

**SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO  
AMABLE E.I.C.E.**



**ESTRATEGIA CERO PAPEL**

**2022**

**ESPA  
TODAS**  
Alcaldía de Armenia



El futuro  
es de todos

Gobierno  
de Colombia



**Dirección:** Centro Administrativo Municipal CAM, piso 5 / **Teléfono:** (6) 741 71 00 ext.123

**Email:** amable@armenia.gov.co / **Web:** www.armeniaamable.gov.co / **twitter:** @amablesetp / **Facebook:** Amable setp

## 1. INTRODUCCIÓN

El Gobierno Nacional, a través de la Estrategia de Gobierno en Línea y el Manual 3.1., establece como una de sus líneas programáticas a trabajar para las entidades públicas del orden nacional, distrital y territorial, establecer políticas y adelantar actividades para la implementación de Gobierno Electrónico, definido como el uso de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC), para mejorar los servicios de información ofrecidos a los ciudadanos, aumentar la eficiencia y eficacia de la gestión pública, e incrementar la transparencia del sector público y la participación ciudadana, dentro del cual se encuentra la iniciativa **Cero Papel en la administración pública**, la cual busca cumplir las metas de Gobierno en Línea.

Por lo anterior y en cumplimiento de la normatividad vigente, para AMABLE E.I.C.E se hace necesario diseñar, consolidar e implementar una estrategia de CERO papel, la cual debe ser aprobada, socializada e implementada por la alta gerencia, la cual vincule al personal adscrito a la empresa, contribuyendo a la conservación del medio ambiente, eficiencia administrativa y mejora continua.

## 2. PRESENTACIÓN DE LA EMPRESA – AMABLE EICE

El Sistema Estratégico de Transporte Público para Armenia “AMABLE”, tiene su origen en: Ley 336 de 1.996, en los Artículos 4 y 5 donde se manifiesta que el Transporte es considerado como un Servicio Público esencial, el documento CONPES 3167 del 23 de mayo de 2.002 “*Políticas para Mejorar el Servicio de Transporte Público Urbano de Pasajeros*”, en el cual se plantean acciones para todas las ciudades y se subdividen de acuerdo con su población, en virtud de este documento se realizaron estudios para mejorar el Transporte Público de la ciudad de Armenia Quindío; es así como en los años 2005 – 2007 se adelantó por parte del Municipio de Armenia la “MATRIZ ORIGEN – DESTINO de la Ciudad de Armenia” y la “Actualización del Plan Vial en Tránsito y Transporte para el Municipio de Armenia”. La Ley 1083 de 2006 se establecen algunas normas sobre planeación urbana sostenible y se dictan otras disposiciones, en donde se establece la necesidad de reorganizar el Transporte Público; la Ley 1151 de 2007 la cual aprueba el Plan Nacional de Desarrollo de 2006 – 2010 “Estado Comunitario para Todos” estableció en el programa de Ciudades Amables, la estrategia que desarrolla diferentes acciones que permitirían estructurar movilidades eficientes, “Proyectos de Infraestructura que permitan impulsar los Sistemas Estratégicos de Transporte Público” en su Artículo 52. Adicionalmente se tiene como antecedente

la Ley 1083 de 2006 *“Por medio de la cual se establecen algunas normas sobre Planeación urbana sostenible y se dictan otras, disposiciones”*, en donde se establece la necesidad de reorganizar el transporte público para incrementar la movilidad, en el marco de los planes municipales de movilidad. A nivel municipal el Acuerdo Municipal 009 de 2008 se incorpora el proyecto en la Política de “Ciudad Amable para la Vida”, dentro del plan de Desarrollo del Municipio de Armenia 2008 – 2011 “Armenia, Ciudad de Oportunidades” como parte del Eje Estratégico: Desarrollo Territorial y Ambiente Sostenible; El documento CONPES 3572 del 16 de marzo de 2009 “Sistema Estratégico De Transporte Público De Pasajeros Para La Ciudad De Armenia donde se dan las siguientes” **RECOMENDACIONES” entre otras:** A. El Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el Ministerio de Transporte y el Departamento Nacional de Planeación recomiendan al CONPES: 1. Aprobar los recursos al proyecto Sistema Estratégico de Transporte Público de Pasajeros para la ciudad de Armenia Quindío de acuerdo con el esquema de financiación y el cronograma descrito en el presente documento – 9 de Marzo de 2009. 2. Declarar el SETP de la ciudad de Armenia de importancia estratégica para el país, de acuerdo con lo estipulado en el artículo 10 de la Ley 819 de 2003.

CONPES 3896 DE 2017: Este documento somete a consideración del Consejo Nacional de Política Económica y Social (CONPES) la reprogramación de los recursos de las vigencias futuras de los Sistemas de Transporte Público cofinanciados por la nación (excepto los sistemas de Bogotá, Barranquilla y Cartagena). Asimismo, se somete a consideración la recomposición de algunos componentes de gasto establecidos para cada uno de los sistemas, con el fin de optimizar los recursos aprobados en el desarrollo de los proyectos y el cumplimiento de los nuevos objetivos planteados en el Plan de Desarrollo 2019-2022 “Pacto por Colombia”.

Las entidades involucradas en el desarrollo del proyecto, dentro del ámbito de sus competencias, son el Ministerio de Transporte, Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el Departamento Nacional de Planeación y las ciudades que implementan los sistemas de transporte anteriormente mencionados.

### 3. MARCO NORMATIVO

- ✓ **Ley 527 de 1999:** Por medio de la cual se define y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos, del comercio electrónico y de las firmas digitales y se establecen las entidades de certificación y se dictan otras disposiciones.
- ✓ **Ley 594 DE 2000:** Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos que tiene por objeto establecer las reglas y principios generales que regulan la función archivística del Estado y que comprende a la administración pública en sus diferentes niveles, las entidades privadas que cumplen funciones públicas y los demás organismos regulados.
- ✓ **Ley 1581 de 2012:** Ley que regula la protección del derecho fundamental que tienen todas las personas naturales a autorizar la información personal que es almacenada en bases de datos o archivos, así como su posterior actualización y rectificación. Esta ley se aplica a las bases de datos o archivos que contengan datos personales de personas naturales.
- ✓ **Decreto 1080 de 2015:** Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura, compila normas del sistema nacional de archivos.
- ✓ **Decreto 1078 de 2015:** Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
- ✓ **Manual Gobierno en Línea 3.1:** Esta nueva Estrategia, que se plasma en el Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones 1078 de 2015, comprende cuatro grandes propósitos: lograr que los ciudadanos cuenten con servicios en línea de muy alta calidad, impulsar el empoderamiento y la colaboración de los ciudadanos con el Gobierno, encontrar diferentes formas para que la gestión en las entidades públicas sea óptima gracias al uso estratégico de la tecnología y garantizar la seguridad y la privacidad de la información.
- ✓ **Guías 1,2,3 y 4 Cero papel en la Administración Pública** del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones -Dirección de Gobierno en línea.

### 4. MARCO TEÓRICO

- ✓ **Cero Papel:** se relaciona con la reducción ordenada del uso del papel mediante la sustitución de los documentos en físico por soportes y medios electrónicos. Es un aporte de la administración electrónica que se refleja en la creación, gestión y almacenamiento de documentos de archivo en soportes electrónicos, gracias a la utilización de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
- ✓ **Elementos de Oficina:** recursos necesarios para el desarrollo de las actividades documentales de una oficina como son, papelería, impresoras, tóner, entre otros.
- ✓ **Gestión documental:** conjunto de normas técnicas y prácticas usadas para administrar el flujo de documentos de todo tipo en una organización, permitir la recuperación de información desde ellos, determinar el tiempo que los documentos deben guardarse, eliminar los que ya no sirven y asegurar la conservación indefinida de los documentos más valiosos, aplicando principios de racionalización y economía.
- ✓ **Gobierno electrónico: e-gobierno** (en inglés *e-government*) también usado como sinónimos los términos administración electrónica o e-administración. Consiste en el uso de las tecnologías de la información y la comunicación y el conocimiento en los procesos internos de gobierno, así como en la entrega de los productos y servicios del Estado tanto a los ciudadanos como a la industria. Muchas de las tecnologías involucradas y sus implementaciones son las mismas o similares a aquellas correspondientes al sector privado del comercio electrónico (o *e-business*), mientras que otras son específicas o únicas en relación a las necesidades del Estado.

## 5. ALCANCE

La Estrategia cero papel en la Empresa Amable E.I.C.E, involucra todos los procesos, los servidores públicos vinculados a la empresa, e inicia con la socialización de la estrategia, pasando con la implementación de acciones, seguimiento y mejora continua de lo estipulado.

## 6. RESPONSABILIDADES

5



El futuro  
es de todos

Gobierno  
de Colombia



Dirección: Centro Administrativo Municipal CAM, piso 5 / Teléfono: (6) 741 71 00 ext.123

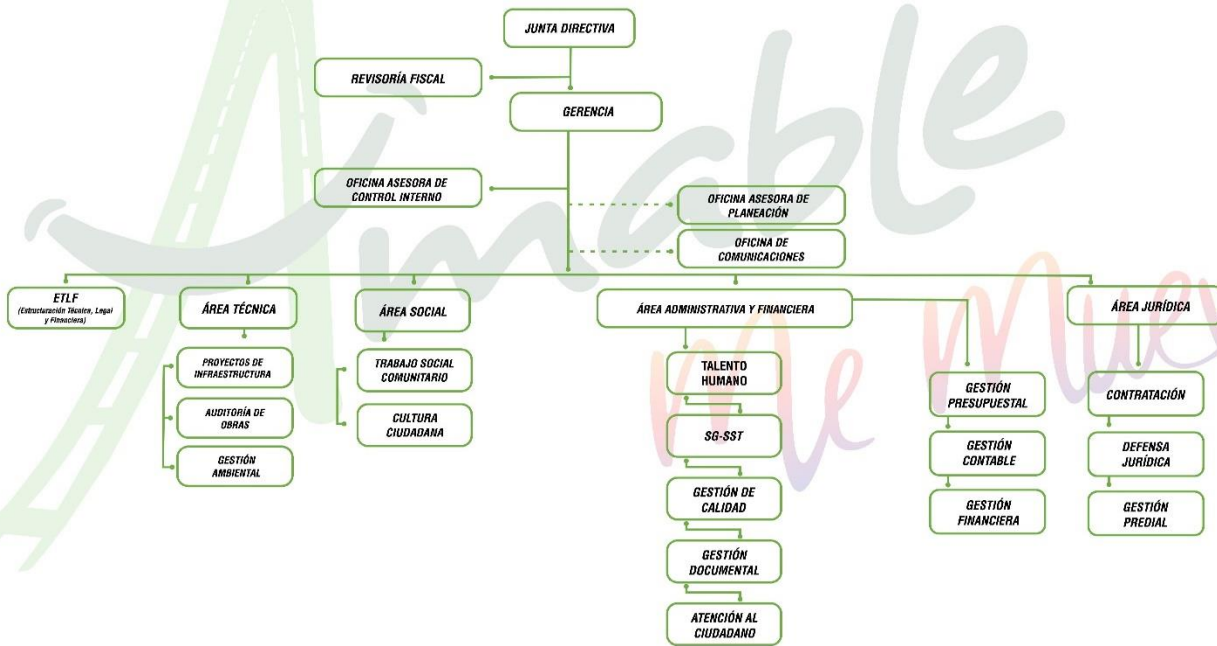
Email: amable@armenia.gov.co / Web: www.armeniaamable.gov.co / twitter: @amablesetp / Facebook: Amable setp

Responsable	Responsabilidad
El Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Aprobar la estrategia de cero papel
Contratista Administrativo y/o Financiero delegado – líder de la estrategia	Apoyar la socialización e implementación de acciones establecidas
Oficina Asesora de Control Interno	Realizar el seguimiento y control al desarrollo de las Actividades definidas, en la estrategia cero papel

## 7. ELEMENTOS ESTRATÉGICOS

En el siguiente cuadro se describen elementos estratégicos de la AMABLE E.I.C.E.:

### **ESTRUCTURA ORGÁNICA EMPRESA AMABLE SETP**



AMABLE EICE – ELEMENTOS ESTRATÉGICOS	
<b>MISIÓN</b>	Nuestra misión es desarrollar, implementar y promover el Sistema Estratégico de Transporte Público - SETP, de la ciudad de Armenia, con un plan de movilidad inteligente e incluyente, que ayude a consolidar nuestra ciudad y que impacte de manera justa, amable y positiva, el medio ambiente urbano y la calidad de vida de todos los usuarios del SETP.
<b>VISIÓN</b>	En el año 2022 seremos líderes y modelos en la ejecución e implementación del sistema estratégico de transporte público, creando aportes para el desarrollo integral y continuo en áreas de operaciones sociales, ambientales, de seguridad y cultura ciudadana, que nos permitan mejorar la calidad de vida de los habitantes de la ciudad de Armenia.
<b>OBJETIVO</b>	Tenemos como objetivo primordial el diseño e implementación del Sistema Estratégico de Transporte Público - SETP, basado en la operación organizada y moderna del transporte público y fundamentados en el direccionamiento estratégico, encaminados a satisfacer las necesidades de la ciudadanía, haciendo uso adecuado de los recursos a través de personal idóneo, motivados y comprometidos con la efectividad y mejoramiento continuo de todos sus procesos y la Contribución al fortalecimiento institucional
PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS	
<b>PRINCIPIOS</b> En la Empresa "AMABLE" E.I.C.E, reconocemos y actuamos bajo los siguientes Principios, los cuales están incorporados en el Código de Ética:	<b>a. Igualdad:</b> Consiste en tratar por igual a todas las personas, sin distingos de ninguna clase. Reconocimiento de la persona como criatura dotada de unas cualidades esenciales -comunes a todo el género humano- que le confieren dignidad en sí misma. Todas las personas nacen libres e iguales ante la ley, recibirán la misma protección y trato de las autoridades y gozarán de los mismos derechos, libertades y oportunidades sin ninguna discriminación por razones de sexo, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica
	<b>b. Calidad:</b> Se relaciona con la atención efectiva, oportuna, personalizada y humanizada del servicio en un ambiente adecuado, que permita satisfacer las necesidades y expectativas del Cliente Interno y Externo.
	<b>c. Moralidad.</b> Implica el ejercicio de la actividad administrativa, Industrial y comercial con los más altos cánones de moral y buenas costumbres. Se denomina moral o moralidad al conjunto de creencias y normas de una persona o grupo social determinado que oficia de guía para él.
	<b>d. Eficiencia:</b> Lograr el máximo provecho de los recursos técnicos, materiales, humanos y financieros necesarios para la consecución de un resultado positivo en la prestación del servicio.
	<b>e. Eficacia:</b> Significa actuar en función del cumplimiento de las metas institucionales. Prestar atención oportuna y asertiva en el momento requerido
	<b>f. Economía:</b> Es lograr los mejores y mayores resultados, haciendo usos de los menores costos posibles, sin afectar la calidad por la cantidad.
	<b>g. Celeridad:</b> Consiste en cumplir las competencias constitucionales y legales, las funciones asignadas y/o obligaciones los procedimientos establecidos con el máximo de diligencia y premura.
	<b>h. Imparcialidad:</b> El funcionario y/o contratista de "AMABLE" E.I.C.E., debe actuar con legalidad, justicia e imparcialidad tanto en sus relaciones de trabajo, como en la prestación de los servicios, sin tratar con privilegio o discriminación, en cuanto a las formas y condiciones del servicio, a persona jurídica alguna o a persona natural, sea cual fuere su condición económica, ideológica, política sexual, racial, religiosa o de cualquier otra naturaleza.
	<b>i. Participación ciudadana:</b> Dar a conocer a la comunidad los resultados de la gestión que se esta realizando en la Empresa y que es de interés general.

<p><b>PRINCIPIOS</b> En la Empresa "AMABLE" E.I.C.E, reconocemos y actuamos bajo los siguientes Principios, los cuales están incorporados en el Código de Ética:</p>	<p>j. <b>Compromiso:</b> Participación responsable individual y en equipo, necesarias para un alto desempeño que permita el logro de los objetivos organizacionales y el mejoramiento de los procesos</p> <p><b>K. Confidencialidad :</b> El funcionario y/o contratista de "AMABLE" E.I.C.E., esta obligado a guardar discreción y reserva sobre los documentos, hechos e informaciones a las cuales tenga acceso y conocimiento como consecuencia del ejercicio de sus funciones y actividades, salvo que este autorizado para dar información sin perjuicio del derecho de información del administrado, ejercido conforme al ordenamiento jurídico vigente, a bien, cuando el contenido del documento e información no implique ocultamiento de un hecho ilegítimo que pueda acarrear responsabilidad administrativa, penal y lo civil.</p> <p><b>I. Autocontrol:</b> Es la capacidad que ostenta cada servidor público y/o contratista para controlar su trabajo, detectar desviaciones y efectuar correctivos para el adecuado cumplimiento de los resultados que se esperan en el ejercicio de su función, de tal manera que la ejecución de los procesos, actividades y/o tareas bajo su responsabilidad, se desarrollen con fundamento en los principios establecidos en la Constitución Política.</p>
<p><b>PRINCIPIOS</b> En la Empresa "AMABLE" E.I.C.E, reconocemos y actuamos bajo los siguientes Principios, los cuales están incorporados en el Código de Ética:</p>	<p>m. <b>Autorregulación:</b> Es la capacidad para aplicar de manera participativa al interior de la entidad, los métodos y procedimientos establecidos en la normatividad que permitan el desarrollo e implementación de un Sistema de Control Interno, bajo un entorno de integridad, eficiencia y transparencia en la actuación pública.</p> <p>n. <b>Autogestión:</b> Es la capacidad institucional de toda entidad pública para interpretar, coordinar, aplicar y evaluar de manera efectiva, eficiente y eficaz la función administrativa que le ha sido asignada por la Constitución, la Ley y sus reglamentos.</p> <p>ñ. <b>Enfoque hacia el Usuario:</b> La razón de ser de las entidades es prestar un servicio dirigido a satisfacer a sus usuarios, por lo tanto, es fundamental que las entidades comprendan cuáles son las necesidades actuales y futuras de los usuarios, que cumplan con sus requisitos y que se esfuercen por exceder sus expectativas.</p> <p>o. <b>Liderazgo:</b> Desarrollar una conciencia hacia la calidad implica que la Alta Dirección de la entidad sea capaz de lograr la unidad de propósito dentro de esta, al generar y mantener un ambiente interno favorable, en el cual los servidores públicos o los particulares que ejerzan funciones públicas y contratistas puedan llegar a involucrarse totalmente en el logro de los objetivos de la entidad.</p>
<p><b>PRINCIPIOS</b> En la Empresa "AMABLE" E.I.C.E, reconocemos y actuamos bajo los siguientes Principios, los cuales están incorporados en el Código de Ética:</p>	<p>p. <b>Enfoque del Sistema para la Gestión:</b> El hecho de identificar, entender, mantener, mejorar en general, gestionar los procesos y sus interrelaciones como un sistema contribuye a la eficacia, eficiencia y efectividad de la entidad en el logro de sus objetivos.</p> <p>q. <b>Mejora Continua:</b> Siempre es posible implementar maneras más prácticas y mejores para entregar los productos o prestar servicios en la entidad. Es fundamental que la mejora continua del desempeño global de la entidad sea un objetivo permanente para aumentar la eficacia, eficiencia y efectividad.</p>



<p>Además de estos principios incorporamos:</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Atención a los diferentes requerimientos de la ciudadanía, relacionados con el objeto de la entidad, con eficiencia y eficacia.</li> <li>b. Atendemos las necesidades de cada uno de nuestros clientes tanto internos como externos.</li> <li>c. Participación de la ciudadanía en la implementación del proyecto</li> <li>d. Participación del grupo de trabajo en el desarrollo de los procesos relacionados con el proyecto.</li> <li>e. Atención a todos los miembros de la comunidad</li> <li>f. No se aceptan contraprestaciones distintas a las pactadas en los contratos de prestación de servicios</li> <li>g. Cumplimiento de las obligaciones pactadas</li> <li>h. Custodia de los bienes del estado</li> <li>i. Respeto ciudadano</li> <li>j. Calidad del bien entregado</li> <li>k. Transparencia en los procesos para la ejecución de las obras objeto de la entidad.</li> </ul>
<p><b>Valores:</b> En la Empresa "AMABLE" E.I.C.E. se reconocen los siguientes valores organizacionales:</p>	<p>HONESTIDAD: Actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia y rectitud, y siempre favoreciendo el interés general.</p> <p>RESPECTO: Reconozco, valoro y trato de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición.</p> <p>COMPROMISO: Soy consciente de la importancia de mi rol como servidor público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.</p> <p>DILIGENCIA: Cumplo con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud, destreza y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.</p> <p>JUSTICIA: Actuó con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.</p>

## 8. OBJETIVOS DE LA ESTRATEGIA CERO PAPEL

- ✓ Diseñar mecanismos de socialización entre los funcionarios y contratistas de la empresa, fomentando el sentido de responsabilidad y concientización con el medio ambiente y la apropiación de la implementación da estrategia cero papeles Amable.
- ✓ Vincular a todos los servidores públicos de la empresa, los diferentes procesos y dependencias en la implementación de las políticas, acciones y actividades de optimización de los procesos administrativas, buscando la disminución del consumo de los elementos de oficina.
- ✓ Medir el consumo de papel en un año después del inicio de la implementación de la estrategia en la entidad promoviendo su disminución.
- ✓ Implementar buenas prácticas de gestión documental.
- ✓ Fomentar el uso de herramientas electrónicas como portales y masificación del uso de correos electrónicos.

## 9. ACCIONES CERO PAPEL

ESTRATEGIA NACIONAL	OBJETIVO	ACTIVIDAD PROGRAMADA	META	FECHA DE EJECUCIÓN	RESPONSABLE
Reducción ordenada del uso del papel mediante la sustitución de los documentos en físico por soportes y medios electrónicos	Seguir los lineamientos de las guías N° 1 y 2 Cero papel en la Administración Pública	Aprobación y socialización de la estrategia cero papel	Aprobación en el Comité institucional de gestión y desempeño de la estrategia cero papel	Del 09 al 30 de mayo de 2022	Comité institucional de gestión y desempeño
			Socializar mínimo con dos (02) Circulares implementación de la estrategia cero papel durante el 2020	Junio a diciembre de 2022	Contratista designado
			Enviar estrategia al 100% de los correos electrónicos institucionales	Julio de 2022	Contratista designado
			Publicar en la ventanilla virtual de la empresa la estrategia cero papel	Julio de 2022	Contratista designado
		Ajuste y revisión de encuestas y evaluación	01. Aplicar formato CU1 Cuestionario Uso del papel en la entidad cuatrimestralmente	Septiembre a diciembre de 2022	Contratista designado
			02. Aplicar formato EV1 Evaluación de las compras de papel cuatrimestralmente		
			03. Aplicar formato EV2 Evaluación de la disposición final del papel cuatrimestralmente		
			04. Aplicar formato CU2 Cuestionario Reducción Consumo de papel en oficinas cuatrimestralmente		
			05. Aplicar formato EV3 Seguimiento periódico Uso de Papel cuatrimestralmente		
		Implementar Campañas para incentivar la reducción de consumo y uso eficiente del papel	Establecer un (1) punto de acopio permanente para papel reutilizable	Del 01 al 30 de julio de 2022	Todo el personal AMABLE
Establecer un (1) punto de acopio permanente para papel reciclable	Del 01 al 30 de julio de 2022		Todo el personal AMABLE		

Atentamente,

**JAMES CASTAÑO HERRERA**  
Gerente

Elaboró: Johan Mauricio Castañeda Morales- profesional contratista

Revisó: Participantes comité institucional de Gestión y Desempeño

Aprobó: Gerente – y Participantes comité institucional de Gestión y Desempeño