



FONDO DE EMPLEADOS SUBOFICIALES Y NIVEL EJECUTIVO
DE LA POLICIA NACIONAL "FESNEPONAL"
NIT.900.341.922-3

**ACUERDO No. 006 DE 2019
(28 DE JUNIO)**

"Por el cual se crea el Comité de Archivo del Fondo de Empleados Suboficiales y Nivel Ejecutivo de la Policía Nacional"

La Junta Directiva del Fondo de Empleados Suboficiales y Nivel Ejecutivo de la Policía Nacional "FESNEPONAL", en pleno uso de sus facultades legales y

CONSIDERANDO

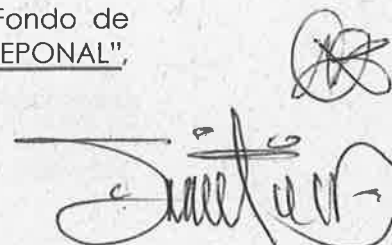
Que la Ley 594 de 2000 "por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos", consagra el reconocimiento de las reglas y principios generales que regulan la función archivística a cargo del Estado, la Administración Pública en sus diferentes niveles, así como las instituciones privadas que cumplen funciones públicas, entre otras, teniendo en cuenta los fines de los archivos para disponer de la documentación organizada y la información institucional que sea de fácil recuperación para el manejo y uso eficiente de la misma administración puesta al servicio del ciudadano como fuente de la historia.

Que el artículo 26 del Decreto número 2578 de 2012, expedido por el Ministerio de Cultura, establece la obligación que tienen las empresas e instituciones privadas que estén bajo la vigilancia del Estado, a contar con archivos creados, organizados, preservados y controlados, teniendo en cuenta los principios archivísticos, las normas que regulan el sector, las establecidas en la Ley 594 de 2000 y, demás normas reglamentarias.

Que el Artículo 2.8.2.3.1. del Decreto 1080 de 2015, "Decreto único reglamentario del sector cultura", establece la Obligación de conformar archivos en entidades vigiladas por el Estado a contar con un archivo institucional creado, organizado, preservado y controlado, teniendo en cuenta los principios de procedencia y de orden original, el ciclo vital de los documentos, y las normas que regulen a cada sector así como las establecidas en la Ley 594 de 2000.

Que el Decreto 1080 de 2015, "Decreto único reglamentario del sector cultura", donde se reglamenta el Sistema Nacional de Archivo, Título II PATRIMONIO ARCHIVISTICO, Capítulo I El sistema Nacional de Archivos, el artículo 2.8.2.1.3 establece a nivel institucional que los archivos institucionales hacen parte de las instancias de articulación de archivo y en su artículo 2.8.2.1.4. Instancias asesoras, inciso c) En las entidades territoriales los comités internos de archivos creados en las entidades públicas, así como en las entidades descentralizadas, autónomas de los municipios, distritos y departamentos, y en las entidades privadas que cumplen funciones públicas.

Que se hace necesaria la creación del Comité de archivo del Fondo de Empleados Suboficiales y Nivel Ejecutivo de la Policía Nacional "FESNEPONAL",





**FONDO DE EMPLEADOS SUBOFICIALES Y NIVEL EJECUTIVO
DE LA POLICIA NACIONAL "FESNEPONAL"
NIT.900.341.922-3**

como instancia administrativa necesaria para una gestión documental de la Entidad eficiente y conforme a las regulaciones jurídicas sobre esta materia,

ACUERDA:

ARTICULO PRIMERO: Crear el Comité de Archivo del Fondo de Empleados Suboficiales y Nivel Ejecutivo de la Policía Nacional, el cual estará integrado por los responsables de los siguientes cargos:

- ✓ Tesorera (Suplente del Gerente) o su delegado quien la presidirá
- ✓ Asesor Jurídico
- ✓ Asesor de Telemática.
- ✓ Un Jefe de dependencia o su delegado (que será notificado con anticipación).
- ✓ Encargado(a) Gestión Documental quien actuará como Secretario(a).

PARAGRAFO 1º: El o la presidente del comité será quien sea el suplente del gerente.

PARÁGRAFO 2º: El Presidente del Comité podrá convocar a aquellos empleados de FESNEPONAL o particulares que por sus conocimientos puedan aportar elementos de juicio en las respectivas reuniones.

ARTICULO SEGUNDO: El comité se reunirá ordinariamente el primer viernes de cada bimestre y extraordinariamente cuando por las circunstancias apremiantes para el cumplimiento de las funciones su Presidente lo convoque.

ARTICULO TERCERO: Las funciones del Comité serán las siguientes:

- 1) Asesorar al señor Gerente del Fondo de Empleados Suboficiales y Nivel Ejecutivo de la Policía Nacional en la aplicación de la normativa archivística vigente.
- 2) Aprobar la política de gestión documental.
- 3) Proyectar el reglamento de Correspondencia y Archivo del Fondo de Empleados Suboficiales y Nivel Ejecutivo de la Policía Nacional.
- 4) Aprobar las Tablas de Retención Documental.
- 5) Llevar a cabo estudios técnicos tendientes a modernizar la función archivística del Fondo de Empleados Suboficiales y Nivel Ejecutivo de la Policía Nacional, incorporando las tecnologías de la información en la gestión de documentos electrónicos.
- 6) Aprobar el programa de gestión de documentos físicos y electrónicos presentado por el responsable de archivo.
- 7) Aprobar el Plan de Aseguramiento Documental con miras a proteger los documentos contra diferentes riesgos.
- 8) Revisar e interpretar la normativa archivística que expida el Archivo General de la Nación, adoptando las decisiones que permitan su implementación de acuerdo a las necesidades de FESNEPONAL.





FONDO DE EMPLEADOS SUBOFICIALES Y NIVEL EJECUTIVO
DE LA POLICIA NACIONAL "FESNEPONAL"
NIT.900.341.922-3

- 9) Presentar a la Gerencia y Junta Directiva de FESNEPONAL, propuestas relacionadas con el mejoramiento de la función archivística.
- 10) 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.
- 11) Aprobar la implementación de normas técnicas que contribuyan a mejorar la gestión documental de la entidad.
- 12) Consignar las decisiones en las actas respectivas que deberán servir de respaldo a las determinaciones tomadas.
- 13) Hacer seguimiento a la implementación de las Tablas de Retención Documental en los aspectos relativos a la gestión documental.
- 14) El Comité de Archivo evaluará la documentación existente en el fondo acumulado en las instalaciones del Fondo de Empleados Suboficiales y Nivel Ejecutivo de la Policía Nacional con base en las tablas de Retención Documental y la normatividad sobre la materia. Para determinar la conservación, digitalización, selección, eliminación o disposición final.
- 15) La Junta Directiva podrá asignar funciones adicionales, siempre que estas se relacionen con el desarrollo de la gestión documental.

ARTÍCULO CUARTO: DE LA VIGENCIA. -El presente acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición aprobado en Acta No. 08 de fecha 28 de junio de 2019.

PUBLÍQUESE Y CUMPLASE


Subcomisario **SANDRO ALONSO ORDOÑEZ ALBORNOZ**
Presidente Junta Directiva FESNEPONAL


Comisario (R) **GONZALO ROJAS MAYORGA**
Secretario Junta Directiva FESNEPONAL