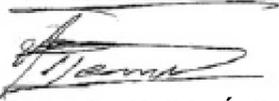


 Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial	<b>POLITICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	CÓDIGO:	<b>O-DO-01</b>
		VERSIÓN:	<b>01</b>
	<b>GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	VIGENCIA:	<b>2021-09-21</b>

TABLA DE APROBACIÓN		
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
 <b>Adriana Marina Rojas Rodriguez</b> Gerente Grupo Servicios Administrativos	 <b>Carlos Eduardo Umaña Lizarazo</b> Subgerente Administrativo	<b>Acta No 45 de 21 de septiembre del 2021</b> Comité Institucional de Gestión y Desempeño
<b>REVISIÓN METODOLÓGICA</b>		
 <b>Argemiro Unibio Ávila</b> Gerente Grupo Desarrollo Organizacional		

CPGA

CONTROL DE MODIFICACIONES			
VERSIÓN	FECHA	CAMBIO REALIZADO	SOLICITADO POR
01	2021-09-21	Creación Política en el marco de la actualización del Programa de Gestión Documental, con el fin de determinar el conjunto de directrices encaminadas a la administración documental tanto física como electrónica de la Empresa Nacional Prestadora del Desarrollo Territorial ENTerritorio	Gerente Grupo de Servicios Administrativos.

	<b>POLITICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	CÓDIGO:	<b>O-DO-01</b>
		VERSIÓN:	<b>01</b>
	<b>GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	VIGENCIA:	<b>2021-09-21</b>

## POLITICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL

La Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial ENTerritorio, facilitará la consulta de la información relevante para la toma de decisiones, garantizando a su vez la preservación de la memoria histórica de la Entidad a través de su Gestión Documental; la cual estará orientada a la gestión de documentos tanto físicos como electrónicos, asegurando que los archivos se administren dentro del marco normativo archivístico vigente, para garantizar su autenticidad, fiabilidad, usabilidad y disponibilidad en el desarrollo de las funciones y actividades propias de la Entidad.

ENTerritorio, con su propósito de ser un aliado técnico para que las regiones hagan realidad sus proyectos “permitiéndoles avanzar hacia un desarrollo sostenible y con equidad a partir de la construcción de vías, acueductos, alcantarillados, infraestructura educativa y de salud, proyectos productivos, entre otros”<sup>10</sup>; vela por la importancia de la conservación de los documentos de archivo producidos por la Entidad, los cuales constituyen la evidencia de las actuaciones administrativas, en desarrollo de sus funciones y se compromete a dar estricto cumplimiento a la normatividad archivística vigente, encaminando todo su esfuerzo a la implementación de buenas prácticas y metodologías que se encuentren a la vanguardia de la conservación documental.

Adicional mantendrá actualizados los diferentes instrumentos archivísticos, los cuales deberán ser implementados para dar línea técnica en la recepción, distribución, trámite, organización, consulta, conservación y disposición final de los documentos, los cuales se encuentran enmarcados en los procesos de la Gestión Documental como lo son la Planeación, Producción, Gestión y Trámite, Organización, Transferencia, Disposición Final de los documentos, Preservación a largo plazo y Valoración, lo que garantizaran la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información archivística en sus diferentes soportes.

La presente política aplicará para los colaboradores de la Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial - ENTerritorio, encaminada al mejoramiento continuo de la producción documental tanto física como electrónica, asegurando la aplicación de buenas prácticas que faciliten el acceso a la información a través del tiempo.