

ACUERDO No. 004  
( 05 ABR 2024 )

**“POR MEDIO DEL CUAL SE IMPLEMENTA LA ESTRATEGIA “CERO PAPEL” EN EL MUNICIPIO DE DUITAMA Y SUS ENTIDADES DESCENTRALIZADAS”**

**EL HONORABLE CONCEJO DE DUITAMA**

En uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial, las que confiere el numeral 2° del artículo 313 de la Constitución Política, el artículo 74 de la Ley 136 de 1994, los artículos 37, 38,39 y 40 de la Ley 152 de 1994, y

**CONSIDERANDO**

1. Que el numeral 2° del artículo 313 de la Constitución Política establece que corresponde a los Concejos Municipales adoptar los correspondientes planes y programas de desarrollo económico y social.
2. Que, la Constitución Política de Colombia en el título II capítulo 3 "De los Derechos Colectivos y del Ambiente" consagra, el deber del Estado de proteger la diversidad e integridad del entorno, prevenir y controlar los factores de deterioro y fomentar la educación ambiental.
3. Que, la Constitución Política de Colombia, en su Artículo 79, establece que todas las personas tienen derecho a gozar de un ambiente sano, así mismo la Ley garantizará la participación de la comunidad en las decisiones que puedan afectarla. Es decir que, es un deber del Estado y de las entidades públicas proteger el medio ambiente.
4. Que, la declaración de Río de Janeiro en junio de 1992, donde se establecen los procesos de desarrollo económicos y social del país, en el cual orientan según los principios universales, precisa que, los seres humanos constituyen el centro de las preocupaciones relacionadas con el desarrollo sostenible, y que tienen derecho a una vida saludable y productiva en armonía con la naturaleza.
5. Que, la Ley 99 de 1993, establece parámetros para el cuidado de las políticas ambientales, de la biodiversidad y de su aprovechamiento de una manera sostenible, mediante el uso de instrumentos que corrijan y restauren el deterioro ambiental como se encuentra dispuesto en sus numerales 2 y 7.
6. Que, la Circular No. 2 de 1997 fijó los parámetros para tener en cuenta para la implementación de nuevas tecnologías en los archivos públicos", entre las cuales se encuentra la digitalización.
7. Que, de conformidad con lo establecido en la Ley 594 de 2000, corresponde al Archivo General de la Nación formular las reglamentaciones, normas técnicas y políticas e impartir las recomendaciones necesarias que garanticen el cumplimiento de los principios archivísticos, la gestión documental y las normas vigentes en la materia para todo el Estado.
8. Que, la Ley 617 de 2000 fue expedida para racionalizar el gasto público, definiendo que, en cada vigencia fiscal, los gastos de los concejos no podrán superar el valor correspondiente al total de los honorarios que se causen por el número de sesiones autorizado, más el uno punto cinco por ciento (1.5%) de los ingresos corrientes de libre destinación.
9. Que, el Acuerdo No. 060 de 30 de octubre de 2001, estableció los lineamientos y procedimientos que permiten a las unidades de correspondencia de las entidades públicas y las privadas que cumplan funciones públicas, cumplir con los programas de gestión documental, para la producción, recepción, distribución, seguimiento, conservación y consulta de los documentos.
10. Que, la Ley 1437 de 2011 - Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, en su artículo 53 determina que, "los procedimientos y trámites administrativos podrán realizarse a través de medios electrónicos. Para garantizar la igualdad de acceso a la administración, la autoridad deberá asegurar mecanismos suficientes y adecuados de acceso gratuito a los medios electrónicos, o permitir el uso alternativo de otros procedimientos".

11. Que, la Circular Externa 005 de 2012 presenta las recomendaciones para llevar a cabo procesos de digitalización y comunicaciones oficiales electrónicas en el marco de la iniciativa Cero papel, en la cual se precisa que la "Iniciativa Cero Papel" es una directriz del Gobierno Nacional enmarcada dentro del Plan Vive Digital y en cuyo desarrollo participan además del Programa Gobierno en Línea del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, el Archivo General de la Nación, la Alta Consejería para el Buen Gobierno y el Departamento Administrativo de la Función Pública.
12. Que, el Decreto 019 de 2012 "dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública", en donde precisa que la Administración Pública está llamada a cumplir sus responsabilidades y cometidos, atendiendo las necesidades del ciudadano con el fin de garantizar la efectividad de sus derechos.
13. Que, el Decreto 2693 de 21 de diciembre de 2012 "establecen los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en línea de la República de Colombia, se reglamentan parcialmente las Leyes 1341 de 2009 y 1450 de 2011, y se dictan otras disposiciones".
14. Que, el Decreto 2609 de 2012 "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".
15. Que, el artículo 2.2.22.1.1 del Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015, sustituido por el artículo 1 del Decreto 1499 de 2017, define el Sistema de Gestión como el conjunto de entidades y organismos del Estado, políticas, normas, recursos e información, y establece que, su objeto es dirigir la gestión pública al mejor desempeño institucional y a la consecución de resultados para la satisfacción de las necesidades y el goce efectivo de los derechos de los ciudadanos, en el marco de la legalidad y la integridad.
16. Que, el artículo 2.2.22.3.8 idem, precisa que, "en cada una de las entidades se integrará un Comité Institucional de Gestión y Desempeño encargado de orientar la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión — MIPG (...)", el cual tendrá entre sus funciones, la de articular los esfuerzos institucionales, recursos, metodologías y estrategias para asegurar la implementación, sostenibilidad y mejora de dicho modelo.
17. Que este proyecto no presenta impacto fiscal al municipio, porque los lineamientos presentados en el artículo no implica nuevos ni mayores gastos para la Administración Municipal.
18. Que, se encuentra procedente adoptar la Política de Cero Papel y demás acciones definidas en el marco de la Eficiencia Administrativa y Cero Papel, con el propósito de definir las acciones y estrategias para el uso eficiente del papel.

Por lo anteriormente expuesto,

#### **ACUERDA:**

**ARTÍCULO PRIMERO– OBJETO:** La estrategia "**Cero Papel**" tiene como objetivo principal reducir el consumo de papel en el Municipio de Duitama y sus entidades descentralizadas, con el fin de hacer más eficiente y eficaz la gestión administrativa, el uso racional de los recursos naturales, la prevención de la contaminación ambiental y facilitar el seguimiento administrativo por parte de la ciudadanía, así como de los órganos de control.

**ARTICULO SEGUNDO– ÁMBITO DE APLICACIÓN:** En el Municipio de Duitama y sus entidades descentralizadas la estrategia "Cero Papel", que consiste en la reducción sistemática del uso del papel mediante la implementación y/o uso de una plataforma de gestión documental que permita capturar, administrar y resguardar los expedientes digitales, basándose en la elaboración de flujos documentales electrónicos, la digitalización de documentos y las firmas electrónicas y digitales, cubriendo los procesos internos de cada dependencia, con el fin de mejorar la eficiencia en la administración pública con las buenas prácticas ambientales

**ARTICULO TERCERO- IMPLEMENTACIÓN:** Para la implementación de la estrategia "Cero Papel", se tendrán en cuenta los lineamientos expedidos por el Ministerio de Tecnología de la Información y las Comunicaciones, El Departamento Administrativo de la Función Pública y el Archivo General de la Nación.

**ARTICULO CUARTO-** La estrategia "Cero Papel" genera beneficios tanto para las entidades públicas, los ciudadanos y el medio ambiente, tales como:

1. Procesos de servicios más eficaces y eficientes, aumento de la productividad, optimización de los recursos, buenas prácticas en gestión documental, mejorar en el acceso, control y seguridad de la información.
2. Acceso rápido y fácil a la información y a los servicios de las entidades, mejora de la calidad y rapidez del servicio, mejora en la relación entre organizaciones, empresas y ciudadanos.
3. Ahorro de papel, disminución del consumo de recursos naturales, disminución de la contaminación, contribuye al desarrollo sostenible, el consumo responsable de los recursos las generaciones futuras.

**ARTÍCULO QUINTO-** La Estrategia "Cero Papel", estará liderada por la Oficina Asesora de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y la Secretaría General del Municipio de Duitama, quienes desarrollarán actividades enfocadas a la promoción, aplicación y desarrollo de ésta.

**ARTÍCULO SEXTO-** La Oficina Asesora de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y la Secretaría General del Municipio de Duitama como líderes de la estrategia "Cero Papel", conformará un comité para la implementación de ésta, la cual tendrá funciones a cargo. Esta comisión estará conformada por:

1. Jefe de la Oficina Asesora de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
2. Secretaría General
3. Oficina de Planeación y Sistemas
4. Secretaría de Hacienda
5. Un delegado por cada una de las entidades descentralizadas

**ARTÍCULO SÉPTIMO-** Se fija como periodo de transición dos años contados a partir de la expedición y publicación del presente Acuerdo, para que el Municipio de Duitama y sus entidades descentralizadas ajusten sus presupuestos e implementen la estrategia de "Cero Papel" y las tecnologías de la información y las comunicaciones en las áreas de gestión documental, en todos los procesos que conforman el sistema integral de la calidad.

**PARÁGRAFO.** En este periodo de transición se establece que la alcaldía Municipal debe adoptar las medidas tecnológicas para cuando se requiera la firma digital, para evitar el uso de impresiones.

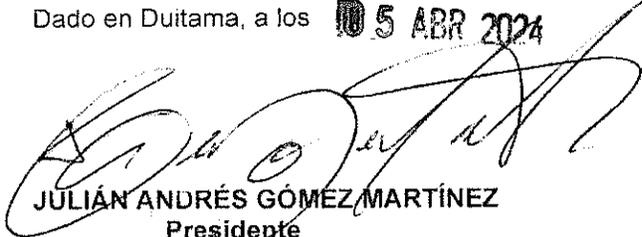
**ARTÍCULO OCTAVO-** Anualmente se rendirá informe de las actuaciones realizadas para el cumplimiento de la estrategia "Cero Papel" y el ahorro que significa en dinero la aplicación de la misma por parte de la Administración Municipal y sus entidades descentralizadas.

**ARTÍCULO NOVENO– Vigencia:** El presente Acuerdo rige a partir de la fecha su sanción y su publicación, deroga las disposiciones que le sean contrarias.

**ARTÍCULO DÉCIMO-** Enviar copia del presente Acuerdo a la Unidad Administrativa Especial de Asesoría y Defensa Jurídica de la gobernación del departamento de Boyacá.

**SANCIÓNESE, PUBLÍQUESE, Y CÚMPLASE**

Dado en Duitama, a los **05 ABR 2024**

  
**JULIÁN ANDRÉS GÓMEZ MARTÍNEZ**  
Presidente

  
**ALBA LUCÍA AVELLANEDA PÉREZ**  
Secretaría General