

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ADO009
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 11
	RESOLUCIÓN	VIGENCIA: 2025-01-28
		PAGINA: 1 de 4

12.1

RESOLUCIÓN No. 041 DEL 2026 - 05 - 12

" POR LA CUAL SE ADOPTAN LOS LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES DE CERO PAPEL EN LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA "

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA, en ejercicio de las facultades legales y estatutarias, en especial las conferidas por la Ley 30 de 1992, el Acuerdo No. 007 de 2015 "Por el cual se expide el Estatuto General de la Universidad de Cundinamarca", y

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 69 de la Constitución Política consagra que en la República de Colombia se garantiza la autonomía universitaria, por el cual, las universidades podrán darse sus directivas y regirse por sus propios estatutos de acuerdo con la ley.

Que, los artículos 28, 29 y 57 de la Ley 30 de 1992 "Por la cual se organiza el servicio público de la educación superior", reconocen a las universidades estatales la potestad de organizar su régimen académico y administrativo y adoptar las políticas necesarias para el cumplimiento de su misión institucional.

Que, el Rector es el representante legal y la máxima autoridad ejecutiva de la Universidad de Cundinamarca, de conformidad con el artículo 66 de la Ley 30 de 1992 "Por la cual se organiza el servicio público de la educación superior" y el artículo 19 del Acuerdo No. 007 de 2015 "Por el cual se expide el Estatuto General de la Universidad de Cundinamarca",

Que, la Directiva Presidencial 04 de 2012 estableció la Estrategia de Cero Papel en la Administración Pública, orientada a la reducción progresiva del uso del papel mediante la adopción de medios electrónicos, la automatización de procesos y la transformación digital institucional.

Que, el Decreto 767 de 2022, por el cual se actualiza la Política de Gobierno Digital, dispone que las entidades públicas deben priorizar el uso de medios digitales para la gestión de la información, los trámites y las comunicaciones oficiales, fortaleciendo la eficiencia administrativa y la sostenibilidad ambiental.

Que, la Ley 594 de 2000 y el Decreto 1080 de 2015 promueven el uso de tecnologías de la información en los procesos institucionales, siempre que se garantice la autenticidad, integridad, disponibilidad y conservación de la información.

Que, la Universidad de Cundinamarca, en coherencia con el Modelo Educativo Digital Transmoderno – MEDIT, el Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA), el Programa de Uso Eficiente de Materiales (PUEM), el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI) y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), formuló los Lineamientos Institucionales de Cero Papel como una estrategia transversal de sostenibilidad, eficiencia administrativa y transformación digital.

Que, los Lineamientos Institucionales de Cero Papel constituyen un instrumento orientador para la reducción progresiva del uso de papel, la priorización de medios electrónicos y la adopción de prácticas administrativas sostenibles en la Universidad de Cundinamarca.

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ADOr009
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 11
	RESOLUCIÓN	VIGENCIA: 2025-01-28
		PAGINA: 2 de 4

Que, la Comisión de Desempeño Institucional en sesión quinta de los días 09 y 10 de diciembre de 2025, avalaron por unanimidad los Lineamientos Institucionales de Cero Papel de la Universidad de Cundinamarca, para ser presentada al Comité de Aseguramiento de la Calidad para su aprobación.

Que, en el Comité de Aseguramiento de la Calidad en sesión primera del día 29 de enero de 2026, se aprobaron por unanimidad los Lineamientos Institucionales de Cero Papel de la Universidad de Cundinamarca.

Que, en virtud en lo anteriormente expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º. OBJETO: Adoptar los Lineamientos Institucionales de Cero Papel de la Universidad de Cundinamarca; en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 594 de 2000, el Acuerdo 001 de 2024 y los principios del proceso de gestión documental (Decreto 1080 de 2015, art. 2.8.2.5.5), los cuales orientan todas las acciones institucionales en esta materia archivística, adopta los Lineamientos Institucionales para la Gestión Documental.

ARTÍCULO 2º. ALCANCE Los Lineamientos Institucionales Cero Papel serán de obligatorio cumplimiento para todas las dependencias académicas, administrativas, de investigación y extensión de la Universidad de Cundinamarca, en su sede, seccionales, extensiones, oficina de Bogotá y unidades especiales.

Estos lineamientos aplican a los procesos, trámites, comunicaciones y actividades institucionales que puedan desarrollarse mediante medios electrónicos, salvo aquellos casos en los que exista exigencia legal expresa de uso de soporte físico.

ARTÍCULO 3º. FINALIDAD: Promover la reducción progresiva del uso de papel en la Universidad de Cundinamarca, mediante la adopción de herramientas tecnológicas, trámites digitales, comunicaciones electrónicas y prácticas administrativas sostenibles, garantizando la eficiencia institucional y la protección del medio ambiente.

ARTÍCULO 4º. ARTICULACIÓN INSTITUCIONAL La implementación de los Lineamientos Institucionales de Cero Papel se articulará con:

- a. El Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) y el Programa de Uso Eficiente de Materiales (PUEM).
- b. El Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI).
- c. El Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
- d. Las políticas y lineamientos de Gobierno Digital vigentes.

ARTÍCULO 5º. COMPONENTES. La implementación de los Lineamientos Cero Papel en la Universidad de Cundinamarca se desarrolla a partir de cuatro componentes estratégicos, en concordancia con la política nacional de Cero Papel promovida por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MinTIC), el Archivo General de la Nación (AGN) y las directrices del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

Cada componente se articula con los procesos de gestión documental, transformación digital, sostenibilidad ambiental y eficiencia administrativa de la institución.

- a. **Gestión Documental Electrónica.** Este componente busca fortalecer la producción, recepción, organización, conservación y disposición final de documentos en medios digitales, reduciendo progresivamente el uso del papel y optimizando la trazabilidad de la información institucional.
- b. **Uso eficiente de materiales y cultura institucional.** Este componente promueve un cambio cultural en la comunidad universitaria, orientado al uso responsable de los recursos físicos, tecnológicos y documentales, en coherencia con los principios del Modelo Educativo Digital Transmoderno (MEDIT) y con el compromiso ambiental definido en el Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA), a través del Programa de Uso Eficiente de Materiales (PUEM).
La estrategia Cero Papel se concibe no solo como una transformación tecnológica, sino también como un proceso pedagógico y de sensibilización ambiental que fortalece la cultura de la sostenibilidad y la eficiencia administrativa.
- c. **Transformación digital de procesos.** Este componente impulsa la digitalización integral y segura de los procesos administrativos, académicos y financieros, garantizando su interoperabilidad, trazabilidad y disponibilidad a través de plataformas estandarizadas y sostenibles.
Su desarrollo se encuentra alineado con el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI 2024–2027), la política “Universidad Digital y a un Clic”, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y la Estrategia Nacional de Gobierno Digital.
La Transformación Digital de Procesos busca optimizar la gestión institucional, reducir la dependencia del papel y fomentar la eficiencia operativa mediante el uso de herramientas tecnológicas interoperables, seguras y auditables.
- d. **Monitoreo, medición e Innovación sostenible.** Este componente tiene como propósito evaluar, medir y fortalecer de manera continua la implementación de los Lineamientos Cero Papel, asegurando la sostenibilidad y mejora permanente del proceso institucional.
Permite identificar los avances, brechas y oportunidades de mejora en la gestión documental electrónica, la reducción del consumo de papel y la transformación digital de procesos. Asimismo, promueve la innovación tecnológica y ambiental como parte esencial de la cultura organizacional, incentivando el desarrollo de soluciones digitales sostenibles que garanticen la eficiencia administrativa, la transparencia y la protección del medio ambiente.

ARTÍCULO 6°. RESPONSABILIDADES. La implementación, seguimiento y evaluación de los Lineamientos Institucionales de Cero Papel estará a cargo de:

- a. **Oficina de Archivo y Correspondencia:** Actúa como la instancia coordinadora del proceso, liderando la planeación, articulación y supervisión de las acciones orientadas a la implementación de los Lineamientos Cero Papel. Su labor es fundamental para asegurar la correcta gestión documental y el cumplimiento de las políticas institucionales asociadas.
- b. **Dirección de Sistemas y Tecnología:** Es la responsable de ofrecer el soporte tecnológico necesario para la digitalización y gestión electrónica de los documentos y procesos institucionales. Su función es proveer, mantener y actualizar las herramientas tecnológicas que faciliten la reducción del uso de papel y la optimización de los flujos de trabajo digitales.
- c. **Sistema de Gestión Ambiental:** Se encarga de efectuar el seguimiento y control de los indicadores de sostenibilidad relacionados con la estrategia Cero Papel. Esto implica medir el impacto ambiental de la reducción del consumo de papel y promover prácticas sostenibles en toda la institución.

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ADOr009
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 11
	RESOLUCIÓN	VIGENCIA: 2025-01-28
		PAGINA: 4 de 4

d. **Todas las áreas de la Universidad de Cundinamarca:** Son responsables de aplicar los lineamientos en sus respectivos procesos internos. Cada dependencia debe adoptar y adaptar las directrices Cero Papel a sus actividades cotidianas, contribuyendo así al éxito integral de la política institucional.

ARTÍCULO 7°. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN. El cumplimiento de los Lineamientos Institucionales de Cero Papel será monitoreado a través de indicadores institucionales definidos en el mismo documento. La información derivada de este monitoreo se reportará a la Comisión de Desempeño Institucional, coordinando con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y el Sistema de Gestión Ambiental.

ARTÍCULO 8°. REVISIÓN INSTITUCIONAL. Los Lineamientos Institucionales de Cero Papel deberán ser revisados de manera anual y actualizados cuando la normatividad vigente así lo disponga, por parte del Comité de Desempeño Institucional, quien emitirá las recomendaciones y ajustes correspondientes para su adopción y aplicación institucional.

ARTÍCULO 9°. VIGENCIA La presente resolución rige a partir de su expedición.

Dada en Fusagasugá, a los doce (12) días del mes de mayo de 2026.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


ADRIANO MUÑOZ BARRERA
RECTOR

Proyectó: Yenny Paola Gutiérrez Meneses 
Jefe de Archivo y Correspondencia
Revisó: Laura Nathaly Ortiz Becerra 
Directora Jurídica
Vo.bo. Isabel Quintero Uribe 
Secretaria General
Myriam Lucia Sanchez Gutierrez 
Vicerrectora Administrativa y Financiera

12.53-3.