

	FORMATO	F-AP-GJ-001
		Versión 2
ACTO ADMINISTRATIVO		Página 1 de 4

RESOLUCIÓN 3918
28 de diciembre de 2023

“POR EL CUAL SE ADOPTA LA POLÍTICA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y CERO PAPEL DE LA AGENCIA DE EDUCACIÓN POSTSECUNDARIA DE MEDELLÍN - SAPIENCIA”

La Directora General (E) de la Agencia de Educación Postsecundaria de Medellín - SAPIENCIA, en uso de facultades legales y estatutarias contenidas en el Decreto Municipal 1364 de 2012, modificado por el Decreto Municipal 883 de 2015, modificados a su vez por el Acuerdo Municipal 019 de 2020 y en el Acuerdo Directivo 003 de 2013, modificado por el Acuerdo 014 de 2015 y estos a su vez por el Acuerdo Directivo 029 de 2021 Por el cual se expide el Estatuto General de la Agencia de Educación Postsecundaria de Medellín - SAPIENCIA, y

CONSIDERANDO QUE:

Que el Decreto 1083 de 2015 reglamentó el Sistema de Gestión y actualizó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), permitiendo el fortalecimiento de los mecanismos, métodos y procedimientos de gestión y control al interior de los organismos y entidades del Estado.

Que el artículo 2.2.22.3.1 del Decreto 1083 de 2015 adoptó la versión actualizada del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) con el fin de lograr el funcionamiento del Sistema de Gestión y su articulación con el Sistema de Control Interno.

Que el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y de los organismos públicos, dirigido a generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de la ciudadanía, con integridad y calidad en el servicio, en los términos del artículo 2.2.22.3.2. del Decreto 1083 de 2015.

Que el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, modificado por el Decreto 1499 de 2017, desarrolló el Sistema de Gestión, creado en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, el cual integró los Sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de la Calidad.

Que el Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 1499 de 2017, creó el Consejo y/o comité para la Gestión y el Desempeño Institucional integrado por las entidades y organismos que, por su misión, tienen a cargo funciones transversales de gestión y desempeño a nivel nacional y territorial, instancia a la cual le corresponde, entre otras funciones, proponer políticas, normas, herramientas, métodos y procedimientos en materia de gestión y desempeño institucional, presentar al Gobierno Nacional recomendaciones para la adopción de políticas, estrategias o acciones para mejorar la gestión y el desempeño institucional de las entidades y organismos del Estado y proponer estrategias para la debida operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

Que en el Decreto 1080 de 2015 del Sector Cultura en el artículo 2.8.2.1.16. funciones del Comité Interno de Archivo, se establece "PARÁGRAFO. Las entidades públicas deberán ceñirse a los

Elaboró: Contratista Profesional de Apoyo Jurídico	Revisó: Contratista MIPG-SIG	Aprobó: Jefe Oficina Asesora Jurídica
Fecha: 19 de mayo de 2023	Fecha: 23 de mayo de 2023	Fecha: 29 de mayo de 2023

	FORMATO	F-AP-GJ-001
		Versión 2
ACTO ADMINISTRATIVO		Página 2 de 4

lineamientos y políticas del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MinTic) en lo concerniente con el uso de tecnologías, gobierno en línea, la iniciativa cero papel, y demás aspectos de competencia de este Ministerio".

Que mediante resolución No. 7670 de 9 de septiembre de 2019 “*por medio de la cual se adopta la Política de Cero Papel en la Agencia de Educación Superior de Medellín-Sapiencia*” la cual debe ser derogada toda vez que mediante el Decreto 1080 de 2015 del sector Cultura y detallado en el párrafo anterior, deberá ceñirse a los lineamientos que el MinTic emite y define para la iniciativa de cero papel en el sector público.

Que el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), publicado en marzo de 2021 por el Consejo para la Gestión y Desempeño Institucional, versión 4, señala en el ítem 3.2.3 “*Gestión ambiental para el buen uso de los recursos públicos*” algunas disposiciones que se deberán tener en cuenta para que el componente ambiental se incorpore en los procesos de la Agencia de Educación Postsecundaria de Medellín - SAPIENCIA, orientando estos esfuerzos hacia la creación e implementación del Sistema de Gestión Ambiental de la entidad.

En mérito de lo expuesto, la Directora General (E) de la Agencia de Educación Postsecundaria de Medellín – Sapiencia.

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO. CREACIÓN: crear e implementar la Política de Gestión Ambiental y Cero Papel en la Agencia de Educación Postsecundaria de Medellín - Sapiencia, la cual es una de las diecinueve (19) políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), enmarcada en la dimensión No. 3 de Gestión con valores para resultados, que establece lineamientos para demostrar el compromiso con la preservación del medio ambiente y el mejor uso de los recursos promoviendo la racionalidad y la utilización adecuada de ellos.

ARTICULO SEGUNDO. ALCANCE:

La presente política, aplica a las y los servidores públicos de la Entidad, para los niveles asistencial, técnico, profesional, asesor y directivo vinculados a la planta global, conforme a lo definido en cada uno de los instrumentos de planificación y personal contratista.

La política se diseña tomando como referencia las etapas del ciclo de mejoramiento continuo del talento humano Planear (P), Hacer (H,) Verificar (V) y Actuar (A) en el ciclo PHVA y que deberá orientarse hacia la creación, diseño e implementación del Sistema de Gestión Ambiental de Sapiencia.

ARTÍCULO SEGUNDO.GESTIÓN AMBIENTAL: en cuanto a la gestión ambiental para un buen uso de los recursos públicos, la entidad se compromete con una serie de acciones enfocadas en:

- Crear e implementar la Política Ambiental y Objetivos ambientales.
- Incluir en los mapas de riesgos las cuestiones ambientales detectadas en el contexto, partes interesadas y requisitos legales.

Elaboró: Contratista Profesional de Apoyo Jurídico	Revisó: Contratista MIPG-SIG	Aprobó: Jefe Oficina Asesora Jurídica
Fecha: 19 de mayo de 2023	Fecha: 23 de mayo de 2023	Fecha: 29 de mayo de 2023

	<p style="text-align: center;">FORMATO</p>	F-AP-GJ-001
		<p style="text-align: center;">Versión 2</p>
ACTO ADMINISTRATIVO		Página 3 de 4

- Incluir en las funciones de los-as servidores públicos las competencias relacionadas con la gestión ambiental.
- Definir y establecer las mediciones necesarias para evidenciar el desempeño ambiental.

ARTICULO TERCERO. ESTRATEGIA DE CERO PAPEL: la Agencia de Educación Postsecundaria de Medellín – Sapiencia como entidad pública se ciñe a los lineamientos y políticas del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MINTIC) en lo concerniente con la iniciativa cero papeles. Para ello se hace una adaptación de la “Guía de buenas prácticas para reducir el consumo de papel en el Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicaciones”.

Por lo tanto, es importante tener en cuenta las siguientes responsabilidades de los servidores públicos y contratistas de la agencia:

1. Utilizar la impresión y el fotocopiado a doble cara de manera general, excepto en los casos que normas internas o requerimientos externos exijan lo contrario.
2. Dar preferencia a la corrección de documentos en la pantalla del computador y verificamos la ortografía y los márgenes, antes de dar la orden de impresión.
3. Revisar continuamente que los formatos de los documentos aprovechen de forma eficiente el espacio.
4. Antes de imprimir o fotocopiar evaluamos cuales son realmente necesarias.
5. Los documentos facilitativos y aquellos que no requieren impresión se almacenan en el computador.
6. Al imprimir documentos de borrador seguimos las siguientes medidas:
 - ✓ Utilizaremos la opción de “borrador” o “ahorro de tóner” en la calidad de imagen. Imprimiremos mínimo dos páginas por hoja.
 - ✓ Reduiremos los márgenes.
 - ✓ Elegiremos tamaños de fuente pequeños.
 - ✓ Imprimiremos los logos e información institucional solo en la versión final de los documentos.
7. Usar correctamente las impresoras, fotocopiadoras y multifuncionales.
8. Reutilizar las hojas que conservan limpio uno de sus lados.
9. Conocer y aplicar los procedimientos y aplicaciones de gestión documental y archivo.
10. Utilizar carpetas compartidas para los documentos que son de consulta en la dependencia.
11. Utilizar el correo electrónico como mecanismo preferido para transmitir información.

Elaboró: Contratista Profesional de Apoyo Jurídico	Revisó: Contratista MIPG-SIG	Aprobó: Jefe Oficina Asesora Jurídica
Fecha: 19 de mayo de 2023	Fecha: 23 de mayo de 2023	Fecha: 29 de mayo de 2023

 <p>Alcaldía de Medellín Ciencia, Tecnología e Innovación SAPIENCIA Agencia de Educación Superior de Medellín</p>	FORMATO	F-AP-GJ-001
		Versión 2
ACTO ADMINISTRATIVO		Página 4 de 4

12. Adoptar el uso de herramientas de colaboración en la medida que son implementadas en la entidad.
13. Mantener organizados y limpios nuestros puestos de trabajo.
14. Promover acciones que facilitan el reciclaje del papel.

ARTÍCULO CUARTO. SEGUIMIENTO:

Para el seguimiento de esta política, semestralmente, el proceso de Direccionamiento Estratégico y los procesos asociados de la Subdirección Administrativa, Financiera y Apoyo a la Gestión que tengan relación con estos lineamientos (Gestión documental y Gestión de sistemas de información), realiza seguimiento a las acciones y actividades planteadas en el cronograma ambiental, al finalizar la anualidad, se presenta el resultado de la gestión y acciones ambientales (política y estrategia cero papel) de cumplimiento desarrollados en los diferentes planes de la entidad, mediante una presentación realizada ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, quien puede recomendar acciones para mejorar y avanzar en la implementación de esta política.

ARTÍCULO QUINTO. DEROGACIÓN:

La presente resolución rige y queda vigente a partir de la fecha de su publicación, derogando otras normas que le sean contrarias, y en especial deroga la Resolución No.7670 de 2019 “*por medio de la cual se adopta la Política de Cero Papel en la Agencia de Educación Superior de Medellín-Sapiencia*”.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE


NARDA CONSTANZA MORENO BENÍTEZ
 Directora General (E)

Elaboró:  Sandra Yaneth Cardona Escobar. Contratista Profesional Gestión Documental  Ditter Alfonso López Ruiz. Contratista MIPG-SIG	Revisó:  Yurany García Colorado-Abogada contratista Oficina Asesora Jurídica. Eliana Ríos Ortiz Eliana Ríos Cristina Ortiz Contratista Líder de Planeación	Aprobó:  Mario Alfonso Álvarez Montoya (Jefe Oficina Asesora Jurídica).
--	---	--

Elaboró: Contratista Profesional de Apoyo Jurídico	Revisó: Contratista MIPG-SIG	Aprobó: Jefe Oficina Asesora Jurídica
Fecha: 19 de mayo de 2023	Fecha: 23 de mayo de 2023	Fecha: 29 de mayo de 2023