

	PERFIL DE PROYECTOS	Código: F-PA-07
		Versión: 5
		Fecha actualización: 2016-07-07

**PLAN DE DESARROLLO  
CALDAS PROGRESA 2016-2019**

**LINEA ESTRATEGICA (4)  
CALDAS SOSTENIBLE Y AMIGABLE CON EL MEDIO  
AMBIENTE**

**PROGRAMA  
CALDAS PROGRESA EN LA INICIATIVA DE “CERO PAPEL”**

**NOMBRE DEL PROYECTO  
SENSIBILIZACION Y FORTALECIMIENTO EN UNA  
CULTURA RACIONAL EN EL AHORRO DE PAPEL EN LA  
ADMINISTRACION MUNICIPAL “CALDAS PROGRESA”**

**PRESENTADO POR  
FUNCIONARIOS ARCHIVO MUNICIPAL  
SECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**

**Vigencia 2017**



## PERFIL DE PROYECTOS

Código: F-PA-07

Versión: 5

Fecha actualización: 2016-07-07

**NOMBRE DEL PROYECTO:** SENSIBILIZACION Y FORTALECIMIENTO EN UNA CULTURA RACIONAL EN EL AHORRO DE PAPEL EN LA ADMINISTRACION MUNICIPAL "CALDAS PROGRESA

### **FORMATO ID-01 IDENTIFICACION DEL PROBLEMA O NECESIDAD:**

El problema identificado es el consumo excesivo de resmas de papel, como también las impresiones innecesarias que generan un aumento en el gasto de tóner y mantenimiento de las impresoras asignadas a cada dependencia de la Administración Municipal de Caldas.

La Administración Municipal, a través de la Secretaria de Servicios Administrativos, la cual tiene adscrita el Archivo Municipal y con el objeto de dar cumplimiento a las políticas de Desarrollo Administrativo enmarcadas en el Plan de Desarrollo "Caldas Progresas 2016-2019" apunta en la Dimensión Institucional en el requerimiento y política de la eficiencia administrativa y Cero papel; en la implementación de buenas prácticas para reducir el consumo de papel, elaboración de documentos electrónicos y la implementación de Procesos y procedimientos internos electrónicos.

De igual forma en el PLAN DE DESARROLLO "CALDAS PROGRESA" la Política sobre el Medio Ambiente "Caldas Sostenible y amigable con el medio Ambiente", para conservar el mejoramiento de la calidad del ambiente se requiere potenciar la protección ambiental.

### **FORMATO ID-02 POBLACION OBJETIVO DEL PROYECTO**

1. **CUANTIFICACION:** 100 Funcionarios, 320 Contratistas, 10 Practicantes, 10 Alfabetizadores

2. **DESCRIPCION DE LA POBLACION OBJETIVO:** Empleados de Planta, Contratistas y Practicantes de la Alcaldía Municipal.

### **FORMATO ID-03 OBJETIVOS DEL PROYECTO**

**OBJETIVO GENERAL DEL PROYECTO:** Promover el compromiso y sentido de responsabilidad con el medio ambiente y desarrollo sostenible, sensibilizando a los



## PERFIL DE PROYECTOS

Código: F-PA-07

Versión: 5

Fecha actualización: 2016-07-07

funcionarios de la Administración Municipal “Caldas Progresas” en la cultura racional del ahorro de papel.

### OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Implementar estrategias para reducir el consumo de papel, prestando un servicio más eficiente y así contribuir a la protección del medio ambiente.
- Causar un impacto ambiental favorable mediante la iniciativa de Cero Papel en la Administración Municipal.
- Definir políticas de reciclaje con los documentos, de acuerdo a los tiempos de retención y disposición final establecidos en el instrumento de control TRD.
- Promover entre los Servidores Públicos de todas las dependencias de la Administración Municipal la responsabilidad con el medio ambiente respecto al uso del papel, en forma eficiente para el desarrollo sostenible.
- Promover la continuidad del proyecto con una Política Ambiental.
- Beneficiar una familia de recuperadores informales para entregarles el material reciclable de las dependencias de la Administración Municipal.

### ALCANCE: :

El propósito de nuestro Proyecto “SENSIBILIZACION Y FORTALECIMIENTO EN UNA CULTURA RACIONAL EN EL AHORRO DE PAPEL EN LA ADMINISTRACION MUNICIPAL “CALDAS PROGRESA 2016-2019 “, es Implementar una política de Cero Papel dentro de la Administración Municipal, la cual busca la optimización recursos físicos, la reducción de costos y el mejoramiento de la imagen de la Alcaldía, soportada en el cuidado del medio ambiente, lo cual incluye:

1. Disminuir los costos fijos anuales como mínimo en un 5% por cada dependencia en: resmas de Papel, tóner, ganchos legajadores y cosedora, carpetas, fotocopias (arrendamiento de impresoras y mantenimiento).
2. Realizar un mejoramiento continuo para aumentar la satisfacción de las necesidades del cliente externo e interno.
3. Contribuir con el medio ambiente optimizando el uso de los recursos de papelería en los diferentes procesos.
4. Generar una cultura de confianza con la información recibida y respuesta brindada.



## PERFIL DE PROYECTOS

Código: F-PA-07

Versión: 5

Fecha actualización: 2016-07-07

### FUENTES DE CONSULTA:

De conformidad con las Bases del Plan de Desarrollo “Caldas Progresas 2016-2019” en la Línea Estratégica “*Caldas sostenible y amigable con el medio ambiente*”, con el objetivo de disminuir impactos negativos sobre los recursos naturales que afectan el medio ambiente.

En la dimensión Institucional Numeral 8, contemplado en el Plan de Desarrollo “Caldas Progresas 2016-2019” en la Matriz de Requerimiento General Política/Componente/Soporte Transversal soporta la eficiencia administrativa y cero papel, como un requerimiento de la implementación de buenas prácticas para reducir el consumo de papel y la elaboración de documentos electrónicos estipulados en los procesos y procedimientos internos electrónicos para fortalecer el desarrollo integral y la gestión de las entidades territoriales.

La Directiva Presidencial 04 de 2012 “*Eficiencia Administrativa y Lineamientos de la Política CERO PAPEL en la administración Pública*”, que consistió en la sustitución de los flujos documentales en papel por soportes y medios electrónicos, sustentados en las Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones. Esta estrategia tuvo por objeto incrementar la eficiencia administrativa, con una gestión pública efectiva, eficiente y eficaz.

Ley 594 de 2000 (julio 14) - Ley General de Archivos

Circular Externa 004 de 2010 ()- Estándares Documentos electrónicos.

Circular Externa 002 de 2012 (marzo 6) – Adquisición de Herramientas Tecnológicas de Gestión Documental.

Circular Externa 005 de 2012 (septiembre 11) - Recomendaciones para llevar a cabo procesos de digitalización y comunicaciones oficiales electrónicas en el marco de la Iniciativa Cero Papel

Ley 527 de 1999 (agosto 18) – Documentos Electrónicos

Decreto 2609 de 2012 (diciembre 14) – Cap. IV La Gestión de Documentos electrónicos de Archivo.

Acuerdo 003 de 2015 (febrero 17) -



## PERFIL DE PROYECTOS

Código: F-PA-07

Versión: 5

Fecha actualización: 2016-07-07

El Acuerdo 014 de 2010 Plan Básico de Ordenamiento Territorial. *“POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA LA REVISIÓN Y AJUSTE AL PLAN BÁSICO DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE CALDAS”*. Artículo 13 Política sobre el medio ambiente relacionada con la protección del mismo.

Acuerdo 060 de 2001, expedido por el Archivo General de la Nación, *“Por el cual se establecen pautas para la administración de las comunicaciones oficiales en las entidades públicas y las privadas que cumplen funciones públicas”*; relacionado con los procesos de Gestión Documental.

Decreto 1151 de 2008 expedido por el Ministerio de las Tecnologías y las Comunicaciones MINTIC, *“Por el cual se establecen los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en Línea de la República de Colombia, se reglamenta la Ley 962 de 2005, y se dictan otras disposiciones”* relacionado con las Tecnologías de la Información y Comunicaciones.

Decreto 2693 de 2012 "Por el cual se establecen los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en línea de la República de Colombia, se reglamentan parcialmente las Leyes 1341 de 2009 y 1450 de 2011, y se dictan otras disposiciones"

### DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO:

#### DESCRIPCIÓN DE LOS PRINCIPALES BENEFICIOS:

**Para la Administración Pública y Servidores Públicos:** El uso óptimo de los recursos (usar el papel de forma racional), el aumento de la productividad, la disminución de los costos asociados a la administración de papel tales como almacenamiento y eliminar la duplicidad de documentos.

**Para los ciudadanos:** Acceso rápido y fácil de la información, mejorar la calidad y rapidez en el servicio, reducir los tiempos de respuesta.

**Para el ambiente:** Ahorro de papel, reducción de emisión de residuos y disminución del consumo de recursos naturales empleados en la fabricación del papel utilizado para imprimir y fotocopiar, reduciendo los agentes contaminantes que producen los tóner y los cartuchos de tinta, y así contribuir al desarrollo sostenible y el consumo responsable de los recursos que garantizan el fortalecimiento y protección del Medio Ambiente.



## PERFIL DE PROYECTOS

Código: F-PA-07

Versión: 5

Fecha actualización: 2016-07-07

### VALORACIÓN DE LA PROPUESTA

Ítem	Descripción	Unidad (medida)	Cantidad	V/Unitario	V/Total
1	Requerimientos de Personal (practicantes)	Unidad	3	0	0
2	Requerimientos Tecnológicos (funcionaria)	Unidad	1		0
3	Logísticos y de comunicaciones	Unidades	1		0
4	Materiales y suministros (Publicidad)	Unidad	1	0	0
5	Otros (definir) capacitación, campañas, talleres- encuestas, visitas	Unidad	2 c/u	0	0
<b>TOTAL</b>					<b>0</b>

**TIEMPO DE EJECUCION:** 24 Meses

**DESCRIPCION:** VIGENCIA 2017-2019

#### ACTIVIDADES:

- Campañas de sensibilización
- Visitas dependencias
- Capacitaciones
- Encuestas

#### METAS:

1. La iniciativa Cero Papel en la administración pública busca cumplir las metas de Gobierno en Línea y se orienta por los mismos principios.
2. Compromiso por parte de todos los funcionarios públicos en el proceso con la iniciativa " cero papel"
3. Economía en el uso del papel, en las tintas de todas las impresoras, economía en el consumo de energía, economía en el alquiler de la fotocopiadoras
4. Capacitaciones realizadas
5. Reducción consumo de papel en las oficinas
6. Seguimiento mensual del consumo del papel

	<b>PERFIL DE PROYECTOS</b>	Código: F-PA-07
		Versión: 5
		Fecha actualización: 2016-07-07

7. Generar un ahorro mínimo del 5% en fotocopias e impresiones para el año 2018. Del cual se tomara como base el reporte del año 2017 con el apoyo del proveedor, el grupo de soporte y apoyo de informática.
8. Una vez cierre el año 2018 se elaborara un informe de cada área sobre el consumo de fotocopias e impresiones por usuario, que servirá de base para el seguimiento trimestral.

**INDICADORES:**

- |                         |                         |
|-------------------------|-------------------------|
| • Campañas realizadas   | 1 Mensual               |
| • Encuestas             | 1 trimestral            |
| • Visitas dependencias  | 1 Bimestral             |
| • Ahorro de Papel       | 5 Resmas Anuales        |
| • Reducción Impresiones | 300 impresiones Anuales |
| • Reducción Fotocopias  | 300 fotocopias Anuales  |

**PLAN DE DESARROLLO: CALDAS PROGRESA 2016-2019**

Línea Estratégica: CALDAS SOSTENIBLE Y AMIGABLE CON EL MEDIO AMBIENTE  
Programa: CALDAS PROGRESA EN EL CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE

**PARTICIPANTES:**

SERGIO ALBERTO PALACIOS COLORADO

MARIBEL RAIGOSA MUÑOZ

ALBA LUCIA GOMEZ FLOREZ

LISED CASTAÑEDA ALVAREZ

HUGO ALBERTO ROJAS CASTELLANOS