

## RESOLUCIÓN No. 4926 de 2019

Por la cual se adopta el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo "SGDEA-UPTC" de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia

### EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA,

En ejercicio de sus facultades legales, y en especial las conferidas en la Ley 30 de 1992 y en el Acuerdo 066 de 2005, y

#### CONSIDERANDO

Que la Ley 527 del 18 de agosto 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; se establecen las entidades de certificación y se dictan otras disposiciones", define y reglamenta el acceso y uso de mensajes de datos, de comercio electrónico y de las firmas digitales, y en virtud del principio de equivalencia funcional, le otorga al mensaje de datos la calidad de prueba, dando lugar a que el mensaje de datos se encuentre en igualdad de condiciones en un litigio o discusión jurídica.

Que la Ley 594 del 14 de julio de 2000, "Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones", reconoce que los documentos institucionalizan las decisiones administrativas y los archivos constituyen una herramienta indispensable para la gestión administrativa, económica, política y cultural del Estado y la administración de justicia; son testimonios de los hechos y de las obras; documentan las personas, los derechos y las instituciones.

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 el Artículo 22 de la Ley 594 de 2000, entiende la gestión de documentos dentro del concepto de archivo total, que 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 Artículo 26 de la Ley 594 de 2000, obliga a las entidades de la Administración Pública a elaborar inventarios de los documentos que produzcan en ejercicio de sus funciones, de manera que se asegure el control de los documentos en sus diferentes fases.



Que el Artículo 3 del Acuerdo 060 del 30 de octubre de 2001, *"Por el cual se establecen pautas para la administración de las comunicaciones oficiales en las entidades públicas y las privadas que cumplen funciones públicas"*, expedido por el Archivo General de la Nación, determina que las entidades deberán establecer de acuerdo con su estructura, la Unidad de Correspondencia que gestione de manera centralizada y normalizada, los servicios de recepción, radicación y distribución de sus comunicaciones, de tal manera que estos procedimientos contribuyan al desarrollo del programa de Gestión Documental y los programas de conservación, integrándose a los procesos que se llevarán en los archivos de gestión, centrales e históricos.

Que la Ley 1341 del 30 de julio de 2009, *"Por medio de la cual se definen principios y conceptos sobre la Sociedad de la Información y las Comunicaciones –TIC-, se crea la Agencia Nacional del Espectro y se dictan otras disposiciones"*, define los principios y conceptos sobre la sociedad de la información y la organización de las tecnologías de la información y las comunicaciones – TIC, en especial el principio orientador de neutralidad tecnológica.

Que el Capítulo IV de la Ley 1437 del 18 de enero de 2011, *"Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo"*, autoriza la utilización de medios electrónicos en el proceso administrativo, en particular en lo referente al documento público en medios electrónicos; el archivo electrónico de documentos; el expediente electrónico; la recepción de documentos electrónicos por parte de las autoridades, y la prueba de recepción y envío de mensajes de datos.

Que el Decreto–Ley No. 019 del 10 de enero de 2012, *"Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública"*, establece en los artículos 4° y 14° el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones y, en particular, el uso de medios electrónicos como elemento necesario en los trámites ante la Administración Pública.

Que el Decreto No. 2482 del 3 de diciembre de 2012 *"Por el cual se establecen los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión"*, tiene por objeto adoptar el Modelo Integrado de Planeación y Gestión como instrumento de articulación y reporte de la planeación, en busca de un Estado con capacidad permanente para mejorar su gestión, sus espacios de participación y su interlocución con la sociedad, en procura de la prestación de mejores y más efectivos servicios.

Que mediante Decreto 1080 del 26 de mayo de 2015, *"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura"*, se definieron los aspectos técnicos y legales que deben aplicar las entidades para la implementación de sus sistemas de gestión documental y la gestión de documentos electrónicos de archivo.

Que el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo, es una herramienta que permite la eficiencia administrativa a través de la administración, gestión y control de los documentos recibidos internos y externos de la Universidad, de forma electrónica. Todo esto debido a que el sistema permite el manejo de los documentos de forma digital y electrónica, la interacción de múltiples usuarios y plataformas, así como el trámite y la respuesta en línea de los documentos de la Universidad.

4926

Que las tecnologías de la información y la comunicación están modificando las prácticas y formas de gestionar los documentos en las entidades públicas, lo cual tiene efectos sobre el patrimonio documental del País.

Que el Comité de Archivo en Sesión 01 del 29 de agosto de 2019, determinó recomendar al Señor Rector la presente Resolución.

En mérito de lo expuesto,

### RESUELVE

**ARTÍCULO PRIMERO.** Adóptese la herramienta tecnológica “**SGDEA-UPTC**” como el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia, mediante el cual se normaliza todo el proceso de gestión documental de la Universidad, que incluye las actividades de planeación, gestión y trámite; organización, transferencia, disposición de documentos, preservación y valoración.

**Parágrafo.** Con el fin de facilitar la transición al sistema adoptado mediante la presente Resolución, la operación de la herramienta tecnológica “**SGDEA-UPTC**” se hará efectiva a partir del 2 de diciembre de 2019.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** El Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo “**SGDEA-UPTC**”, permitirá:

- a. Generar condiciones que faciliten el desarrollo e implementación de soluciones estratégicas que aporten al Proceso de Gestión Documental, como soportes para la toma de decisiones, rendición de cuentas, transparencia y acceso a la información.
- b. Velar por la autenticidad, integridad, fiabilidad y disponibilidad, y garantizar que los documentos electrónicos mantengan su valor de evidencia a lo largo del ciclo de vida, incluyendo los expedientes mixtos (híbridos), digitales y electrónicos.
- c. Modernizar la gestión documental en la Universidad a través del uso de medios electrónicos y tecnologías de la información.
- d. Facilitar la consulta en línea de los documentos de archivo de la Universidad, mejorando los tiempos de respuesta en la atención de solicitudes.
- e. Optimizar la radicación, registro, distribución, control y seguimiento de las comunicaciones oficiales que recibe y genera la Universidad por medio de la Ventanilla Única de Correspondencia.



- f. Facilitar la aplicación del instrumento técnico archivístico, Tabla de Retención Documental en la Universidad, estableciendo la organización documental basada en la competencia funcional de las áreas y dependencias responsables.
- g. Promover la cultura de reducción del uso del papel en las dependencias académicas y administrativas de la Universidad, implementando la gestión de los documentos vía electrónica.
- h. Disminuir costos asociados al almacenamiento físico, a la impresión de copias y a los insumos que de ellas se derivan.
- i. Reducir el tiempo, asociado a las búsquedas y recuperación de información, a través de la indexación de metadatos propios del documento y/o del expediente.
- j. Optimizar mediante el uso de medios tecnológicos, la calidad, la eficiencia y la agilidad en las relaciones de la Universidad con el ciudadano, con sus proveedores y con las demás partes interesadas.

**ARTICULO TERCERO.** El Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo "SGDEA-UPTC", vinculará los procedimientos, lineamientos y documentos que se establezcan en el Sistema Integrado de Gestión de la Universidad.

**ARTICULO CUARTO.** Será responsabilidad de la Dirección de las Tecnologías y Sistemas de Información y Comunicaciones y del Departamento de Archivo y Correspondencia, gestionar las actualizaciones del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo "SGDEA-UPTC", bajo el marco legal vigente en materia de gestión documental y de tecnologías de la información, y dentro de las competencias de cada dependencia.

**ARTICULO QUINTO.** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

**PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Tunja, a

- 7 OCT 2010

  
**OSCAR HERNÁN RAMÍREZ**  
Rector

Proyectó: Nubia Elena Pedraza Vargas – Jefe Departamento de Archivo y Correspondencia  
Revisó: Comité de Archivo  
Revisó: Ricardo Antonio Bernal Camargo – Director Jurídico.



