

RESOLUCIÓN No.596 de 2019

19 de Diciembre de 2019

Por la cual se adopta Política de Cero Papel, E.S.E CARMEN EMILIA OSPINA

El gerente de la Empresa Social del Estado **CARMEN EMILIA OSPINA**, en uso de sus atribuciones legales y

CONSIDERANDO

Dar cumplimiento a lo establecido en la Directiva Presidencial No. 04 de abril 3 de 2012, en cuanto a la eficiencia administrativa y lineamientos de la Política de “cero papel” en la administración pública.

Que en mérito de los fundamentos expuestos, el de la E.S.E Carmen Emilia Ospina de Neiva.

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º: Implementar la estrategia de “Cero papel”, el cual se compone de un conjunto de acciones tendientes a reducir el consumo de papel mediante la adopción de buenas prácticas en materia de gestión documental y buen uso de las herramientas tecnológicas disponibles, la cual involucra a los servidores públicos de planta, contratistas y usuarios de sus servicios, con el objeto de facilitar el acceso a la información, reducir costos de funcionamiento y disminuir el impacto ambientales generado por las actividades propias de la institución.

POLÍTICA CERO PAPEL

La E.S.E Carmen Emilia Ospina se compromete a implementar estrategias que sean amigables con el medio ambiente que permitan generar una cultura para la reducción del consumo de papel en todas sus áreas administrativas y asistenciales por parte de los funcionarios, con el fin de lograr la generación de buenos hábitos en el uso del papel, y que promueva la eficiencia y productividad, reducción de costos, tiempo, espacios de almacenamiento y la vez disminuir el impacto ambiental generados por las actividades propias de la empresa.



"Servimos con Excelencia Humana"

Zona Norte
calle 34 No. 8-30 Las Granjas
Teléfono: 8631818 ext. 6025

Zona Oriente
calle 21 No. 55-43 Las Palmas
Teléfono: 8631818 ext. 6308

Hospital Canaima
carrera 22 con calle 26 sur
Teléfono: 8631818 ext. 6587

Zona Sur
calle 2C No. 28-13 Los Parques
Teléfono: 8631818 ext. 6200

Sistema de Información y
Atención al Usuario
Línea Amiga: 8632828

ARTÍCULO 2º: EJES DE ACCIONES

Utilizar LA RED INTERNA como principal medio de difusión de documentos, de tal manera que la información sea distribuida de forma digital.

Todos los funcionarios darán prioridad al uso del SIMAD

Los correos internos y externos deberán llevar la siguiente leyenda de tal manera que el destinatario considere solamente imprimir el correo de ser necesario:

POR FAVOR CONSIDERE SU RESPONSABILIDAD AMBIENTAL ANTES DE IMPRIMIR ESTE SIMAD.

- **CORRECCIÓN EN PANTALLA:** Corregir los documentos en versión digital, en vez de imprimir y realizar los ajustes a mano sobre la versión impresa. Antes de imprimir utilizar la función de vista previa, leer el documento, revisarlo detenidamente y corregir los errores tipográficos o de formato, eliminar las partes innecesarias del mismo, y si se requiere imprimir utilizar un tipo de letra eficiente y optimizar el uso de márgenes, el tamaño de la tipografía y el interlineado
- **REÚSO DEL PAPEL:** Reutilizar aquellas hojas que han sido impresas en un solo lado. Asegurarse que el lado usado se encuentre debidamente marcado con una X o un distintivo que anule la información allí registrada.
- **PRESENTACIONES** Cuando se realicen reuniones presenciales de trabajo o presentaciones de la entidad, se utilizara el computador portátil y proyector multimedia o videobeam para realizar la exposición de los documentos o temas relevantes, esto permitirá que todos los asistentes tengan acceso visual al material y no sea necesario entregar copia impresa a cada participante, e incluso permitirá corregir los documentos a medida que son discutidos y acordados los cambios.
- **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.

En caso que sea necesario realizar piezas de publicidad impresas, se debe garantizar que su distribución se realice de manera efectiva al público objetivo. Colocar avisos, folletos y boletines impresos en sitios visibles y preferentemente en lugares habilitados para ello, de manera que su impacto sea mayor y no haya necesidad de hacer y colgar múltiples copias.



"Servimos con Excelencia Humana"

Zona Norte
calle 34 No. 8-30 Las Granjas
Teléfono: 8631818 ext. 6025

Zona Oriente
calle 21 No. 55-43 Las Palmas
Teléfono: 8631818 ext. 6308

Hospital Canaima
carrera 22 con calle 26 sur
Teléfono: 8631818 ext. 6587

Zona Sur
calle 2C No. 28-13 Los Parques
Teléfono: 8631818 ext. 6200

Sistema de Información y
Atención al Usuario
Línea Amiga: 8632828

- **CONFIGURACIÓN CORRECTA DE LAS PÁGINAS:** Cuando las impresiones salen mal, frecuentemente se debe a que no verificamos la configuración de los documentos antes de dar la orden de impresión. Para evitar estos desperdicios de papel es importante utilizar las opciones de revisión y vista previa para asegurarse que el documento se encuentre bien configurado.
- **PAPEL BLANCO:** hacer uso de papel blanco para impresiones (actas, ordenes administrativas internas, facturas, comprobantes de pagos, historias clínicas formulas, estudios previos y demás documentos de apoyo que verdaderamente requieran ser impresos). La documentación en papel blanco deberá contener la codificación estandarizada del área de calidad.

ARTÍCULO 3º: Todos los funcionario de la ESE Carmen Emilia Ospina independientemente de sus forma de vinculación , pertenecientes a la planta permanente o por contrato, deberá acoger y cumplir las directrices establecidas en la presente política a fin de trabajar conjuntamente en beneficio de la institución y el medio ambiente.

Es responsabilidad de la Gerente, Subgerente, jefes de grupo, Coordinadores y líderes de proceso velar por el cumplimiento de las acciones propuestas para la reducción y uso racional del papel en las dependencias bajo su dirección.

ARTÍCULO 4º: SEGUIMIENTO Y CONTROL: Es responsabilidad de la Gerente, Subgerente, jefes de grupo, Coordinadores y líderes de proceso de manera periódica revisan el consumo del papel en sus áreas, a partir de ejercicio de verificación de sus unidades: revisión dato de consumo de papel por unidad que les reporta la jefe de almacén de la institución.

El área de Gestión Ambiental evaluará el cumplimiento de la política y la tendencia a la reducción en el consumo de papel en la institución a partir del análisis semestral del indicador establecido, en el comité GRUPO ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN SANITARIA Y AMBIENTAL "GAGAS"

ARTÍCULO 5º: EXCEPCIONES Y PROHIBICIONES

Hacer uso Papel compulogo exclusivamente en documentos que requieran la marca institucional, es decir oficios externos y/o actos administrativos

No se deben imprimir los oficios internos, ni correos electrónicos en excepción los memorandos y circulares.



"Servimos con Excelencia Humana"

Zona Norte
calle 34 No. 8-30 Las Granjas
Teléfono: 8631818 ext. 6025

Zona Oriente
calle 21 No. 55-43 Las Palmas
Teléfono: 8631818 ext. 6308

Hospital Canaima
carrera 22 con calle 26 sur
Teléfono: 8631818 ext. 6587

Zona Sur
calle 2C No. 28-13 Los Parques
Teléfono: 8631818 ext. 6200

Sistema de Información y
Atención al Usuario
Linea Amiga: 8632828

No se podrán imprimir los documentos del mapa de proceso en excepción los formatos.

Se prohíbe el uso del papel e impresión que hagan referencia a documentos de tipo personal.

No se permitirá reutilizar el papel de historias clínicas, ni aquel donde se evidencien datos personales y/o confidenciales.

La remisión de la información requerida por los Entes de control, seguimiento y entidades de orden gubernamental se podrá entregar en medio Magnético.

ARTICULO 6º. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dada en Neiva a los, 19 Días del mes de Diciembre de 2019

ERIKA PAOLA LOSADA CARDOZA

Gerente

Proyecto: Betsy Lorena Castro Prado.
Ingeniera Ambiental

Revisó: Pedro Felipe Andrade Monje.
Asesor Jurídico - Gerencia



"Servimos con Excelencia Humana"

Zona Norte
calle 34 No. 8-30 Las Granjas
Teléfono: 8631818 ext. 6025

Zona Oriente
calle 21 No. 55-43 Las Palmas
Teléfono: 8631818 ext. 6308

Hospital Canaima
carrera 22 con calle 26 sur
Teléfono: 8631818 ext. 6587

Zona Sur
calle 2C No. 28-13 Los Parques
Teléfono: 8631818 ext. 6200

Sistema de Información y
Atención al Usuario
Línea Amiga: 8632828