



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
BOGOTÁ
Fondo de Prestaciones Económicas
CESANTÍAS Y PENSIONES

RESOLUCIÓN No. DG - 0 0 3 2 - 1 9 SEP 2018
Página 1 de 6

“Por la cual se adiciona y modifica la Resolución No. DG-0005 del 15 de febrero de 2018”

**EL DIRECTOR GENERAL DEL FONDO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS, CESANTÍAS
Y PENSIONES – FONCEP**

En ejercicio de sus atribuciones legales, en especial las conferidas por el Decreto Distrital 339 de agosto 25 de 2006, el Acuerdo 257 de noviembre 30 de 2006 y el Decreto 445 de noviembre 9 de 2015,

CONSIDERANDO

Que mediante Resolución DG- 0005 del 15 de febrero de 2018, *“por la cual se reglan e integran los Comités Funcionales del FONCEP y se dictan otras disposiciones”*, se reguló la conformación de los comités con funciones asesoras y de apoyo para consolidar la Gestión Institucional a cargo del Director General de la Entidad como representante legal y/ o, ordenador del gasto en los temas relacionados con la planeación estratégica, contratación, defensa judicial, presupuesto, evaluación de la gestión y programas, la modernización de la planta de personal y el fortalecimiento institucional de la entidad.

Que, para la entidad requiere establecer la posibilidad de incluir que los Comités Funcionales puedan realizar Sesiones Virtuales, al tenor del artículo 63 de la Ley 1437 de 2011, que señala: “Los comités, consejos, juntas y demás organismos colegiados en la organización interna de las autoridades, podrán deliberar, votar y decidir en conferencia virtual, utilizando los medios electrónicos idóneos y dejando constancia de lo actuado por ese mismo medio con los atributos de seguridad necesarios.”

Que así mismo, se observó que cotejado el Capítulo II -Comité de Conciliación-, con la regulación vigente, resulta necesario armonizar aspectos relacionados con los invitados permanentes y las funciones del secretario Técnico del Comité con la reglamentación propuesta por la Secretaría Jurídica Distrital.

Que con relación al Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable, resulta necesario modificar el artículo OCTOGÉSIMO CUARTO, en el sentido de indicar definir sus integrantes y las funciones del responsable del Área de Contabilidad, quien ejerce como Secretario Técnico.

Que del mismo modo, resulta indispensable que exista un fundamento efectivo para efectos de la formalización y conformación de los expedientes que contengan las actuaciones administrativas que se adelante con motivo de las decisiones que adopte el Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable

Que se requiere incluir las funciones relacionadas con la aplicación de la normatividad archivística, la implementación del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información al interior de la entidad, la aprobación del plan y política de comunicaciones del FONCEP y las funciones del Comité PIGA, acorde con los lineamientos previstos en la Resolución No. 0282 de 2014, expedida por la Secretaria del Medio Ambiente, lo cual constituye una herramienta eficaz en el fortalecimiento de la Gestión Ambiental de la entidad.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HACIENDA
Fuente de Prestaciones Económicas
Cedidas y Pensiones

RESOLUCIÓN No. DG-0032-19 SEP 2018
Página 2 de 6

“Por la cual se adiciona y modifica la Resolución No. DG-0005 del 15 de febrero de 2018”

Que es preciso concentrar todos los temas que atiendan la implementación y desarrollo de las políticas de gestión, acorde con el Decreto 1499 de 2017¹, por tal razón, se adicionarán al artículo Quincuagésimo Séptimo de la Resolución DG- 0005 del 15 de febrero de 2018, los numerales 17 al 48, que contienen funciones relacionadas con i) la aplicación de la normatividad archivística; ii) la implementación del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información al interior de la entidad, iii) la adopción de la política de comunicaciones del FONCEP; y iv) funciones del Comité PIGA.

En consideración a lo anteriormente expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Adicionar al artículo TERCERO de la Resolución No. DG- 0005 del 15 de febrero de 2018, el párrafo Segundo, mediante la inclusión del siguiente contenido:

“PARÁGRAFO SEGUNDO: Desarrollo de la sesión Virtual. Acorde con lo preceptuado por el artículo 63 de la Ley 1437 de 2011, los Comités Funcionales podrán deliberar, votar y decidir en conferencia virtual, utilizando los medios electrónicos idóneos y dejando constancia de lo actuado por ese mismo medio con los atributos de seguridad necesarios.

Las sesiones no presenciales de los Comités Funcionales se realizarán así:

- i) La Secretaría Técnica por el medio escogido para la realización de la sesión virtual, verificará el quorum e informará por dicho mecanismo de la existencia de quorum decisorio;
- ii) Cada uno de los miembros del Comité deberá, de manera clara y expresa, manifestar su posición frente a los asuntos sometidos a su consideración y remitirá su decisión por cualquier medio de transmisión de mensajes de datos al Secretario Técnico, máximo dentro de la hora siguiente a la finalización de la presentación;
- iii) Para tal efecto, los miembros del Comité podrán deliberar o decidir por comunicación simultánea, utilizando para ello los avances tecnológicos en materia de telecomunicaciones tales como teléfono, teleconferencia, videoconferencia, Internet, conferencia virtual o vía “chat” y todos aquellos medios que se encuentren a su disposición;
- iv) Una vez adoptada la decisión, el Secretario Técnico informará por cualquier medio de transmisión de mensajes de datos a todos los miembros y procederá, dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes, a levantar el acta correspondiente del Comité, a la cual se adjuntarán las intervenciones de los miembros e invitados dejando constancia del medio utilizado, así como de las decisiones adoptadas”.

¹ “Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015”



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

RESOLUCIÓN No. DG - 0 0 3 2 - 1 9 SEP 2018
Página 3 de 6

“Por la cual se adiciona y modifica la Resolución No. DG-0005 del 15 de febrero de 2018”

ARTÍCULO SEGUNDO: Modificar el artículo vigesimotercero de la Resolución DG- 0005 del 15 de febrero de 2018, de conformidad con lo expuesto en la parte considerativa, en los siguientes términos:

“ARTÍCULO VIGÉSIMO TERCERO: Invitados. Además de los invitados que se convoquen de manera específica a una sesión, el Comité de Conciliación tendrá como invitados permanentes con voz, pero sin voto a:

1. El Jefe de la Oficina de Control Interno del Fondo de Prestaciones Económicas Cesantías y Pensiones FONCEP.
2. El Secretario Técnico del Comité.
3. Los apoderados que representen los intereses de la entidad, en los procesos Ordinarios Laborales, Administrativos, Contractuales etc.

PARÁGRAFO 1º. El Comité podrá invitar a un funcionario de la entidad, cuando considere necesaria su asistencia por la naturaleza de los asuntos a tratar. En este caso, dicho funcionario tendrá la facultad de asistir a la sesión del Comité con derecho a voz”.

ARTÍCULO TERCERO: Modificar el numeral 7º del artículo Vigésimo Séptimo de la Resolución DG-0005 del 15 de febrero de 2018, el cual quedará así:

“ARTÍCULO VIGÉSIMO SÉPTIMO: 7º. Suministrar a los abogados encargados de la Defensa Judicial del FONCEP, la copia del Acta y/o certificación expedida por el Secretario Técnico, para ser entregada en las audiencias de conciliación prejudiciales y judiciales correspondientes”.

ARTÍCULO CUARTO: Suprimir el numeral Octavo del artículo VIGÉSIMO SÉPTIMO de la Resolución DG- 0005 del 15 de febrero de 2018, por las razones expuestas en la parte considerativa. *

ARTÍCULO QUINTO: Adicionar al artículo Quincuagésimo Séptimo de la Resolución DG- 0005 del 15 de febrero de 2018, los numerales 17 al 48 que contienen funciones relacionadas con i) la aplicación de la normatividad archivística; ii) la implementación del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información al interior de la entidad; iii) la adopción de la política de comunicaciones del FONCEP; iv) funciones del Comité PIGA, mediante la inserción del siguiente texto:

“ARTICULO QUINCUAGÉSIMO SÉPTIMO: Funciones: Son funciones del Comité Institucional de Gestión y desempeño, las siguientes:

17. Asesorar a la alta dirección de la entidad en la aplicación de la normatividad archivística.
18. Aprobar la Política de Gestión de Documentos de la entidad.



RESOLUCIÓN No. DG - 0 0 3 2 - 1 9 SEP 2018

Página 4 de 6

“Por la cual se adiciona y modifica la Resolución No. DG-0005 del 15 de febrero de 2018”

19. Aprobar la Tablas de Retención Documental y la Tablas de Valoración Documental de la entidad y sus modificaciones, así como solicitar su envío al Consejo Departamental o Distrital de Archivos para su convalidación y al Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado para su registro.
20. Responder por el registro de las series de la Tabla de Retención Documental y/o Tabla de Valoración Documental en el registro único de series documentales que para el efecto cree el Archivo General de la Nación.
21. Evaluar y apoyar los aspectos relacionados con estudios técnicos tendientes a modernizar la función archivística de la entidad, incluyendo las acciones encaminadas a incorporar las tecnologías de la información en la gestión de documentos electrónicos de conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
22. Aprobar el Programa de Gestión de Documentos físicos y electrónicos presentados por los responsables de archivo del FONCEP.
23. Aprobar el Sistema Integrado de Conservación con miras a proteger los documentos contra diferentes riesgos físicos.
24. Revisar la normatividad archivística que presenten los diferentes actores del Proceso de Gestión Documental, y adoptar las decisiones que permitan su implementación al interior del FONCEP, respetando siempre los principios archivísticos.
25. Evaluar y dar recomendaciones sobre la aplicación de las tecnologías de la información de la entidad teniendo en cuenta su impacto sobre la función archivística interna y la gestión documental.
26. Aprobar las formas, formatos y formularios físicos y electrónicos que requiera la entidad para el desarrollo de sus funciones y procesos y que sean presentados por la Oficina Asesora de Planeación.
27. Impulsar las acciones orientadas a la implementación del Gobierno en Línea en la entidad así como aquellas relacionadas con la política de Cero Papel.
28. Presentar a las instancias asesoras y coordinadoras del Sistema Distrital de Archivos propuestas relacionadas con el mejoramiento de la función archivística.
29. Apoyar el diseño de los procesos de la entidad y proponer ajustes que faciliten la gestión de documentos e información tanto en formato físico como electrónico.
30. Aprobar la implementación de normas técnicas nacionales e internacionales que contribuyan a mejorar la gestión documental de la entidad.
31. Consignar sus decisiones en actas que deberán servir de respaldo de las deliberaciones y determinaciones tomadas.
32. Hacer seguimiento a la implementación de las Tablas de Retención Documental y Tablas de Valoración Documental, así como al Modelo Integrado de Planeación y Gestión en los aspectos relativos a la gestión documental.
33. Coordinar la implementación del Modelo de Seguridad y privacidad de la Información al interior de la entidad.
34. Revisar los diagnósticos del estado de la seguridad de la información en nombre de la Entidad.
35. Acompañar e impulsar el desarrollo de proyectos de seguridad.
36. Coordinar y dirigir acciones específicas que ayuden a proveer un ambiente seguro y establecer los recursos de información que sean consistentes con las metas y objetivos del FONCEP.
37. Recomendar roles y responsabilidades específicos que se relacionen con la seguridad de la información.
38. Aprobar el uso de metodologías y procesos específicos para la seguridad de la información.
39. Participar en la formulación y evaluación de planes de acción para mitigar y/o eliminar, riesgos.
40. Realizar revisiones periódicas del SGSI (por lo menos una vez al año) y según los resultados de esta revisión definir las acciones pertinentes.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
FACIENDA
Fondo de Pensiones Económicas
Cuentas y Previsiones

RESOLUCIÓN No. DG – 0 0 3 2 - 1 9 SEP 2018

Página 5 de 6

“Por la cual se adiciona y modifica la Resolución No. DG-0005 del 15 de febrero de 2018”

41. Promover la difusión y sensibilización de la seguridad de la información dentro de la entidad.
42. Poner en conocimiento de la entidad, los documentos generados al interior del comité de seguridad de la información que impacten de manera transversal a la misma.
43. El Comité efectuará la evaluación y revisión de la situación de FONCEP en cuanto a seguridad de la información, incluyendo el análisis de incidentes ocurridos y que afecten la seguridad.
44. Aprobar el plan y la política de comunicaciones del FONCEP.
45. Aprobar el Plan de Acción Anual del PIGA y las modificaciones al mismo.
46. Realizar el seguimiento y evaluación de las actividades propuestas en el Plan de Acción anual PIGA y mantener actualizada la información sobre los avances y resultados con sus respectivos soportes y/o evidencias.
47. Velar por el cumplimiento de la normativa ambiental vigente aplicable a la entidad.
48. Proponer e implementar acciones de mejora para el desarrollo del PIGA al interior de la entidad”.

ARTÍCULO SEXTO: Modificar el artículo OCTOGÉSIMO CUARTO de la Resolución No. DG- 0005 del 15 de febrero de 2018, en el sentido de establecer que el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable estará integrado por los siguientes miembros:

1. Subdirector Financiero y Administrativo
2. Responsable del Área de Tesorería
3. Jefe de la Oficina Asesora Jurídica
4. Jefe de la Oficina Asesora de Planeación
5. Responsable del Área de Contabilidad, quien ejercerá funciones de Secretario Técnico lo cual implica redactar, preparar, elaborar y custodiar las actas de las sesiones y reuniones realizadas en la sede del Comité.

ARTÍCULO SÉPTIMO: Adicionar un párrafo al artículo OCTOGÉSIMO CUARTO de la Resolución No. DG- 0005 del 15 de febrero de 2018, mediante la inserción del siguiente texto:

“PARÁGRAFO: Conformación del Expediente. De las actuaciones administrativas que se adelanten con motivo de las decisiones adoptadas por el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable, se conformará un expediente para soportar documentalmente la gestión y formalizar los comprobantes de contabilidad. Dicho expediente contendrá entre otros, los siguientes documentos:

1. Conceptos y valores objeto de la depuración
2. Base legal que permite la depuración
3. Historia del registro en la contabilidad
4. Acciones administrativas y jurídicas entre otras, debidamente soportadas para determinar la baja del derecho o la obligación, presentadas a consideración del Comité
5. Efecto contable de la depuración



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HACIENDA
Fondo de Prestaciones Económicas
Cuentas y Planes

RESOLUCIÓN No. DG - 0 0 3 2 - 1 9 SEP 2018
Página 6 de 6

“Por la cual se adiciona y modifica la Resolución No. DG-0005 del 15 de febrero de 2018”

6. Copia del acta del Comité Técnico de Sostenibilidad del sistema Contable en la cual conste las recomendaciones sobre depuración analizada
7. Copia del acto administrativo que ordena la depuración de valores contables.”

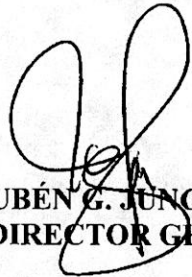
ARTÍCULO OCTAVO: Las demás disposiciones de la Resolución No. DG- 0005 del 15 de febrero de 2018, continúan vigentes y debe dárseles estricto cumplimiento.

ARTÍCULO NOVENO: La presente Resolución hace parte integral de la Resolución No. DG- 0005 del 15 de febrero de 2018.

ARTÍCULO DECIMO: Vigencia y derogatorias. La presente Resolución rige a partir del día siguiente de la fecha de su expedición y deroga las resoluciones 152 de 2006; 2605 de 2010; 510 de 2015 y 845 de 2016.

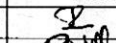

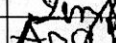

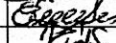
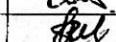



COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C. a los 19 SEP 2018



RUBÉN G. JUNCA MEJÍA
DIRECTOR GENERAL

Los abajo firmantes declaramos que hemos proyectado y/o revisado y/o aprobado el presente documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones normas y procedimientos legales. Por lo tanto, lo presentamos para la firma de Director General del FONCEP.

Actividades	Nombre	Cargo	Dependencia	Firma
Aprobó:	Juan Carlos Hernández	Jefe	Oficina Asesora Jurídica	
Aprobó	Beatriz Helena Zamora González	Subdirectora	Subdirección Financiera y Administrativa	
Revisó:	Iván Triana Bernal	Responsable Área	Área de Contabilidad	
Revisó	Ana Dilfa Pardo	Asesor	Área Administrativa	
Revisó:	Diana Cristina Orjuela	Asesor	Dirección General	
Proyectó:	María Elizabeth Salina Bustos	Contratista Asesora	Área de Contabilidad	
Proyectó	Raúl Santos Murillo	Contratista	Oficina Asesora de Planeación	
Proyectó	Elizabeth Valbuena Sánchez	Profesional Esp	Oficina Asesora Jurídica	
Proyectó	Hugo Armando Rivera Garcés	Profesional Esp	Oficina Asesora Jurídica	

Documento producido automáticamente por el Sistema de Gestión Documental Electrónico de Archivos institucional SiGeF, en plena conectividad con las Resoluciones 00942, 00943, 00944 y 00945 de 2014.