

	PROGRAMA DE USO Y AHORRO RACIONAL DE PAPEL	Código:
		Versión: 1
		Fecha Aprob.: 30 de junio 2025.

1. INTRODUCCION

El papel se ha convertido en el medio esencial para registrar y transmitir conocimientos e ideas entre individuos, culturas y generaciones. En teoría, el papel puede reunir todos los requisitos de un producto inocuo para el ambiente: es un producto natural, biodegradable, se fabrica a partir de fuentes renovables y puede ser reutilizado y reciclado.

Sin embargo, la realidad es diferente: la industria papelera puede consumir hasta 4,000 millones de árboles al año, algunos de ellos procedentes de bosques primarios que no pueden sustituirse; para fabricar la pasta con que se produce el papel, la industria vierte a los ríos 950,000 toneladas métricas de organoclorados, emite a la atmósfera 100,000 tm de bióxido de azufre y 20,000 tm de cloroformo.

La tecnología moderna para producir pasta para papel y papel genera uno de los efluentes más tóxicos que se conocen, consume mucha energía y grandes cantidades de agua fresca. Las prácticas modernas de tala forestal y las plantaciones desmesuradas de monocultivos de crecimiento rápido, al servicio de la industria papelera, por su parte, tienen un impacto desastroso sobre el ambiente.

A pesar de que la práctica de reciclar papel se ha generalizado en la mayoría de los países occidentales, la producción y el consumo de papel nuevo han estado creciendo constantemente en los últimos años. La demanda de papel para impresoras y fotocopadoras está aumentando.

El consumo de papel en los procesos administrativos ha sido identificado como un aspecto ambiental relevante debido a su impacto sobre el agotamiento de recursos naturales, la generación de residuos sólidos y el consumo energético indirecto asociado a su producción y transporte.

Las evidencias de las actividades realizadas por la administración pública son registradas en documentos de archivo tales como Actas, Resoluciones, Órdenes Administrativas, Circulares, Oficios y demás documentos de apoyo. En un alto porcentaje estos documentos tienen como soporte físico el papel, desde su creación y/o recibo y en los procesos de distribución generalmente se exigen copias adicionales e innecesarias de los mismos.

En las etapas previas a la producción final de un documento es frecuente la impresión de dos y hasta tres borradores para su revisión y en la mayoría de los casos solo utiliza una cara de la hoja y no se aprovechan eficazmente las herramientas existentes tales como el correo electrónico, la red interna, los sitios

Elaboro: Grupo de Calidad	Revisó: Responsable del Proceso	Aprobó: Presidencia
------------------------------	------------------------------------	------------------------

	PROGRAMA DE USO Y AHORRO RACIONAL DE PAPEL	Código:
		Versión: 1
		Fecha Aprob.: 30 de junio 2025.

web internos, repositorios de documentos entre otros, que constituirían potenciales alternativas a la utilización del papel.

Este programa contempla las acciones, estrategias y controles necesarios para disminuir el consumo de papel en los procesos administrativos, fortalecer la cultura de aprovechamiento y asegurar el cumplimiento de las políticas de sostenibilidad de la Concejo Distrital de Barranquilla.

2. OBJETIVO

Promover el uso racional del papel en todas las dependencias del Concejo Distrital de Barranquilla, fomentando buenas prácticas administrativas y la conciencia ambiental en funcionarios y contratistas.

2.1 Objetivos específicos

- Reducir el consumo de papel mediante la reutilización de documentos y optimización de procesos.
- Reciclar el papel utilizado en actividades administrativas.
- Implementar estrategias educativas que promuevan la reducción del uso del papel.
- Establecer controles e indicadores para el seguimiento del consumo.

3. ALCANCE:

Este programa aplica a todas las actividades y las áreas administrativas, oficinas, despachos y puntos de servicio al ciudadano en el Concejo Distrital de Barranquilla., donde se realicen actividades que involucren el uso de papel.

4. MARCO NORMATIVO

Ley 1450 de 2011.

Ley 1712 de 2014.

Decreto 1078 de 2015.

Elaboro: Grupo de Calidad	Revisó: Responsable del Proceso	Aprobó: Presidencia
------------------------------	------------------------------------	------------------------

	PROGRAMA DE USO Y AHORRO RACIONAL DE PAPEL	Código:
		Versión: 1
		Fecha Aprob.: 30 de junio 2025.

ISO 14001:2015

5. RESPONSABLES

Secretario (a) General

6. ESTRATEGIAS Y ACTIVIDADES PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA.

- Realización de inspecciones en oficinas para verificar prácticas de uso de papel.
- Registro mensual del consumo de papel en cada dependencia.
- Revisión de datos trimestral para identificar tendencias y áreas de mejora.
- Sensibilizar a funcionarios y contratistas en el uso eficiente del papel.
- Identificar hallazgos relacionados con el uso del papel y proponer recomendaciones.
- Medir el consumo de papel (kg) y analizar los datos para facilitar la toma de decisiones.
- Impresión a doble cara por defecto.
- Uso de papel reciclado o certificado FSC.
- Digitalización de comunicaciones.
- Eliminación progresiva de formatos impresos innecesarios

7. RECURSOS NECESARIOS:

A continuación, se describen los recursos que el Concejo Distrital de Barranquilla deberá destinar para llevar a cabo de manera efectiva el Programa de Manejo y Uso Eficiente del Papel. Estos recursos comprenden medios materiales, humanos, financieros y logísticos, de acuerdo con lo previsto en la NTC ISO 14001:2015, cláusulas 7.1 (Recursos), 7.2 (Competencia), 7.3 (Toma de conciencia) y 8.1 (Control operacional).

- Material gráfico y electrónico (pendones, carteles, infografías sobre reducción y reciclaje).
- Papeleras ecológicas para separación de papel aprovechable.
- Herramientas de medición y control (formatos de registro de consumo).

Elaboro: Grupo de Calidad	Revisó: Responsable del Proceso	Aprobó: Presidencia
------------------------------	------------------------------------	------------------------

	PROGRAMA DE USO Y AHORRO RACIONAL DE PAPEL	Código:
		Versión: 1
		Fecha Aprob.: 30 de junio 2025.

8. COMUNICACIÓN Y DIVULGACIÓN DEL PROGRAMA

Capacitar y sensibilizar al personal que desarrolle sus actividades dentro de las instalaciones del Concejo Distrital de Barranquilla, sobre el uso racional de papel.

Mediante canales digitales tales como, redes sociales institucionales, correo electrónico, WhatsApp, portal web del Concejo Distrital de Barranquilla, banners, se divulgará información referente al programa de uso y ahorro racional de papel.

Como sugerencia para una mejor divulgación, se propone instalar señalización en lugares estratégicos del edificio, que contenga mensajes alusivos al ahorro de energía.

9. PLAN DE ACCIÓN

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE EJECUCIÓN
Fortalecimiento de cultura de ahorro de papel mediante piezas comunicativas de concientización de uso de recursos y seguridad de la información.	Secretaría General	Diciembre 2025
Medir el consumo de papel (kg) y analizar los datos para facilitar la toma de decisiones.	Secretaría General	Semestral
Fortalecer el uso y apropiación de herramientas informáticas colaborativas Office 365 (Teams, OneDrive, SharePoint), mediante campañas sobre la apropiación de estas herramientas.	Secretaría General	Semestral

Elaboro: Grupo de Calidad	Revisó: Responsable del Proceso	Aprobó: Presidencia
------------------------------	------------------------------------	------------------------

	PROGRAMA DE USO Y AHORRO RACIONAL DE PAPEL	Código:
		Versión: 1
		Fecha Aprob.: 30 de junio 2025.

10. INDICADORES

INDICADOR	FORMULA	RESPONSABLE	META	FRECUENCIA MEDICION
Consumo de Papel.	$\frac{\text{Papel entregado por periodo: (consumo resmas periodo actual unidad - consumo resmas periodo anterior unidad)}}{\text{consumo resmas periodo anterior unidad}} * 100$	Secretaría General	Reducción a 5 kg por dependencia	Semestral
Capacitación funcionarios y contratistas	No. de participantes / Total de funcionarios y contratistas	Secretaría General	70% cobertura	Semestral
Cantidad de papel reciclado	Papel Kg recolectado / papel kg entregado a gestor autorizado	Secretaría General	100% entrega	Semestral

CONTROL DE CAMBIOS.		
VERSION	DESCRIPCION DEL CAMBIO	FECHA.
1	Elaboración	30/06/2025
Elaboro	Reviso	Aprobó.
Profesional Responsable del SGA	Presidencia	Comité calidad.

Elaboro: Grupo de Calidad	Revisó: Responsable del Proceso	Aprobó: Presidencia
------------------------------	------------------------------------	------------------------