



ACTA No 001

CONSTITUCION COMITÉ DE ARCHIVO

VERSIÓN - 0.1

Fecha: 12 de noviembre 2018

Hora: 9:00 a.m.

Lugar: Instalaciones Partido de la U

ASISTENTES:

NOMBRE	CARGO	REPRESENTA
ALVARO ECHEVERRY LONDOÑO	SECRETARIO GENERAL	
CLAUDIA BARON GOMEZ	COORDINADORA JURIDICA	
ANGIE STEFANY PINEDA RONDEROS	ASESORA SECRETARIA GENERAL	DIRECTORA ADMINISTRATIVA
YOLANDA PENAGOS	AUDITORA INTERNA	
LEONOR GARCIA TAMAYO	COORDINADOR DE SISTEMAS	
JOSE YOANI PEREIRA MUÑOZ	COORDINADOR DE ARCHIVO	

Orden del Día:

Verificación de Quorum

Constitución del Comité de Archivo

Funciones del Comité de Archivo.

Estudiar y avalar el Programa de Gestión Documental - PGD - Partido de la U





Desarrollo:

El día 12 de septiembre de 2022 en las instalaciones del Partido de la U, se reunieron el Señor Secretario General, la Coordinadora Jurídica, la Asesora de la Secretaría General en Representación de la Dirección administrativa y Financiera, la Auditora Interna, la Ingeniera de Sistemas, el Coordinador de archivo, para conformar el Comité de archivo y el Programa de Gestión Documental dando cumplimiento a la **Ley General de Archivo, Ley 594 de 2000, Ley 1712 de 2014 Transparencia y del Derecho 1081 de 2015 del Acceso a la Información Pública**

Se establece que el comité de Archivo del Partido de la U será un órgano asesor de la alta dirección responsable de definir las políticas, los programas de trabajo y la toma de decisiones en los procesos administrativos y técnicos en materia de gestión documental.

El comité de archivo será precedido por el **Secretario General** que definirá los puntos a tratar en cada reunión, estimara desde el punto de vista jurídico, administrativo y legal aquellas decisiones que se tomen sobre la conservación la información y la puesta en marcha de integrar las nuevas tecnologías en la preservación de los documentos.

Invitados: Serán invitados al Comité de Archivo todos aquellos funcionarios de las diferentes áreas de la entidad y especialistas, historiadores y usuarios externos que puedan contribuir en los asuntos tratados en el comité. Podrán participar en las sesiones con voz pero sin voto.

Funciones del Comité de Archivos serán las siguientes:

1. Asesorar al Archivo General de su respectiva jurisdicción territorial en materia de aplicación de la política archivística.
2. Hacer seguimiento al cumplimiento de las políticas y normas archivísticas.
3. Programar y coordinar acciones acordes con las políticas, planes y programas propuestos por el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, bajo la coordinación de los Archivos Generales de la correspondiente jurisdicción territorial.
4. Evaluar las Tablas de Retención Documental - TRD y las Tablas de Valoración Documental - TVD de las entidades públicas y privadas que cumplen funciones públicas de su jurisdicción, incluyendo las de los municipios, aprobadas por los Comités Internos de Archivo, emitir concepto sobre su elaboración y solicitar, cuando sea del caso, los ajustes que a su juicio deban realizarse.
5. Emitir los conceptos sobre las TRD o las TVD que sean necesarios, luego de su revisión y convalidación, y solicitar que se hagan los respectivos ajustes.
6. Presentar semestralmente dentro de la respectiva vigencia, informes de su gestión al Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado y a los archivos territoriales.





7. Evaluar y presentar al Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado las solicitudes de declaratoria de archivos y documentos como bienes de interés cultural.
8. Evaluar y aprobar los planes especiales de manejo y protección relacionados con los archivos y documentos declarados como bienes de interés cultural.
9. Apoyar la gestión de programas y proyectos de los archivos de su jurisdicción, en todo lo atinente a la organización, conservación y servicios de archivo, de acuerdo con la normatividad y parámetros establecidos por el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado.
10. Informar al Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado como órgano coordinador del Sistema Nacional de Archivos, las irregularidades en el cumplimiento de la legislación archivística, así como sobre cualquier situación que a su juicio atente contra el patrimonio documental del país.

Reuniones del Comité de Archivo.

El comité de archivo del Partido de la U se reunirá ordinariamente el primer viernes de cada mes y extraordinariamente cuando se presente circunstancias que ameriten su convocatoria.

Creación del Programa de Gestión Documental – PGD

Sera un instrumento archivístico a través del cual se formula y documenta, a corto, mediano y largo plazo, el desarrollo sistemático de los procesos archivísticos de una entidad encaminados a la planificación, procesamiento, manejo y organización de la documentación (de orden administrativo, histórico, y patrimonial si es el caso) producida y recibida por una entidad, desde su origen hasta su destino final, con el objeto de facilitar su conservación y de definir los flujos y modos de acceso a esta, tanto a nivel interno como para el público en general, este debe ser aprobado, publicado, implementado y controlado.

Ajustar el Programa de Gestión Documental – PGD del Partido de la U bajo los lineamientos normativos establecidos en la **Ley General de Archivo, Ley 594 de 2000** y la **Ley 1712 de 2014 Transparencia y del Derecho 1081 de 2015 del Acceso a la Información Pública**, hará posible potenciar cada una de las instancias del ciclo vital del documento, garantizando la conservación y administración del patrimonio documental, todo esto, apoyado con la implementación de herramientas tecnológicas

Verificación y control:

Corresponderá a la Coordinación de Gestión Documental, velar por el cumplimiento y adecuado funcionamiento de cada una de las estipulaciones que expresadas, como también servir de órgano asesor o consultor para todo lo que en materia de gestión documental se requiera.





Partido de la **Unión**
por la gente.

#EscucharParaCambiar

Partido de la **U**

En constancia de lo anterior, se firma en Bogotá D.C. a los doce (12) días del mes de noviembre de dos mil dieciocho (2018).

Álvaro Echeverry Londoño

Secretario General

José Yoani Pereira Muñoz

Coordinador de Archivo

