

Por medio de la cual se adopta el Programa de Gestión Documental – PGD, al interior del Fondo de Desarrollo de Proyectos de Cundinamarca – Fondecún.

**EL GERENTE GENERAL DEL FONDO DE DESARROLLO DE PROYECTOS DE CUNDINAMARCA – FONDECÚN**

En uso de sus atribuciones constitucionales, legales y reglamentarias, en especial las conferidas por el artículo 18, numeral 18 y el artículo 19 del Decreto Ordenanza No. 264 de 2016 y

**CONSIDERANDO**

Que la Constitución Política de Colombia en sus artículos 2,8,15, 20, 23 y 74 señala que es obligación del estado proteger el Patrimonio Documental, garantizar la eficiencia de los principios de la administración pública, posibilitar los derechos fundamentales de los ciudadanos, así como el derecho a la información y el libre acceso a los documentos públicos.

Que la Ley 594 de 2000: "*Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones*". Artículo No. 3. Definiciones. Gestión documental. Conjunto de actividades administrativas y técnicas tendientes a la planificación, manejo y organización de la documentación producida y recibida por las entidades, desde su origen hasta su destino final, con el objeto de facilitar su utilización y conservación.

Que en el marco del 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*". Artículo No. 8. Instrumentos archivísticos para la gestión documental. La gestión documental en las entidades públicas se desarrollará los instrumentos archivísticos, entre otros el Programa de Gestión Documental – PGD.

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*". Artículo No. 15. Programa de gestión documental. Dentro de los seis (6) meses siguientes a la entrada en vigencia de la presente ley, los sujetos obligados deberán adoptar un Programa de Gestión Documental en el cual se establezcan los procedimientos y lineamientos necesarios para la producción, distribución, organización, consulta y conservación de los documentos públicos. Este Programa deberá integrarse con las funciones administrativas del sujeto obligado. Deberán observarse los lineamientos y recomendaciones que el Archivo General de la Nación y demás entidades competentes expidan en la materia.

Que el Decreto 103 de 2015: "*Por la cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones*" Artículo No. 44. Concepto del Programa de Gestión Documental. En desarrollo de la Ley 1712 de 2014 se entenderá por Programa de Gestión Documental el plan elaborado por cada sujeto obligado para facilitar la identificación, gestión, clasificación, organización, conservación y disposición de la información pública, desde su creación hasta su disposición final, con fines de conservación permanente o eliminación.



Por medio de la cual se adopta el Programa de Gestión Documental – PGD, al interior del Fondo de Desarrollo de Proyectos de Cundinamarca – Fondecún.

Que el Decreto 103 de 2015: "*Por la cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones*" Artículo No. 46. Aplicación de lineamientos generales sobre el Programa de Gestión Documental. Los sujetos obligados aplicarán en la elaboración del Programa de Gestión Documental los lineamientos contenidos en Decreto 2609 de 2012 o las normas que lo sustituyan o modifiquen.

Que mediante Decreto 1080 de 2015: "*Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura*". Artículo 2.8.2.5.8. Instrumentos archivísticos para la gestión documental. 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 mediante Decreto 1080 de 2015: "*Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura*". Artículo 2.8.2.5.10. Obligatoriedad del programa de gestión documental. 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 mediante acta No.3 de 29 de julio de 2020, se revisó y aprobó por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, el Programa de Gestión Documental – PGD, para su implementación.

Que, en virtud de lo anteriormente expuesto,

### RESUELVE

**ARTÍCULO PRIMERO.** Adoptar el Programa de Gestión Documental – PGD, aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Fondo de Desarrollo de Proyectos de Cundinamarca – Fondecún, el cual hace parte integral de esta Resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** Ordenar a partir de la firma de la presente Resolución la implementación del Programa de Gestión Documental – PGD, para que se desarrolle en el Fondo de Desarrollo de Proyectos de Cundinamarca – Fondecún.



Por medio de la cual se adopta el Programa de Gestión Documental – PGD, al interior del Fondo de Desarrollo de Proyectos de Cundinamarca – Fondecún.

**PARÁGRAFO.** La implementación y seguimiento del PGD, será de responsabilidad del área de archivo de la Entidad en coordinación con la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces.

**ARTÍCULO TERCERO.** Publicar a través de la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas e Informática en la página web del Fondo de Desarrollo de Proyectos de Cundinamarca – Fondecún, el Programa de Gestión Documental – PGD.

**ARTÍCULO QUINTO.** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Dada en Bogotá, a los catorce (14) días de agosto de 2020.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**



**FRANCISCO JAVIER SALCEDO CAYCEDO**  
Gerente General

V°B° Germán Medina Franco – Asesor Jurídico  
Revisó: Ángela Andrea Forero Mojica – Subgerente Administrativa y Financiera  
Zayra Daniela Casas Lozano – Profesional Jurídico  
Elaboró: Hanna Rodríguez – Técnico Gestión Documental

