

RESOLUCIÓN No. DG - 000126 de 29 de diciembre de 2023

"Por la cual se adoptan unos Instrumentos Archivísticos para la Gestión Documental en el Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones – FONCEP"

Página 1 de 4

**LA DIRECTORA GENERAL DEL FONDO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES – FONCEP**

En ejercicio de las facultades legales y reglamentarias, en especial, las establecidas en el literal e del artículo 3 del Acuerdo de Junta Directiva No. 02 del 2 de enero de 2007, y;

CONSIDERANDO:

Que el artículo 209 de la Constitución Política, establece que *“La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones”*.

Que la Ley 594 de 2000 *“Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones”*, establece en los literales a, b, y c del artículo 4º los principios generales que rigen la función archivística en lo relacionado con la producción, recepción, distribución, consulta, organización, recuperación, y disposición final de los documentos.

Que la referida, faculta a las entidades del Estado para incorporar tecnologías de avanzada en la administración y conservación de sus archivos, empleando cualquier medio técnico, electrónico, informático, óptico o telemático, siempre y cuando cumplan con los requisitos de organización archivística de los documentos.

Que el Acuerdo 006 de 2014 del Archivo General de la Nación. *“Por medio del cual se desarrollan los artículos 46, 47 y 48 del Título XI “Conservación de Documentos” de la Ley 594 de 2000”*, en el artículo 1º, señala que, la implementación del Sistema Integrado de Conservación-SIC tiene como objetivo garantizar la conservación y preservación de todo tipo de información de una entidad, sin importar el medio o tecnología utilizado para su elaboración, durante su período de vigencia, y hasta su disposición final, de acuerdo la valoración documental.

Que la Ley 1712 de 2014 *“Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones”*, en el artículo 15 indica que, todo sujeto obligado deberá adoptar programas de Gestión Documental a partir del cual se establezcan los lineamientos necesarios para la producción, distribución, organización, consulta y conservación de los documentos públicos, todo dentro del marco normativo determinado por el Archivo General de la Nación.

RESOLUCIÓN No. DG - 000126 de 29 de diciembre de 2023

"Por la cual se adoptan unos Instrumentos Archivísticos para la Gestión Documental en el Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones – FONCEP"

Página 2 de 4

Que de conformidad con el Decreto 4487 de 2009, el cual desarrolla la ley 527 de 1999 *"Por medio de la cual se define y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos, del comercio electrónico y de las firmas digitales y se establecen las entidades de certificación y se dictan otras disposiciones"*, establece y regula la integridad, admisibilidad, conservación y fuerza probatoria de los mensajes de datos, así como los atributos jurídicos de una firma digital y el contenido de los certificados.

Que el 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"* compilado en el Decreto 1080 de 2015, establece en el artículo 8º que, las entidades públicas desarrollarán la gestión documental a partir de los instrumentos archivísticos establecidos por la normativa.

Que de conformidad con el artículo 2.8.2.5.8 del Decreto 1080 de 2015 Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura, la gestión documental en las entidades públicas se desarrollará a partir de los siguientes instrumentos archivísticos: a) El Cuadro de Clasificación Documental (CCD); b) La Tabla de Retención Documental (TRD); c) El Programa de Gestión Documental (PGD); d) Plan Institucional de Archivos de la Entidad (PINAR); e) El Inventario Documental; f) Un modelo de requisitos para la gestión de documentos electrónicos; g) Los bancos terminológicos de tipos, series y sub-series documentales; h) Los mapas de procesos, flujos documentales y la descripción de las funciones de las unidades administrativas de la entidad; i) Tablas de Control de Acceso para el establecimiento de categorías adecuadas de derechos y restricciones de acceso y seguridad aplicables a los documentos.

Que de igual manera, el artículo 2.8.2.5.10 del citado Decreto señala, que todas las entidades del Estado deben formular un Programa de Gestión Documental -PGD, a corto, mediano y largo plazo, como parte del Plan Estratégico Institucional y del Plan de Acción Anual.

Que la misma norma, en el artículo 2.2.22.3.14, ordena integrar los planes institucionales al Plan de Acción, dentro de los que se encuentra Plan Institucional de Archivos – PINAR; de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

Que de conformidad con lo señalado en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones, mediante Acta No. 01 del 25 de enero de 2023, en uso de sus facultades, aprobó el Reglamento Interno de Archivos y Gestión Documental, la Tabla de Control de Acceso para el establecimiento de categorías adecuadas de derechos y restricciones de acceso y seguridad aplicables a los documentos, el Índice de Información Clasificada y Reservada, el Esquema de Metadatos y el Plan Institucional de Archivos, documentos que forman parte del presente acto administrativo.

Que teniendo en cuenta lo anterior, se expide el presente acto administrativo.

RESOLUCIÓN No. DG - 000126 de 29 de diciembre de 2023

"Por la cual se adoptan unos Instrumentos Archivísticos para la Gestión Documental en el Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones – FONCEP"

Página 3 de 4

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. ADOPCIÓN. Adoptar los siguientes Instrumentos Archivísticos para la Gestión Documental en el Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones – FONCEP:

- (1) Tabla de Control de Acceso,
- (2) Índice de Información Clasificada y Reservada,
- (3) Esquema de Metadatos,
- (4) Plan Institucional de Archivos - PINAR, y
- (5) Reglamento de Archivos y Gestión Documental.

ARTÍCULO SEGUNDO. IMPLEMENTACIÓN. Los servidores públicos de FONCEP serán responsables de atender y cumplir los lineamientos normativos y recomendaciones en torno a la gestión documental, y será la Subdirección Financiera y Administrativa-Área Administrativa, la encargada de realizar el acompañamiento y seguimiento sobre el cumplimiento de los instrumentos.

ARTÍCULO TERCERO. ACTUALIZACIÓN. Los instrumentos archivísticos adoptados mediante la presente Resolución, deberán ser actualizados y modificados conforme a lo establecido en las normas vigentes y teniendo en cuenta los cambios orgánico-funcionales que se presenten al interior de la entidad.

ARTÍCULO CUARTO. COMUNICACIÓN. Comunicar la presente resolución a la Subdirección Financiera y Administrativa-Área Administrativa para lo correspondiente.

ARTICULO QUINTO. PUBLICACIÓN. La Subdirección Financiera y Administrativa -Área Administrativa a través de un proceso de comunicaciones realizará la socialización de la presente resolución por medio de la página web de la Entidad.

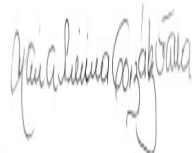
ARTÍCULO SEXTO. VIGENCIA. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación en la página web de la entidad y deroga las demás disposiciones que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C el 29 de diciembre de 2023

Firmado Electrónicamente

por MARIA PIERINA GONZALEZ FALLA





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HACIENDA
Fondo de Prestaciones Económicas
Cesantías y Pensiones

RESOLUCIÓN No. DG - 000126 de 29 de diciembre de 2023

"Por la cual se adoptan unos Instrumentos Archivísticos para la Gestión Documental en el Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones – FONCEP"

Página 4 de 4

Fecha: 2023-12-29 10:43

685777367ce06d4d69bcad9377b23bf63ea6d9e76d23a3f83648fa05f244723a

MARIA PIERINA GONZALEZ FALLA

Directora General

Dirección General

Actividad	Nombre	Cargo	Dependencia	Firma
Aprobó	MARIA PIERINA GONZALEZ FALLA	Directora General	Dirección General	
Revisó	ANA DILFA PARDO SUAREZ	Responsable Área	Área Administrativa	
Revisó	SANDRA MILENA ROJAS	Contratista	Subdirección Financiera y Administrativa	
Revisó	JAIME ALBERTO RODRIGUEZ MARIN	Subdirector	Subdirección Financiera y Administrativa	
Revisó	SIMON RODRIGUEZ SERNA	Subdirector	Subdirección Jurídica	
Proyectó	MAGALY OTALORA PARDO	Contratista	Área Administrativa	