# RESOLUCIÓN No. DES-05-2022

**(21 de septiembre de 2022)**

**"Por la cual se adopta la Política de Gestión de documentos electrónicos del Consejo Profesional de Ingeniería Química de Colombia - CPIQ"**

El Consejo Profesional de Ingeniería Química de Colombia, en ejercicio de las facultades que le confieren la ley 18 de 1976 y en el artículo 11 del Decreto 371 de 1982,

## CONSIDERANDO

1. 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, y se establecen las entidades de certificación y se dictan otras disposiciones.

2. La Ley 594 de 2000, Ley General de Archivos. Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones. Art 19 Incorporación de tecnologías en la administración y conservación de sus archivos.

3. La Ley 1437, 18 de enero de 2011. Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, Capitulo IV- Utilización de medios electrónicos.

4. El Acuerdo 02, del 14 de marzo de 2014. Por medio del cual se establecen los criterios básicos para creación, conformación, organización, control y consulta de los expedientes de archivo y se dictan otras disposiciones, Capitulo III del Expediente Electrónico. AGN.

5. El Acuerdo 06, del 15 de octubre de 2014. "Por medio del cual se desarrollan los artículos 46, 47 y 48 del Título XI "Conservación de Documentos" de la Ley 594 de 2000"".
6. El Acuerdo 03, del 17 de febrero de 2015. Por el cual se establecen lineamientos para la gestión de documentos electrónicos, conforme al capítulo IV de la ley 1437/11, y reglamenta capítulo IV del Decreto 2609 de 2012. AGN.

7. La Circular 04, del 06 de agosto de 2010. Estándares mínimos en procesos de administración de archivos y gestión de documentos electrónicos.

8. Los Estándares mínimos a considerar en la implementación de sistemas para la gestión de documentos electrónicos de archivo. AGN.

9. La Circular Externa 002, del 6 de marzo de 2012. Adquisición de herramientas tecnológicas de gestión documental. AGN.

10. La Circular Externa 005, del 11 de septiembre de 2012. Recomendaciones para llevar a cabo procesos de digitalización y comunicaciones oficiales electrónicas en el marco de la iniciativa del Cero Papel. AGN.

11. El Decreto 2482 de 2012: "Por el cual se establecen los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión".

12. El Decreto 103 de 2015: "Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones".

**RESUELVE**

**ARTÍCULO 1º. ADOPCIÓN.**

Adóptese para el Consejo Profesional de Ingeniería Química de Colombia – CPIQ la Política de gestión de documentos:

> *El Consejo Profesional de Ingeniería Química de Colombia – CPIQ se compromete a desarrollar y ejecutar la política que va dirigida a servidores, funcionarios y contratistas, la cual pretende preservar la memoria de la entidad, estandarizar sus documentos ya facilitar su gestión con el fin de atender de manera atenta las necesidades y problemas de los ciudadanos.*

**ARTÍCULO 2º. OBJETIVO DE POLITICA.**

Los objetivos en el marco de la Política son:

La presente política de gestión de documentos electrónicos, en adelante PGDE, se define y desarrolla de conformidad con la Ley 527 de 1999, la Ley 594 de 2000, el Decreto 1080 de 2015, las demás normas reglamentarias expedidas por el Archivo General de la Nación (AGN) y, en desarrollo de la Política de Gestión Documental de la Entidad, se expide con el objeto de garantizar la integridad, disponibilidad, confidencialidad y conservación de los documentos electrónicos, mediante el establecimiento de las directrices y el marco de actuación e implementación para la gestión de los mismos, y por tanto, de manera

eficiente y efectiva soportar la ejecución de los procesos y procedimientos del CPIQ por medios electrónicos

**ARTÍCULO 3º. OBJETIVOS ESPECIFICOS:**

Los principales objetivos desarrollados y contenidos dentro de la aplicación de esta política son:

**a)** Documentar las decisiones, acciones y operaciones del CPIQ.

**b)** Facilitar la planificación, la toma de decisiones y apoyar la formulación de planes y programas, en materia de documento electrónico.

**c)** Proteger los intereses de la ciudadanía y del CPIQ.

**d)** Preservar la memoria del CPIQ.

**e)** Los instrumentos necesarios para facilitar la gestión de los documentos electrónicos que deben desarrollarse y/o adaptarse y mantenerse adecuadamente para su aplicación y gestión dentro de la entidad.

**f)** La estandarización de procesos de gestión documental sobre documentos electrónicos de archivo dentro de los procesos que adelante el CPIQ.

**ARTÍCULO 3º. ALCANCE DE LA PÓLITICA:**

La presente política de gestión de documentos electrónicos (PGDE), se integrará en el contexto de la entidad junto a otros procedimientos, políticas y procedimientos de gestión documental de la entidad. La mencionada política pretende establecer un conjunto de criterios, procedimientos, parámetros y criterios asumidos por la entidad, y, mediante estos como documentarlos, y de esta manera realizar la gestión de los documentos y expedientes producidos o custodiados por esta. Esta Política pretende garantizar la disponibilidad e integridad de los metadatos mínimos obligatorios y, en su caso, los complementarios o necesarios, asegurando así la gestión, recopilación, conservación y puesta a de los documentos y expedientes electrónicos de la entidad. La presente política aplica a todos los procesos de la entidad, a todos los empleados, asesores, terceros prestadores de servicio en outsourcing y proveedores.

**ARTÍCULO 4°. VIGENCIA.**

La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

**COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Bogotá, D.C., a los veintiún (21) días del mes de septiembre del año dos mil veintidós (2022).

**JEFFREY LEÓN PULIDO**
**Presidente de la Junta CPIQ**

Proyecto: Mónica Ortega- Auxiliar Jurídico
Revisó: Daniela A. Barbosa Guerrero – Profesional de comunicaciones