



RESOLUCIÓN No. 063

(Junio 7 de 2024)

**“POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA LA POLÍTICA CERO PAPEL EN LA
CONTRALORÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS Y SE DICTAN OTRAS
DISPOSICIONES”**

EL CONTRALOR MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS, en ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales y en especial las que le confiere la Ley 330 de 1996, la Ley 42 de 1993, La Ley 1437 de 2011 y demás disposiciones legales vigentes,

CONSIDERANDO

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.

Que el artículo 21 de la Ley 594 de 2000, establece que "las entidades públicas deberán elaborar programas de gestión de documentos, pudiendo contemplar el uso de nuevas tecnologías y soportes, en cuya aplicación deberán observarse los principios y procesos archivísticos".

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".

Que mediante la Circular Externa 005 de 2012, expedida por el Archivo General de la Nación, se establecen recomendaciones para llevar a cabo procesos de digitalización y comunicaciones oficiales electrónicas en el marco de la iniciativa de Cero Papel.



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.

Que el artículo 2.2.22.3.8 ídem, 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.

Que con fundamento en lo expuesto, 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 parte de este organismo de control fiscal.

Que en mérito de lo expuesto, **EL CONTRALOR MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS**

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Adóptese la Política Cero Papel de la Contraloría Municipal de Dosquebradas, Risaralda.

ARTÍCULO SEGUNDO: La Contraloría Municipal de Dosquebradas se compromete con la disminución del uso de papel, mediante la implementación de diferentes estrategias para promover cambios de hábitos en los funcionarios y colaboradores y mejorar la gestión bajo los principios de efectividad, eficiencia y eficacia.

ARTÍCULO TERCERO: La Política Cero Papel de la Contraloría Municipal de Dosquebradas tiene como objetivos, los siguientes:



a) Promover entre los funcionarios y colaboradores de la Contraloría Municipal de Dosquebradas el sentido de responsabilidad del uso eficiente del papel, el manejo de tecnologías y herramientas existentes.

b) Adoptar buenas prácticas en materia de gestión documental y buena utilización de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones disponibles.

c) Establecer actividades y compromisos frente al Plan de Ahorro y Uso Eficiente del Papel, como instrumento de gestión documental, desde el análisis de cada uno de los procesos y procedimientos de la Contraloría Municipal de Dosquebradas.

ARTÍCULO CUARTO: la Contraloría Municipal de Dosquebradas designa como líder/lideresa de la política Eficiencia Administrativa y Cero Papel de la Entidad, a la Dirección Operativa Administrativa y Financiera, quien será la responsable de la implementación de la presente política.

ARTÍCULO QUINTO: La Contraloría Municipal de Dosquebradas adopta a través de la presente resolución el Plan de Ahorro y Uso Eficiente del Papel, el cual forma parte integral del presente acto administrativo e incluye las acciones y estrategias de la política de "Cero Papel".

PARÁGRAFO. El Plan podrá ser actualizado o modificado cuando se requiera, de conformidad con la normativa y requisitos aplicables. Las actualizaciones y modificaciones del "Plan de Ahorro y Uso Eficiente del Papel", a que haya lugar serán aprobadas directamente por el Líder de Eficiencia Administrativa y Cero Papel de la Contraloría Municipal, a quien le corresponderá realizar los trámites pertinentes de conformidad en el procedimiento que se defina.

ARTÍCULO SEXTO: La Dirección Operativa Administrativa y Financiera comunicará la presente resolución a todos los miembros del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y a todos los funcionarios y colaboradores de la Contraloría Municipal de Dosquebradas.

ARTÍCULO SÉPTIMO: La presente resolución rige a partir del día siguiente a la fecha de su publicación y deroga todas las disposiciones contrarias.



PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

ALVARO TRUJILLO MEJÍA

Contralor Municipal de Dosquebradas

| | | | |
|----------|----------------------------------|----------------------------|--|
| Proyectó | Eider Fernando Salazar Hernández | Director Operativo Técnico | |
| Revisó | Alvaro Trujillo Mejía | Contralor Municipal | |
| Aprobó | Alvaro Trujillo Mejía | Contralor Municipal | |

Los funcionarios y contratistas mencionados declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma