



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

*Bomberos comprometidos  
por COLOMBIA!*

**SEGUNDO INFORME**  
**PLAN DE EFICIENCIA ADMINISTRATIVA Y CERO PAPEL**  
**2016**  
**DIRECCIÓN NACIONAL DE BOMBEROS DE COLOMBIA**





## GENERALIDADES PLAN DE EFICIENCIA ADMINISTRATIVA Y CERO PAPEL

La Dirección Nacional de Bomberos, en concordancia con los lineamientos establecidos por Gobierno en Línea, y ubicando la política Cero Papel dentro del componente de Transformación, elaboró el Plan de Eficiencia Administrativa y Cero Papel 2016, el cual fue aprobado por el Comité Directivo del Sistema Integrado de Gestión y Control y socializado a los funcionarios y contratistas de la Entidad, con el principal objetivo de crear cultura y conciencia de ahorro en el consumo de papel, buscando alcanzar la meta señalada en el Plan a diciembre de 2016.

El primer informe de Plan de Eficiencia Administrativa y Cero Papel fue presentado durante el primer trimestre de 2016, en donde se mostraron las estadísticas de consumo de papel durante los meses de enero, febrero y marzo de la presente anualidad, y la respectiva correlación por utilización de resma por persona.

El día 29 de junio de 2016 se reunió el Equipo Cero Papel para analizar las estadísticas en cuanto a número de resmas utilizadas por el personal de la DNBC durante el segundo trimestre del año, y teniendo en cuenta el resultado, se deliberó sobre las medidas a adoptar para lograr los objetivos trazados.

El día 05 de julio de 2016 se dieron a conocer las estadísticas de consumo de papel durante el segundo trimestre del año (abril, mayo y junio).

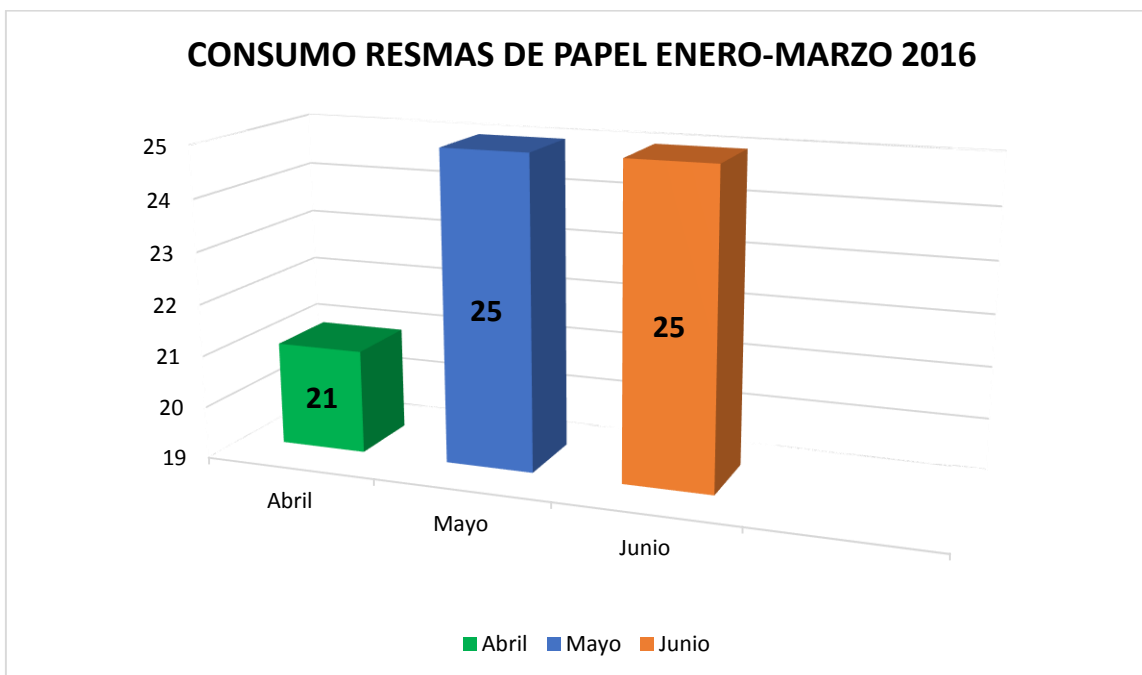
## CONSUMO DE PAPEL POR MES

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

Durante el mes de abril de 2016 se suministraron y consumieron 21 resmas de papel.

Durante el mes de mayo de 2016 se suministraron y consumieron 25 resmas de papel.

Durante el mes de junio de 2016 se suministraron y consumieron 25 resmas de papel.



De lo anterior se colige que hasta el momento se han consumido setenta y un (71) resmas de papel durante los meses de abril a junio de 2016.

Así mismo, en este momento los usuarios internos de la Dirección Nacional de Bomberos que consumen papel ascienden a la suma de 64 personas entre funcionarios (29) y contratistas (35).

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

$71/64 = 1,11$  Total Resmas de papel utilizadas por persona durante el segundo trimestre de 2016.

Es importante resaltar, que el consumo se elevó en un 56,61% respecto del primer trimestre del año 2016 teniendo en cuenta los siguientes factores:

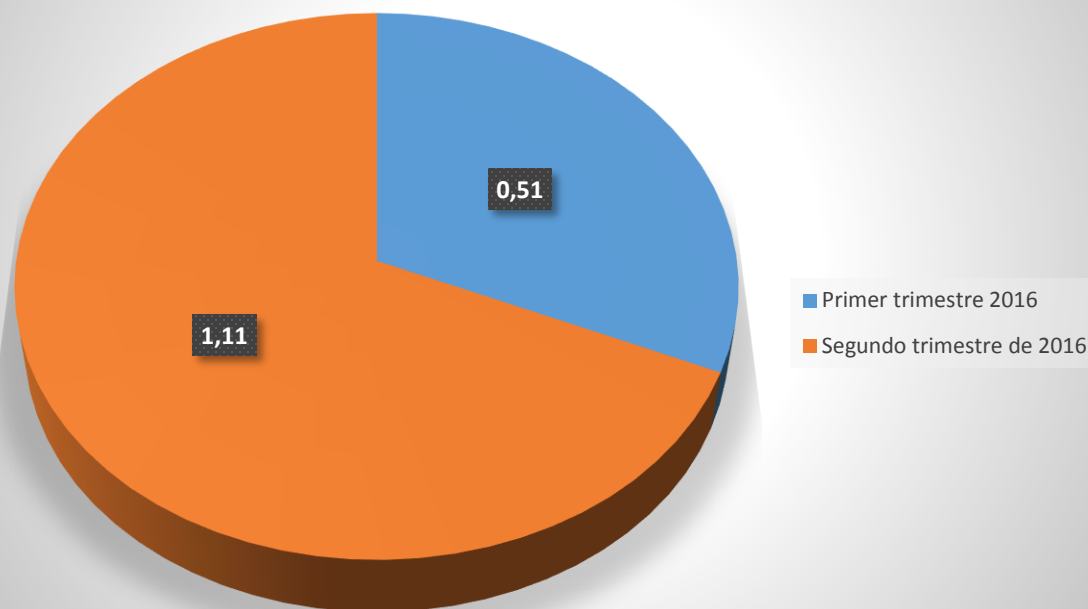
1. El ingreso de nuevo personal en la modalidad de contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, pues durante el segundo trimestre del año ingresaron 14 nuevas personas a prestar sus servicios en la entidad.
2. El número de PQRS radicadas en la DNBC se duplicó durante el segundo trimestre de 2016 en aproximadamente un 115% respecto del primer trimestre.



*Bomberos comprometidos  
por COLOMBIA!*

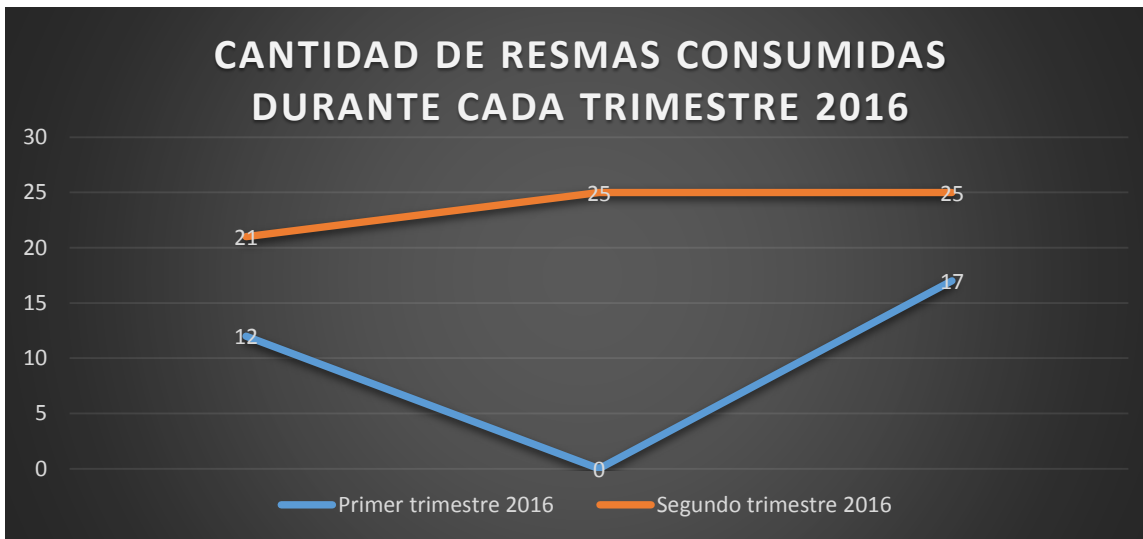
3. La oficina de Contratación se encuentra llevando a cabo procesos de licitación pública, contratos de prestación de servicios, comodatos y de contratación directa, los cuales implican un elevado consumo de papel, debido a que todo debe quedar documentado en carpetas físicas.
4. En el procedimiento de consulta y préstamo de documentos del proceso de Gestión Documental, se recibió un volumen elevado de solicitudes de copias, los cuales requieren ser impresas.
5. Los boletines de la oficina financiera deben imprimir en su totalidad para su conservación en el archivo de la entidad.

### PROMEDIO POR USUARIO TRIMESTRAL CONSUMO DE RESMAS DE PAPEL





*Bomberos comprometidos por COLOMBIA!*



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

- En coordinación con la oficina de Comunicaciones, se trabajó en la publicidad que se llevó a cabo en aras de lograr una reducción en el consumo de papel, mediante el establecimiento de fondos de pantalla.

Es así como las siguientes piezas fueron adaptadas como protector de pantalla en todos los computadores de la entidad:







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

*Bomberos comprometidos  
por COLOMBIA!*

- Adicionalmente, en aras de difundir buenas prácticas en eficiencia, innovación y buen gobierno, se estableció como protector de pantalla una invitación para que todas las ideas innovadoras que puedan tener los colaboradores de la Entidad cuya finalidad sea el incentivar el ahorro en el consumo de papel, se dieran a conocer al Grupo Cero Papel.



- Se configuraron los computadores de toda la Entidad para que cada oficina cuente con una clave para imprimir, así se evitan las impresiones innecesarias.
- El día 30 de junio de 2016 se llevó a cabo una capacitación ambiental, en la cual se incluyó el tema del reciclaje y su importancia no solo para la Entidad sino también para el medio ambiente. Esta capacitación estuvo a cargo de un profesional en ingeniería ambiental.
- 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.
- Se utilizó el correo electrónico como principal medio de difusión de documentos, de tal manera que la información al interior de la Entidad se dio a conocer a través del correo institucional y de la página web de la DNBC.



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

*Bomberos comprometidos por COLOMBIA!*

MEMORANDO\_RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME ESTADÍSTICO DE PQRSD MES DE MAYO - Mensaje (HTML)

ARCHIVO MENSAJE

Ignorar Correo no deseado Eliminar Responder Responder Reenviar a todos Más Reunión

Mover a: ? Al jefe Correo electrón... Reglas OneNote Categorizar Seguimiento Marcar como no leído Traducir Relacionadas Seleccionar Buscar Zoom

Eliminar Pasos rápidos Mover Acciones Etiquetas Edición Zoom

lu. 13/06/2016 16:57

daniela sofia garzón muñoz

MEMORANDO\_RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME ESTADÍSTICO DE PQRSD MES DE MAYO

Para Andrea Gonzalez Sarmiento; Andres Munoz Cabrera; Angelica Xiomara Rosado Bayona; Carlos Arturo Rodriguez Gallego; Carlos Andres Vargas Puerto; Carlos Enrique Puentes Bolaños; Carlos Lopez Barrera; Carlos Mauricio Granados; Carolina Escarraga Trejos; Carolina Perez; Citel.Bomberos; Comunicaciones.Dnbc; Consuelo Arias; contratación; Cooperación Internacional; cooperacion.internacional; Crithian Urrego Camargo; Daniel Pinto Herrera; Daniel Pinto Herrera; daniela sofia garzón muñoz; Dirección DNBC; Dirección General; Edgar Hernan Molina Macias; Edgardo Mandón Arenas; Edwin Alfonso Zamora Oyola; Edwin Gonzalez Malagon; Estrella Murcia Ariza; Fabricio Sanchez Cortes; Fondo Nacional Bombero; Freddy Andres Farfan Moreno; German Andres Miranda Montenegro; Glen Pinzón Ariza; Hayver Serrano Rodriguez; Jeison Andres Lopez Ruiz; Jhon Warner Paz Murcia;

Mensaje FORMATO CONTROL MES DE MAYO PQRSD.ods (148 KB) MEMORANDO\_PQRSD\_MES DE MAYO.tif (288 KB)

Respetados Funcionarios y Contratistas:

Reciban un cordial saludo. El motivo de este correo, es pedir su colaboración con la Oficina de Atención al Usuario recopiando la información sobre todas las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias, agradecimientos o felicitaciones que hayan sido allegadas a la DNBC durante el mes de mayo del año 2016, con el objetivo de realizar el debido informe estadístico en cumplimiento de la Ley de transparencia y acceso a la información pública (Ley 1712 de 2014 y Decreto 103 de 2015).

Para la recopilación de la información, en el documento adjunto de formato Excel encontrarán un cuadro con la información mínima requerida y necesaria para la elaboración del informe estadístico el cual deben diligenciar. El mismo cuenta con cierta información con el objetivo de facilitar su diligenciamiento, por favor no la modifiquen a no ser que cuente con información arrojada, en tal caso se verificará la misma.

Agradezco de antemano su colaboración, recordando que la fecha límite para el envío de la información es el día 17 de junio del año en curso, como lo especifica el memorando adjunto a este mensaje.

Estaré atenta.

Daniela Sofia Garzón Muñoz  
 Contratista  
 Oficina de Atención al Usuario  
 Dirección Nacional de Bomberos de Colombia  
 Ministerio del Interior  
 PBX 57(1) 2571283 Ext 146

**16 resmas = 1 árbol**

bomberos.mininterior.gov.co

Inicio Dirección Nacional Director Atención al Ciudadano Sala de Prensa Contáctenos

**Circular**

**Manejo de los recursos del Fondo Nacional de Bomberos.**

"los recursos del fondo, son distribuidos a nivel de los cuerpos de bomberos de acuerdo a los proyectos aprobados por la Junta Nacional, atendiendo a su viabilidad técnica, a su pertinencia y a la disponibilidad financiera y operativa, con destino a la implementación de planes y programas de educación de la población en materia de gestión integral del riesgo conra incendio y demás calamidades conexas, capacitación de la unidades bomberiles, e infraestructura física y equipamiento (...)"

**DNBC**

Leer texto de la Circular

Bogotá D.C., 11 Mayo 2016 "los recursos del fondo, son distribuidos a nivel de los cuerpos de bomberos de acuerdo a los proyectos aprobados por la Junta Nacional, atendiendo a su viabilidad técnica, a su pertinencia y a la disponibilidad financiera y operativa, con destino a la implementación de planes y programas de educación de la población en materia de gestión integral del riesgo conra incendio y demás calamidades conexas, capacitación de la unidades bomberiles, e infraestructura física y equipamiento (...)"



- El papel utilizado por la Entidad para imprimir y fotocopiar es libre de cloro, el cual trae beneficios para el medio ambiente por cuanto es papel fabricado con fibra virgen en el cual en el proceso de blanqueo de la pasta, se utilizan alternativas al cloro como el oxígeno o el ozono.

### **BUENAS PRÁCTICAS QUE FALTAN POR SER ALCANZADAS**

Dentro del análisis realizado con el Equipo Cero Papel en la reunión llevada a cabo el día 29 de junio de 2016, se llegaron a las siguientes conclusiones:

1. El consumo de resmas de papel durante los meses de abril, mayo y junio de 2016 aumentó en un 56,61% respecto del primer trimestre del año 2016.
2. Durante el primer trimestre de 2016 (enero, febrero y marzo), se consumió en promedio 0.51 resmas por persona.
3. Durante el segundo trimestre de 2016 (abril, mayo y junio), se consumió en promedio 1.11 resmas de papel por persona.
4. A pesar de la campaña que se ha realizado, algunos funcionarios y contratistas aún no han colaborado amablemente con las acciones emprendidas por el Equipo Cero Papel para disminuir el consumo de resmas de papel.
5. La implementación de las claves por oficinas ha logrado que el derroche y la impresión de documentos se controle logrando una disminución en impresiones innecesarias.

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.
- Evitar copias innecesarias.
- Reutilización de papel usado por una cara.

Es así como se tomarán las siguientes acciones:

1. Sensibilizar por medio de campañas la configuración correcta de los documentos antes de imprimir, para que se eviten copias e impresiones innecesarias.
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.





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

*Bomberos comprometidos  
por COLOMBIA!*

3. Concientizar a los funcionarios y contratistas de la entidad para que utilicen la fotocopia a doble cara, pues se evidencia que algunos colaboradores de la DNBC aún no copian a doble cara.
4. Con la colaboración de almacén, se entregaran resmas por oficina para evidenciar cuál es el proceso que más utiliza resmas de papel.