

CIRCULAR NÚMERO 08 DE 13 ABR 2026

PARA: FUNCIONARIOS, CONTRATISTAS Y COLABORADORES
MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

DE: SECRETARÍA GENERAL Y OFICINA DE SISTEMAS DE LA
INFORMACIÓN

ASUNTO: LINEAMIENTOS PARA EL USO EFICIENTE DE RECURSOS, CONTROL
DEL GASTO Y SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL.

FECHA: 13 ABR 2026

En el marco del Sistema de Gestión Ambiental del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, y como parte de las acciones orientadas a la eficiencia en el gasto público y a la gestión responsable de los recursos naturales, y buscando generar conciencia ambiental, se reitera la importancia de fortalecer el uso eficiente de los recursos, control del gasto y la sostenibilidad ambiental, por lo que por medio de la presente circular se busca continuar con la implementación del Plan de Buenas Prácticas para el ahorro de agua, energía y papel, así como la adecuada gestión de residuos en todas las sedes del Ministerio.

1. Marco Normativo

La presente circular se fundamenta en las disposiciones vigentes que orientan la gestión eficiente de los recursos públicos, la sostenibilidad ambiental y la austeridad en el gasto, entre las cuales se destacan:

1.1. Normativa General

- Resolución 1362 de 2019, "Por la cual se dictan disposiciones sobre el Sistema de Gestión Ambiental", que establece lineamientos para la implementación de prácticas institucionales orientadas a la protección del ambiente y al uso racional de los recursos naturales.
- Directiva Presidencial 01 de 2024, mediante la cual se imparten instrucciones y lineamientos para reforzar las medidas de ahorro de agua y energía eléctrica en todas las entidades y organismos de la Rama Ejecutiva del orden nacional, tanto del sector central como descentralizado.

- Decreto 0199 de 2024, "Por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación", que fija criterios obligatorios para la optimización del gasto público y la eficiencia administrativa.
- Directiva Presidencial 04 de 2012, "Eficiencia administrativa y lineamientos de la política de cero papel en la administración pública", que orienta la reducción del consumo de papel y la adopción de herramientas digitales para la gestión documental y administrativa.
- La Ley 697 de 2001 fomenta el Uso Racional y Eficiente de la Energía (URE) y promueve la utilización de energías alternativas y declara el Uso Racional y Eficiente de la Energía (URE) como un asunto de interés social, público y de conveniencia nacional, promoviendo la adopción de medidas institucionales para su cumplimiento.
- Ley 373 de 1997 "Por la cual se establece el programa para el uso eficiente y ahorro del agua."

1.2. Normativa Institucional

- Matriz de Identificación, Acceso y Evaluación de Requisitos Legales y Otros Legales, del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
- Resolución 1362 de 2019, del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo "por la cual se dictan disposiciones sobre el subsistema de Gestión Ambiental y se derogan las resoluciones 3389 de 2015, 1405 de 2016 y 0838 de 2016".
- Matriz de Aspectos e Impactos Ambientales, del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
- Guía de estudio SGA NTC ISO-140012015, del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
- Circular 010 de 2024 - Ahorro de agua y energía del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

Los anteriores documentos pueden ser consultados en la página web institucional, en la sección de Gestión Ambiental o solicitadas al correo asuntoambiental@mincit.gov.co.

2. Alcance

La gestión eficiente de los recursos y la protección del medio ambiente no solo fortalecen la sostenibilidad institucional, sino que también garantizan un uso responsable, transparente y eficiente del presupuesto público, en concordancia con los principios de austeridad y racionalización del gasto.

En este sentido, se hace un llamado a cada dependencia para que incorpore estas buenas prácticas en su gestión diaria, promoviendo una cultura organizacional orientada al uso consciente de los recursos, la reducción de impactos ambientales y el cumplimiento de los lineamientos institucionales. El seguimiento a estas medidas permitirá identificar oportunidades de mejora y adoptar acciones correctivas cuando haya lugar.

3. Lineamientos

Con el fin de promover el uso eficiente de los recursos, se recomienda a toda la comunidad ministerial la adopción de las siguientes medidas:

3.1 Medidas para el ahorro de energía

- Apagar completamente los equipos de cómputo, impresoras y demás dispositivos electrónicos al finalizar la jornada laboral.
- Activar el modo ahorro de energía en computadores y monitores.
- Aprovechar la iluminación natural y apagar las luces en oficinas, salas de reunión y espacios desocupados.
- Desconectar cargadores y equipos que no se encuentren en uso.

3.2. Medidas para el ahorro de agua

- Cerrar adecuadamente los grifos ubicados en las cafeterías después de su uso.
- Hacer uso racional del recurso hídrico en todas las instalaciones.
- Reportar inmediatamente cualquier fuga o anomalía a Servicios Generales.

3.3. Medidas para el ahorro de papel

- Utilizar de manera preferente y obligatoria los medios digitales para la gestión de comunicaciones internas y externas, restringiendo al máximo la generación de impresiones.
- La impresión de documentos deber ser únicamente en casos estrictamente indispensables y debidamente justificados en el marco de las funciones asignadas.
- Reutilizar de forma obligatoria las hojas impresas por una sola cara para la elaboración de borradores y documentos de uso interno, como medida de control y optimización del consumo de papel.

3.4. Separación adecuada de residuos

Realizar la correcta separación en la fuente, según la señalización de los ecopuntos ubicados en todas nuestras áreas.

- Depositar papel, cartón y plásticos limpios en los contenedores destinados para reciclaje (bolsa blanca).
- Depositar residuos orgánicos y no aprovechables en la bolsa negra según corresponda.
- No mezclar residuos peligrosos (pilas y equipos electrónicos) con residuos ordinarios.
- En caso de contar con residuos especiales (residuos biológicos, químicos, electrónicos u otros), informar al Equipo de Asuntos Ambientales para su adecuada disposición.

3.5. Acciones de Mantenimiento, Infraestructura y Servicios Generales desde el Grupo Administrativa.

- Realizar mantenimiento preventivo y correctivo de redes hidráulicas y sanitarias para evitar pérdidas de agua.
- Sustituir progresivamente las luminarias por tecnología LED de bajo consumo.
- Instalar y mantener sensores de movimiento en las áreas donde aplique.
- Realizar seguimiento y análisis periódico de los consumos de agua, papel y energía, con reporte a la Alta Dirección.

Recuerda: El cumplimiento de estas medidas es responsabilidad de todos.

4. Seguimiento y control

Por parte de la Oficina de Sistemas de Información y el Grupo Administrativa, y en desarrollo de las políticas de austeridad del gasto, se establecen topes mensuales de impresión por áreas, los cuales serán definidos y comunicados individualmente a cada dependencia conforme a sus necesidades operativas y disponibilidad presupuestal.

El consumo será objeto de seguimiento, control y análisis periódico, con trazabilidad por usuario y por área, y su incumplimiento podrá dar lugar a las acciones administrativas correspondientes.

Cualquier requerimiento que supere los topes asignados deberá contar con justificación previa, debidamente sustentada, y con autorización expresa de la Secretaría General, sin excepción. En consecuencia, se exhorta a los líderes de área a ejercer control sobre el uso de estos recursos y a garantizar el cumplimiento de los límites establecidos.

En el marco del Programa de Uso Eficiente y Ahorro del Papel y como parte del fortalecimiento de la cultura institucional de sostenibilidad, se implementará adicionalmente una estrategia de seguimiento al consumo de impresiones por dependencia, la cual incluirá la aplicación de comparendos ambientales internos. Estos comparendos constituyen una medida pedagógica y correctiva dirigida a las dependencias que superen los límites establecidos de impresión mensual o que no adopten las buenas prácticas institucionales en esta materia.

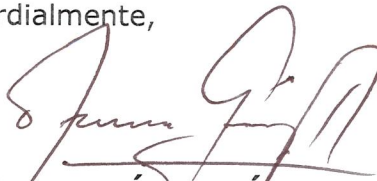
Si bien no corresponden a una sanción disciplinaria, sí buscan generar conciencia, promover la mejora continua y fortalecer el uso responsable de los recursos.

Se invita a todas las dependencias a adoptar medidas como la impresión en doble cara, el uso preferente de blanco y negro, la utilización de herramientas digitales y la optimización de documentos antes de su impresión, con el fin de evitar consumos innecesarios y contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales en materia ambiental.

Agradecemos su compromiso, disciplina y corresponsabilidad en la implementación y sostenibilidad de estas acciones.

Cordialmente,

13 ABR 2026



ANUAR GÓMEZ SÁNCHEZ
JEFE OFICINA SISTEMAS
DE LA INFORMACIÓN









YEISON VALDERRAMA BURITICÁ
COORDINADOR GRUPO
ADMINISTRATIVA



YURY HELMUR GARCIA TORRES
SECRETARIO GENERAL

Proyecto:

Yessika Masmela Fonseca - Analista de Sistemas 
Edna Rocío Barrios Lozano - Equipo de Asuntos Ambientales 
Paula Andrea Coneo Hernández - Equipo de Asuntos Ambientales 
Cindy Paulette Noreña Rojas - Abogada Grupo Administrativa 
Anuar Gómez Sánchez - jefe Oficina de Sistemas de la Información 
Yeison Rolando Valderrama Buriticá - Coordinador Grupo Administrativa 

Revisó y aprobó