



Fondo de Desarrollo de Proyectos de Cundinamarca

FONDECUN

RESOLUCIÓN No. 70 de 2011

(3 DIC. 2011)

Por el cual se adoptan las Tablas de Retención Documental en el Fondo de Desarrollo de Proyectos de Cundinamarca –FONDECUN

EL GERENTE GENERAL DEL FONDO DE DESARROLLO DE PROYECTOS DE CUNDINAMARCA

En ejercicio de las facultades legales, en especial las otorgadas en el Decreto Ordenanzal 00275 de 2008, y

CONSIDERANDO:

Que la Ley 594 de 2000 *por la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones*, establece las reglas y principios generales que regulan la función archivística del Estado.

Que el artículo segundo de la ley 594 de 2000 prescribe el ámbito de su aplicación el cual comprende a la administración pública en sus diferentes niveles, las entidades privadas que cumplen funciones públicas y los demás organismos regulados por ésta.

Que el Artículo 24 de la citada Ley, impone la obligación a las entidades del Estado para elaborar y adoptar las respectivas Tablas de Retención Documental.

Que mediante Acuerdos 09 de 1995 y 039 de 2002 expedidos por la Junta Directiva del Archivo General de la Nación, se reglamenta la presentación y elaboración de las tablas de retención documental para las entidades públicas, ordenada por el decreto 1382 de 1995.

Que en el Artículo segundo del Acuerdo 042 de 2002, expedido por la Junta Directiva del Archivo General de la Nación, se establece la obligación para las entidades públicas y privadas que cumplen funciones públicas, de organizar sus archivos de gestión de conformidad con sus Tablas de Retención Documental.

Que mediante Acta No. 2 de Comité de Archivo de fecha 24 de enero de 2011 se da aval a las Tablas de Retención Documental de FONDECUN para ser remitidas al Consejo Departamental de Archivos de Cundinamarca para su aprobación.

Que en cumplimiento a lo previsto en la Ley, FONDECUN elaboró y presentó las Tablas de Retención Documental al Consejo Departamental de Archivos de Cundinamarca, el cual mediante Acuerdo 022 de 2011 del 24 de noviembre de 2011, impartió su aprobación a las mismas.

Que en el Artículo primero del Acuerdo 039 de 2002, expedido por la Junta Consejo Directivo del Archivo General de la Nación, se faculta a los Comités de Archivo de las entidades públicas para que aprueben la adición, modificación, supresión, corrección y ajustes a las Tablas de Retención Documental

En mérito de lo expuesto,

**RESUELVE:**

ARTÍCULO PRIMERO.- Adoptar las Tablas de Retención Documental Actualizadas, aprobadas por el Consejo Departamental de Archivos de Cundinamarca mediante Acuerdo 022 de 2011, las cuales deberán ser aplicadas en la organización, conservación, ordenación y fortalecimiento de los archivos Institucionales.

ARTICULO SEGUNDO.- El Comité de Archivo modificará las Tablas de Retención Documental que surjan del seguimiento o de la solicitud de la dependencia para atender las modificaciones suscitadas por cambios en los procedimientos, reformas organizaciones y funciones.

ARTÍCULO TERCERO.- La Subgerencia Administrativa y Financiera coordinará la aplicación de las Tablas de Retención Documental de la Entidad.

ARTICULO CUARTO.- La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D. C., a los **13 DIC. 2011**

JOSE GABRIEL FERNANDEZ CIFUENTES
Gerente General

Elaborado por: Luis Mendez
Revisó: Luis Alejandro Tovar



ACTA DE REUNION No. 5

TEMA: COMITÉ ARCHIVO DEL FONDO DE DESARROLLO DE PROYECTOS DE CUNDINAMARCA - FONDECUN

En Bogotá, D.C., a los veintiún (21) días del mes de febrero de 2012, siendo las 9:30 de la Mañana, se dio inicio a la reunión de comité de archivo del FONDO DE DESARROLLO DE PROYECTOS DE CUNDINAMARCA - FONDECUN, con el siguiente orden del día:

1. Verificación de quórum
2. Aprobación Orden del Día
3. Lectura del acta anterior.
4. Temas a tratar:
 - Préstamo de series documentales
 - Aplicación de las TRD
 - Análisis de Capacidad del Archivo
 - Continuidad del Procesos de Gestión Documental
 - Cargas de trabajo
5. Propositiones y varios

DESARROLLO DE LA REUNION

El Dr. Miguel Alejandro Rico Suarez– Subgerente Administrativo y Financiero (E) da la bienvenida. A continuación, se da lectura a la orden del día:

1. Verificación del quórum.

Dr. Miguel Alejandro Rico Suarez	Subgerente Administrativo y Financiero (E)
Dr. Mario Alexander Ortiz Salgado	Subgerente Técnico
Dr. Luis Armando Méndez	Profesional Universitario Sub. Administrativa y Financiera

Invitados:

- Segundo Sanabria

2. Aprobación orden del día.

A continuación el secretario del comité pone a consideración de los asistentes el orden del día propuesto, el cual es aprobado por unanimidad.

3. Lectura del acta anterior.

4. Temas a tratar:



El Dr. Alejandro Rico Propone contratar los pasantes del INPAU, donde se tiene convenio para dar continuidad al proceso de gestión documental.

4.5 Cargas de Trabajo

El Dr. Alejandro Rico informa que se da solución con la contratación de dos pasantes.

6. Propositiones y varios

El Dr. Alejandro Rico ordena a cambiar las guardas del archivo debido a los cambios de personal que ha sucedido en dos últimos meses y también ordena cambiar el equipo de cómputo al Sr. Segundo Sanabria teniendo en cuenta que el que tiene asignado presenta falla.

Agotados los temas, se da por terminada la reunión de comité de archivo a las 11:00 am, firman los asistentes:

MIGUEL ALEJANDRO RICO SUAREZ
Presidente Comité

SEGUNDO SANABRIA
Profesional de archivo

LUIS ARMANDO MENDEZ CAMARGO
Secretario Comité

Elaboro: Luis Armando Méndez

MARIO ALEXANDER ORTIZ SALGADO
Miembro Comité