

INFORME FINAL
PLAN DE EFICIENCIA ADMINISTRATIVA Y CERO PAPEL
2019

DIRECCIÓN NACIONAL DE BOMBEROS DE COLOMBIA
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

BOGOTÁ D.C, DICIEMBRE DE 2019

FO-MC-01-14

V2.06/09/2019

PLAN DE EFICIENCIA ADMINISTRATIVA Y CERO PAPEL

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 2019, el cual fue aprobado por el Comité Directivo del Sistema Integrado de Gestión y Control el día 27 de febrero de 2019 y socializado a los funcionarios y contratistas de la Entidad.

Con el fin de iniciar la aplicación de la política Cero Papel en la Dirección Nacional de Bomberos, se designó como Líder de del Equipo Cero Papel, al doctor Rainer Narval Naranjo Charrasquiél, Subdirector Administrativo y Financiero de la DNBC, quien con su equipo de trabajo efectuaron un diagnóstico inicial de toda la entidad para fundamentar y darle aplicación al “Plan de Eficiencia Administrativa y Cero Papel”, contemplando estrategias a realizar, destinadas a reducir el consumo de papel y a la mejor utilización de las herramientas tecnológicas.

El día 27 de diciembre de 2019 se reunió el Equipo Cero Papel para analizar el consumo de resmas de papel durante el cuarto trimestre de 2019 y toda la vigencia.

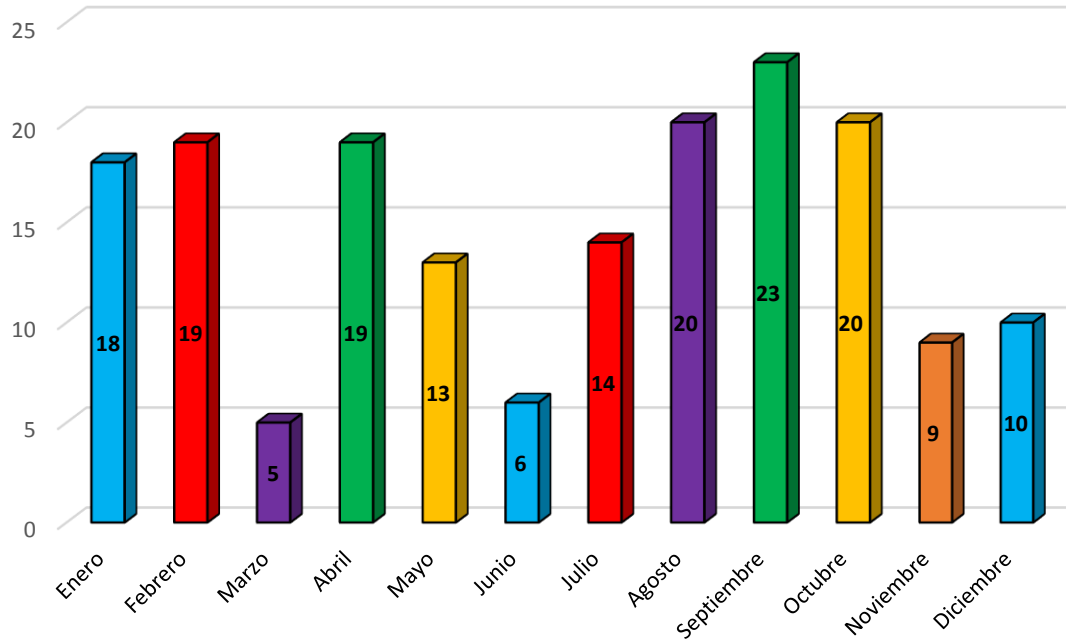
Los informes del Plan de Eficiencia Administrativa y Cero Papel fueron presentados trimestralmente y publicados en la página web de la Entidad.

CONSUMO DE RESMAS DE PAPEL POR TRIMESTRE 2019

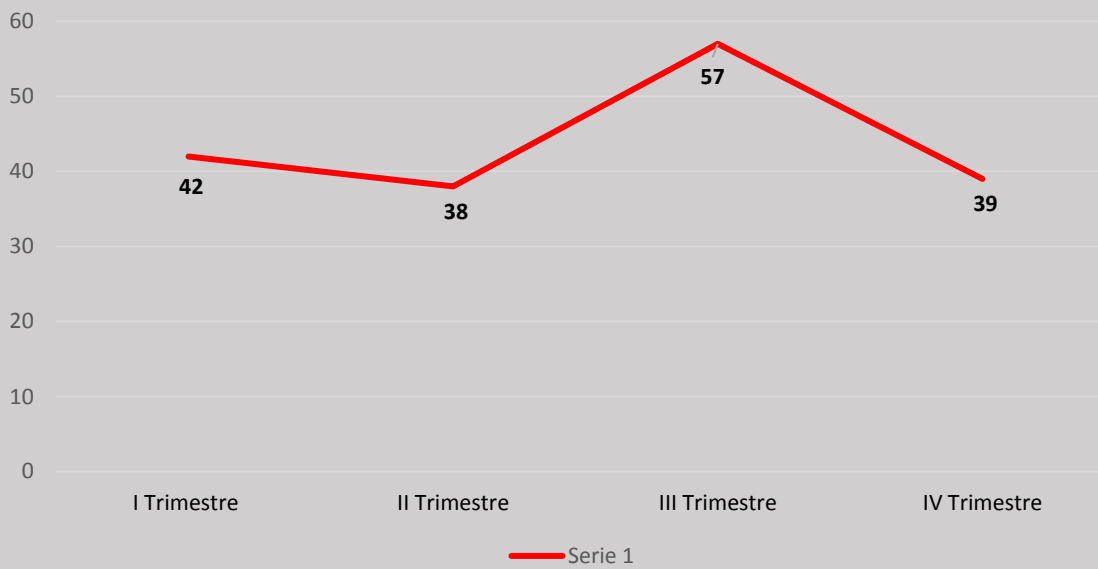
Según la información suministrada por el almacén de la DNBC, el consumo de papel por trimestre de 2019 fue el siguiente:

- Durante el primer trimestre de 2019 se consumieron 42 resmas de papel.
- Durante el segundo trimestre de 2019 se consumieron 38 resmas de papel.
- Durante el tercer trimestre de 2019 se consumieron 57 resmas de papel.
- Durante el cuarto trimestre de 2019 se consumieron 39 resmas de papel.

CONSUMO RESMAS DE PAPEL MES A MES 2019



CONSUMO RESMAS DE PAPEL TRIMESTRAL 2019



PROMEDIO DE CONSUMO DE RESMAS DE PAPEL POR USUARIOS 2019

Indicador (resmas de papel I Trimestre 2019 / personas que laboran en la entidad):

0,29 Total Resmas de papel utilizadas por persona durante el primer trimestre de 2019.

Indicador (resmas de papel II Trimestre 2019 / personas que laboran en la entidad):

0,26 Total Resmas de papel utilizadas por persona durante el segundo trimestre de 2019.

Indicador (resmas de papel III Trimestre 2019 / personas que laboran en la entidad):

0,24 Total Resmas de papel utilizadas por persona durante el tercer trimestre de 2019.

Indicador (resmas de papel IV Trimestre 2019 / personas que laboran en la entidad):

0,16 Total Resmas de papel utilizadas por persona durante el cuarto trimestre de 2019.

De lo anterior se colige que durante el 2019 se consumieron ciento setenta y seis (176) resmas de papel.

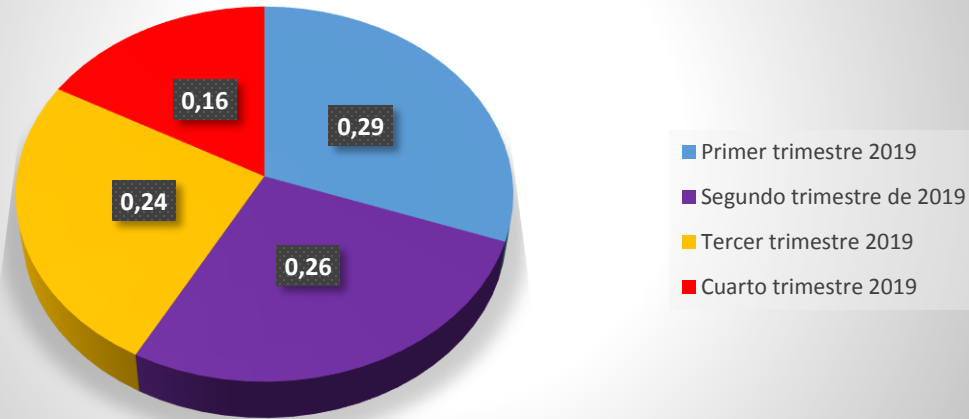
En el análisis trimestral se evidencia que el trimestre con menor consumo en la DNBC y por la cantidad total de Usuarios se presentó en el IV Trimestre de 2019.

Promedio

Teniendo en cuenta los promedios anteriores, durante la vigencia 2019 por cada usuario de la DNBC se consumieron **0,76 Resmas de papel.**

$(0,29 + 0,26 + 0,24 + 0,16) / 4 = 0,23$ Resmas de papel por usuario

PROMEDIO POR USUARIO TRIMESTRAL CONSUMO DE RESMAS DE PAPEL 2019



BUENAS PRÁCTICAS ALCANZADAS DEL PLAN DE EFICIENCIA ADMINISTRATIVA Y CERO PAPEL 2019

Durante la vigencia 2019, se evidenciaron los siguientes logros:

1. Se utilizó el drive para realizar la publicación de la información de forma digital, evitando la impresión innecesaria de documentación.
2. Se ha realizado la clasificación del papel utilizado en reutilizable y no reutilizable, para así poner a disposición de los funcionarios y contratistas de la DNBC el papel que puede ser reutilizado para impresiones y fotocopias. Estas hojas son ubicadas en cajas al lado de cada impresora para hacer reutilización del papel impreso por una sola cara.
3. Se realizaron actividades de “Buenas prácticas ambientales”, dentro de las cuales se incluyó de forma lúdica, cómo debe ser la adecuada utilización de los Puntos ecológicos que se encuentran ubicados en las instalaciones de la DNBC. Adicionalmente, se enseñaron tips de ahorro de papel.
4. El Proceso de Comunicaciones, ha realizado una serie de piezas gráficas como parte de la “*Campaña el cambio somos todos*”, la cual es publicada en el Micrositio Clip de la Dirección Nacional de Bomberos (<https://sites.google.com/dnbc.gov.co/dnbc/inicio?authuser=2>), y busca culturizar a los usuarios internos de la Dirección Nacional de Bomberos, sobre las buenas prácticas ambientales que se deben llevar a cabo para buscar un cambio real y eficiente en beneficio del medio ambiente, dentro de las cuales se encuentra el ahorro de papel.

5. Se incentivó la utilización del correo electrónico como principal medio de difusión de documentos, de tal manera que la información sea distribuida de forma digital.

CONCLUSIONES

1. Se estableció como meta generar una disminución del 5% en el consumo de papel para el año 2019 vs. 2018 teniendo en cuenta la cantidad de personas que laboran en la entidad, y el número de resmas consumidas. Teniendo en cuenta que durante la vigencia 2018 se consumieron **0,76** resmas por usuario, y durante la vigencia 2019 el consumo por persona fue de **0,23** resmas de papel, se evidencia que efectivamente se logró la meta propuesta en el Plan de Eficiencia Administrativa y Cero Papel 2019, logrando una disminución del 69,73%.
2. Se alcanzó a concientizar a un gran porcentaje de los colaboradores (funcionarios y contratistas) de la DNBC respecto de las buenas prácticas de ahorro en el consumo de papel que se deben tener en cuenta para contribuir con el medio ambiente y la estrategia de Gobierno Digital, lo que se evidencia en la alta disminución en el consumo de resmas de papel para la vigencia 2019.

Elaboró: Laura Campuzano –Contratista
Revisó y aprobó: Rainer Narval Naranjo – Subdirector Administrativo y Financiero