

# DIRECCION NACIONAL DE BOMBEROS DE COLOMBIA DNBC

## PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA

### Informe de seguimiento y control: Plan de Eficiencia Administrativa y Cero Papel I y II trimestre 2021



## Informe de seguimiento y control: Plan de Eficiencia Administrativa y Cero Papel I y II trimestre 2021

La Dirección Nacional de Bomberos de Colombia (DNBC) en aras de aunar esfuerzos y generar estrategias para lograr la disminución en el consumo de papel y prestar un servicio más eficiente a los ciudadanos, mediante la utilización de Tecnologías de la Información y la Comunicación, elaboró el Plan de Eficiencia Administrativa y Cero Papel 2020.

Aprobado el 29 de septiembre de 2020 por el Comité Directivo del Sistema Integrado de Gestión y Control, reglamentado bajo la Resolución 291 del 06 de octubre de 2020 y conformado por el comité de Eficiencia Administrativa y Cero papel, como se muestra a continuación:

Tabla N.1 Comité de Eficiencia Administrativa y Cero papel 2020

Nº	NOMBRE	CARGO	REPRESENTA A
1	Arley Coy González	Gestor proceso Gestión	Subdirector Administrativo y Financiero
2	Paula Cortés	Técnico Administrativo	Subdirector Estratégico y de Coordinación Bomberil
3	Jhon Warner Paz	Funcionario Gestión	
4	Alex González	Contratista Gestión de Tecnología e Información	
5	Xiomara Alejandra Montaña Herrera	Contratista Gestión Ambiental	

Fuente. Área ambiental DNBC

Es importante mencionar, que, para el primer y segundo trimestre de 2021, el área ambiental de la DNBC, solicito al comité directivo la actualización de los integrantes del comité de Eficiencia Administrativa y Cero papel de la entidad. Como resultado, se presenta a continuación los nuevos funcionarios de la DNBC que harán parte de liderar, planear e impulsar el Plan de Eficiencia Administrativa y Cero Papel en las diferentes dependencias de la DNBC.

A continuación, se presenta en la tabla N.2 los nuevos integrantes del comité de Eficiencia Administrativa y Cero papel para la vigencia 2021.

Tabla N.2 Actualización integrantes comité de Eficiencia Administrativa y Cero papel 2020

Nº	NOMBRE	CARGO	REPRESENTA A
1	Edgar Molina	Jefe Comunicaciones	Dirección general
2	Jorge Edwin Amarillo	Subdirector Administrativo y Financiero	Subdirección Administrativa y Financiera
3	Paula Cortés	Técnico Administrativo	Subdirección Estratégica y de coordinación Bomberil
4	Arley Coy González	Gestor proceso Gestión Administrativa	Subdirección Administrativa y Financiera
5	Jhon Warner Paz Murcia	Gestor Gestión documental	Gestión documental
6	Jairo Fernando Salazar Fajardo	Contratista Gestión ambiental	Subdirección Administrativo y Financiera

Fuente. Área ambiental DNBC

El plan de Eficiencia Administrativa y Cero Papel para esta vigencia establece una reducción del 12% en el consumo de resmas de papel en comparación a la vigencia anterior, teniendo en cuenta la modalidad laboral establecida por el gobierno nacional para este tiempo afectado por pandemia de Covid-19, la cual será retornar gradualmente a la presencialidad.

## 1. CONSUMO RESMAS DE PAPEL I y II TRIMESTRE 2021

El consumo de resmas de papel por procesos en el primer trimestre de 2021 se presenta en la tabla 1, en la cual se observa que la dependencia que tuvo mayor consumo de papel fue el área de contratación de la entidad, y posiblemente se presentó debido a la contratación de nuevos funcionarios para la DNBC.

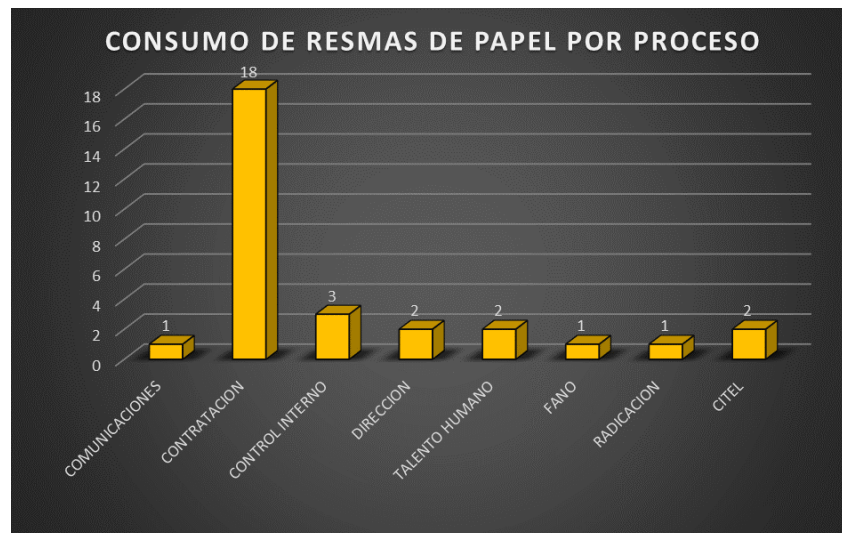
A continuación, se presenta el consumo de resmas de papel por dependencias del I trimestre de 2021.

Tabla 1. Consumo de papel por procesos durante el primer trimestre de 2021

CONSUMO RESMAS DE PAPEL POR DEPENDENCIA 2021 PRIMER TRIMESTRE								
DEPENDENCIA	ENERO		FEBRERO		MARZO		TOTAL CONSUMO	
	RC	RO	RC	RO	RC	RO	RC	RO
COMUNICACIONES	1	0	0	0	0	0	1	0
CONTRATACION	8	0	5	0	5	0	18	0
CONTROL INTERNO	2	0	1	0	0	0	3	0
DIRECCION	2	0	0	0	0	0	2	0
TALENTO HUMANO	0	0	1	1	0	0	1	1
FANO	0	0	1	0	0	0	1	0
RADICACIÓN	0	0	0	0	1	0	1	0
SALA SITUACIONAL	0	0	0	0	2	0	2	
FINANCIERA	3	0	0	0	0	0	3	0
<b>TOTAL</b>	<b>16</b>	<b>0</b>	<b>8</b>	<b>1</b>	<b>8</b>	<b>0</b>	<b>32</b>	<b>1</b>

Fuente. Área ambiental DNBC

Gráfica 1. Consumo de papel por procesos durante el primer trimestre de 2021



Fuente. Área ambiental DNBC

Para el segundo trimestre de 2021, el consumo de resmas de papel por procesos se presenta en la tabla N.2, en la cual se observa que la dependencia que tuvo mayor consumo de papel fue el área de contratación de la entidad, y posiblemente se presentó debido a la contratación de nuevos funcionarios para la DNBC.

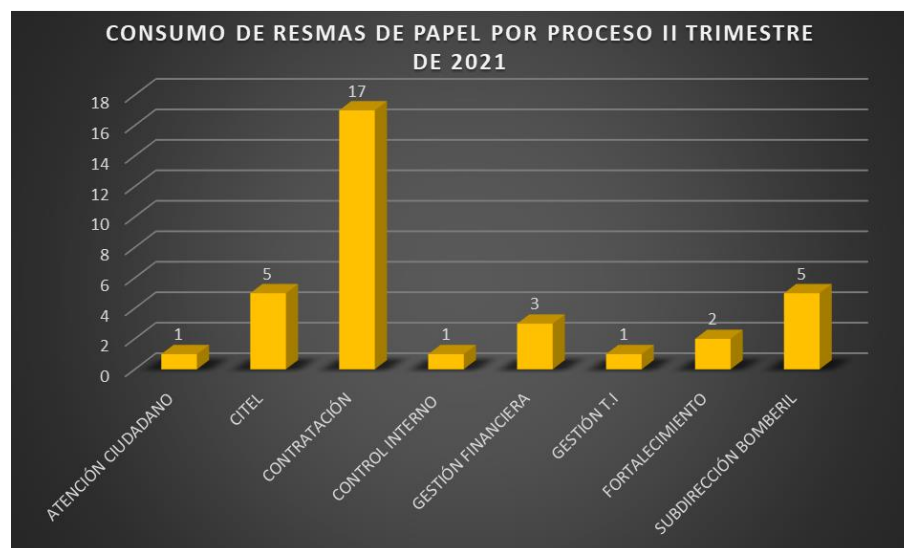
A continuación, se presenta el consumo de resmas de papel por dependencias del II trimestre de 2021.

Tabla 2. Consumo de papel por procesos durante el segundo trimestre de 2021

CONSUMO RESMAS DE PAPEL POR DEPENDENCIA SEGUNDO TRIMESTRE 2021								
DEPENDENCIA	ABRIL		MAYO		JUNIO		TOTAL CONSUMO	
	RC	RO	RC	RO	RC	RO	RC	RO
ATENCION AL CIUDADANO	1	0	0	0	0	0	1	0
CITEL	2	0	3	0	0	0	5	0
CONTRATACION	10	0	4	0	3	0	17	0
CONTROL INTERNO	0	0	1	0	0	0	1	0
GESTION FINANCIERA	3	0	0	0	0	0	3	0
GESTION TI	1	0	0	0	0	0	1	0
FORTALECIMIENTO	0	0	2	0	0	0	2	0
SUBDIRECCION BOMBERIL	2	0	1	0	2	0	5	0
	<b>19</b>	<b>0</b>	<b>11</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>35</b>	<b>0</b>

Fuente. Área ambiental DNBC

Gráfica 2. Consumo de papel por procesos durante el segundo trimestre de 2021



Fuente. Área ambiental DNBC

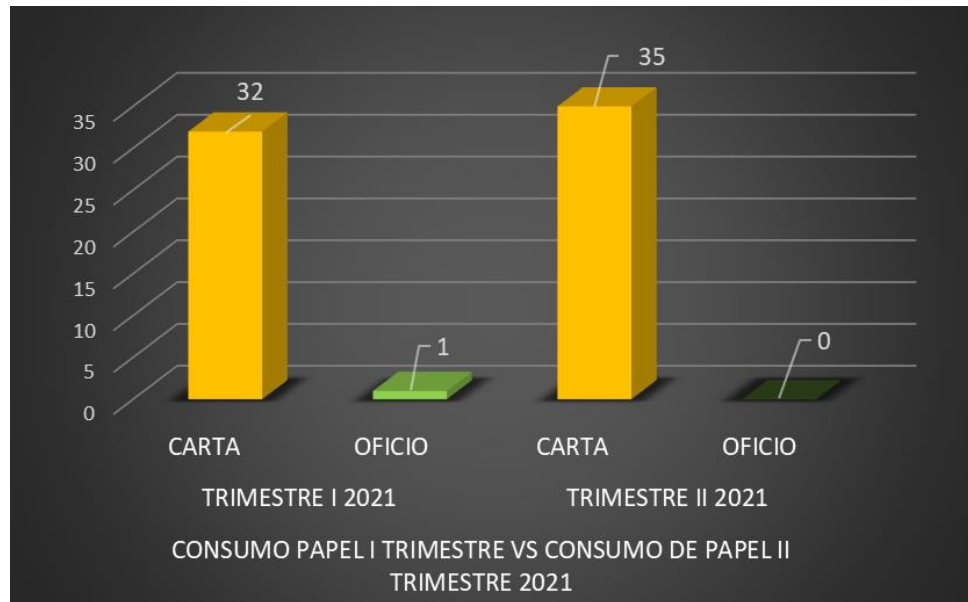
Se observa que el consumo durante el primer trimestre fue levemente menor respecto al II trimestre del año 2021, esto se presentó posiblemente por el inicio de actividades para la vigencia 2021 así como la cantidad de funcionarios que trabajaban en la DNBC, y ya para el segundo trimestre el incremento presentado correspondería al retorno de las actividades presenciales diarias, se realizaron nuevos contratos a nivel administrativo y de coordinación bomberil para el cumplimiento de las funciones propias de la entidad.

Para la evaluación del Plan de Eficiencia Administrativa y Cero Papel, se estableció el siguiente indicador, para determinar el consumo de resmas del trimestre actual y su comportamiento frente al trimestre de la vigencia anterior.

$$(\text{Consumo de papel año anterior} - \text{Consumo de papel año actual}) * 100$$

Teniendo en cuenta lo anteriormente descrito y los datos obtenidos, el comportamiento del consumo de resmas de papel del primer y segundo trimestre de 2021, se evidencian en la gráfica No. 3.

Gráfica 3. Comportamiento consumo de papel por vigencias



Fuente. Área ambiental DNBC

Según el comportamiento de las gráficas presentadas se puede concluir que el I trimestre de 2021 presentó un consumo de 33 resmas de papel en comparación a las 35 del II trimestre de 2021, lo cual indica que se presentó un leve incremento correspondiente al 9,3 % en el uso de este recurso por parte del personal que labora en la entidad. Aumento que aunque es leve, se debe bajar con estrategias dirigidas a los procesos donde se presenta consumo considerable de este recurso con el fin de lograr la meta planteada para esta vigencia.

Una vez realizado el seguimiento del consumo de resmas de papel trimestral y por dependencias/procesos, se evidencia que los procesos que consumieron más resmas de papel fueron: contratación, talento humano y subdirección bomberil, seguido de gestión financiera y control interno.



## 2. BUENAS PRÁCTICAS A REALIZAR

Para el tercer y cuarto trimestre de 2021, el Plan de Eficiencia Administrativa y Cero Papel se desarrollará de forma mancomunada, con el Plan Institucional de Gestión Ambiental 2020-2024, para el cumplimiento de ambos programas y metas. Además, se realizarán las actividades planteadas en el comité de Eficiencia Administrativa y Cero Papel.

Además, es necesario continuar con las actividades anteriormente mencionadas para el fomento del ahorro y uso adecuado del papel como:

- Fotocopiar a doble cara.
- Configuración correcta de los documentos antes de imprimir los documentos.
- Trabajar mancomunadamente con otros procesos, para la implementación de carpetas compartidas y evitar impresiones o copias innecesarias. Así mismo incentivar el uso de herramientas tecnológicas a los funcionarios y contratistas para la disminución de impresiones.
- Reutilización del papel usado en documentos borradores o que necesiten previa revisión.

Para la realización de estas buenas prácticas, se continuará desarrollando e implementando las siguientes estrategias durante las siguientes vigencias:

1. Sensibilizar a los empleados de la DNBC a través de campañas, tips, comunicados y otros medios de difusión de la información sobre la correcta configuración de los documentos e impresoras, para disminuir las impresiones y copias innecesarias.
2. Incentivar la reutilización del papel reciclado para aquellos documentos que necesitan ser revisados previamente por medio físico.
3. Realizar actividades que permitan incentivar el ahorro y uso eficiente de los materiales de papelería al interior de cada una de las dependencias que conforman la DNBC.
4. Creación, gestión y almacenamiento de documentos de archivo en soportes electrónicos con la utilización de TIC's.
5. Mejorar el acceso a la información dentro y entre las entidades, lo que genera un mayor control y seguridad en el manejo de la información.



**Elaboró:** Jairo F. Salazar F.

Contratista Subdirección Administrativa y Financiera ORIGINAL FIRMADO

**Revisó:** Arley Coy.

Gestor del proceso ORIGINAL FIRMADO

Fecha de realización: julio 2021