

	E.S.E MUNICIPAL DE SOACHA JULIO CESAR PEÑALOZA	
MACROPROCESO: EVALUACION Y CONTROL	POLÍTICA DE CERO PAPEL	CODIGO: EV-SIGGA-PO 002
PROCESO SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION		VERSION: 01
SUBPROCESO: GESTIÓN AMBIENTAL		FECHA: 20/02/2023

POLÍTICA DE CERO PAPEL

1. COMPROMISO

La E.S.E Municipal de Soacha Julio Cesar Peñaloza está comprometida con la conservación del ambiente debido a la relación que existe entre las condiciones de salud y las condiciones ambientales, por lo tanto, luego de una identificación impactos ambientales se determina la importancia de intervenir el consumo de papel dentro de la institución y de esta manera minimizar los impactos ambientales asociados al consumo de agua, suelo, flora y aire durante su producción y posteriormente en la disposición final del papel. Para lograr este ahorro la ESE Municipal se compromete a generar acciones que fortalezcan la Estrategia de Gobierno en Línea de la República de Colombia.

2. OBJETIVO

Fortalecer el uso correcto del papel dentro de la ESE Municipal de Soacha Julio Cesar Peñaloza y de esta manera contribuir al cumplimiento de la Directiva presidencial 04 de 2012 y apoyar el objetivo del Decreto 1499 de 2017.

3. MARCO DE ACTUACIÓN

La E.S.E Municipal de Soacha Julio Cesar Peñaloza en el desarrollo de todas sus actividades tiene como responsabilidad social la mínima implementación y utilización de papel en cada uno de los procesos que realiza; lo anterior mediante el aprovechamiento de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC).

Es por eso que en todas las sedes de la institución generará estrategias para la sensibilización, reflexión y ahorro de papel en las diferentes dependencias empleando a su vez un sistema de gestión documental magnético para tener acceso a la información de manera digital.

Exceptuando aquellos procesos y áreas que por su misionalidad les sea de vital importancia mantener documentación física.

4. RESPONSABILIDAD DEL DESPLIEGUE DE LA POLÍTICA

El despliegue, seguimiento y actualización de la política cero papel estará liderada por el proceso de gestión de tecnología, comunicación e información y los subprocesos de gestión

Elaborado por: Melissa Andrea Baracaldo Ruiz Ingeniera ambiental 	Revisado por: Julia Andrea de Avila Heredia Líder de planeación y control interno  Lili Johanna Avila Garzón Referente de gestión documental Claudia Patricia Puello Castro  Referente de calidad	Aprobado por: Maria Victoria Herrera Roa Gerente 
---	--	---

	E.S.E MUNICIPAL DE SOACHA JULIO CESAR PEÑALOZA	
MACROPROCESO: EVALUACION Y CONTROL	POLÍTICA DE CERO PAPEL	CODIGO:EV-SIGGA-PO 002
PROCESO SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION		VERSION: 01
SUBPROCESO: GESTIÓN AMBIENTAL		FECHA: 20/02/2023

ambiental, gestión documental y gestión de insumos de la E.S.E Municipal de Soacha Julio Cesar Peñaloza.

5. DOCUMENTOS DE DESPLIEGUE

La política de cero papel se apoya en diversas estrategias adoptadas por la ESE Municipal de Soacha Julio Cesar Peñaloza para fortalecer y enriquecer el tema de responsabilidad ambiental, dichas estrategias son:

- ✓ **IMPLEMENTACIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN:** Consiste en emplear diversas herramientas tecnológicas que permitan reducir el consumo de papel; dichos apoyos son: carpetas compartidas en la NAS, correo electrónico institucional, información en medio magnético, software Data-doc.
- ✓ **PROMOCIÓN DE LA CULTURA DE REUTILIZACIÓN DE PAPEL:** Consiste en reutilizar el papel que solo ha sido empleado por una cara para la impresión o fotocopias de formatos y documentos que no son de carácter oficial y que por tal motivo no requieren tener hoja totalmente nueva.
- ✓ **SISTEMA INSTITUCIONAL DE CONTROL DOCUMENTAL:** Mediante un sistema interno que permita controlar la documentación generada en la institución se debe lograr tener la ubicación de cada archivo en la NAS y con base en el Manual de elaboración de documentos determinar aquellos que se pueden imprimir.
- ✓ **USO DE PAPELERÍA AMIGABLE CON EL AMBIENTE:** Realizar el cambio de papelería convencional (blanco) a papel reciclable o de bagazo de caña.
- ✓ **ADOPCIÓN DE CULTURA DE NO PAPEL:** Fomentar en el personal de la institución el no uso de papelería a menos que sea estrictamente necesario.
- ✓ **PROHIBICIÓN PARA IMPRIMIR DOCUMENTOS PERSONALES EN LAS INSTALACIONES DE INSTITUCIÓN:** Mitigando el impacto ambiental generado durante la impresión de documentos ajenos a la misionalidad de la institución.
- ✓ **ESTRATEGIAS DE MATERIAL DE DIFUSIÓN:** Realizar la difusión de los eventos, talleres y actividades de la entidad principalmente por medios electrónicos y en formato digital, de tal manera que su distribución sea más eficiente y se optimice el consumo de recursos económicos y naturales.
- ✓ **OPTIMIZACIÓN DE PAPEL EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS:** Realizar ajuste en el tamaño de papel en el cual se imprimen ordenes médicas.

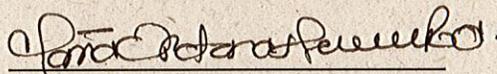
6. MEDICIÓN

Elaborado por: Melissa Andrea Baracaldo Ruiz Ingeniera ambiental 	Revisado por: Julia Andrea de Avila Heredia Líder de planeación y control interno  Lili Johanna Ávila Garzón Referente de gestión documental  Claudia Patricia Puello Castro Referente de calidad 	Aprobado por: María Victoria Herrera Roa Gerente
---	--	---

	E.S.E MUNICIPAL DE SOACHA JULIO CESAR PEÑALOZA		
MACROPROCESO: EVALUACION Y CONTROL	POLÍTICA DE CERO PAPEL		
PROCESO SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION			CODIGO: EV-SIGGA-PO 002
SUBPROCESO: GESTIÓN AMBIENTAL			VERSION: 01
		FECHA: 20/02/2023	

- ✓ Control de impresiones y fotocopias por código asignado tanto en zonas asistenciales como administrativas.
- ✓ Asistencia a capacitaciones sobre uso eficiente de papel.
- ✓ Seguimiento a la implementación de las TIC.
- ✓ Indicador de material destinado para reciclaje: A partir del control que se lleva sobre entrega de material reciclable por cada sede y el total de residuos que se genera en cada centro de salud se puede identificar cual es el porcentaje de residuos que se están destinando para el reciclaje.

$$IDR = \frac{\text{Cantidad de residuos reciclados en Kg}}{\text{Cantidad total de residuos producidos por la sede}} * 100$$



María Victoria Herrera Roa
Gerente

Elaborado por: Melissa Andrea Baracaldo Ruiz Ingeniera ambiental 	Revisado por: Julia Andrea de Avila Heredia Lider de planeación y control interno  Lili Johanna Ávila Garzón Referente de gestión documental Claudia Patricia Puello Castro Referente de calidad 	Aprobado por: María Victoria Herrera Roa Gerente 
---	--	--

