POLÍTICA AMBIENTAL Y CERO PAPEL

La Personería Municipal de Floridablanca, en cumplimiento de su compromiso con la protección y cuidado del medio ambiente, y en concordancia con los principios de sostenibilidad y eficiencia administrativa, promueve acciones orientadas al uso racional y eficiente de los recursos, tales como el agua, la energía y el adecuado manejo de los residuos mediante el reciclaje en la fuente.

En este marco, la entidad adopta la presente Política de Reducción del Uso del Papel, en concordancia con lo establecido en la Directiva Presidencial 004 de 2012, relacionada con la eficiencia administrativa y los lineamientos de la Política de Cero Papel en la Administración Pública, con el propósito de fomentar prácticas responsables que contribuyan a la disminución del consumo de papel, la optimización de los procesos administrativos y la protección del medio ambiente.

> *"Los organismos y entidades destinatarias de la presente directiva deberán identificar, racionalizar, simplificar, y automatizar los trámites y los procesos, procedimientos y servicios internos, con el propósito de eliminar duplicidad de funciones y barreras que impidan la oportuna, eficiente y eficaz prestación servicio en la gestión del de las entidades", y la Circular Externa 005 de 2012 expedida por el Archivo General de la Nación , establecen lineamientos en la materia y recomendaciones para llevar a cabo procesos de digitalización y comunicaciones oficiales eléctricas en el marco de la iniciativa "**CERO PAPEL".***

Declarar el compromiso de la Personería Municipal de Floridablanca con el fortalecimiento y la promoción de la Seguridad y Salud en el Trabajo, orientado a la protección y bienestar de todos sus funcionarios, contratistas y demás grupos de interés que participen en sus actividades y entornos laborales.

En este sentido, la entidad promueve una cultura institucional basada en el cuidado de la vida, la prevención de riesgos, la protección del medio ambiente, la sostenibilidad ambiental y el uso racional de los recursos naturales, contribuyendo así al desarrollo de ambientes laborales seguros, saludables y responsables con el entorno.

Los principios básicos que rigen nuestra política ambiental son los siguientes.

- Usar de manera racional y eficiente los recursos naturales, promoviendo prácticas responsables en el desarrollo de las actividades institucionales.
- Minimizar la generación de residuos y fomentar su adecuado aprovechamiento mediante procesos de reciclaje y reutilización.
- Fortalecer la educación y sensibilización ambiental de funcionarios y contratistas, promoviendo buenas prácticas en el cuidado del medio ambiente.
- Implementar el nuevo código de colores para la adecuada separación de residuos en la fuente, conforme a la normatividad vigente.
- Promover la cultura de las tres R: Reducir, Reutilizar y Reciclar, en todas las áreas de trabajo de la entidad.

- Fomentar entre funcionarios y contratistas un sentido de responsabilidad y compromiso con la protección del medio ambiente.
- Imprimir y fotocopiar únicamente los documentos estrictamente necesarios, preferiblemente utilizando ambas caras de la hoja.
- Optimizar el uso del papel y del tóner, evitando espacios innecesarios en los formatos y aprovechando adecuadamente el área de impresión.
- Revisar y corregir los documentos en medios electrónicos antes de realizar su impresión final.
- La correspondencia e informes de uso interno que deban conservarse en físico deberán imprimirse preferiblemente en papel reciclado.
- En la correspondencia oficial se utilizará fuente Arial tamaño 11 e interlineado sencillo, con el fin de optimizar el uso del papel.
- Las directivas, circulares, memorandos e instructivos deberán comunicarse preferiblemente a través del correo electrónico institucional, reduciendo el uso innecesario de papel.

La Política ambiental y cero papel, aplica a todas las dependencias de la Personería de Floridablanca y cada uno de sus funcionarios, contratistas, demás grupos de interés.

Esta Política será implementada y comunicada a todo el personal, usuarios, contratistas; como también actualizada cada vez que la persona que obstante el cargo de personero(a) Municipal de Floridablanca lo considere pertinente.

_____

MARIO BARRAGAN PACHON
PERSONERO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA
FECHA DE MODIFICACION MARZO DE 2026
ACTUALIZACION REPRESENTANTE LEGAL JULIO 2025

Proyecto:Yeritza Paola Pedraza Quintero - Contratista DGAF
Revisó: Andres Orlando Rueda Peña- Contratista DGAF
Revisó:Henry Alberto Restrepo Gamboa - Director de Gestion Administrativo y Financiero