

RESOLUCIÓN 08247

(17 JUL 2025)

"Por medio del cual se Adopta un Instrumento Archivístico de la Corporación Autónoma Regional para el Desarrollo Sostenible del Chocó - CODECHOCO"

EL DIRECTOR GENERAL DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL CHOCÓ - CODECHOCO, EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES Y EN ESPECIAL LAS CONFERIDAS POR EL DECRETO 2811 DE 1974, CONSTITUCIÓN DE 1991, LAS LEYES 99 DE 1993, Y 1333 DE 2009, EL DECRETO 1076 DE 2015, Y

CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política, en su artículo 8º, establece que: "Es obligación del Estado y de las personas proteger las riquezas culturales y naturales de la Nación", las cuales abarcan el patrimonio documental de las personas e instituciones, y, parte de este, se encuentra representado en los archivos, que son considerados, además, fuentes para la historia.

Que los artículos 63 y 72 ejusdem, prevén que los bienes de uso público, el patrimonio cultural de la nación y los demás bienes que determine la ley, verbi gracia, los archivos, son inalienables, imprescriptibles e inembargables.

Que el artículo 74 Constitucional establece que todas las personas tienen derecho: "a acceder a los documentos públicos salvo los casos que establezca la ley".

Que el Reglamento de Archivo es un instrumento de trabajo que permite normalizar las tareas, actividades y el quehacer de la gestión documental de la Corporación, y establece las bases y principios para controlar, conservar y preservar la memoria institucional, convirtiéndose en una herramienta administrativa que da un adecuado y correcto manejo documental, que deberán seguir los servidores públicos y contratistas que presten servicios a la Corporación.

Que la Corporación genera diariamente información que queda registrada en documentos de diverso soporte, la cual, es organizada de acuerdo con las Tablas de Retención Documental de la Entidad.

Que el acceso a la información y a los documentos públicos por parte de los usuarios internos y externos, consagrado en nuestra Constitución Política y el flujo informativo de la Corporación, hacen que la relación con el usuario externo sea más dinámica e integral y haya un mayor grado de compromiso y solidaridad. La posibilidad de acceder a los documentos hace más transparente la gestión pública y contribuye a consolidar el sentido de pertenencia a la comunidad que los consulta.

Que la Ley 80 de 1989, por la cual se crea el Archivo General de la Nación, establece que es función del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado "promover la organización y fortalecimiento de los archivos públicos del país, para garantizar la eficacia de la gestión del Estado y la conservación del patrimonio documental".

Que el Acuerdo No 01 de 2024 de la Junta Directiva del Archivo General de Nación, adoptó el Acuerdo único de la función archivística como norma reguladora del quehacer archivístico del país, estableciendo acciones de obligatorio cumplimiento para los organismos del Estado.

Que la Ley No. 594 del 2000 "Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones", tiene por objeto establecer las reglas y principios generales que regulan la función archivística del Estado. El propósito de esta es la normalización de la función archivística de

las entidades públicas y la promoción de la organización de los archivos, como también las responsabilidades de los servidores públicos, en particular en la adecuada conservación, organización, uso y manejo de los documentos y archivos que se deriven del ejercicio de sus funciones.

Que, conforme a lo dispuesto en artículo 2° *ejusdem*, relacionado con su Ámbito de aplicación: "La presente ley comprende a la administración pública en sus diferentes niveles, las entidades privadas que cumplen funciones públicas y los demás organismos regulados por la presente ley".

Que, al respecto, es importante precisar que el literal b) del artículo 5° de la norma en cita, establece que: "Integran el Sistema Nacional de Archivos: el Archivo General de la Nación, los archivos de las entidades del Estado en sus diferentes niveles de la organización administrativa, territorial y por servicios", mientras que el literal e) del artículo 9° de la Ley 594 de 2000, incluye a los Archivos de los Organismos Autónomos dentro de la clasificación de los archivos, según la organización del Estado.

Que en la ley 1712 de 2014 "ley de transparencia y del derecho del acceso a la información pública nacional" señala en su artículo 9 Numeral 4, que los sujetos obligados deberán publicar dentro de la información mínima obligatoria, todas las normas generales y reglamentarias, políticas, lineamientos o manuales. Las metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos.

El Decreto 1080 de 2015, que compila la normatividad del sector cultura en Colombia, en su Artículo 2.8.2.5.6, describe los componentes de la Política de Gestión Documental.

El Decreto 1080 de 2015, en su Artículo 2.8.2.1.15, numeral 8 indica que está entre las funciones del Comité Interno de Archivos, o quien haga sus veces, aprobar la Política de Gestión Documental e información de la entidad.

El acuerdo 001 de 2024, en su Anexo 1.2.5, indica que los sujetos obligados deben formular su Política institucional de Gestión Documental, teniendo en cuenta los elementos establecidos en los artículos 2.8.2.5.6 y 2.8.2.5.7 del Decreto 1080 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura, las normas que los modifiquen, deroguen o sustituyan y armonizarla con las políticas de gestión y desempeño institucional relacionadas con el manejo y seguridad de la información, sistemas administrativos y de gestión, y con el Modelo de Gestión Documental y Administración de Archivos – MGDA, para establecer el direccionamiento. En el párrafo 3 del mismo artículo indica que la Política Institucional de Gestión Documental debe ser aprobada por el Comité de archivo o Comité institucional de Gestión y Desempeño, o quien haga sus veces, y publicada en la página web de la respectiva entidad.

El acuerdo 001 de 2024, en su Anexo 2, establece los lineamientos generales para la formulación de la Política Institucional de Gestión Documental.

El Decreto 1080 de 2015, 2.8.2.5.6. establece los componentes con los que las entidades públicas deben formular una política de gestión de documentos.

Decreto 1080 de 2015, en su artículo 2.8.2.5.14, resalta la importancia de la capacitación del personal en la implementación del PGD, y demás instrumentos archivísticos asegurando que los funcionarios estén preparados para aplicar las políticas de gestión documental: Las entidades públicas y las privadas que cumplan funciones públicas, deberán incluir en sus planes anuales de capacitación los recursos necesarios para capacitar en el alcance y desarrollo del PGD, a los funcionarios de los

RESOLUCIÓN

0824

17 JUL 2025

Que en desarrollo de la misión y objetivos de la CAR y en cumplimiento de la Ley 99 de 1993 y todas las normas concordantes que regulan la materia, es de vital importancia contar con una Política Institucional de Gestión Documental eficiente que satisfaga las necesidades propias de un sistema de información documental.

Que es necesario contar con un Reglamento de Archivo en la Corporación que responda a los lineamientos de su misión, y a la normatividad archivística, de tal manera que cumpla con el objeto esencial de disponer de la documentación organizada y pueda ser recuperada para uso de la administración en el servicio al ciudadano y como fuente para la historia.

Que en mérito de lo anteriormente expuesto:

RESUELVE:

ARTICULO 1: Adoptar la actualización de un Instrumentos Archivísticos de la Corporación Autónoma Regional para el Desarrollo Sostenible del Chocó - CODECHOCÓ", aprobados por el Acta de Comité Institucional de Gestión y Desempeño No. 001 de 4 de marzo de 2025.

ARTÍCULO 2: Adoptar la Política Institucional de Gestión Documental (PIGD) como instrumento de planeación archivística de la entidad:

ARTICULO 3: Adoptar la Política Institucional de Gestión Documental (PIGD)) como instrumento que garantice la adecuada administración, conservación y acceso a la información generada en el ejercicio de sus funciones. Esta política es un reflejo del compromiso de la alta dirección para promover la transparencia, la rendición de cuentas y el desarrollo sostenible en la región del Chocó

NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE, PUBLIQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Quibdó, a los

17 JUL 2025

ARNOLD ALEXANDER RINCON LOPEZ
Director General

Proyección y/o Elaboración	Revisó	Aprobó	Fecha	Folios
Wilmer Stibenck Mosquera Abogado contratista	Secretario General	Secretario General	Julio de 2025	Tres (3)
Cipriano Segura Sierra Técnico Administrativo	Subdirector de Planeación.	Subdirector de Planeación.		
	Subdirectora de Calidad y Control Ambiental	Subdirectora de Calidad y Control Ambiental		
	Subdirector Administrativo y Financiero	Subdirector Administrativo y Financiero		
	Subdirector de Desarrollo Sostenible	Subdirector de Desarrollo Sostenible		
	Asesor de Dirección	Asesor de Dirección		

Los arriba firmantes, declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma del Director General.