

Por medio de la cual se modifica y adopta el código para las unidades productoras de tipos documentales, 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. 431 de 2020 y

**CONSIDERANDO**

Que la Constitución Política de Colombia en sus artículos 2, 8, 15, 20, 23 y 74 señala que es obligación del estado es 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 que se encuentren a disposición de la ciudadanía.

Que la Ley 594 de 2000: *“Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones”*. Artículo 24: Obligatoriedad de las tablas de retención. Será obligatorio para las Entidades del Estado de elaborar y adoptar las Tablas de Retención Documental.

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 las Tablas de Retención Documental – TRD.

Que teniendo en cuenta lo señalado en el Acuerdo No. 004 de 2019: *“Por el cual se reglamenta el procedimiento para la elaboración, aprobación, evaluación y convalidación, implementación, publicación e inscripción en el Registro único de Series Documentales – RUSD de las Tablas de Retención Documental – TRD y Tablas de Valoración Documental – TVD”*. Artículo No. 23. Actualización. Las Tablas de Retención Documental deberán actualizarse y **ajustarse en los siguientes casos:**

1. Cuando existan cambios en la estructura orgánica de la entidad.
2. Cuando se creen, supriman grupos internos de trabajo.
3. Cuando se asignen o supriman funciones a la entidad.
4. Cuando se redistribuyan funciones entre las unidades administrativas de la entidad.
5. Cuando la entidad sufra procesos fusión o escisión.
6. Cuando se expidan normas que impacten la producción documental de la entidad.
7. Cuando se transformen tipos documentales físicos en electrónicos.
8. Cuando se generen nuevas series y subseries documentales.
9. Cuando se generen nuevos tipos documentales.

Por medio de la cual se modifica y adopta el código para las unidades productoras de tipos documentales, al interior del Fondo de Desarrollo de Proyectos de Cundinamarca – Fondecún.

10. Cuando se hagan cambios en los criterios de valoración y, por lo tanto, se modifiquen los tiempos de retención documental y disposición final de las series y subseries.

Que el Fondo de Desarrollo de Proyectos de Cundinamarca – Fondecún, por ser una Entidad descentralizada del orden departamental tiene la autonomía de generar y asignar su propia codificación interna por dependencias que generen documentos en ejercicio de sus funciones.

Que el Decreto Ordenanzal No. 431 de 2020 adopta el estatuto básico del Fondo de Desarrollo de Proyectos de Cundinamarca – Fondecun.

Que el Acuerdo No.003 del 28 de octubre de 2020: *“Por el cual determina la organización interna del Fondo de Desarrollo de Proyectos de Cundinamarca Fondecun y se dictan otras disposiciones”*, modifica la Organización Interna del Fondo de Desarrollo de Proyectos de Cundinamarca, de la siguiente manera:

1. Gerencia General
  - 1.1. Oficina de Control Interno
  - 1.2. Oficina Asesora Jurídica
2. Subgerencia Técnica
3. Subgerencia Administrativa y Financiera

Que teniendo en cuenta, todo lo mencionado en la presente Resolución, se hace necesario modificar la Resolución No. 029 del 05 de agosto de 2011: *“Por el cual se establece y adopta el código para las unidades productoras de tipos documentales, para el Fondo de Desarrollo de Proyectos de Cundinamarca – FONDECUN”*.

Que, en mérito de lo expuesto,

**RESUELVE**

**ARTÍCULO PRIMERO.** Adoptar los códigos de las unidades productoras de tipos documentales del Fondo de Desarrollo de Proyectos de Cundinamarca – Fondecún, así:

DEPENDENCIA	CÓDIGO
1. Gerencia General	100
1.1. Oficina de Control Interno	110
1.2. Oficina Asesora Jurídica	120
2. Subgerencia Técnica	200
3. Subgerencia Administrativa y Financiera	300

Por medio de la cual se modifica y adopta el código para las unidades productoras de tipos documentales, al interior del Fondo de Desarrollo de Proyectos de Cundinamarca – Fondecún.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** Ordenar a partir de la firma de la presente Resolución la implementación de los códigos de las unidades productoras de tipos documentales, para que se desarrolle en el Fondo de Desarrollo de Proyectos de Cundinamarca – Fondecún.

**PARÁGRAFO.** La implementación, 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.** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Dada en Bogotá, D.C., a los

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**



**JONATHAN RAMÍREZ GUERRERO**  
Gerente General

V°B°: Angela Andrea Forero Mojica – Subgerente Administrativa y Financiera

V°B°: Paula Alejandra Suárez Cubillos – Jefe Oficina Asesora Jurídica

Revisó: Zairis Yirlena Mendoza Atencio - Asesora Gerencia General

Elaboró: Mariam Hanna Rodríguez Rey – Técnico Administrativo

