



PLAN DE EFICIENCIA ADMINISTRATIVA Y CERO PAPEL 2018

INSTITUTO DE VALORIZACION DE MANIZALES

1. INTRODUCCION :

Con el propósito de generar ahorros Financieros y Administrativos, el Plan Cero papel, se enmara dentro del componente de transformación en la Estrategia de Gobierno en Línea, el cual busca intercambiar información entre dependencias y otras entidades públicas a través de medios electrónicos y automatizar procesos y procedimientos incorporados a la política del Cero Papel, por tanto el Gobierno Nacional establece normas jurídicas que preservan el cumplimiento de los entes públicos.

Así el INSTITUTO DE VALORIZACION DE MANIZALES “ INVAMA”, institucionaliza el Plan de Eficiencia Administrativa y Cero Papel 2018 “ y cuyo compromiso es establecer buenas prácticas administrativas y reducir progresivamente el consumo de papel, de tintas impresora, ahorrar tiempos de trámite, reducir adquisición de archivadores, propendiendo por el cumplimiento de los objetivos de transparencia, eficiencia, eficacia, austeridad en el gastos y a su vez generar un impacto ambiental importante.

2. OBJETIVOS:

2.1 GENERAL:

Generar un impacto importante en el gasto y en el medio ambiente. Por tanto INVAMA mediante la implementación de estrategias de ahorros y sensibilización a los servidores públicos y contratistas iniciara campañas que animen al ahorro a través de maximizar la producción documental digital, aprovechando sus recursos tecnológicos y dimensionar su eficiencia en la prestación del servicio a sus usuarios.

2.2 ESPECIFICOS:

- ✓ Promover la comunicación interna y externa y suministro de información por los medios electrónicos.
- ✓ Ejercer control y seguimiento al consumo de papel por los productores.
- ✓ Establecer las actividades y compromisos frente al “Plan de Eficiencia Administrativa y Cero Papel “. Que anime la reducción del consumo de papel.
- ✓ Garantizar a la eficiencia en el suministro de información y en los trámites internos y externos, a través de una comunicación asertiva y dinámica.

3. PLAN DE EFICIENCIA ADMINISTRATIVA Y CERO PAPEL :

El Plan de Eficiencia Administrativa y cero papeles se define para todas los procesos, productos y servicios del **INSTITUTO DE VALORIZACION DE MANIZALES “ INVAMA “**.

Es de anotar que la estrategia Cero Papel no determina la eliminación total de los documentos en papel, lo ideal es tener información análoga que de plena garantía como evidencia del quehacer público, teniendo testigos documentales, en razón al valor primario y secundario de sus expedientes.

3.1 COLABORACION ENTRE ENTIDADES PARA EL INTERCAMBIO DE INFORMACION EN LA ADMINISTRACION PÚBLICA.

La Política Cero papel anima a la transformación y a la aplicación de la tecnología en favor de los entes públicos y que propendan al beneficio de los usuarios, por tanto es vital la interoperabilidad entre las entidades retroalimentándose de la información pública e intercambiando

buenas prácticas en el manejo del recurso. De una muy buena cooperación depende el cumplimiento de las metas comunes.

Entendiéndose la Interoperabilidad como el ejercicio de compartir la información entre todos los entes públicos y privados que en razón a la trazabilidad de la misión son elementos comunes.

MODELO DE ENTREGA DE INFORMACION AL CIUDADANO:

En Colombia, el modelo de Interoperabilidad se ha definido para apoyar la implementación de la estrategia de Gobierno en Línea que desarrolla el Ministerio TIC por medio de su Viceministro de Tecnologías de la Información, a partir de cuatro componentes:

- ✓ TIC para la gestión
- ✓ TIC para servicios
- ✓ TIC para el Gobierno abierto
- ✓ TIC para la seguridad y privacidad de la información

EI INSTITUTO DE VALORIZACION DE MANIZALES “ INVAMA” , dando cumplimiento a las directrices y objetivos del Ministerio de Tecnologías de la información y las comunicaciones en Colombia, a partir del segundo semestre cumplirá con las etapas de recepción, radicación, de las solicitudes y campos de servicio definiendo un lenguaje común semántico de intercambio de información, del marco de la interoperabilidad, hasta alcanzar la meta establecida por parte del Gobierno Nacional a través del Ministerio de Tecnología de la Información y las Comunicaciones de Colombia en el marco de la estrategia de Gobierno en Línea.

3.2 DERECHO DE LOS USUARIOS DE ACTUAR ANTE LA ADMINISTRACION DEL INSTITUTO DE VALORIZACION DE MANIZALES “INVAMA” A TRAVES DE LOS MEDIOS ELECTRONICOS.

El Instituto acatando el requerimiento normativo que rige a la Administración Pública y que obliga a sus funcionarios y contratistas en cuanto al cumplimiento de los derechos de los ciudadanos, da plena garantía a través del servicio de atención al cliente a la consulta, y otras necesidades de los usuarios, con estrategias tales como:

- ✓ Trámites en Línea (pagos en línea, descarga facturas, certificados paz y salvos y levantamiento gravamen)
- ✓ Convocatorias Públicas
- ✓ Alumbrado Público
- ✓ Valorización
- ✓ Atención al Ciudadano

Por tanto el Instituto de Valorización de Manizales “ INVAMA “ comprometido con la filosofía del cero papel, en aras de generar un impacto importante en el medio ambiente, en la racionalización del gastos y en el cumplimiento de su misión como ente públicos, en su página Web www.invama.gov.co , ofrece espacios virtuales donde los usuarios pueden consultar los servicios que presta, además se reciben y se hace seguimiento de las PQR en línea.

Desde el año 2012 se institucionaliza el software de gestión documental Admi-archi, incursionando en la producción documental digital, dando garantía de fidelidad ,eficiencia y eficacia en los actos administrativos que trascienden además en el ahorro del recurso público y en la celeridad a las necesidades de nuestros usuarios.

Así mismo a dispuesto herramientas como el Call Center, oficina de atención al cliente, y en esta vigencia se integra a la Administración en el centro de atención Integral al ciudadano “ CIAC “.

Por tanto el Plan de Eficiencia Administrativa y Cero Papel para el INVAMA es y seguirá siendo Prioridad y por tanto este Plan está inmerso en Plan de Acción del Instituto para esta vigencia y seguramente las venideras, dando plena garantía de BUEN GOBIERNO comprometidos con los ciudadanos en la entrega oportuna de información, en la respuesta a sus necesidades, a través de los medios de comunicación, rendición de cuentas y animando a la participación ciudadana como razón de nuestra misión tal como se define en la Ley 1712/2014 “ Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la información Pública y en el manual de Estrategia de Gobierno en Línea.

Para la vigencia fiscal del 2018, el Instituto de Valorización de Manizales, aunara esfuerzos con otras instancias públicas y privadas para que conjuntamente se propenda al bien común; así mismo seguirá fortalecido los procesos internos de comunicación entre

funcionarios y contratistas a través de campañas educativas, que comprometan y animen diferentes acciones a través de ideas innovadoras y de buen gobierno al ahorro financiero, de trámites, de procesos, procedimientos y a dimensionar la importancia del cuidado a nuestro Planeta.

4. CONFORMACION GRUPO CERO PAPEL:

El ejercicio de esta dinámica será asumido por el Líder de la Unidad Administrativa y Financiera y las personas que coadyuvarán serán cuatro (4):

1. Funcionario encargado de Gestión de Tecnología e Información
2. Funcionario encargado de Gestión documental
3. Funcionario responsable de Gobierno en Línea.
4. Funcionario responsable de Atención al Cliente

Por tanto el Líder de la Unidad Administrativa y Financiera, será el coordinador y responsable de la conformación del equipo. La funcionaria encargada de Gestión documental ejercerá la función de secretaria.

5 .ESTADISTICAS:

Desde la vigencia 2014 el Instituto recopila la información sobre el consumo de resmas de papel, datos que se consignan en esta Plan, y que son instrumento de medición resultados para el 2018.

CONSUMO RESMAS DE PAPEL VIGENCIA 2014

Durante la vigencia 2014, se consumieron 280, resmas de papel, corte a 31 de diciembre, teniendo como productores 26 funcionarios y contratistas

CONSUMO RESMAS DE PAPEL VIGENCIA 2015

Durante la vigencia 2015, se consumieron 220, resmas de papel, corte a 31 de diciembre, teniendo como productores 26 funcionarios y contratistas

CONSUMO RESMAS DE PAPEL VIGENCIA 2016:

Durante esta vigencia 2016, se consumieron 297 resmas de papel, corte 31 de diciembre, teniendo como productores un total de 28 funcionarios y contratistas.

CONSUMO RESMAS DE PAPEL VIGENCIA 2017

Durante esta vigencia 2017, se consumieron 392 resmas de Papel, corte a diciembre 31, teniendo como productores un total de 35 funcionarios.

CONSUMO RESMAS DE PAPAEL VIGENCIA 2018 1ER SEMESTRE

Durante esta vigencia 2018, se han consumido 138 resmas de Papel, corte a mayo de 2018. Teniendo como productores 39, entre funcionarios y contratistas.

6. ESTRATEGIAS QUE SE IMPLEMENTARAN AL INTERIOR DEL INSTITUTO DE VALORIZACION DE MANIZALES “ INVAMA “,EL PLAN DE EFICIENCIA ADMINISTRATIVA Y CERO PAPEL A PARTIR DEL SEGUNDO SEMESTRE DE 2018.

Se acatan las recomendaciones de Gobierno en línea y se implementan:

- ❖ Reducir el volumen de impresiones y fotocopias en la entidad.
- ❖ Animar el uso del correo electrónico como medio de información y difusión decisiones administrativas.
- ❖ Realizar campañas de sensibilización de ahorro en el consumo de papel, utilizando los medios de comunicación correos internos y espacios presenciales.
- ❖ Promover la impresión de documentos necesarios por ambas caras de la hoja, optimizando el proceso archivístico.
- ❖ Reciclar las hojas impresas por una cara que pueden ser utilizadas para impresiones documentos internos.
- ❖ Fijar información interna de interés general en carteleras en sitios visibles, que generen un impacto importante.
- ❖ Promover campañas para reciclar el papel que ya no tiene ningún uso dispuesto de manera amigable con el ambiente y vincularlo a un programa de recolección con fines de reciclaje.
- ❖ Formalizar este compromiso a través de la página web del Instituto y los correos electrónicos de funcionarios y contratistas.
- ❖ Hacer visible el punto verde de reciclaje instalado en Técnica.

7. RESPONSABILIDADES:

El Comité Directivo del Sistema Integrado de Gestión y Control. “ DAFP” Crea las líneas de defensa Institucional SIGEC. “Sistema Integrado de Gestión y Control”

El Líder de la Unidad Administrativa y Financiera: será responsable de definir, divulgar y dar cumplimiento a los lineamientos establecidos para la implementación y seguimiento y evaluación del Plan.

Colaboradores deberán Conocer, implementar y acoger directrices y actividades establecidas en el Plan de Eficiencia Administrativa y Cero Papel para la vigencia 2018.

8. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES VIGENCIA 2018:

ACTIVIDADES	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Elaboración y Aprobación del Plan de eficiencia Administrativa y Cero Papel 2018		X					
Conformación Equipo Cero Papel		X					
Socialización del Plan de Eficiencia Administrativa y Cero Papel 2018			X				
Ejecución Actividades Establecidas por el Equipo Cero Papel 2018			X	X	X	x	X

9. META 2018:

Generar una disminución del **1%** en el consumo de papel para el segundo Semestre 2018, teniendo en cuenta la cantidad de personas que laboran en el Instituto de Valorización de Manizales “ INVAMA “ y el número de resmas consumidas.

Por lo tanto se establecerá el siguiente indicador:

PERIODO	TOTAL RESMAS CONSUMIDAS	FUNCIONARIOS ADMINISTRATIVOS	CONTRATISTAS ADMINISTRATIVOS	TOTAL/PRODUCTORES	TOTAL CONSUMO X PRODUCTOR
Enero-Diciembre 2014	280	18	8	26	10.76
Enero-Diciembre 2015	220	18	8	26	8.46
Enero - Diciembre 2016	297	18	10	28	10.60
Enero - Diciembre 2017	392	24	11	35	11.2
Enero - Mayo 2018	138	24	15	39	3.53
Mayor consumo resmas: Jurídica – Técnica- Sistemas – Gerencia					297.25
Promedio Resmas por año :					
Enero Mayo 2018 gasto 46.38% -					

10. BIBLIOGRAFIA:

- Manual para la implementación de la estrategia Gobierno en Línea de la Tecnología de la Información y la Comunicación.
- Guía No.1 Cero Papel en la administración Pública. Buenas prácticas para reducir el consumo de papel. Ministerio de a Información y las comunicaciones.
- Guía No 2 Cero papel en la Administración Publica. Primeros pasos como comenzar una estrategia de cero papeles en su entidad. Ministerio

de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. Dirección de Gobierno en Línea.

- Marco para la Interoperabilidad de Gobierno en Línea Versión 2010.
- Ley 812 de 2003 Art. 3°. Diagnostico General de la Economía, medición metas sobre estrategias y políticas en materia económica, social y ambiental, incremento de la transparencia y eficiencia del estado a través del rediseño de las entidades.
- Decreto 2693/ 12 Mintic :“ Art. 1°. Definir Lineamientos plazos y términos para garantizar el máximo aprovechamiento de las tecnologías de la información y la comunicación; construcción de un estado más eficiente, transparente, y participativo que preste mejores servicios.
- Directiva Presidencial Documento No.10 de 2002: Programa de Renovación de la Administración Pública hacia un Estado Comunitario.

Cultura de lo Público

Transparencia, Integridad en el Gasto

Manejo Gerencial de los Recursos Humanos

Austeridad

Servicio al Ciudadano y participación de la Sociedad.

Acciones dirigidas a la reducción del Gasto Publico

- Ley 790 de 2002 Ministerio de las Tecnologías: Cumplimiento de los fines del estado con celeridad, la inmediación en la atención de las necesidades de los ciudadanos.
- Documento CONPES 3248 Consejo Nacional de Política Económica y Social
Austeridad
Eficiencia y Eficacia de los procesos.
- Documento CONPES 3292/ 2004
Racionalización y articulación Trámites
Fortalecimientos Tecnologías
- NTC-ISO 14001:2015 En la cual se establece los requisitos del Sistema de Gestión Ambiental.

- Ley 962 de 2005 Facilitar relación con los ciudadanos y empresarios con la Administración Pública.
- Decreto 2573/14 “Lineamientos Generales de Gobierno en Línea “
- Decreto 1078/2015 Decreto Único Reglamentario del Sector de las Tecnologías de la información y la comunicación. Gestión de Seguridad de la información SGSI.
- Decreto 235/10 Regula Intercambio de la Información entre las Entidades y el cumplimiento de la Función Pública,
- Ley 1815 de 2016- artículo 104 cuál es el Plan de Austeridad del gasto.
- Directiva Presidencial 04 de 2012 “Eficiencia Administrativa y
- Lineamientos la Política Cero Papel en la Administración Pública
- Plan de Eficiencia Administrativa y Cero Papel 2018 Dirección Nacional de Bomberos (esquema).

Elaborado por:

Nombre: Maria Esperanza Avendaño Palacio
Cargo: Auxiliar Administrativa- Técnico Archivo
Fecha: Julio de 2018

Revisado y aprobado por:

Nombre:	COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO
Resolución:	No.340 septiembre 3 de 2018
Acta Comité:	No. 04 agosto 16 de 2018