

REPÚBLICA DE COLOMBIA



Libertad y Orden

**MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL
INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA
Empresa Social del Estado**

**RESOLUCIÓN NÚMERO
(00277)**

POR LA CUAL SE ESTABLECEN LAS DIRECTRICES GENERALES Y RESPONSABILIDADES PARA MEJORAR LA EFICIENCIA ADMINISTRATIVA E IMPLEMENTAR, COORDINAR Y ADELANTAR LA "ESTRATEGIA CERO PAPEL" EN EL INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA - EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO.

EL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA - EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

En uso de sus facultades Constitucionales y Legales, en especial las conferidas por el Decreto No 5017 del 28 de Diciembre de 2009 y 1871 del 27 de mayo de 2011 y

CONSIDERANDO:

Que el Instituto Nacional de Cancerología - Empresa Social del Estado, es una entidad descentralizada, adscrita al Ministerio de Salud y Protección Social, con personería jurídica y autonomía administrativa, regulada en lo pertinente por la ley 100 de 1993, las leyes 1122 de 2007, 1438 de 2011 y las demás normas aplicables a los prestadores de carácter público en general y, en particular, por los decretos 1876 de 1994 y 5017 de 2009.

Que de acuerdo con los numerales 18 y 19 del Artículo 7º del Decreto 5017 de 2009 el Director General tiene dentro de sus funciones expedir los actos administrativos para el desarrollo de su objeto, en lo relacionado con su competencia, que sean necesarios para el funcionamiento de la Entidad y reasignar y distribuir las funciones de los empleados públicos o trabajadores de la entidad entre los distintos procesos, cuando ello resulte necesario para el mejor desempeño y el cumplimiento de los objetivos de la Institución.

Que de conformidad con el artículo 209 de la Constitución Política se establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

Que los artículos 79 y 80 de la Constitución Política garantizan que las personas tengan derecho a gozar de un ambiente sano, a través de la protección que debe hacer el Estado sobre la diversidad e integridad del ambiente, el fomento de la educación para el logro de estos fines, la prevención y el control de factores que deterioren el medio ambiente.

Que la Ley 1450 de 2011 "Por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2010 - 2014, establece las estrategias que orientarán la gestión ambiental del Estado para armonizar las acciones y los recursos necesarios para garantizar la sostenibilidad ambiental.

Que a través de esta resolución se busca optimizar la eficiencia administrativa a través de la identificación, racionalización, simplificación y automatización de los procesos, procedimientos y servicios internos, con el propósito de eliminar duplicidad de funciones en la gestión de la Institución y promover el uso racional de los recursos naturales, la prevención, mitigación de los daños e impactos al medio ambiente, dentro de las funciones que desarrolla la Entidad.

Que de acuerdo con las indicaciones, directrices dadas a través del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones: programa Agenda de Conectividad - Estrategia Gobierno en Línea, Archivo General de la Nación, Departamento Administrativo de la Función Pública y con el fin de promover el buen gobierno, la eficiencia administrativa y contribuir con el

10 ABR 2013

POR LA CUAL SE ESTABLECEN LAS DIRECTRICES GENERALES Y RESPONSABILIDADES PARA MEJORAR LA EFICIENCIA ADMINISTRATIVA E IMPLEMENTAR, COORDINAR Y ADELANTAR LA "ESTRATEGIA CERO PAPEL" EN EL INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA - EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO.-----

desarrollo sostenible del país, el Instituto Nacional de Cancerología, como Empresa Social del Estado está comprometido en mejorar la eficiencia administrativa y reducir el consumo de papel.

Que la "Estrategia Cero Papel" se enmarca dentro del Plan Vive Digital y busca proporcionar un conjunto de herramientas, en su mayoría con un componente cultural, mediante el cual se puedan reducir las actuales demandas de papel en actividades administrativas, agilizando los flujos de información, como un primer paso para avanzar a la implementación de una administración pública cero papel.

Que en la Directiva Presidencial Número 04 del 3 de abril de 2012, el Gobierno Nacional emitió los lineamientos que las Entidades deben atender, con el fin de avanzar en la política de Eficiencia Administrativa y Cero Papel en la Administración Pública.

Que se requiere establecer las responsabilidades del grupo para la implementación de la "Estrategia Cero Papel" para dar cumplimiento a las políticas Nacionales.

En mérito de lo expuesto:

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- OBJETO: Definir las directrices generales y responsabilidades para **MEJORAR LA EFICIENCIA**, a través de la identificación, racionalización, simplificación y automatización de los procesos, procedimientos y servicios internos, con el propósito de eliminar duplicidad de funciones, barrera que impidan la oportuna, eficiente y eficaz prestación del servicio e implementar, coordinar y adelantar la **ESTRATEGIA CERO PAPEL**, como lineamientos y medidas para la reducción en el consumo de papel adoptando diferentes prácticas como la utilización de medios electrónicos en la gestión documental en el INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA – EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO, con el fin de hacer más eficiente la gestión administrativa, la función pública y contribuir con la conservación y uso racional de los recursos naturales y la prevención de la contaminación del medio ambiente.

PARÁGRAFO 1°.- DEFINICIÓN: La estrategia 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 que busca un impacto positivo en favor del ambiente y, además, incrementar la eficiencia administrativa.

PARÁGRAFO 2°.- A manera de ejemplos, enumerativos y no taxativos, las acciones y actividades del plan de mejora en la eficiencia y estrategia cero papel a realizar en el Instituto Nacional de Cancerología ESE, de manera inmediata y obligatoria, entre otras, son:

- 1.-) Eliminar pasos y ajustar formatos.
- 2.-) Sustitución de memorandos y comunicaciones internas en papel físico e intercambio de correspondencia entre entidades por medios electrónicos.
- 3.-) Identificar y aplicar buenas prácticas para reducir el consumo de papel.
- 4.-) Establecimiento e implementación de medios electrónicos para el ejercicio de los derechos de los usuarios como derechos de petición, quejas, reclamos, sugerencias y notificaciones.
- 5.-) Sustituir en lo posible el uso de papel en la difusión de material informativo, publicaciones, presentaciones, guías, entre otros.
- 6.-) Las que determine el grupo como plan de eficiencia y estrategia cero papel.

ARTÍCULO SEGUNDO.- ÁMBITO DE APLICACIÓN: Las disposiciones contenidas en la presente resolución serán aplicables a todos los servidores, contratistas, estudiantes,

POR LA CUAL SE ESTABLECEN LAS DIRECTRICES GENERALES Y RESPONSABILIDADES PARA MEJORAR LA EFICIENCIA ADMINISTRATIVA E IMPLEMENTAR, COORDINAR Y ADELANTAR LA "ESTRATEGIA CERO PAPEL" EN EL INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA - EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO.-----

colaboradores y toda aquella persona que tenga cualquier tipo de relación y desarrolle sus actividades en el Instituto.

ARTÍCULO TERCERO.- GRUPO ESTRATÉGICO: Conformar un Grupo de Implementación de la **EFICIENCIA ADMINISTRATIVA** y **ESTRATEGIA CERO PAPEL** y sus responsabilidades con el fin de establecer las acciones encaminadas a hacer más eficiente la gestión administrativa, la función pública y contribuir con la conservación y uso racional de los recursos naturales y la prevención de la contaminación del medio ambiente, el cual estará conformado así:

1.-) **DEL LIDER DE EFICIENCIA ADMINISTRATIVA Y CERO PAPEL:** Subdirector General de la Gestión Administrativa y Financiera.

Es el responsable de coordinar la realización de las acciones necesarias para garantizar la adecuada implementación y avance de la "eficiencia administrativa" y la "estrategia cero papel", presentar avances y resultados de las iniciativas y requerimientos en lo que respecta a Eficiencia Administrativa y Cero Papel al comité y a las autoridades que lo requieran.

- 2.-) Coordinador Grupo Área de Gestión Documental y Correspondencia, quien será el secretario.
- 3.-) Coordinador Grupo Área de Tecnología y Sistemas o su delegado.
- 4.-) Coordinador Grupo de Gestión Ambiental.
- 5.-) Jefe Oficina Asesora de Planeación o su delegado.
- 7.-) Jefe Oficina Asesora de Calidad o su delegado.
- 8.-) Profesional de Comunicaciones.

ARTÍCULO CUARTO: Establecer las siguientes responsabilidades específicas en El Instituto para el debido cumplimiento de los objetivos de la implementación de la Estrategia "Cero papel":

1.-) **DEL GRUPO DE IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA CERO PAPEL**

1.1.-) **DEL LIDER DE EFICIENCIA ADMINISTRATIVA Y CERO PAPEL**

1.1.1.-) Realización de las acciones necesarias para garantizar la adecuada implementación y avance de la Estrategia Cero Papel.

1.1.2.-) Verificar el cumplimiento de las directrices normativas dadas a través de leyes, decretos, resoluciones, circulares, memorando o cualquier otra directiva de la autoridad competente.

1.1.3.-) Presentar los avances y resultados de las iniciativas y requerimientos en lo que respecta a la Eficiencia Administrativa y Cero Papel por parte del Gobierno Nacional o cualquier otra autoridad que lo requiera.

1.1.4.-) Presentar informe de los resultados de las prácticas aplicadas, a la Alta Consejería del Buen Gobierno y la Eficiencia Administrativa, al Archivo General de la Nación y al Programa de Gobierno en Línea en el mes de octubre de cada año, a través del envío del reporte por correo electrónico.

42

POR LA CUAL SE ESTABLECEN LAS DIRECTRICES GENERALES Y RESPONSABILIDADES PARA MEJORAR LA EFICIENCIA ADMINISTRATIVA E IMPLEMENTAR, COORDINAR Y ADELANTAR LA "ESTRATEGIA CERO PAPEL" EN EL INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA - EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO.

1.2.-) DE TODOS LOS MIEMBROS DEL GRUPO DE IMPLEMENTACIÓN DE LA EFICIENCIA ADMINISTRATIVA Y LA ESTRATEGIA CERO PAPEL.

1.2.1.-) Elaborar y aprobar el plan de Eficiencia Administrativa y las acciones para la implementación efectiva de la estrategia y su respectivo seguimiento, que contenga acciones de identificación, racionalización, simplificación y automatización en los trámites, procesos, procedimientos y servicios internos.

1.2.2.-) Definir, formalizar y difundir los lineamientos para la aplicación y cumplimiento por parte de todos los funcionarios de las Estrategias para eliminar o reducir el consumo de papel, con base en las directrices, memorandos, circulares, guías o cualquier otra normatividad que para el efecto expida el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones Programa Agenda de Conectividad – Estrategia Gobierno en línea.

1.2.3.-) Establecer metas anuales de reducción en los consumos de papel a nivel institucional en general y por áreas o dependencias y realizar control y seguimiento a su cumplimiento.

1.2.4.-) Promover la implementación y uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones, medios de trasmisión de datos informáticos sustitutivos o de reducción del papel, así como mejoras en procedimientos que permitan reemplazar de manera gradual la utilización de papel como soporte funcional.

1.2.5.-) Diseñar acciones que ayuden a fomentar el reciclaje y reutilización de los residuos de papel.

1.2.6.-) Solicitar y velar por que se haga mantenimiento preventivo y correctivo de impresoras y fotocopadoras para evitar el desperdicio de papel por averías.

1.2.7.-) Informar y difundir las acciones sobre uso racional y reciclaje de papel definida para el Instituto y promover la participación activa de todos.

1.2.8.-) Realizar seguimiento al cumplimiento de la meta anual de reducción en consumo de papel y establece los indicadores de medición y acciones de mejora.

1.2.9.-) Propiciar buenos hábitos en los servidores públicos y colaboradores del INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA ESE.

1.3.-) DE LOS SERVIDORES, CONTRATISTAS, ESTUDIANTES, COLABORADORES Y TODAS AQUELLAS PERSONAS QUE TENGAN CUALQUIER TIPO DE RELACIÓN Y DESARROLLEN SUS ACTIVIDADES EN EL INSTITUTO:

1.3.1.-) Acatar y dar estricto cumplimiento a las directrices y lineamientos establecidos para la Eficiencia Administrativa y la Estrategia "Cero Papel" en el desarrollo de sus actividades.

1.3.2.-) Ser multiplicador de las directrices, lineamientos y acciones para lograr la efectividad de la eficiencia administrativa y la política cero papel.

1.3.3.-) Dar a conocer a su superior jerárquico, interventor, docente o coordinador, aquellas malas prácticas en el uso de papel de que tenga conocimiento.

1.3.4.-) Actuar consecuentemente con el medio ambiente y propiciar su protección.

POR LA CUAL SE ESTABLECEN LAS DIRECTRICES GENERALES Y RESPONSABILIDADES PARA MEJORAR LA EFICIENCIA ADMINISTRATIVA E IMPLEMENTAR, COORDINAR Y ADELANTAR LA "ESTRATEGIA CERO PAPEL" EN EL INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA - EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO.-----

1.3.5.-) Utilizar el documento electrónico, correos de intranet y demás medios electrónicos que brindan las tecnologías de la información y las telecomunicaciones, como medio sustitutivo del papel.

1.3.6.-) Aplicar buenas prácticas para reducir el consumo de papel.

1.3.7.-) Utilizar preferentemente los medios electrónicos de comunicación en general, evitando el uso y consumo del papel en los procesos de gestión al interior de la Entidad.

1.3.8.-) Promover acciones que permitan la participación de servidores públicos y contratistas en la mejora, la innovación y el Buen Gobierno

ARTÍCULO QUINTO.- ACTIVIDADES: Todos los integrantes del grupo designado deberán preparar, informar, asistir y participar a las diferentes actividades programadas para la socialización y efectiva implementación de la efectividad administrativa y de la Estrategia Cero Papel.

ARTÍCULO SEXTO: ADOPCIÓN DE GUÍAS: Adóptese la GUIA 1 "Buenas prácticas para reducir consumo de papel" y GUIA 2 "Como comenzar cero papel" del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones Programa Agenda de Conectividad – Estrategia Gobierno en línea como líneas de acción para la implementación y las demás que para tal efecto establezca la citada entidad.

ARTÍCULO SÉPTIMO.- DIFUSIÓN Y SEGUIMIENTO: La Subdirección Administrativa de la Gestión Administrativa y Financiera, desarrollará actividades enfocadas en la promoción y difusión de la presente política.

PARÁGRAFO 1. Los Subdirectores, Asesores, Coordinadores y Jefes de cada dependencia serán responsables de la efectiva promoción y aplicación de la política de "Mejora de la Efectividad Administrativa" y "Cero papel" por parte del personal a cargo, así como de la implementación y efectiva labor de reducción en el consumo de papel.

PARÁGRAFO 2. En los programas de inducción y re-inducción a servidores y contratistas se dará a conocer la política de eficiencia administrativa y cero papel.

ARTÍCULO OCTAVO.- En cumplimiento de lo dispuesto por la Ley 1437 de 2011, la recepción, el acuse de recibo y el envío de mensajes de datos, en las actuaciones administrativas se deberán efectuar a través del correo notificacionesjudiciales@cancer.gov.co.

PARÁGRAFO 1º. Todos los servidores públicos del INSITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA ESE, están en la obligación de dar cumplimiento a los lineamientos establecidos por la Estrategia de Gobierno en línea que lidera el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, así como aquellos que en materia de gestión documental establezca el Archivo General de la Nación.

PARÁGRAFO 2º Es obligación de todos los servidores del Instituto, sustituir en lo posible el uso de papel por documentos y canales electrónicos, en la elaboración y difusión de materiales informativos, publicaciones, guías, manuales, entre otros, dirigidos a servidores públicos, contratistas, ciudadanos o empresas.

ARTÍCULO NOVENO.- PUBLICIDAD: Publíquese la presente resolución y del plan que se adopte, en el sitio de internet institucional y remítase copia al correo electrónico

POR LA CUAL SE ESTABLECEN LAS DIRECTRICES GENERALES Y RESPONSABILIDADES PARA MEJORAR LA EFICIENCIA ADMINISTRATIVA E IMPLEMENTAR, COORDINAR Y ADELANTAR LA "ESTRATEGIA CERO PAPEL" EN EL INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA - EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO.

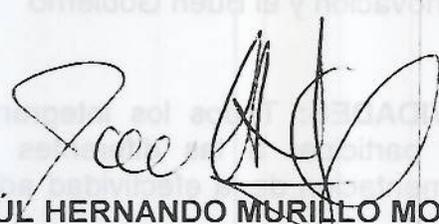
buengobierno@presidencia.gov.co desde el correo oficial del Instituto para formalizar la designación del Líder de Eficiencia Administrativa y Cero papel.

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

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá D.C. a los

10 ABR 2013


RAÚL HERNANDO MURILLO MORENO
Director General

 DG/RHMM/ /Asesoría de la Dirección/JNR/jnr 