONGRESO DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA	Vigente		Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones.
Dirección de Gestión Corporativa	Gestión Documental	Decreto	1515	19	7	2013	Por el cual se reglamenta la Ley 80 de 1989 en lo concerniente a las transferencias secundarias y de documentos de valor histórico al Archivo General de la Nación, a los archivos generales de los entes territoriales, se derogan los Decretos 1382 de 1995 y 998 de 1997 y se dictan otras disposiciones	PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA	Vigente		Por el cual se reglamenta la Ley 80 de 1989 en lo concerniente a las transferencias secundarias y de documentos de valor histórico al Archivo General de la Nación, a los archivos generales de los entes territoriales, se derogan los Decretos 1382 de 1995 y 998 de 1997 y se dictan otras disposiciones
Dirección de Gestión Corporativa	Gestión Documental	Ley	1712	6	3	2014	Por medio de la cual se crea la ley de trasnparencia y el derecho de acceso a la información publica	CONGRESO DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA	Vigente		Por medio de la cual se crea la ley de trasnparencia y el derecho de acceso a la información publica
Dirección de Gestión Corporativa	Gestión Documental	Decreto	2609	14	12	2012	Por el cual se reglamenta el Título V de la Ley 594 de 2000, parcialmente los artículos 58 y 59 de la Ley 1437 de 2011 y se dictan otras disposiciones en materia de Gestión Documental para todas las Entidades del Estado.	PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA	Vigente		Por el cual se reglamenta el Título V de la Ley 594 de 2000, parcialmente los artículos 58 y 59 de la Ley 1437 de 2011 y se dictan otras disposiciones en materia de Gestión Documental para todas las Entidades del Estado.