

RESOLUCION No. 330
(Junio 9 de 2025)

Por medio de la cual se adopta la Política de Gestión Documental de la Corporación Autónoma de Nariño CORPONARIÑO.

El Director General de la Corporación Autónoma Regional de Nariño, CORPONARIÑO, en uso de sus facultades legales y en especial de la conferidas mediante la Ley 99 de 1993 y el Decreto 1950 de 1973 y

CONSIDERANDO

Que la Ley 594 de 2000 – Ley General de Archivos – establece los lineamientos generales para la organización y administración de los archivos de las entidades públicas, con el propósito de garantizar la conservación, integridad, disponibilidad y acceso a la información.

Que el Decreto 1080 de 2015, en su Artículo 2.8.2.5.7, señala que las entidades del Estado deben adoptar políticas de gestión documental articuladas a sus sistemas integrados de gestión, a fin de fortalecer la función archivística y garantizar la transparencia y eficiencia administrativa.

Que el Archivo General de la Nación, mediante Acuerdos como el 060 de 2001 y guías técnicas, ha definido orientaciones claras para la formulación e implementación de políticas institucionales en materia de gestión documental.

Que la Ley 1712 de 2014 sobre transparencia y acceso a la información pública reconoce la gestión documental como un instrumento esencial para garantizar el derecho ciudadano al acceso a la información pública, y como soporte a los principios de eficiencia, eficacia y responsabilidad administrativa.

Que en cumplimiento del Acuerdo No. 001 de 2024 expedido por el Archivo General de la Nación, el cual establece directrices para la modernización de los procesos institucionales, se hace necesario adoptar formalmente la Política de Gestión Documental como instrumento orientador de los procesos técnicos, tecnológicos y administrativos relacionados con la función archivística.

Que la Política de Gestión Documental ha sido formulada por la Subdirección Administrativa y Financiera, con base en los diagnósticos institucionales, recomendaciones técnicas del Grupo Interno de Gestión Documental y los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

Que mediante Acta No. 003 del 26 de diciembre de 2024, el Comité de Gestión y Desempeño evaluó y aprobó la propuesta de Política de Gestión Documental, recomendando su adopción mediante acto administrativo.

Que durante el primer semestre del año 2025, la Subdirección Administrativa y Financiera y el Grupo Interno de Gestión Documental adelantaron acciones orientadas a la implementación de la Política de Gestión Documental, tales como la caracterización de procesos, actualización de instrumentos archivísticos, elaboración del procedimiento de gestión documental y socialización institucional, las cuales fueron desarrolladas conforme a los lineamientos técnicos del Archivo General de la Nación.

PASTO: CALLE 25 No. 7 ESTE - 84 FINCA LOPE VÍA LA CAROLINA - PBX (+572) 7309282-86 - FAX: (+572)7309425. IPIALES: CARRERA 1ª No. 3E-36S AV. PANAMERICANA - TEL.: (+572)7733920 - FAX: (+572)7733144. TUMACO: BARRIO MADENAR CASA BA - TEL.: (+572)7272347 - FAX. (+572)7272086 - CEL.: (+57) 3176572344. TÚQUERRES: CARRERA 13 No. 19 - 26 - 3ER. PISO - TEL.- FAX (+572)7280586. LA UNIÓN: CALLE SEGUNDA CON CARRERA 15 ESQUINA C.866C. BARRIO EDUARDO SANTOS - TEL./FAX: (+572)7265411. SOTOMAYOR: BARRIO COLÓN - CEL.: (+57) 3175782967.
www.corponarino.gov.co

Que en razón de lo anterior, se hace necesario otorgar efectos retroactivos a la presente resolución a partir del 1 de enero de 2025, con el fin de respaldar jurídicamente las actuaciones realizadas, garantizar la continuidad del proceso de implementación y asegurar su armonización con la planeación institucional y los compromisos adquiridos en el marco del Plan de Acción Cuatrienal.

Que el Director General de la Corporación Autónoma Regional de Nariño – CORPONARIÑO, en mérito de lo anteriormente expuesto.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. Adoptar la **Política de Gestión Documental** de la Corporación Autónoma Regional de Nariño – CORPONARIÑO, la cual hace parte integral del presente acto administrativo como **Anexo 1**.

ARTÍCULO SEGUNDO. Ordenar la implementación y cumplimiento de la Política de Gestión Documental en todas las dependencias de la Corporación, bajo la orientación de la Subdirección Administrativa y Financiera y el liderazgo del Grupo Interno de Gestión Documental.

ARTÍCULO TERCERO. El Comité de Gestión y Desempeño será responsable de la aplicación, evaluación periódica y mejora continua de la Política de Gestión Documental, conforme a los lineamientos técnicos establecidos por el Archivo General de la Nación y las disposiciones internas de la entidad.

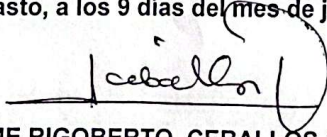
ARTÍCULO CUARTO. Comunicar la presente resolución a todos los funcionarios, contratistas y demás personas vinculadas con los procesos de gestión documental, con el fin de garantizar su efectiva implementación.

ARTÍCULO QUINTO. La presente resolución **tendrá efectos retroactivos a partir del 1 de enero de 2025**, en concordancia con las actuaciones administrativas, técnicas y operativas realizadas por la Subdirección Administrativa y Financiera y el Grupo Interno de Gestión Documental, orientadas a la adopción e implementación de la política.

ARTÍCULO SEXTO. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE.

Dado en San Juan de Pasto, a los 9 días del mes de junio del año dos mil veinticinco


JAIME RIGOBERTO CEBALLOS QUENGUAN
Director General Encargado

Proyecto: Patricia Herrera gestora procedimiento archivo y correspondencia.
Revisó: Dr. Cristhian López Contreras Jefe Oficina Jurídica.
Aprobó: Dra Vicky Colungye Subdirectora Administrativa y financiera.