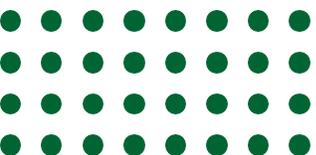
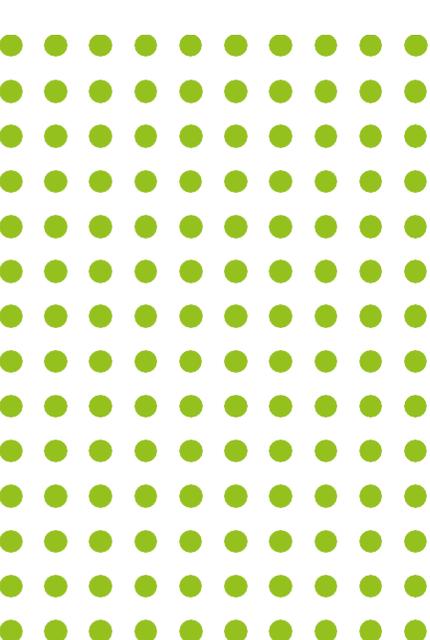




# POLÍTICA DE ARCHIVOS Y GESTIÓN DOCUMENTAL





# OBJETIVO

Establecer directrices y orientaciones técnicas para mejorar la eficiencia en la gestión documental y la administración de archivos de la Empresa de Parques y Eventos de Antioquia ACTIVA.

# ALCANCE

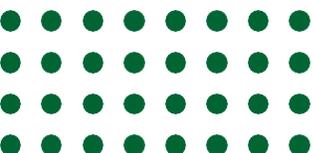
La Política de Archivos y Gestión Documental de la Empresa de Parques y Eventos de Antioquia ACTIVA promueve el desarrollo y modernización de la función archivística en la entidad para garantizar la transparencia en la gestión pública y el acceso a los archivos como salvaguarda de los derechos ciudadanos.

Esta política abarca el sistema de archivos institucional desde la producción documental hasta la preservación a largo plazo, incluyendo los archivos de gestión, el archivo central a cargo de la coordinación respectiva, y el posible archivo histórico de la empresa.

# FUNDAMENTOS NORMATIVOS

La presente política se enmarca en la normatividad que a continuación se relaciona:

- Ley 594 de 2000, Ley General de Archivos Por medio de la cual se establecen las reglas y principios generales que regulan la función archivística del Estado, así como los Acuerdos expedidos por el Archivo General de la Nación que reglamentan su articulado.
- Ley 1474 de 2011, que determina las normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
- Ley 1712 de 2014 por medio de la cual se establecen los mecanismos de transparencia por parte de las entidades del estado y se señalan las garantías para el ejercicio del derecho de acceso a la información pública.
- Decreto 1080 de 2015 Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura, por medio del cual se regula la gestión y conservación del patrimonio documental colombiano.



# POLÍTICA DE ARCHIVOS Y GESTIÓN DOCUMENTAL

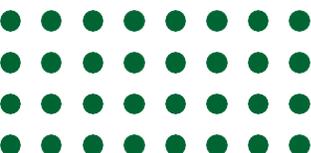
La Empresa de Parques y Eventos de Antioquia - ACTIVA manifiesta su compromiso con la excelencia en la gestión documental mediante la adopción del Modelo de Gestión Documental y Administración de Archivos como su guía fundamental. A través de un análisis exhaustivo del sistema de archivos, se han identificado necesidades y definido instrumentos esenciales para impulsar mejoras continuas.

Esta política busca establecer la gestión documental como un elemento estratégico, generando lineamientos para la planeación, sostenibilidad y mejora de la función archivística en la entidad. También pretende garantizar una adecuada administración de archivos que proporcione los recursos necesarios para su eficiente operación.

Otro propósito es implementar procesos de gestión documental para facilitar el acceso, la recuperación y el uso de información institucional por parte de la ciudadanía, en aras de la transparencia y la garantía de derechos. Igualmente, se enfoca en la integración de tecnologías de información para la automatización y seguridad.

Asimismo, esta Política pretende desarrollar una cultura archivística entre los miembros de la Empresa, generando conciencia sobre la importancia de una efectiva gestión documental.

Para la implementación articulada de los instrumentos archivísticos, se han establecido roles en diversas dependencias, siendo todas responsables de garantizar la adecuada gestión de información y preservación del patrimonio documental de ACTIVA. El área de archivos realizará la planeación y medición del avance porcentual en el cumplimiento de esta Política.



## Control de versiones

Versión	Fecha	Descripción
V1	Noviembre 2023	Implementación de la política

## Aprobación

Elaboró	Revisó	Aprobó
Víctor Daniel Lezcano Quintero	Luisa Perea	Comité de Gestión y desempeño

