 <p>Contraloría Departamental del Valle del Cauca <i>Por todos y para todos</i></p>	<p>Informe de resultados sobre buenas prácticas para la reducción al consumo de Papel</p>	<p>ANEXO No.6 M4P11-5</p>
---	--	----------------------------------

CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA

INFORME DE RESULTADOS SOBRE BUENAS PRÁCTICAS PARA LA REDUCCIÓN AL CONSUMO DE PAPEL

PRESENTADO A:


LEONOR ABADIA BENITEZ

Contralora Departamental del Valle del Cauca

REALIZADO POR:

OFICINA DE CONTROL INTERNO

OCTUBRE DE 2020

 <p>Contraloría Departamental del Valle del Cauca <i>Por todos y para todos</i></p>	<p>Informe de resultados sobre buenas prácticas para la reducción al consumo de Papel</p>	<p>ANEXO No.6 M4P11-5</p>
---	--	----------------------------------

INFORME FINAL

El funcionario Auditor de la Oficina de Control Interno, en ejercicio de las funciones legales dispuestas en la Ley 87 de 1993, el Decreto 943 de 2014, además de las normas que reglamentan o modifican las anteriores disposiciones normativas en el ámbito de la evaluación del Sistema de Control Interno, presenta el informe sobre avance de resultados sobre buenas prácticas para la reducción de Papel

NOMBRE DEL PROCESO: PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL

RESPONSABLE DEL PROCESO:

MARTHA ROSMERY CASTRILON RODRIGUEZ, Secretaria General

NOMBRE DEL INFORME:

Informe sobre avance de resultados sobre buenas prácticas para la reducción al consumo de Papel - Programa Cero Papel.

FECHA DE AUDITORÍA:


Septiembre de 2020

NOMBRE DEL AUDITOR:

HERNAN SALDARRIAGA ENRIQUEZ

1. OBJETIVO DE LA AUDITORIA

Realizar seguimiento al cumplimiento por parte de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca de las buenas prácticas para reducir el consumo de Papel, de conformidad con la Directiva Presidencial 04 de abril 03 de 2012.

 <p>Contraloría Departamental del Valle del Cauca <i>Por todos y para todos</i></p>	<p>Informe de resultados sobre buenas prácticas para la reducción al consumo de Papel</p>	<p>ANEXO No.6 M4P11-5</p>
---	--	----------------------------------

2. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Identificación de acciones, que ha realizado la Contraloría Departamental del Valle del Cauca con el fin de dar continuidad al proceso de implementación de buenas prácticas ambientales en cada uno de los procesos de la Entidad, con corte a agosto de 2020 de conformidad con las normatividad vigente.

2.1 CRITERIO

- Ley 594 de 2000
- Decreto 2609 de 2012
- Ley 1712 de 2014
- Directiva Presidencial 04 de abril 03 de 2012.
- Guía N° 1. Buenas Prácticas para Reducir el Consumo de Papel, MINTIC.
- Resolución Reglamentaria No.011 de 2013, Por la cual la Contraloría Departamental del Valle adopta la Directiva Presidencial 04 de abril 03 de 2012.


3. RIESGO DEL PROCESO

La presentación extemporánea de los soportes para la identificación de los requerimientos o la no presentación puede afectar la realización del presente informe, igualmente puede incidir en el riesgo de incumplimiento de lo estipulado en la Directiva Presidencial 04 de abril 03 de 2012.

4. METODOLOGIA UTILIZADA

Teniendo en cuenta la actual situación de pandemia, la presente auditoria se realizó usando los siguientes medios de comunicación:

Correo electrónico
Teléfono
Revisión presencial

 <p>Contraloría Departamental del Valle del Cauca <i>Por todos y para todos</i></p>	<p>Informe de resultados sobre buenas prácticas para la reducción al consumo de Papel</p>	<p>ANEXO No.6 M4P11-5</p>
---	--	----------------------------------

5. RESULTADOS DEL INFORME

La Contraloría Departamental del Valle del Cauca mediante Resolución Reglamentaria No.011 de 2013, adoptó la Directiva Presidencial 04 de abril 03 de 2012 de eficiencia administrativa y lineamientos de la política “Reducción consumo de papel”.

El artículo 3 de la citada Resolución designa como líder al titular de la Secretaría General, como responsable de coordinar la realización de las acciones necesarias para garantizar la adecuada implementación de la estrategia.


Así mismo, establece la creación de un grupo de trabajo conformado por el director de Recursos Naturales y medio Ambiente, Jefe Oficina de Planeación, Jefe Oficina de Control Interno, Subdirector de Recursos Informáticos (Hoy oficina TIC), Subdirector Administrativo de Recursos Físicos y Financieros, Profesional Especializado de la Secretaria General y Profesional de la Oficina de Comunicaciones.

De conformidad con lo anterior, mediante correo electrónico enviado a la Secretaria General y al Jefe Oficina TIC, se solicitó información sobre las actividades realizadas por la entidad con el fin de dar aplicación a lo expuesto por la Directiva Presidencial 04 de abril 03 de 2012 y la Resolución Reglamentaria No.011 de 2013.

Igualmente, mediante correo electrónico enviado a la Subdirectora Administrativa de Recursos Físicos y Financieros, se solicitó información sobre el consumo de papel realizado en la entidad desde el año 2018.

Revisadas las respuestas enviadas, se puede constatar que en la presente vigencia se ha realizado las siguientes labores:


- Se realizó diagnóstico y configuraron de las impresoras que soportan el parámetro de impresión a doble cara, igualmente, se dio capacitación a los funcionarios de la entidad en el manejo de esta tecnología.
- Se realizó campaña de reducción al consumo de papel, mediante mensajes en la página web y correo electrónico institucional, tal como se puede observar en la siguiente imagen:

	<p>Informe de resultados sobre buenas prácticas para la reducción al consumo de Papel</p>	<p>ANEXO No.6 M4P11-5</p>
---	--	----------------------------------



- La Contralora Departamental del Valle del Cauca mediante Circular Informativa Cacci 264 del 21 de enero de 2020, en la cual informa las “DIRECTRICES SOBRE LA POLÍTICA NACIONAL DE AHORRO DE PAPEL”, en la cual estableció los siguientes puntos:
 1. Impresión y escaneo de documentos a doble cara
 2. Imprimir solamente la versión final del documento
 3. Evitar imprimir copias no requeridas de documentos.
 4. Utilizar el correo electrónico como principal medio de difusión de documentos.
 5. Imprimir los correos electrónicos estrictamente necesarios.
 6. Efectuar autocontrol revisando y corrigiendo los documentos antes de efectuar la impresión final.
 7. En caso de que deban efectuarse correcciones a documentos, el papel de las páginas que no se utilicen se convertirá en papel reutilizable para imprimir documentos que no tengan destinatarios internos ni externos, ni se vayan a incorporar a las historias laborales.
- Igualmente en la firma de correo se institucionalizó la campaña de ser amable con el medio ambiente, así:



 <p>Contraloría Departamental del Valle del Cauca <i>Por todos y para todos</i></p>	<p>Informe de resultados sobre buenas prácticas para la reducción al consumo de Papel</p>	<p>ANEXO No.6 M4P11-5</p>
---	--	----------------------------------

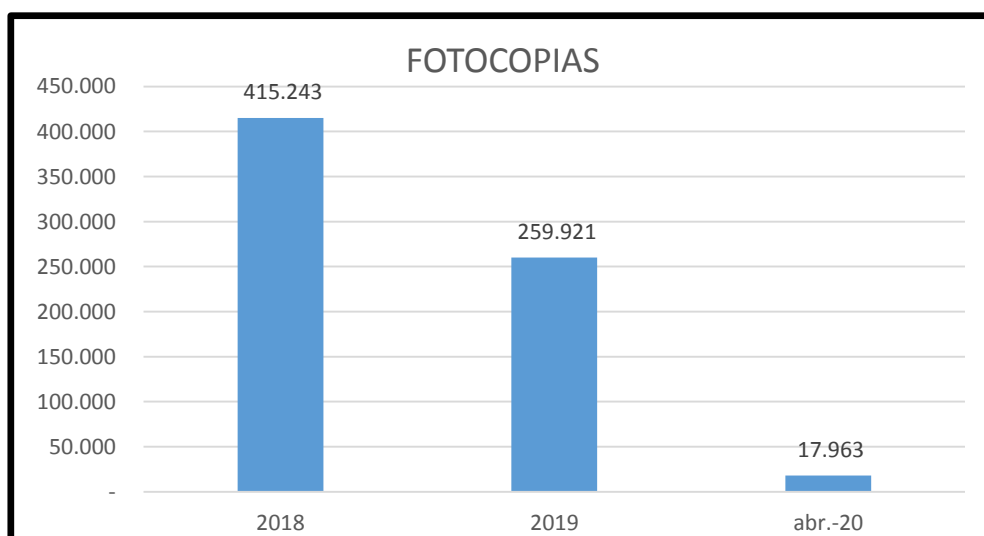
Adicionalmente la oficina TIC realizó 3 capacitaciones en el tema de Transformación digital donde se explicó el uso del correo electrónico, etiquetado, drive, agenda virtual, reuniones virtuales, chat interno. Lo anterior con el fin de afianzar los conocimientos que sirve de soporte para la aplicación a lo expuesto por la Directiva Presidencial 04 de abril 03 de 2012.

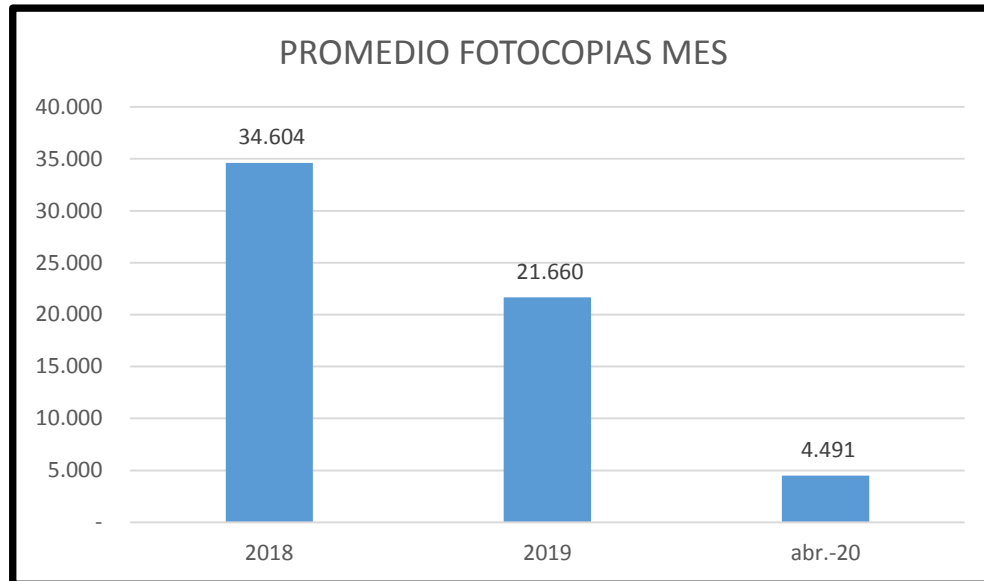
De igual manera la Secretaria General informa que en atención a la coyuntura generada por el COVID 19 se ha generado mayor y mejor utilización de las herramientas tecnológicas, cambiando la dinámica de lectura y revisión de documentos, de tal manera que se logre ahorro en el uso y/o consumo del papel, para lo cual se utilizan los medios de trabajo que permiten la tecnología para agilizar y diligenciar los diferentes documentos a través del correo contactenos@cdvc.gov.co. A través de dicho correo se realiza la recepción, registro y remisión por correo electrónico institucional de los documentos, optimizando de esta manera el uso del papel.

A continuación se relaciona los consumos de papelería desde el año 2018 a la fecha, según informe de la Subdirectora Administrativa de Recursos Físicos y Financieros:

AÑO	FOTOCOPIAS	PROMEDIO FOTOCOPIA	RESMA CARTA	RESMA OFICIO	TOTAL RESMAS	PROMEDIO CONSUMO
2018	415.243	34.604	415	194	609	50,75
2019	259.921	21.660	404	200	604	50,33
abr-20	17.963	4.491	41	67	108	27,00

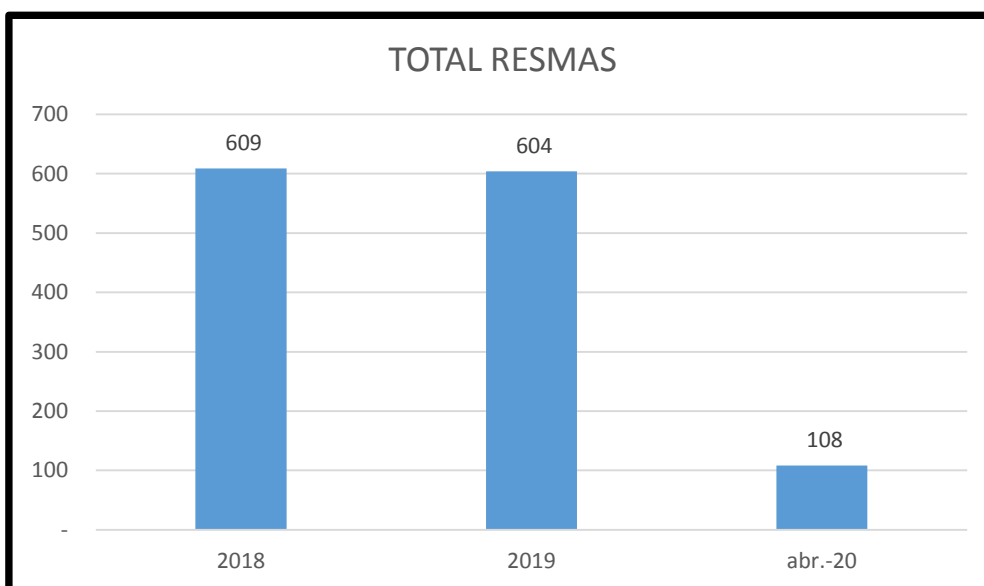
CONSUMO POR FOTOCOPIAS

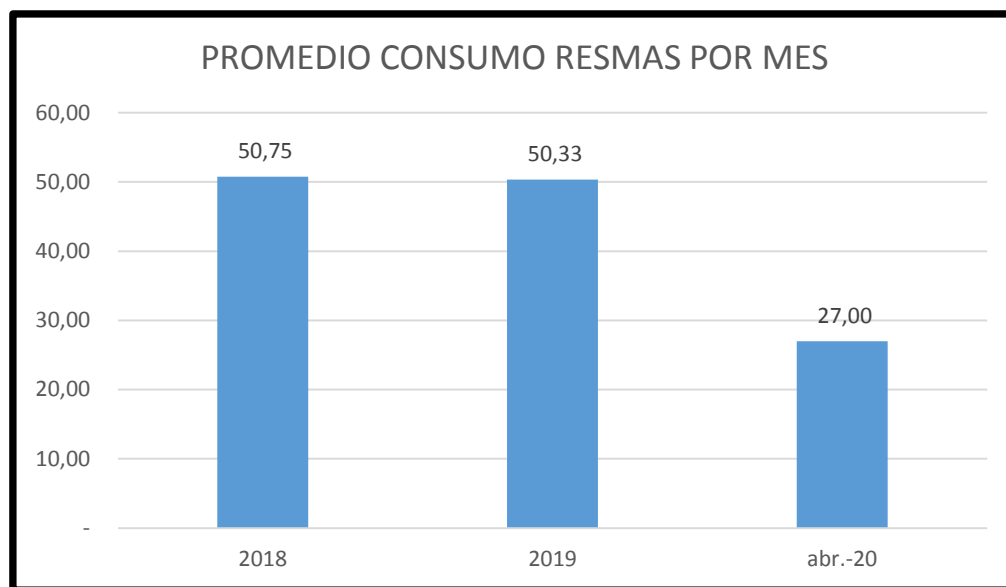




De conformidad con los cuadros anteriores y teniendo en cuenta el promedio mensual de consumo de papel por fotocopias, se puede observar una disminución del 37% entre el 2018 y el año 2019 y del 79% entre el 2019 y el año 2020, lo que demuestra una disminución progresiva del consumo de fotocopias.

CONSUMO DE RESMAS DE PAPEL






De conformidad con los cuadros anteriores y teniendo en cuenta el promedio mensual de consumo de papel por resmas entregadas, se puede observar una disminución del 0.1% entre el 2018 y el año 2019 y del 46% entre el 2019 y el año 2020, lo que demuestra una disminución del consumo de resmas de papel entre el año 2020 y el año 2019 ya que el consumo entre el año 2018 y 2019 fue casi igual.

5.1 RECOMENDACION

De conformidad con la circular CACCI 264 del 21 de enero de 2020 y la Resolución Reglamentaria No.011 de 2013 la cual adoptó la Directiva Presidencial 04 de abril 03 de 2012 de eficiencia administrativa y lineamientos de la política “Cero papel” en la cual el artículo 5 establece las responsabilidades del grupo de Trabajo entre las cuales están las de “Definir y formalizar los lineamientos para la aplicación por parte de todos los funcionarios de las buenas prácticas para reducir el consumo de papel, establecer una meta anual de reducción en el consumo de papel determinada por dependencia y realizar control y seguimiento a su cumplimiento, elaborar indicadores necesarios para la medición del impacto que genera el proyecto...” se recomienda la apropiación de estas actividades con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en la Directiva Presidencial 04 de abril 03 de 2012 y la Guía N° 1. Buenas Prácticas para Reducir el Consumo de Papel, MINTIC.

 <p>Contraloría Departamental del Valle del Cauca <i>Por todos y para todos</i></p>	<p>Informe de resultados sobre buenas prácticas para la reducción al consumo de Papel</p>	<p>ANEXO No.6 M4P11-5</p>
---	--	----------------------------------

5.2 CONCLUSIONES

Se puede evidenciar acciones tendientes al cumplimiento del ahorro y uso adecuado de papel encaminadas a la eficiencia administrativa y lineamientos de la política “Reducción al consumo de papel” utilizando las herramientas informáticas con las que cuenta la Contraloría Departamental del Valle del Cauca, igualmente concientización por parte de los funcionarios de la Entidad.

Así mismo, se observa una disminución de manera general del consumo de papel por parte de la entidad en los años revisados, lo que demuestra una apropiación de la cultura de autocontrol de la disminución de papel en las actividades diarias de los empleados de la Contraloría Departamental.

Igualmente se debe tener en cuenta que en la presente vigencia se presenta una situación especial por la pandemia generada por el COVID-19, situación que ha promovido el trabajo en casa, trayendo consigo una cultura de trabajo virtual y por consiguiente el poco uso de impresoras y fotocopias, disminuyendo considerablemente en el consumo de papel.

Por último, se hace importante mantener la tendencia a disminuir de consumo de papel de manera consecutiva en los próximos años, definiendo metas de disminución de consumo por parte de la alta dirección y/o el grupo de trabajo definido en la Resolución Reglamentaria No.011 de 2013, generando alto compromiso por parte de los funcionarios en el tema de disminución de consumo de papel.

Cordialmente,



HERNAN SALDARRIAGA ENRIQUEZ
Auditor



LUIS FERNANDO RESTREPO GUZMAN
Jefe Oficina de Control Interno