



UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL  
**DNBC**  
DIRECCIÓN NACIONAL  
**BOMBEROS**  
**COLOMBIA**

*Bomberos comprometidos  
por COLOMBIA!*

**SEGUNDO INFORME**  
**PLAN DE EFICIENCIA ADMINISTRATIVA Y CERO PAPEL**  
**2018**

**DIRECCIÓN NACIONAL DE BOMBEROS DE COLOMBIA**  
**SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

**BOGOTÁ D.C, JUNIO DE 2018**



UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL  
**DNBC**  
DIRECCIÓN NACIONAL  
**BOMBEROS**  
**COLOMBIA**

*Bomberos comprometidos  
por COLOMBIA!*

## 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 2018, el cual fue aprobado por el Comité Directivo del Sistema Integrado de Gestión y Control el día 22 de febrero de 2018 y socializado a los funcionarios y contratistas de la Entidad el día 02 de marzo de 2018.

El día 28 de junio de 2018 se reunió el Equipo Cero Papel para analizar el consumo de resmas de papel durante el segundo trimestre de 2018, asimismo, teniendo en cuenta que en el mes de mayo no se pudo publicar el video de ahorro de papel debido a la emergencia de Hidroituango, en donde fue necesario el traslado de los bomberos que laboran en la DNBC y que conforman el proceso de Gestión de Comunicaciones, se cambió la actividad por la publicación de un salvapantallas en todos los equipos de la DNBC.

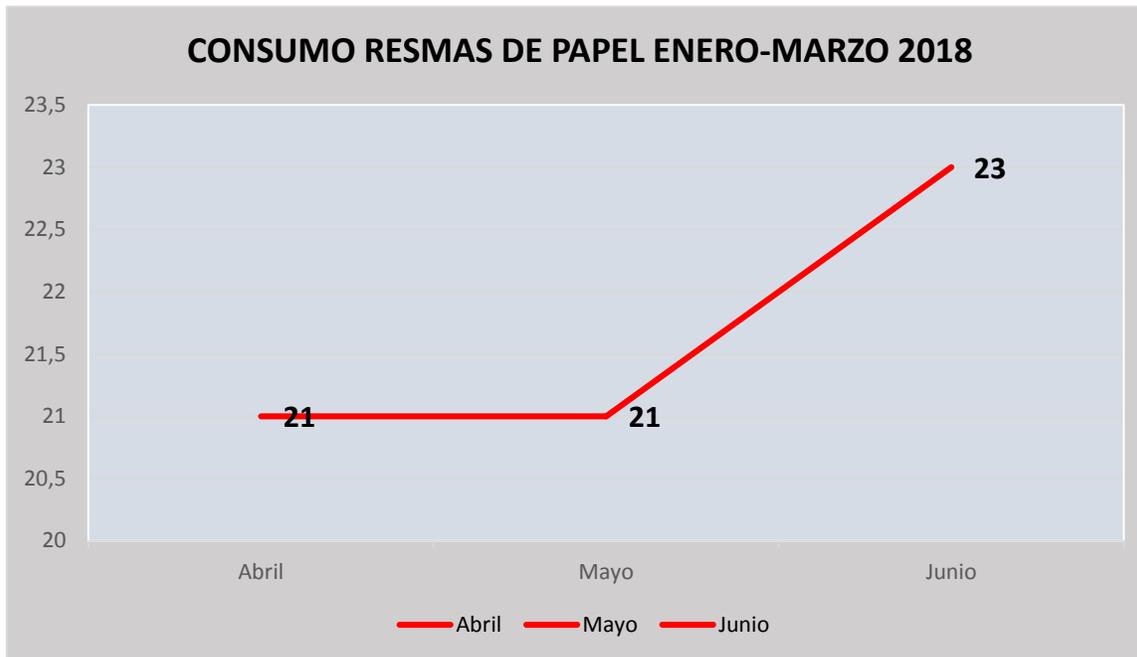
## CONSUMO DE RESMAS DE PAPEL POR MES

Según la información suministrada por el almacén de la DNBC, el consumo de papel por mes durante el segundo trimestre de 2018 fue el siguiente:

Durante el mes de abril de 2018 se suministraron y consumieron 21 resmas de papel.

Durante el mes de mayo de 2018 se suministraron y consumieron 21 resmas de papel.

Durante el mes de junio de 2018 se suministraron y consumieron 23 resmas de papel.



De lo anterior se colige en el segundo trimestre de 2018 se consumieron sesenta y cinco (65) resmas de papel.

Así mismo, en este momento los usuarios internos de la Dirección Nacional de Bomberos que consumen papel ascienden a la suma de ochenta y ocho (88) personas entre funcionarios (28) y contratistas (60).

Es así como (resmas de papel abril, mayo, junio / personas que laboran en la entidad)

$65/88 = 0,73$  Total Resmas de papel utilizadas por persona durante el segundo trimestre de 2018.

### CONSUMO RESMAS DE PAPEL POR PROCESOS

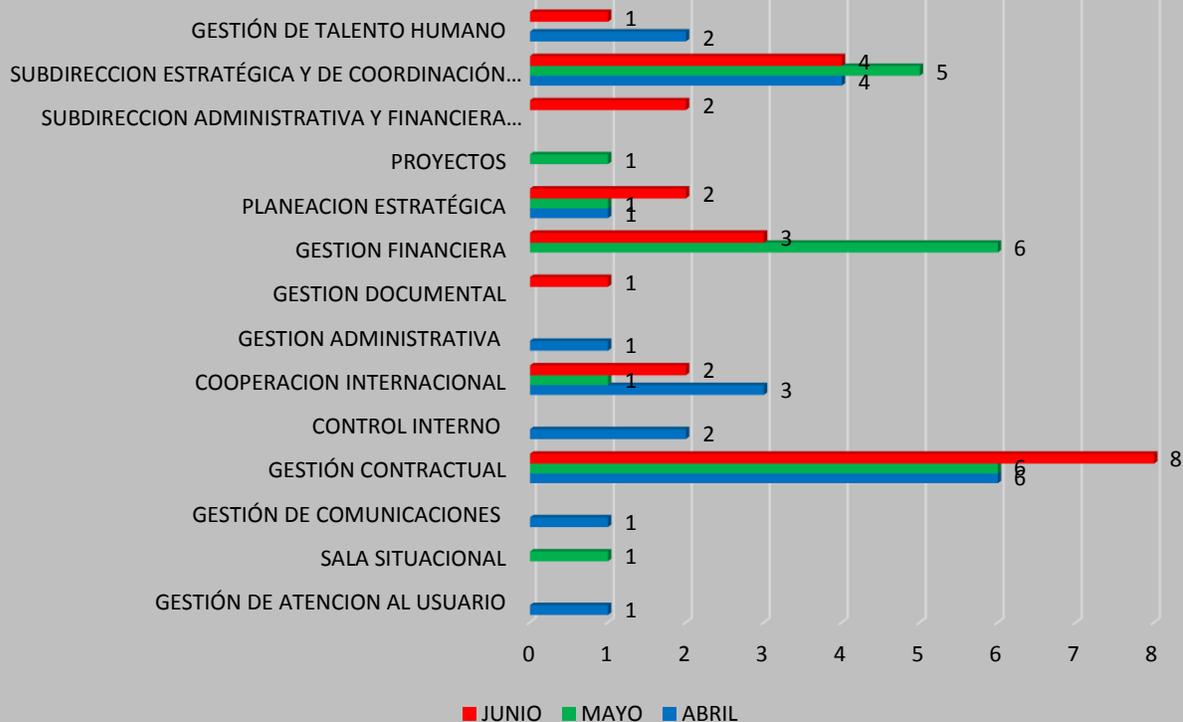
Teniendo en cuenta la aprobación del procedimiento "Ingreso, entrega de bienes y actualización de inventarios", se creó el formato "Solicitud de salida de almacén" con el cual el almacén de la entidad identificó la cantidad de resmas de papel utilizadas por los procesos de la entidad:



*Bomberos comprometidos por COLOMBIA!*

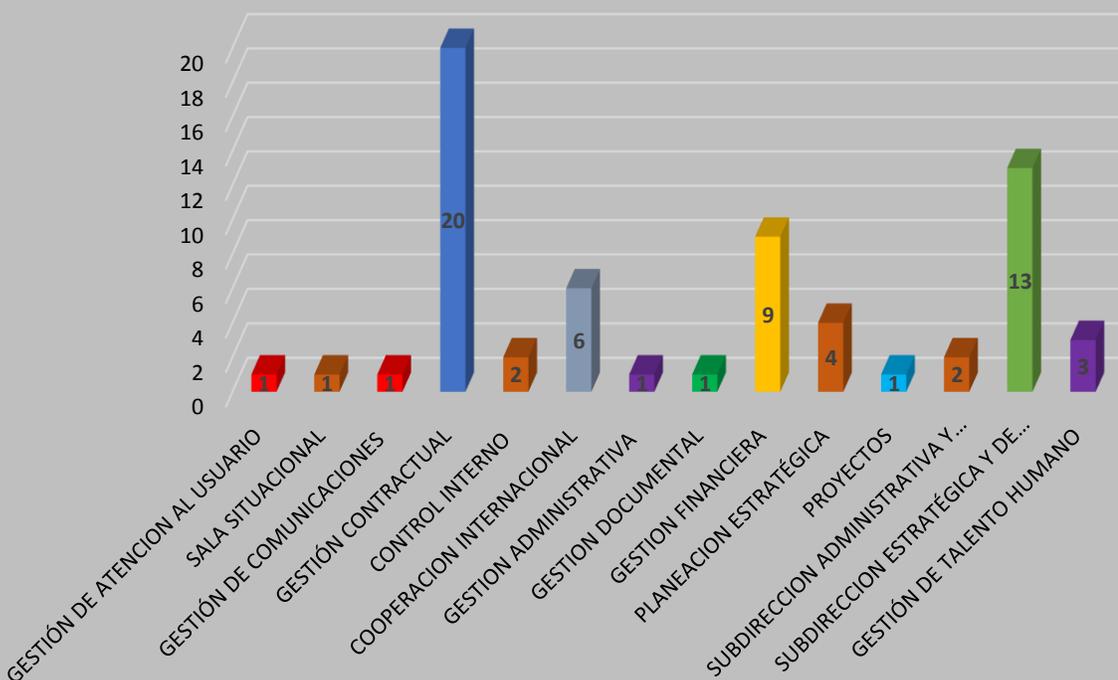
DEPENDENCIA	RESMA CARTA			RESMA OFICIO		
	ABRIL	MAYO	JUNIO	ABRIL	MAYO	JUNIO
GESTIÓN DE ATENCIÓN AL USUARIO	1					
SALA SITUACIONAL		1				
GESTIÓN DE COMUNICACIONES	1					
GESTIÓN CONTRACTUAL	6	6	7			1
CONTROL INTERNO	2					
COOPERACION INTERNACIONAL	3	1	2			
GESTION ADMINISTRATIVA	1					
GESTION DOCUMENTAL			1			
GESTION FINANCIERA		6	3			
PLANEACION ESTRATÉGICA	1	1	2			
PROYECTOS		1				
SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (Subdirector)			1			1
SUBDIRECCION ESTRATÉGICA Y DE COORDINACIÓN BOMBERIL	4	4	4		1	
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	1		1	1		
	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>21</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>

### CONSUMO RESMAS DE PAPEL MENSUAL POR PROCESOS





## CONSUMO RESMAS DE PAPEL POR PROCESOS I TRIMESTRE 2018



De lo anterior se concluye que el proceso que más consume resmas de papel en la entidad es Gestión Contractual (20 resmas), seguido de la Subdirección Estratégica y de Coordinación Bomberil (FANO, Subdirector Estratégico y de Coordinación Bomberil) (13 resmas).

Gestión Financiera ocupa el tercer lugar (9 resmas), seguido de Cooperación Internacional (6) y Planeación Estratégica con 4 resmas.

Gestión de Talento Humano ocupa el sexto lugar (3 resmas), la Subdirección Administrativa y Financiera (Subdirector) y Control Interno ocupan el séptimo lugar con 2 resmas de papel cada uno.

Finalmente, los procesos que menos resmas de papel consumieron durante el segundo trimestre de 2018 fueron Gestión Documental, Gestión Administrativa, Proyectos, Gestión de Comunicaciones, Gestión de Atención al Usuario y Sala Situacional ocupan octavo lugar con 1 resma de papel cada uno.



UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL  
**DNBC**  
DIRECCIÓN NACIONAL  
**BOMBEROS**  
**COLOMBIA**

*Bomberos comprometidos  
por COLOMBIA!*

## AVANCES EN EL PLAN DE EFICIENCIA ADMINISTRATIVA Y CERO PAPEL

- El día 05 de abril de 2018 se realizó la actividad menos consumo de papel, según el cronograma de actividades establecido, donde el ganador fue el proceso de Atención al usuario el cual fue premiado con un almuerzo el día 06 de abril de 2018.
- El día 09 de abril de 2018 con la colaboración del Proceso de Gestión de Comunicaciones se envió a todos los correos electrónicos de la Entidad Boletín Digital N° 74 para el ahorro de papel:

**AHORREMOS PAPEL**

Lo árboles requieren ser protegidos, en nuestra vida cotidiana el uso de papel debe ser cada día más un tema de inmensa reflexión, no solo los incendios forestales ocasionan la pérdida de miles de árboles en diversos rincones del planeta, sino también el uso de papel indiscriminado en nuestras oficinas y lugares de relacionamiento diario. Por eso la tala no controlada de selvas y bosques genera consecuencias graves como por ejemplo la erosión del suelo, el aumento de la temperatura global y el aumento de las peligrosas inundaciones.

Usemos el papel a conciencia y cuidemos los árboles.

**NOTICIAS DNBC**

**AHORRAR PAPEL es TAREA de TODOS**

Evitar hacer impresiones, enviar documentos digitalmente  
Reutilizar el papel de impresoras y fotocopiadoras, usando ambas caras de cada hoja  
Utilizar papel reciclado

@DNBomberosCol  
@DNBomberosCol  
DNBomberosCol

DNBC BOMBEROS COLOMBIA  
MININTERIOR  
TODOS POR UN NUEVO PAÍS

[bomberos.mininterior.gov.co](http://bomberos.mininterior.gov.co)



UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL  
**DNBC**  
DIRECCIÓN NACIONAL  
**BOMBEROS**  
**COLOMBIA**

*Bomberos comprometidos  
por COLOMBIA!*

- El día 04 de mayo de 2018 se dio disposición final de 5 kilos de papel reciclable por parte de la COOPERATIVA MULTIACTIVA DE RECICLADORES FONTIBÓN POR COLOMBIA - RAFCOL.
- En el mes de mayo de 2018 se instaló en todos los computadores de la Entidad el siguiente salvapantallas:



- El día 26 de junio de 2018 con la colaboración del Proceso de Gestión de Comunicaciones se envió a todos los correos electrónicos de la Entidad Boletín Digital N° 84 para el ahorro de papel:



UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL  
**DNBC**  
DIRECCIÓN NACIONAL  
**BOMBEROS**  
**COLOMBIA**

*Bomberos comprometidos por COLOMBIA!*

**Boletín Interno DNBC**  
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL  
DIRECCIÓN NACIONAL DE BOMBEROS DE COLOMBIA

Edición No. **84**  
25 de Junio de 2018

**AHORRAR PAPEL es TAREA de TODOS**

Desde el año 2015, la estrategia de Eficiencia Administrativa y Cero Papel ha buscado la participación activa de todos los colaboradores de la DNBC para que contribuyan con ideas innovadoras y de buen gobierno para ahorrar papel, por lo anterior, esta vigencia no será la excepción y se buscará la participación de todos aquellos funcionarios, contratistas y usuarios internos, las cuales serán bienvenidas, analizadas y acogidas por parte del Grupo Cero Papel.

Animete a participar.

**NOTICIAS DNBC**

**DNBC**  
DIRECCIÓN NACIONAL  
**BOMBEROS**  
**COLOMBIA**  
Gestión Administrativa

**DNBC**  
DIRECCIÓN NACIONAL  
**BOMBEROS**  
**COLOMBIA**  
Gestión de Comunicaciones

@DNBomberosCol  
@DNBomberosCol  
DNBomberosCol

DNBC DIRECCIÓN NACIONAL DE BOMBEROS DE COLOMBIA  
MINISTERIO DEL INTERIOR GOBIERNO DE COLOMBIA

[bomberos.mininterior.gov.co](http://bomberos.mininterior.gov.co)

- El día 29 de junio de 2018 se realizó una capacitación ambiental dentro de la cual se socializó el consumo de resmas de papel durante el segundo trimestre de 2018 por parte de los procesos de la Entidad, y se incluyó el tema de la adecuada utilización de los puntos ecológicos, cumpliendo con las actividades establecidas para el mes de junio de 2018.
- El proceso de Gestión documental 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, el cual es recolectado los días viernes por parte de la persona encargada del mantenimiento de la entidad.



## BUENAS PRÁCTICAS QUE FALTAN POR SER ALCANZADAS

Dentro del análisis realizado con el Equipo Cero Papel en la reunión llevada a cabo el día 28 de junio de 2018, se llegaron a las siguientes conclusiones:

1. El consumo de resmas de papel durante los meses de abril, mayo y junio de 2018 fue en promedio de **0,73** resmas utilizadas por persona.
2. Los procesos que más consumieron resmas de papel en la Entidad durante el segundo trimestre de 2018 fueron Gestion Contratual y la Subdirección Estratégica y de Coordinación Bomberil; contrario sensu, los procesos que menos resmas de papel consumieron fueron Gestión Documental, Gestión Administrativa, Proyectos, Gestión de Comunicaciones, Gestión de Atención al Usuario y Sala Situacional con 1 resma de papel.
3. Conscientes de lo anterior, dentro de las buenas prácticas que aún faltan por ser implementadas se encuentran las siguientes:
  - Fotocopiar a doble cara.
  - Configuración correcta de los documentos antes de imprimir ( modo ahorro).
  - Evitar copias innecesarias.
  - Reutilización de papel usado por una cara.
  - Disposición final por parte de cada proceso del papel reciclable y no reciclable para entregarlo a Gestión Documental o a los integrantes del Equipo Cero Papel.
  - Utilizar herramientas de comunicación y colaboración como el correo electrónico y las nuevas alternativas que ofrece la Solución de G Suite.

Es así como se tomarán las siguientes acciones:

1. Cumplimiento de las actividades del cronograma establecido por parte del Equipo Cero Papel.
2. Incentivar la reutilización del papel reciclado y que se puede reutilizar por una cara, para aquellos documentos que no necesiten ser impresos en papel totalmente en blanco.