



Informe Proyecto de Inversión

“Fortalecimiento de la conservación de los Registros Civiles de los Consulados de Colombia”



Contenido

1. Antecedentes y justificación.....	3
2. Objeto.....	5
3. Descripción	5
4. Esquema de financiación	6
5. Ajustes realizados	8
6. Logros y metas	9
7. Perspectiva Política Exterior Feminista.....	9
8. Restricciones y limitaciones.....	10
10. Bibliografía del documento.....	12
11. Información del marco lógico dentro del resumen ejecutivo	13



1. Antecedentes y justificación

Por la Convención de Viena sobre relaciones consulares de 1963, el artículo 5 determina que los consulados actuarán en calidad de funcionario de registro civil. Por lo anterior, en los consulados de Colombia, desde 1920, se han conservado los registros civiles de nacimiento, matrimonio, defunción y divorcio de los connacionales en el exterior y utilizado para responder a las solicitudes de información.

El problema que plantea este proyecto son las limitaciones en la aplicación de los lineamientos establecidos en el Sistema Integrado de Conservación - SIC. Los factores que hacen parte del problema son: Las dificultades para la conservación por condiciones ambientales, de seguridad o posibles eventos catastróficos. La falta de aprovechamiento de la tecnología, porque los documentos se encuentren en soporte papel dificultando su acceso y recuperación, generando aumento en los tiempos de respuesta a las solicitudes de información y que el solicitante deba desplazarse hasta el lugar donde fue elaborado el registro civil, en el caso de copias simples.

Adicionalmente, hay una falta de control en las medidas de conservación por la imposibilidad de verificar con un experto las condiciones de los documentos en cada uno de los consulados de Colombia en el mundo, por esta misma razón no es posible aplicar procesos archivísticos como organización y descripción, lo que deriva en la dificultad para la implementación de los lineamientos de conservación establecidos en la Cancillería.

La evolución reciente de la situación negativa identificada se enfoca en los registros civiles en papel, que se encuentran actualmente en los Consulados de Colombia en el mundo, las necesidades de conservación y consulta para la atención de solicitudes de información. Previamente, se han realizado intervenciones, como la elaboración del SIC de la Cancillería y el control de los inventarios documentales a través de SharePoint que, permite verificar que los registros civiles se encuentran inventariados por carpeta o tomo.



Los datos básicos con los que cuenta el Grupo Interno de Trabajo de Archivo se encuentran en el Formato Único de Inventario Documental que se controla a través de un espacio en SharePoint creado para cada Consulado. No ha sido comprobado, pero se presumen dificultades para la conservación de los documentos en climas muy húmedos y limitaciones de espacio el para almacenamiento en los consulados donde hay grandes cantidades de documentos.

En el inventario documental los Registros Civiles se encuentran registrados por unidad de conservación: Tomos para los más antiguos, carpetas y AZ, siendo esta última opción de unidad de conservación la menos adecuada. Es importante aclarar que los datos registrados en el inventario por los funcionarios pueden ser inexactos. El registro civil más antiguo es del año 1920 lo que reporta documentos con más de 100 años de los cuales se desconoce cuál es su estado de conservación.

Es importante aclarar que para los demás documentos que se producen y reciben en los consulados, el Grupo Interno de Trabajo de Archivo a través de las Tablas de Retención Documental - TRD, convalidadas por el Archivo General de la Nación, ha valorado el tiempo de retención y disposición final determinando que, son para eliminación y lo que se conserva totalmente se encuentra en Sistemas de Información. La excepción a estos documentos son los Registros Civiles en soporte papel, los cuales se deben conservar para siempre en los consulados. Esta situación es la base de la dificultad para la aplicación de lineamientos del SIC.

Finalmente es importante aclarar que, previamente el Grupo Interno de Trabajo Archivo del Ministerio de Relaciones Exteriores ejecutó un proyecto de digitalización de documentos bajo la custodia del Archivo Central de la entidad, en que se abordaron situaciones problemáticas similares y se identificó el uso de la tecnología y la innovación como una oportunidad para resolverlas.



2. Objeto

Aplicar los lineamientos establecidos en el Sistema Integrado de Conservación - SIC, para la conservación de los Registros Civiles que se encuentran en los consulados de Colombia.

3. Descripción

Código BPIN: [202300000000104]

Horizonte: [2024-2026]

Objetivos específicos y descripción de las actividades:

1. Implementar el Sistema Integrado de Conservación para los registros civiles emitidos en los consulados de Colombia.
 - **Archivos incluidos en inventario:** Levantamiento del inventario documental en formato FUID de los registros civiles de los consulados de Colombia correspondiente al proceso archivístico de descripción documental.
 - **Archivo recibido:** Coordinar la logística necesaria para realizar la verificación en sitio o trasladar los registros civiles desde los consulados de Colombia.
 - **Archivos formados:** Realizar la preparación de los documentos previa al proceso de digitalización, como parte de las actividades que constituyen la organización documental.
 - **Sistema integrado de conservación implementado:** Informe final del proyecto que contiene de manera detallada el avance en la implementación del Sistema Integrado de Conservación específicamente para los registros civiles.
2. Implementar el Plan de Conservación Documental.



- **Archivos incluidos en inventario:** Elaboración del Inventario Documental de Transferencia Documental de los registros civiles que se entregarán a la Registraduría en formato FUID, correspondiente al proceso archivístico de disposición documental.
 - **Archivos formados:** Informe anual de avance que dé cuenta de la cantidad de registros civiles entregados a la Registraduría en soporte papel, la digitalización y disposición para el acceso y consulta.
3. Controlar la aplicación de medidas de conservación y preservación para los Registros Civiles.
- **Elaborar documento con los resultados de las validaciones:** Corresponde al Informe anual de conservación de los registros civiles que contiene el detalle del estado de conservación de los registros civiles.
 - **Plan de trabajo:** Documentos que detallan las actividades a realizar.

Localización geográfica: Bogotá D.C.

Regionalización: No aplica

Municipalización: No aplica

4. Esquema de financiación

Cuadro 1. Costos asociados al proyecto por actividades

ACTIVIDAD	VALOR 2024
Archivos incluidos en inventario (FUID)	\$50.000.000
Archivos formados (Preparación)	\$1.200.000.000



Archivo recibido (Traslado)	\$240.000.000
Sistema Integrado de conservación implementado (Informe)	\$500.000
Archivos incluidos en inventario (Transferencia)	\$1.000.000
Archivos formados (Informe avance)	\$1.000.000
Documento con los resultados de las validaciones (Informe Conservación)	\$6.000.000
Plan de trabajo	\$1.500.000
TOTAL	\$1.500.000.000

Cuadro 2. Recursos asignados al proyecto (millones de pesos corrientes)

Año	Producto	Actividad	Apropiación Inicial	Compromisos	Porcentaje ejecutado
2024	Servicio de Gestión Documental. (Producto principal del proyecto)	Archivos incluidos en inventario (FUID)	\$50.000.000	\$50.000.000	0%
		Archivos formados (Preparación)	\$1.200.000.000	\$1.200.000.000	0%
		Archivo recibido (Traslado)	\$240.000.000	\$240.000.000	0%
		Sistema Integrado de conservación implementado (Informe)	\$500.000	\$500.000	0%
	Servicio de Gestión Documental actualizado	Archivos incluidos en inventario (Transferencia)	\$1.000.000	\$1.000.000	0%
		Archivos formados (Informe avance)	\$1.000.000	\$1.000.000	0%
	Documentos de lineamientos técnicos	Documento con los resultados de las validaciones (Informe Conservación)	\$6.000.000	\$6.000.000	0%



Año	Producto	Actividad	Apropiación Inicial	Compromisos	Porcentaje ejecutado
		<i>Plan de trabajo</i>	\$1.500.000	\$1.500.000	0%

5. Ajustes realizados

Se lleva a cabo un ajuste en respuesta a la imposibilidad de adelantar las actividades del proyecto, lo que conlleva la solicitud de traslado de recursos. Dada la imposibilidad de ejecutar el proyecto durante la vigencia 2024, el Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio han propuesto realizar el traslado de recursos a otro proyecto dentro del mismo Programa Presupuestal. Esta decisión se fundamenta en las condiciones técnicas establecidas por la Registraduría Nacional del Estado Civil para la digitalización de los Registros Civiles. La Registraduría ha señalado que es necesario que estos registros permanezcan disponibles en las misiones diplomáticas para permitir la incorporación de notas marginales. En este sentido, ha manifestado que "trasladar los Registros Civiles y los documentos antecedentes que reposan en los consulados va en contra de lo dispuesto por el Estatuto de Registro Civil y perjudicaría notablemente a nuestros connacionales, generando a futuro posibles acciones jurídicas".

Por otro lado, respecto a la digitalización, la Registraduría ha indicado que "no cuenta con una herramienta que permita realizar observaciones, notas o demás trámites civiles en los Registros Civiles, ya que estas deben llevarse a cabo sobre los registros que reposan en el protocolo de cada oficina".

Debido a lo anterior, no fue posible cumplir con lo proyectado en la ejecución del proyecto durante esta vigencia.



OBJETIVOS	META AJUSTADA 2024	META 2025	META 2026
<i>Objetivo 1. Entregar los Registros Civiles que se encuentran en los Consulados de Colombia para su gestión a través de medios tecnológicos.</i>	0	1	1
<i>Objetivo 2. Controlar la aplicación de medidas de conservación y preservación para los Registros Civiles</i>	0	1	1
<i>Objetivo 3. Implementar el Sistema Integrado de Conservación para los registros civiles emitidos en los consulados de Colombia</i>	0	1	1
TOTAL	0	3	3

6. Logros y metas

Se realiza ajuste de metas frente a la imposibilidad de ejecutar el proyecto para la vigencia 2024. El proyecto no cuenta con acciones o metas registradas en PND ni en la plataforma Sinergia, es un proyecto de fortalecimiento institucional y no se afectará el seguimiento en los escenarios mencionados.

7. Perspectiva Política Exterior Feminista

Partiendo de las prioridades de la Política Exterior Feminista la Agenda digital, ciencia, tecnología e innovación hace parte de ellas. Este proyecto liderado y ejecutado por mujeres logra la incorporación de la nosotras en el uso de la tecnología y la innovación lo que es crucial para el desarrollo de un ecosistema en el que estamos y nos setimos incluidas y a través del cual podemos participar aportando a la superación de las desigualdades.



El Fortalecimiento de la conservación de los Registros Civiles de los Consulados de Colombia aporta a la Política Exterior porque promueve la participación efectiva de las mujeres liderando y creando capacidades para el país.

8. Restricciones y limitaciones

Los recursos del proyecto para la vigencia 2024 fueron trasladados al proyecto “Transformación digital del Ministerio de Relaciones Exteriores Nacional” que comprometió más del 90% de recursos durante el 2024 y que presentó la necesidad de recursos para dos procesos adicionales dentro de sus actividades de mejora tecnológica de la entidad, teniendo en cuenta que, al ser productos tecnológicos, se podían ejecutar durante el mes de noviembre y diciembre, implementando las herramientas y finalizar sin dificultad en la vigencia 2024. Los dos proyectos “Transformación digital del Ministerio de Relaciones Exteriores Nacional” y “Fortalecimiento de la conservación de los Registros Civiles de los Consulados de Colombia” pertenecen al programa presupuestal 1199 y se financian con recursos Propios del Ministerio de Relaciones Exteriores.

Para las vigencias 2025 y 2026 se espera subsanar las dificultades presentadas, avanzando en los elementos técnicos que dependen exclusivamente de la Cancillería, con el fin de avanzar en la digitalización para conservación aquellos documentos que tienen más de 100 años, manteniendo los físicos e sus instalaciones actuales, ajustando al formato propuesto por la Registraduría y enfocando el proyecto a las actividades de conservación. La financiación del proyecto correspondiente a la vigencia 2024 se vio afectada en su totalidad, ya que no existía viabilidad técnica por parte de la Registraduría para su ejecución en las condiciones actuales. En consecuencia, se espera que en la vigencia 2025 se proceda con la reformulación del proyecto para su posterior ejecución. No obstante, debido a la brecha tecnológica existente en el Ministerio de Relaciones



Exteriores, es viable reorientar los recursos para su ejecución, específicamente en la implementación del sistema de gestión documental y el sistema de georreferenciación.

9. Prospectivas 2025

Los principales ajustes técnicos y financieros para el proyecto en la vigencia 2025 son:

ACTIVIDAD	PRODUCTO	COSTO
<i>Eliminar la actividad de traslado de la totalidad de los Registros Civiles a Bogotá</i>	Traslado del recurso a la siguiente actividad	\$0
<i>Viajar a dos Consulados de Colombia para verificar las condiciones de conservación y levantar los inventarios</i>	Informe de conservación FUID	\$40.000.000
<i>Contratar el proceso de preparación y digitalización de documentos en sitio</i>	Documentos digitalizados	\$920.000.000
<i>Suscribir contrato de prestación de servicios para apoyar el desarrollo del proyecto</i>	Contrato de Prestación de Servicios	\$40.000.000



Contactos del proyecto

Gerente del proyecto

Ruth Margarita Ochoa Ramírez

Director Técnico 22

ruth.ochoa@cancilleria.gov.co

3814000

Formulador/Gestor del Proyecto

Natalia Muñoz Gómez

Asesor 4

Natalia.munoz@cancilleria.gov.co

3814000 ext. 7721

10. Bibliografía del documento

Decreto 1260 de 1970 - Gestor normativo. (s. f.-b). Función Pública.
<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=8256> Matriz de riesgos ambientales

Archivo General de la Nación (2009) Pautas para la utilización de la digitalización. Bogotá
https://www.archivogeneral.gov.co/sites/default/files/Estructura_Web/3_Transparencia/1.0.7%20Registro%20de%20publicaciones/PautasparaUtilizaciondeDigitalizacionAGN.pdf



11. Información del marco lógico dentro del resumen ejecutivo

	DESCRIPCIÓN	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN	El proyecto es importante y genera un impacto para las partes interesadas, porque su finalidad es reducir la posibilidad de pérdida de información y documentos, así como simplificar el acceso y recuperación de los Registros Civiles de los Consulados de Colombia, con el propósito de mejorar los tiempos de respuesta a las solicitudes de información, garantizando el ejercicio de los derechos de los ciudadanos, la transparencia, el acceso a la información, la conservación y preservación de los documentos, mediante la utilización de tecnologías de la información. Este proyecto contribuye de manera significativa en la medida que se aprovecha la tecnología para el acceso la conservación y preservación de los Registros Civiles.	Los indicadores quedan en 0 por las razones anteriormente expuestas	Los indicadores, su seguimiento y soportes, pueden verificarse en la plataforma PIIP	Restricciones presupuestales: N.A
PROPÓSITO	El proyecto es necesario para los beneficiarios porque su propósito está orientado a mejorar los tiempos de respuesta a las solicitudes de información, así mismo, a proteger la integridad de los documentos a través de la verificación de su estado de conservación y la adopción de medidas que permitan su conservación en el tiempo.			



	DESCRIPCIÓN	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
COMPONENTES	<p>Los resultados que espera alcanzar el proyecto, en términos de entregables son:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Servicio de Gestión Documental: Esto corresponde al levantamiento del inventario, la preparación de los documentos para digitalización, el traslado y el informe de conservación2. Servicio de Gestión Documental actualizado: Corresponde al inventario de transferencia y el informe de avance.3. Documentos de lineamientos técnicos: Consta del informe final de conservación y el plan de trabajo.			
ACTIVIDADES	<p>Las actividades que no pudieron realizarse durante la ejecución del proyecto (2024) fueron:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Archivos incluidos en inventario (FUID)2. Archivos formados (Preparación)3. Archivo recibido (Traslado)4. Sistema Integrado de conservación implementado (Informe)5. Archivos incluidos en inventario (Transferencia)6. Archivos formados (Informe avance)7. Documento con los resultados de las validaciones (Informe Conservación)			