

## ACUERDO 14

### *“Por medio del cual se implementa la estrategia “Cero papel” en el Municipio de Medellín y sus entidades descentralizadas”*

#### EL CONCEJO DE MEDELLÍN

En uso de sus atribuciones constitucionales y legales y en especial las que les confiere la Ley 136 de 1994 y la Ley 1450 de 2011,

#### ACUERDA

**ARTÍCULO 1.** Impleméntese en el Municipio de Medellín y sus entidades descentralizadas la estrategia “Cero papel”, que consiste en la reducción sistemática del uso del papel mediante la implementación 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 de las organizaciones, con el fin de mejorar la eficiencia en la administración pública con las buenas prácticas ambientales.

**ARTÍCULO 2.** La estrategia “Cero papel” tiene como objetivo principal reducir el consumo de papel en el Municipio de Medellín y entidades descentralizadas, con el fin de hacer más eficiente la gestión administrativa y el uso racional de los recursos naturales y la prevención de la contaminación ambiental.

**ARTÍCULO 3.** Para la implementación de la estrategia “Cero papel”, se tendrán en cuenta los lineamientos expedidos por el Ministerio de Tecnologías de la información

y las comunicaciones, dentro de su Estrategia Gobierno en Línea junto con la Alta Consejería para el Buen Gobierno y la Eficiencia Administrativa, El Departamento Administrativo de la Función Pública y el Archivo General de la Nación; contenidos en las Guías No. 1 y 2 "*Buenas Practicas para Reducir el Consumo de Papel*" y "*Cómo Comenzar una Estrategia de Cero Papel en su Entidad*"; y los que posteriormente emitan para éste efecto.

**ARTÍCULO 4.** La estrategia "*Cero papel*" genera beneficios tanto para las entidades públicas, los ciudadanos y el medio ambiente tales como:

- 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
- 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
- Ahorro de papel, reducción de emisión de residuos, disminución del consumo de recursos naturales empleados en la fabricación del papel, disminución de la contaminación, contribuye al desarrollo sostenible, el consumo responsable de los recursos que no comprometa el desarrollo social y ambiental de las generaciones futuras, entre otros.

**ARTÍCULO 5.** La estrategia "*Cero papel*", estará liderada por la Secretaría de Servicios Administrativos del Municipio de Medellín, quien desarrollará actividades enfocadas a la promoción, aplicación y desarrollo de ésta

**ARTÍCULO 6.** La Secretaría de Servicios Administrativos como líder de la estrategia "*Cero papel*", conformará un equipo interdisciplinario para la implementación de ésta,

designando sus funciones y el plan de acción que servirá de herramienta para su cabal ejecución. Éste equipo estará conformado así:

- Subsecretario de Tecnología de la Información
- Subsecretario de Adquisiciones y desempeño contractual o su delegado
- Subsecretario de Logística y Administración de Bienes o su delegado
- Subdirector de Planeación Organizacional o su delegado
- Un delegado por cada una de las entidades descentralizadas

**ARTÍCULO 7.** Determinése como periodo de transición dos años contados a partir de la firma del presente Acuerdo para que el Municipio de Medellín y sus entidades descentralizadas ajusten sus presupuestos e implemente 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 gestión de la calidad

**ARTÍCULO 8.** Anualmente se rendirá informe de las inversiones 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 Central y organismos descentralizados.

**ARTÍCULO 9.** El presente acuerdo rige a partir de la fecha de su promulgación en la Gaceta Oficial.

Dado en Medellín a los 29 días del mes de julio de dos mil catorce (2014).

Presidente

**JAIME ROBERTO CUARTAS OCHOA**

Secretario

**VÍCTOR HUGO PIEDRAHITA ROBLEDO**

Post scriptum: Este Proyecto de Acuerdo tuvo (2) debates en dos días diferentes y en ambos fue aprobado como consta en Acta 492.

Secretario

**VÍCTOR HUGO PIEDRAHITA ROBLEDO**