



**IGAC**  
INSTITUTO GEOGRÁFICO  
AGUSTÍN CODAZZI  
Sede Central



RESOLUCIÓN NÚMERO 1559

( )

28 NOV 2016

Por la cual se adopta la Política de Gestión Documental del Instituto Geográfico “Agustín Codazzi”

## EL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO GEOGRÁFICO “AGUSTÍN CODAZZI”

En uso de sus facultades legales y en especial las concedidas por el numeral 12 del artículo 14 del Decreto 2113 de 1992 y numeral 1 del artículo 6 del Decreto 208 de 2004

### CONSIDERANDO

Que mediante la Ley 594 de 2000 se establecen las reglas y principios generales que regulan la función archivística del Estado, a las cuales se deben sujetar las entidades de la administración pública en sus diferentes niveles, las entidades privadas que cumplen funciones públicas y los demás organismos regulados por la precitada ley.

Que el Archivo General de la Nación, mediante Acuerdo 49 de 2000 desarrollo el artículo 61 del capítulo 7º de conservación documentos el reglamento general de archivos sobre condiciones de edificios y locales destinados a archivo, fijando los requisitos de las condiciones de edificación, almacenamiento, medio ambiental, de seguridad y de mantenimiento que garanticen la adecuada conservación de los acervos documentales.

Que mediante Acuerdo 038 de 2002 el Archivo General de la Nación desarrolló el artículo 15 de la Ley General de Archivos 594 de 2000, estableciendo las responsabilidades de los servidores públicos respecto de la adecuada conservación, organización, uso y manejo de los documentos y archivos que se deriven del ejercicio de sus funciones. Así mismo, mediante Acuerdo 39 de 2002 regula el procedimiento para la elaboración y aplicación de las Tablas de Retención Documental en desarrollo del artículo 24 de la Ley 594 de 2000, a su vez mediante el Acuerdo 42 de 2002 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 Único Documental y se desarrollan los artículos 21, 22, 23 y 26 de la Ley 594 de 2000.

Que mediante Decreto 2609 de 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”*, se establecieron las normas que se aplicarán a cualquier tipo de información

Continúa Resolución N° 1559 Por la cual se adopta la política de gestión documental del Instituto Geográfico "Agustín Codazzi"

producida y/o recibida por las entidades públicas, sus dependencias y servidores públicos, y en general por cualquier persona que desarrolle actividades inherentes a la función de dicha entidad o que hayan sido delegados por esta, independientemente del soporte y medio de registro (análogo o digital) en que se produzcan, y en el que se conservan.

Que mediante Acuerdo 004 de 2013 el Archivo General de la Nación estableció disposiciones que reglamentan 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.

Que la Resolución 307 de 2014 del IGAC "Por la cual se crea el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo y se dictan otras disposiciones", señala las funciones que deben tener las diferentes dependencias del IGAC, en relación con la Gestión Documental.

Que es necesario adoptar la política de gestión documental por lo cual en su elaboración se tuvo en cuenta los lineamientos, objetivos, indicadores y metas del Plan Estratégico Institucional y Plan Sectorial.

Que de conformidad con el Decreto 2482 de 2012 Por el cual se establecen los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión, la política se enmarca en la línea de Modernización y eficiencia Administrativa de la Política de Desarrollo Administrativo establecida por el artículo 17 de la Ley 489 de 1998.

Que la Política de Gestión Documental fue presentada y aprobada por el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo en sesión del 28 de Noviembre de 2016.

En mérito de lo expuesto,

## RESUELVE

**Artículo 1. Objeto.** Adoptar la Política de Gestión Documental del Instituto Geográfico Agustín Codazzi, con el propósito de regular los procesos archivísticos tales como la producción y recepción, la distribución, la consulta, la organización, la recuperación y la disposición final de los documentos

**Artículo 2. Ámbito de aplicación.** La Política de Gestión Documental del Instituto Geográfico Agustín Codazzi es aplicable a todos los documentos generados en el desarrollo de la gestión del Instituto en todas las sedes, procesos y actividades desarrolladas en el IGAC, y es responsabilidad de los servidores públicos de la entidad, aplicar las



28 NOV 2016

Continúa Resolución N° 1559 Por la cual se adopta la política de gestión documental del Instituto Geográfico "Agustín Codazzi"

normas que en esta materia establezca el Instituto en cumplimiento de las disposiciones del Archivo General de la Nación.

**Artículo 3. Política.** La Política de Gestión Documental del Instituto Geográfico Agustín Codazzi, se adopta en los siguientes términos:

*"En el Instituto Geográfico Agustín Codazzi, en cumplimiento de la misión institucional nos comprometemos a salvaguardar la información, garantizando su integridad y el acceso a los documentos, atendiendo los procesos archivísticos, los procedimientos de conservación y el uso de tecnologías adecuadas para la gestión documental, con la participación de los servidores públicos y la implementación de buenas prácticas que contribuyan al mejoramiento continuo del acceso a la información de la entidad por los usuarios internos y externos, mediante la implementación de lineamientos que permitan orientar a las dependencias del Instituto en el correcto manejo de los documentos producidos en el desarrollo de su gestión, de conformidad con el Sistema de Gestión Integrado las normas archivísticas emitidas por Archivo General de la Nación."*

**Artículo 4. Estándares para la gestión de la información.** Para cumplir con lo establecido en la presente política, el Instituto cuenta con un Sistema de Gestión Documental, diseñado con base en las normas vigentes del Archivo General de la Nación y demás disposiciones y normas nacionales e internacionales que le sean aplicables.

**Artículo 5. Metodología general.** El Instituto analizará, identificará y aplicará las mejores prácticas en la creación, uso, mantenimiento, retención, acceso y preservación de la información, independiente de su soporte y medio de creación.

**Artículo 6. Cooperación, articulación y coordinación** La política de gestión documental será liderada por la Secretaria General, en constante articulación y apoyo de las Oficinas de Informática y Telecomunicaciones, Control Interno, Difusión y Mercadeo de Información, Oficina Asesora de Planeación y áreas misionales, quienes dentro del alcance de sus competencias, contribuirán a la construcción de la gestión documental, entendida como un proceso transversal responsabilidad de todos los servidores públicos de la entidad.

**Artículo 7. Programa de Gestión Documental – PGD.** El Instituto diseñará e implementará el Programa de Gestión documental – PGD- como el instrumento archivístico a través del cual se formula y documenta a corto, mediano y largo plazo el desarrollo sistemático de los procesos archivísticos del Instituto, encaminadas a la planificación,



Continúa Resolución No 1559 Por la cual se adopta la política de gestión documental del Instituto Geográfico "Agustín Codazzi"

procesamiento, manejo y organización de la documentación, desde su origen hasta su destino final.

**Artículo 8. Implementación, seguimiento y control.** La Secretaria General a través del GIT Gestión Documental realizará seguimiento continuo teniendo en cuenta el esquema de visitas de seguimiento, monitoreo y análisis permanente a la implementación del Programa de Gestión Documental.

**Artículo 9. Publicación.** Publíquese la presente resolución en el diario oficial y en la página web del Instituto.




**Artículo 10. Vigencia y derogatoria.** La presente resolución rige a partir de su expedición.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Bogotá D.C. a los

28 NOV 2016

  
**JUAN ANTONIO NIETO ESCALANTE**  
Director General

Aprobó: Diana Patricia Ríos García, Secretaria General.   
Andrea del Pilar Moreno, Jefe Oficina Asesora de Planeación   
Revisó: Alicia Andrea Baquero Ortegón, Asesora Secretaria General.  
Alexander Guarnizo Lozano, Coordinador GIT Gestión Documental   
Marcela Abella Palacios, Jefe Oficina Asesora Jurídica  
Proyectó: Nubia Sánchez, Mónica Archila, Liliana Salazar, Lucia Rocha y Natalia Plata 