

## RESOLUCIÓN No. 214 DEL 11 DE MAYO DE 2022

“Por la cual se adoptan las políticas de gestión documental, gestión de documentos electrónicos y uso eficiente del papel de la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar – Alimentos para Aprender”

### EL DIRECTOR GENERAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR – ALIMENTOS PARA APRENDER,

En uso de sus facultades legales, en especial las que le confiere el artículo 9, numeral 14, del Decreto 218 de 2020, y

#### CONSIDERANDO:

Que la Ley 527 de 1999 *“Por medio de la cual se define y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos, del comercio electrónico y de las firmas digitales, y se establecen las entidades de certificación y se dictan otras disposiciones”*, estableció lo referente a firmas digitales.

Que, la Ley 594 de 2000, define la Gestión Documental como *“el conjunto de actividades administrativas y técnicas, tendientes a la planificación, manejo y organización de la documentación producida y recibida por las entidades, desde su origen hasta su destino final, con el objeto de facilitar su utilización y conservación”* y estableció en el Artículo 21 que: *“(…) Las entidades públicas deberán elaborar programas de gestión de documentos (…)”*.

Que la citada Ley establece entre otros, los principios generales que rigen la función archivística, la obligatoriedad de la conformación de los archivos públicos, su organización, preservación y control, la responsabilidad de la Administración Pública de la gestión documental y administración de archivos, así como la responsabilidad de elaborar programas de gestión de documentos, pudiendo contemplar el uso de nuevas tecnologías y soportes, en cuya aplicación se deberán observar los principios y procesos archivísticos.

Que el artículo 22 *ibidem*, define los procesos archivísticos dentro del concepto de archivo total como: *“La gestión de documentación dentro del concepto de archivo total, comprende procesos tales como la producción o recepción, la distribución, la consulta, la organización, la recuperación y la disposición final de los documentos”*.

Que, el capítulo IV del Título III de la Ley 1437 de 2011, desarrolla el uso de medios electrónicos en el proceso administrativo en particular en lo referente a los documentos público en medios electrónicos, el archivo electrónico de documentos, el expediente electrónico, la recepción de documentos electrónicos por parte de las autoridades. Que, el artículo 6 del Decreto 2609 de 2012 compilado en el Decreto 1080 de 2015, establece que las entidades públicas deben formular una política de gestión de documentos, constituida por los siguientes componentes:

“(…)”

- a) *Marco conceptual claro para la gestión de la información física y electrónica de las entidades públicas.*
- b) *Conjunto de estándares para la gestión de la información en cualquier soporte.*
- c) *Metodología general para la creación, uso, mantenimiento, retención, acceso y preservación de la información, independiente de su soporte y medio de creación.*
- d) *Programa de gestión de información y documentos que pueda ser aplicado en cada entidad.*
- e) *La cooperación, articulación y coordinación permanente entre las áreas de tecnología, la oficina de Archivo, las oficinas de planeación y los productores de la información.”*

**Continuación de la Resolución No.214 del 11 de Mayo de 2022,** *“Por la cual se adoptan las políticas de gestión documental, gestión de documentos electrónicos y uso eficiente del papel de la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar – Alimentos para Aprender”*

---

Que, a través del artículo 133 de la Ley 1743 de 2015, se integró en un solo Sistema de Gestión los Sistemas de Gestión de Calidad de que trata la Ley 872 de 2003 y de Desarrollo Administrativo de que trata la Ley 489 de 1998

Que, el artículo 2.2.2.2.2.1 del Decreto 1083 de 2015, establece que las políticas de Desarrollo Administrativo de que trata la Ley 4890 de 1998, se denominarán políticas de Gestión y Desempeño Institucional y comprenderán, entre otras, las políticas de Racionalización de Trámites, de Gestión Documental, de Gestión de Documentos Electrónicos y de Gobierno Digital, antes en Línea.

Que, mediante el Decreto 1499 de 2017 *“Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015”*, se formula en el capítulo 3 el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, el cual tiene como uno de sus objetivos, agilizar, simplificar y flexibilizar la operación de las entidades para la generación de bienes y servicios que resuelvan las necesidades de los ciudadanos.

Que, el Decreto 1008 de 2018 establece los lineamientos generales de la Política de Gobierno Digital y en el numeral 4 del artículo 2.2.9.1.2.1 señala que los propósitos de dicha política son, entre otros, lograr procesos internos, seguros y eficientes a través del fortalecimiento de las capacidades de gestión de tecnologías de la información. A su vez, el artículo 2.2.9.1.1.2 establece que los sujetos obligados de implementar la Política de Gobierno digital son las entidades que conforman la Administración Pública en los términos del artículo 39 de la Ley 489 de 1998 y los particulares que cumplen funciones administrativas.

Que, el artículo 2.2.9.1.2.2 del citado Decreto, preceptúa que las entidades públicas están obligadas a implementar la Política de Gobierno Digital de conformidad con el Manual de Gobierno Digital que define los lineamientos, estándares y acciones a ejecutar por parte de los sujetos obligados a través de la referida Política.

Que, mediante la Directiva Presidencial No. 04 de 2012 se definen las instrucciones para el logro de la eficiencia administrativa y los lineamientos de la Política “Cero Papel” en la Administración Pública.

Que, el Manual de Gobierno Digital vigente, establece dentro de los lineamientos de los Componentes TIC del Estado y TIC para la Sociedad de la Política de Gobierno Digital, que las entidades públicas deben garantizar que todo proyecto que haga uso de las TIC sea ambientalmente sostenible, para lo cual deben tener en cuenta lo establecido en las Guías 1 y 2 de Uso Eficiente del Papel, entre otros documentos.

Que, conforme a lo anterior, se hace necesario fortalecer al interior de la UAPE el uso eficiente del papel a la par de la gestión de documentos electrónicos y la automatización de procesos y procedimientos, en el ámbito de la referida Política de Gobierno Digital.

Que, la Unidad mediante Resolución No 054 del 10 de agosto de 2020, crea y reglamenta el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Unidad Administrativa Especial Alimentación Escolar – Alimentos para Aprender, y en el numeral 11.2 del artículo 5 de la citada Resolución se le asigna al Comité, la responsabilidad de adelantar las funciones de monitorear y hacer recomendaciones para la implementación de la política, los planes y programas de trabajo en aspectos relacionados con la organización, manejo, control y gestión de los documentos, definidas en el artículo 16 del Decreto 2578 de 2012 en el marco de las funciones del Comité Interno de Archivo integrado al Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

Que, para dar cumplimiento a la normativa vigente, se requiere adoptar la política de gestión documental, gestión de documentos electrónicos y de uso eficiente de papel la cual fomentará las mejores prácticas para la correcta gestión de los documentos e información articulándose con las demás políticas de la entidad.

Que, la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar – Alimentos para Aprender a través de la política de gestión documental, gestión de documentos electrónicos y del uso eficiente del papel da cumplimiento a la Ley General de Archivo (594 de 2000), la Ley de Transparencia del Decreto del Acceso a la Información Pública (Ley

Continuación de la **Resolución No.214 del 11 de Mayo de 2022**, "Por la cual se adoptan las políticas de gestión documental, gestión de documentos electrónicos y uso eficiente del papel de la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar – Alimentos para Aprender"

-----

1712 de 2014) y del Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura (Decreto 1080 de 2015) y demás normas concordantes.

Que en sesión del 16 de diciembre de 2021 el Comité Institucional de Gestión y Desempeño aprobó las políticas de Gestión Documental, de uso eficiente de papel y de documentos electrónicos, anexas a la presente resolución y que ahora se adoptarán por la UAPEA.

Que, en mérito de lo expuesto,

**RESUELVE:**

**Artículo 1. ADOPCIÓN.** Adoptar las Políticas de Gestión Documental, de Gestión de Documentos Electrónicos y del Uso Eficiente del Papel de la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR – ALIMENTOS PARA APRENDER.

**Artículo 2. PUBLICIDAD.** La presente resolución y sus anexos se publicarán en la página web de la entidad y demás medios internos que permitan su divulgación y conocimiento.

**Artículo 3. Vigencia.** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Bogotá D.C., el **11 de Mayo de 2022**.



**JUAN CARLOS MARTÍNEZ MARTÍN**  
Director General



**JUAN DAVID VÉLEZ BOLÍVAR**  
Subdirector General

Revisó: Ana Yaneth Jimenez Pinzón, Asesora Jurídica   
Aprobó: Alvaro Fernando Guzman Lucero – Subdirector Técnico de Gestión Corporativa   
Proyectó: Mauricio Junco García – Profesional Universitario, con funciones Gestión Documental   
Andry Parra Díaz, Profesional Archivista – Contratista 