

**RESOLUCIÓN No. DG - 00057 del 29 de Agosto de 2022**

***“Por la cual se aprueba y adopta el Sistema Integrado de Conservación - SIC y se adopta la Política de Gestión Documental, el Programa de Gestión Documental - PGD, el Banco Terminológico de Series y Subseries Documentales - BT, el Plan Institucional de Archivos - PINAR, el Modelo de Requisitos Funcionales y no Funcionales para la Gestión de Documentos Electrónicos del 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 del artículo 3 literal b del Acuerdo de Junta Directiva N° 02 del 2 de enero de 2007, y

**CONSIDERANDO**

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 el artículo 46 que los archivos de la Administración Pública deberán implementar un Sistema Integrado de Conservación - SIC en cada una de las fases del ciclo vital de los documentos.

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 8° que, la gestión documental en las entidades públicas se desarrollará a partir de los instrumentos archivísticos.

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 los sujetos obligados deberán publicar los instrumentos archivísticos que faciliten la consulta de los documentos públicos que se conservan en los archivos del respectivo sujeto obligado, de acuerdo con la reglamentación establecida por el Archivo General de la Nación.

Que el Acuerdo 006 de 2014 “Por medio del cual se desarrollan los artículos 46, 47 y 48 del Título XI “Conservación de Documentos” de la Ley 594 de 2000” del Archivo General de la Nación, señala en el artículo 1°, que la implementación del SIC tiene como finalidad, garantizar la conservación y preservación de cualquier tipo de información, independientemente del medio o tecnología con la cual se haya elaborado, manteniendo atributos tales como unidad, integridad autenticidad, inalterabilidad, originalidad, fiabilidad, accesibilidad, de toda la documentación de una entidad desde el momento de la producción, durante su período de vigencia, hasta su disposición final, de acuerdo con la valoración documental.

## RESOLUCIÓN No. DG - 00057 del 29 de Agosto de 2022

***“Por la cual se aprueba y adopta el Sistema Integrado de Conservación - SIC y se adopta la Política de Gestión Documental, el Programa de Gestión Documental - PGD, el Banco Terminológico de Series y Subseries Documentales - BT, el Plan Institucional de Archivos - PINAR, el Modelo de Requisitos Funcionales y no Funcionales para la Gestión de Documentos Electrónicos del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones – FONCEP”***

Página 2 de 4

Que de conformidad con el Decreto 1080 de 2015 Único Reglamentario del Sector Cultura, artículo 2.8.2.5.6. las entidades públicas deben formular una política de gestión de documentos.

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 el referido Decreto 1080 de 2015, reglamenta, entre otros aspectos, el Sistema Nacional de Archivos y dicta disposiciones relativas a la administración de los archivos del Estado y en el artículo 2.8.2.1.16 asigna a los Comités Internos de Archivo en las entidades territoriales la función de “aprobar la política de gestión de documentos e información de la entidad”.

Que asimismo, el artículo 2.8.2.5.9., del Decreto 1080 de 2015 "procesos de la gestión documental" en su numeral g, define la preservación a largo plazo como "el conjunto de acciones y estándares aplicados a los documentos durante su gestión para garantizar su preservación en el tiempo, independientemente de su medio y forma de registro o almacenamiento”.

Que la misma norma, en el artículo 2.8.2.5.10. 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 el Banco Terminológico de Series y Subseries documentales del Archivo General de la Nación contribuye al entendimiento y comprensión del contexto institucional y a la investigación documental y archivística para el fortalecimiento de la memoria de la ciudad.

Que el artículo 2.2.22.3.14 del Decreto 1083 de 2015 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.

**RESOLUCIÓN No. DG - 00057 del 29 de Agosto de 2022**

***“Por la cual se aprueba y adopta el Sistema Integrado de Conservación - SIC y se adopta la Política de Gestión Documental, el Programa de Gestión Documental - PGD, el Banco Terminológico de Series y Subseries Documentales - BT, el Plan Institucional de Archivos - PINAR, el Modelo de Requisitos Funcionales y no Funcionales para la Gestión de Documentos Electrónicos del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones – FONCEP”***

Página 3 de 4

Que el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones, mediante Acta No. 006 del 17 de diciembre de 2021, aprobó la política de gestión documental, incluida dentro del Programa de Gestión Documental – PGD, también aprobó el Banco Terminológico de Series y Subseries Documentales – BT, el Plan Institucional de Archivos – PINAR vigencia 2022, el Modelo de Requisitos para la Gestión de Documentos Electrónicos, y el Sistema Integrado de Conservación - SIC.

Que de conformidad con lo señalado en el Acuerdo de Junta Directiva No. 02 del 2 de enero de 2007, por el cual se adopta la estructura interna y funcional del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones y se dictan otras disposiciones, establece como funciones de la Dirección “Expedir los actos administrativos, realizar las operaciones y celebrar los contratos que se requieran para el buen funcionamiento del Fondo, de acuerdo con las normas vigentes”.

Que, en virtud de lo anterior,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO. APROBACIÓN Y ADOPCIÓN.** Aprobar y adoptar el Sistema Integrado de Conservación - SIC del Fondo de Prestaciones Económicas Cesantías y Pensiones – FONCEP.

**ARTÍCULO SEGUNDO. ADOPCIÓN.** Adoptar la Política de Gestión Documental, el Programa de Gestión Documental - PGD, el Banco Terminológico de Series y Subseries Documentales -BT, el Plan Institucional de Archivos – PINAR (Vigencia 2022), el Modelo de Requisitos Funcionales y no Funcionales para la Gestión de Documentos Electrónicos del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones - FONCEP.

**ARTÍCULO TERCERO. IMPLEMENTACIÓN.** Es responsabilidad de los servidores públicos de FONCEP atender las recomendaciones, metodologías, normas y lineamientos en materia de gestión documental que prevén esta política, instrumentos y sistema; que, deben ser cumplidos e implementados por todas las dependencias de FONCEP. La Subdirección Financiera y Administrativa a través del Área Administrativa realizará acompañamiento y seguimiento en coordinación con la Oficina de Control Interno a su cumplimiento.

**ARTÍCULO CUARTO. ACTUALIZACIÓN.** La Política de Gestión Documental, los instrumentos archivísticos y el Sistema Integrado de Conservación adoptados mediante la presente Resolución deberán ser actualizados y modificados conforme a lo establecido en las normas vigentes y teniendo en

**RESOLUCIÓN No. DG - 00057 del 29 de Agosto de 2022**

***“Por la cual se aprueba y adopta el Sistema Integrado de Conservación - SIC y se adopta la Política de Gestión Documental, el Programa de Gestión Documental - PGD, el Banco Terminológico de Series y Subseries Documentales - BT, el Plan Institucional de Archivos - PINAR, el Modelo de Requisitos Funcionales y no Funcionales para la Gestión de Documentos Electrónicos del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones – FONCEP”***

Página 4 de 4

cuenta los procedimientos fijados para la aprobación previa por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

**ARTÍCULO QUINTO. PUBLICACIÓN.** Ordenar la publicación de la Política de Gestión Documental, el Programa de Gestión Documental – PGD, el Banco Terminológico de Series y Subseries Documentales – BT, el Plan Institucional de Archivos – PINAR (vigencia 2022) el Modelo de Requisitos para la Gestión de Documentos Electrónicos y el Sistema Integrado de Conservación - SIC del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones en la página web de la Entidad, a partir de la expedición de la presente Resolución.





**ARTÍCULO SEXTO. DIVULGACIÓN.** La Subdirección Financiera y Administrativa a través del Área Administrativa y el proceso de comunicaciones elaborarán un plan de divulgación y socialización de la Política de Gestión Documental, los Instrumentos Archivísticos y el Sistema Integrado de Conservación.

**ARTÍCULO SÉPTIMO. VIGENCIA.** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Bogotá D.C. el 29 de Agosto de 2022

**MARTHA LUCIA VILLA RESTREPO  
DIRECTORA GENERAL**

Los abajo firmantes declaramos que hemos proyectado y revisado el presente documento, lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones y por lo tanto lo presentamos para la firma de la Dirección General del FONCEP					
Actividad	Nombre	Cargo	Dependencia	Firma	Fecha
Aprobó	Angélica Malaver Gallego	Subdirectora	Financiera y Administrativa		29/08/2022
Revisó	Carlos Enrique Fierro	Subdirector	Subdirección Jurídica		29/08/2022
Revisó	Iván Triana Bernal	Responsable Área (E)	Administrativa		29/08/2022
Proyectó	Deisy M. Bravo Z.	Profesional Especializada	Área Administrativa		19/08/2022