

 MINAGRICULTURA	FORMATO	Versión 6
	INFORME DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO	F01-PR-CIG-02
		FECHA DE EDICIÓN 09-09-2015

SEGUIMIENTO PLAN DE EFICIENCIA ADMINISTRATIVA Y CERO PAPEL DEL PRIMER SEMESTRE DEL 2.016

INTRODUCCIÓN

El Plan de Eficiencia Administrativa y Cero Papel en la administración pública se realiza con base a la Directiva Presidencial 04 de 2.012, el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural para el año 2.016, realiza el Plan identificando, racionalizando y simplificando la duplicidad de documentos, reduciendo el consumo de papel, optimizando los procedimientos y servicios internos con los servicios tecnológicos que el Ministerio posee.

El Plan de Eficiencia Administrativa y Cero Papel se plantea como una respuesta a la necesidad de las Entidades Públicas de aunar esfuerzos para lograr la disminución en el consumo de papel, en términos de mayor acceso a la información mediante la utilización de Tecnologías de la Información y la Comunicación, beneficiando al mismo tiempo al medio ambiente.

OBJETIVO

Evaluar el cumplimiento relacionado con los parámetros establecidos en el Plan de Eficiencia Administrativa y Cero Papel para la vigencia 2.016.

MARCO LEGAL

- Constitución Política de Colombia de 1991 (Art. 209 y 269), que determina la obligación de diseñar y aplicar, métodos y procedimientos de Control Interno.
- Ley 87 del 29 de noviembre 1993; por lo cual se definen las normas básicas para el ejercicio del Control Interno en las entidades y organismos del Estado.
- Directiva Presidencia No. 04 del 03 de abril de 2012; donde se implementa la eficiencia administrativa y lineamientos de la política cero papel en la Administración Pública.

 MINAGRICULTURA	FORMATO	Versión 6
	INFORME DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO	F01-PR-CIG-02
		FECHA DE EDICIÓN 09-09-2015

MUESTRA Y ALCANCE

Verificación de las actividades planteadas en el Plan de Eficiencia Administrativa y Cero Papel para la vigencia 2.016 con corte a 30 de Junio; que consiste en la sustitución de los flujos documentales en papel por soportes y medios electrónicos, sustentados en la utilización de Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones. Esta estrategia, además de los impactos en favor del ambiente, tiene por objeto incrementar la eficiencia administrativa.

METODOLOGIA EMPLEADA

Se solicitó a las dependencias implicadas en el proceso de la ejecución del Plan de Eficiencia soportes para realizar la verificación del cumplimiento a este como lo fue:

- a. Copia del Plan de Eficiencia Administrativa y Cero Papel para la vigencia 2.016.
- b. Consumo de papel por medio del informe que genera la oficina de TIC'S con la información enviada por la mesa de servicios TEAM.

EVALUACION

Según la Directiva Presidencia No. 04 del 03 de abril de 2012; *"...cada entidad, deberá formular un Plan de Eficiencia Administrativa en el que se deberá incluir la selección de trámites internos, procesos o procedimientos críticos en la entidad, y el establecimiento de acciones de mejora, con cronogramas, metas e indicadores, que permitan optimizar el uso de recursos monetarios, físicos, humanos, entre otros...."*

Este Plan, sin perjuicio de lo dispuesto por la ley, podrá contemplar actividades como la optimización del proceso o procedimiento seleccionado eliminando pasos y ajustando los formatos con el fin de automatizar las actividades y disminuir el volumen de la producción documental.

La oficina de TIC'S ha venido estableciendo lineamientos para el uso racional del papel en el Ministerio y la optimización del manejo de las herramientas de comunicación electrónica y a su vez promueve entre la comunidad del Ministerio un sentido de responsabilidad en el consumo de papel con relación a protección del medio ambiente como lo es:

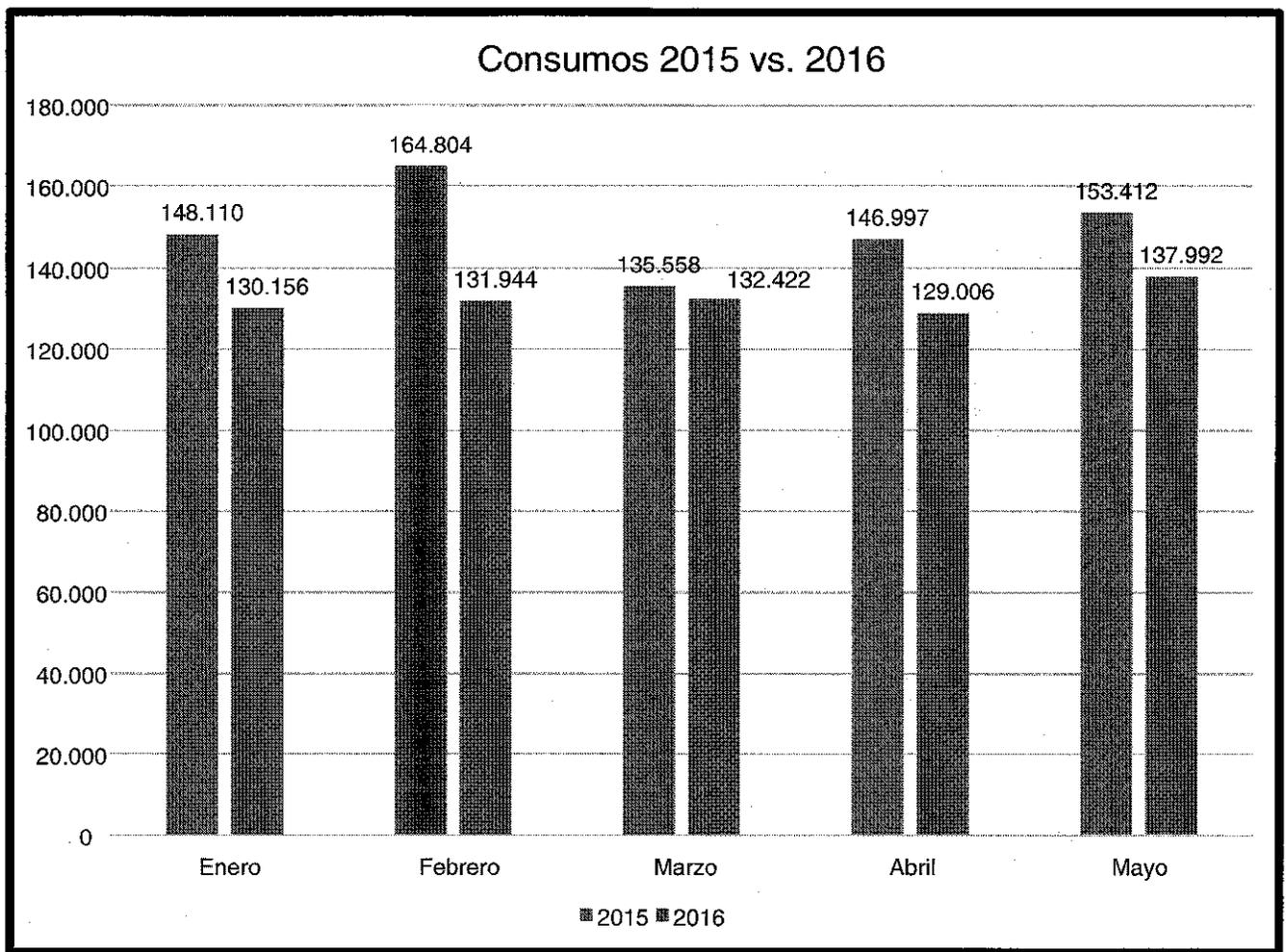
- Configurar las impresoras de tal manera que estas en el momento de realizar una impresión de varios folios esta imprima por doble cara. *JTC*

 MINAGRICULTURA	FORMATO	Versión 6
	INFORME DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO	F01-PR-CIG-02
		FECHA DE EDICIÓN 09-09-2015

- Organizar reuniones sin el uso del papel, dándole el buen uso a los medios audiovisuales que el Ministerio pone a disposición de sus funcionarios.
- Campañas del buen uso de las herramientas; como el Sistema de Gestión Documental ORFEO, correo electrónico, intranet y mensajería instantánea.
- Revisión detallada de la información antes de imprimir con el fin de realizar varias impresiones del mismo documento.

La Mesa de Servicios - Oficina TIC'S (TEAM) para el consumo de papel presenta un informe así:

COMPARATIVO CONSUMO DE PAPEL AÑOS 2.015 V/S 2.016



Fuente informe semestral consumo de papel Enero – Junio 2.016; enviado por la Mesa de Servicios (TEAM).

 MINAGRICULTURA	FORMATO	Versión 6
	INFORME DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO	F01-PR-CIG-02
		FECHA DE EDICIÓN 09-09-2015

En la gráfica anterior se observa el comparativo del consumo de papel en el Ministerio de Agricultura mes a mes del primer trimestre realizado entre los años 2.015 y 2.016, para el consumo de papel realizado en el Ministerio de Agricultura, reflejando una notoria disminución en el consumo.

CONSUMO DE PAPEL POR OFICINA DEL MADR

Oficina	Total de hojas Impresas
Grupo de almacén	101
Grupo de Cadenas de Productos Agrícolas Permanentes y Hortofrutícolas	317
Grupo de Promoción de Capacidades Productivas y Desarrollo del Capital Social y Humano	475
Dirección de Innovación y Desarrollo Tecnológico y protección sanitaria	486
Grupo de Presupuesto	551
Contratista Secretaria General	597
Grupo de Gestión Integral de Riesgos Agropecuarios	823
Grupo de Atención a la población víctimas del conflicto armado interno	874
Grupo de Gestión Intersectorial	896
Grupo de Administración del Sistema Integrado de Gestión	1.149
Grupo Proyección de Políticas	1.161
Oficina de Precios de Leche	1.253
Grupo de Cadenas de Productos Agrícolas Transitorios	1.400
Grupo de Gestión de Gobernabilidad de la Información y Gestión del Conocimiento	1.531
Grupo de Financiamiento	1.938
Grupo De Política Sectorial Y Prospectiva	2.051
Grupo de Conceptos y Regulación	2.143
Grupo de Actuaciones Administrativas	2.180
Grupo de Central de Cuentas	2.303
Grupo de Seguridad Alimentaria y Nutricional y Generación de Ingresos	2.332
Grupo Pesquero y Acuícola	2.721
Grupo de Programación Presupuestal Sectorial	2.942
Grupo de Información y Estadística Sectorial	3.139

[Handwritten signature]
4

 MINAGRICULTURA	FORMATO	Versión 6
	INFORME DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO	F01-PR-CIG-02
		FECHA DE EDICIÓN 09-09-2015

Grupo Pecuario	3.475
Programa Oportunidades Rurales	3.628
Grupo de Atención de Procesos Judiciales y Jurisdicción Coactiva	3.996
Grupo de Cadenas de Productos Forestales	4.767
Grupo de Control Interno Disciplinario	4.946
Grupo De Gestión Documental y Biblioteca	5.191
Grupo de Sostenibilidad Ambiental y Cambio Climático	5.191
Secretaria General	6.160
Subdirección Administrativa	6.687
Oficina de Prensa y Comunicaciones	6.688
Grupo de Contabilidad	7.086
Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	8.994
Grupo de Servicios Administrativos	10.096
Despacho Viceministro de Asuntos Agropecuarios	10.223
Despacho Viceministro de Desarrollo Rural	10.390
Grupo de Protección Sanitaria	10.859
Proyecto Alianzas Productivas	11.404
Grupo de Tesorería	12.151
Dirección de Ordenamiento Social de la Propiedad Rural y Uso Productivo del Suelo	12.500
Dirección de Financiamiento y Riesgos Agropecuarios	14.173
Grupo Central Cuentas	14.516
Subdirección Financiera	16.111
Grupo de Talento Humano	16.545
Oficina Asesora de Asuntos Internacionales	16.930
Oficina de Control Interno	17.345
Dirección Innovación Desarrollo Tecnológico Protección Sanitaria	17.439
Grupo de Innovación y Desarrollo Tecnológico	19.834
Grupo de Supervisión Financiera	21.474
Dirección de Gestión de Bienes Públicos Rurales	24.753

Handwritten signature

 MINAGRICULTURA	FORMATO	Versión 6
	INFORME DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO	F01-PR-CIG-02
		FECHA DE EDICIÓN 09-09-2015

Dirección de Cadenas Pecuarias Pesqueras y Acuícolas	33.561
Oficina Asesora de Planeación y Prospectiva	46.515
Grupo Gestión Integral de Entidades Liquidadas	48.914
Despacho Ministro	51.786
Oficina Asesoría Jurídica	54.289
Grupo de Contratación	65.369
Dirección de Capacidades Productivas y Generación de Ingresos	66.983
Dirección de Cadenas Agrícolas y Forestales	71.670
Total hojas impresas semestre 1	796.002

Fuente informe semestral consumo de papel Enero – Junio 2.016; enviado por la Mesa de Servicios (TEAM).

La tabla anterior se encuentra organizada de menor a mayor consumo de papel, donde se puede observar las impresiones realizadas por oficina del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural. Actualmente se encuentran 36 impresoras activadas con buen funcionamiento, observando que el mayor consumo es de la Dirección de Cadenas Agrícolas y Forestales con 71.670 hojas impresas durante el primer semestre del año 2.016.

El Ministerio tiene 706 usuarios activos con un total de 796.002 impresiones realizadas durante el periodo comprendido de enero a junio de 2.016, donde el 89% se realizaron a dos caras y el 11% a una sola cara, consumiendo un total de 4.373 hojas por día. *JMK*

IMPACTO MEDIOAMBIENTAL

Impacto Medioambiental		
	Árboles consumidos	87,44 árboles
	CO2 Producido	10.372,3 kg
	Equivalencia a horas	649,159 horas

 MINAGRICULTURA	FORMATO	Versión 6
	INFORME DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO	F01-PR-CIG-02
		FECHA DE EDICIÓN 09-09-2015

CONCLUSIONES

Es indudable el impacto positivo, que sobre la aplicación de la política CERO PAPEL tiene la implementación del Sistema de Gestión documental ORFEO y las campañas realizadas por la Oficina TIC'S, pues sus resultados reflejan en cifras como al sustituir el consumo de papel por medios electrónicos y digitales reduce significativamente los consumos de papel, por lo que se hace necesario considerar su constante adopción y aplicación en todas las áreas. Esta estrategia, además de los impactos en favor del ambiente, tiene por objeto fortalecer la eficiencia administrativa.

El Ministerio si bien ha trabajado en el fortalecimiento de sus operaciones adoptando recursos que reduzcan el uso de papel; haciendo necesario diseñar el Plan de Eficiencia Administrativa y Cero Papel para la vigencia 2.016; de conformidad con las Bases del Plan Nacional de Desarrollo, donde es un propósito del Gobierno Nacional tener una gestión pública efectiva, eficiente y eficaz.

La política para el uso racional del papel en el Ministerio hace que la comunidad que está al servicio de ésta se comprometa con el desarrollo de nuevas tecnologías que incentiven la utilización de éstos, con el fin de aprovechar al máximo los recursos tecnológicos existentes dentro del Ministerio, produciendo que los costos de papelería sean más bajos y permitiendo a su vez la incorporación de sistemas y equipos, como se ha venido manejando la Intranet e Internet como base de avance, logrando reemplazar todas las formas comunes con tan solo un computador. ✚

18 de Julio de 2016

Proyectó Alejandra Acero Vargas ✚
Revisó Marlenne Huertas L. *re*

