

NOMBRE DEL PROGRAMA
Programa cero papel

OBJETIVO GENERAL
Implementar estrategias enfocadas al uso racional de papel y tinta con servidores y contratistas de la IU Digital de Antioquia para minimizar el consumo de recursos

ALCANCE
Este programa de manejo inicia señalando los aspectos e impactos ambientales a mitigar y controlar, y finaliza enmarcando los indicadores con los que se medirá el cumplimiento de las actividades establecidas dentro del presente programa que será implementado con el personal vinculado y contratistas de la IU Digital de Antioquia.

ASPECTO(S) AMBIENTALES
Consumo de papel

IMPACTO(S) AMBIENTALES
Alteración de los ecosistemas terrestres

OBJETIVO ESPECÍFICO	RESULTADOS ESPERADOS	RECURSOS REQUERIDOS
1 Implementar lineamientos estratégicos que contribuyan de manera efectiva, eficiente y eficaz a la gestión institucional, promoviendo la digitalización de procesos para reducir el uso de papel y tinta en las actividades diarias	Reducción en el uso de papel y tinta, por el aprovechamiento de medios magnéticos y digitales.	Humanos: Participación activa de los grupos de valor de la IU Digital de Antioquia. Tecnológicos: Equipos de cómputo, dispositivos móviles y sistemas de gestión digital (software y aplicaciones) que faciliten la transición hacia procesos sin papel. Materiales: Espacios físicos adaptados para el uso de tecnología, así como infraestructura que apoye la digitalización y el almacenamiento de documentos electrónicos
2 Establecer un control y seguimiento continuo al consumo de papel y tinta en la institución, con el fin de identificar áreas de mejora y promover prácticas sostenibles	Identificar y analizar los patrones de consumo para implementar estrategias que permitan su reducción progresiva	
3 Realizar un seguimiento continuo a los lineamientos establecidos para garantizar el uso eficiente de los recursos (papel y tinta) proporcionados por la institución	Proveer los lineamientos necesarios en la IU Digital de Antioquia, enfocados especialmente en el cambio cultural, para transformar los hábitos de los grupos de valor clave en relación con el consumo de papel y tinta, promoviendo la consolidación de una institución comprometida con el cuidado del medio ambiente	
4 Fomentar una cultura de ahorro y responsabilidad ambiental para optimizar y reducir el consumo de papel y tinta en la institución	Definir las directrices necesarias en la institución para incentivar el cambio de hábitos en los grupos de valor clave, en relación con el consumo de papel y tinta, con el objetivo de construir una institución que promueva activamente la sostenibilidad ambiental	

#	ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN	MECANISMO DE SEGUIMIENTO	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES		RESPONSABLE
				SEMESTRE UNO	SEMESTRE DOS	
1	Divulgar la Política Cero Papel en la IU Digital de Antioquia, a través de diferentes canales de comunicación, velando por su comprensión y compromiso por parte de toda la comunidad institucional.	Difundir y promover la apropiación de la Política de Cero Papel de la IU Digital, orientada a reducir significativamente el consumo de papel de la institución	Registro fotográfico	X		Director de Planeación Institucional y personal contratista de apoyo para la Gestión Ambiental.
2	Registrar y monitorear las resmas de papel adquiridas en la institución, llevando a cabo un control del recurso	Se realizará el seguimiento y monitoreo del uso y consumo de las resmas adquiridas por la institución.	Registro fotográfico	X	X	Director de Planeación Institucional y personal contratista de apoyo para la Gestión Ambiental.
3	Realizar seguimiento a los tóners adquiridos y consumidos, con el fin de identificar patrones de uso y aspectos de mejora	Llevar a cabo seguimiento y monitoreo de los tóners adquiridos y consumidos por parte de la institución	Registro consumo resmas y tóners	X	X	Dirección de Servicios Generales.
4	Implementar campañas de concientización sobre los lineamientos establecidos en la Política Cero Papel, promoviendo una cultura de sostenibilidad y ahorro entre todos los miembros de la institución	Se realizarán campañas enfocadas en sensibilizar a el personal vinculado y contratista acerca de los lineamientos de la Política de Cero papel	Registro fotográfico y material socializado.	X	X	Director de Planeación Institucional y personal contratista de apoyo para la Gestión Ambiental.
5	Establecer puntos estratégicos de recolección de papel en el Nodo Territorial Valle de Aburrá para facilitar la disposición adecuada de hojas usadas y promover su reutilización o reciclaje.	Se implementarán puntos estratégicos para la adecuada recolección de papel, ubicados en áreas clave que garanticen accesibilidad, promoviendo la participación activa y el reciclaje responsable	Registro fotográfico.	X	X	Director de Planeación Institucional y personal contratista de apoyo para la Gestión Ambiental.
6	Convocar a reuniones periódicas del equipo de trabajo de la Política Cero Papel.	Se realizarán reuniones con el equipo de la Política Cero Papel para coordinar y evaluar avances	Registro fotográfico, actas de asistencia.	X		Director de Planeación Institucional y personal contratista de apoyo para la Gestión Ambiental.
7	Configuración de equipos para impresión a doble cara y en escala de grises.	Realizar configuración a las impresoras de la institución para impresiones a doble cara y en escalas de grises para así hacer menos usos de papel	Registro fotográfico, actas de asistencia.	X	X	

#	INDICADORES	META	DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR
1	(# Socializaciones de la política Cero Papel realizadas)/(# Socializaciones de la política Cero Papel programadas)*100		Mide el cumplimiento de las socializaciones programadas para promover la adopción del uso.
2	(Resmas adquiridas periodo anterior (unidad) - Resmas adquiridas periodo actual (unidad))/(Resmas adquiridas periodo anterior (unidad))*100		Evalúa la disminución en la compra de resmas
3	(Consumo tóners anterior (unidad) - Consumo tóners actual (unidad))/(Consumo tóners anterior (unidad))*100		Mide la reducción en el uso de tóners de impresión en
4	(# de campañas realizadas)/(# de campañas programadas)*100	100%	Compara las campañas ejecutadas frente a
5	(#Puntos de recolección de hojas instalados)/(#Puntos de recolección de hojas proyectados)*100		Mide el cumplimiento en la instalación de
6	(# Reuniones de equipo de trabajo efectuadas)/(# Reuniones de equipo de trabajo proyectadas)*100		Evalúa el grado de cumplimiento de las reuniones
7	Informe en el que se relacione la programación de los equipos de cómputo para la impresión a doble cara y en escala de grises.		Presenta el estado y avances en la configuración de

AÑO DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
2025	

ELABORADO POR:	FECHA DE ELABORACIÓN
Juan Camilo Cardona - Apoyo Gestión Ambiental	23/11/2025