

Título del proyecto:

ESTRATEGIA DE REDUCCIÓN DE CONSUMO DE PAPEL

Unidad responsable

Gerencia de Planificación Estratégica y
Desarrollo Institucional (GPEDI) de la ESPOL

Responsable del reporte

Jorge Abad Morán (Gerente de Planificación)

Periodo de ejecución

Del 1 de septiembre al 15 de diciembre de 2025

Este proyecto se consolidó como un caso de éxito dentro del curso "Sostenibilidad en la práctica". Se presenta este documento no solo como un reporte de resultados, sino como un modelo de Gobernanza Basada en Datos y Gestión del Cambio replicable en cualquier unidad administrativa o académica que busque alinear su operatividad con los objetivos de desarrollo sostenible institucionales. Para garantizar la viabilidad del proyecto, se definió un "North Star" métrico y temporal.

Objetivo SMART: **Reducir en un**

50% el consumo mensual de papel

en la GPEDI durante el periodo de implementación del proyecto, tomando como línea base el consumo registrado hasta agosto de 2025.

12 PRODUCCIÓN
Y CONSUMO
RESPONSABLES



Metodología de implementación

1 Diagnóstico, línea base y benchmarking

Se realizó una auditoría de los datos históricos de 2024 y el periodo enero-agosto 2025. La clave del éxito radicó en la desagregación de datos por activo de impresión y densidad de usuarios.

2 Cuotas y criterios operativos

Utilizando los datos de la Fase 1, se realizó un benchmarking interno que permitió fijar una cuota de

36 impresiones mensuales

por usuario. Esta cifra no fue arbitraria, sino el punto de equilibrio detectado para cubrir necesidades esenciales sin desperdicio.

Para una transición efectiva, clasifique sus flujos de trabajo: Digital (Prioridad 1): Memorandos internos, borradores de trabajo, comunicaciones informativas y firmas electrónicas.

Físico (Excepción): Expedientes legales auditables o documentos ue por normativa externa requieran soporte físico.

3 Sensibilización y cultura organizacional

El 16 de octubre de 2025 se realizó un taller de sensibilización con los 13 trabajadores de la Gerencia. Es vital involucrar a agentes externos; en este caso, se contó con una invitada del Equipo de Sostenibilidad, lo que otorgó legitimidad institucional a la iniciativa.

4 Configuración técnica y social accountability

Se automatizaron las impresoras para operar por defecto en doble cara y blanco/negro. Para asegurar la sostenibilidad del ambio, se implementó un Dashboard en PowerBI. Esta transparencia genera "Responsabilidad Social Compartida", donde cada miembro puede visualizar su impacto en tiempo real frente a la meta colectiva.

Resultados clave e indicadores de desempeño (KPIs)

IMPRESIONES MENSUALES

1299

Línea base
(Ene - Ago
2025)

399

Resultados
(Sept - Dic
2025)

REDUCCIÓN
DEL
69%

Impacto ambiental y eficiencia operativa



Ahorro de recursos críticos

Se usó 2 resmas menos en un periodo de solo 4 meses



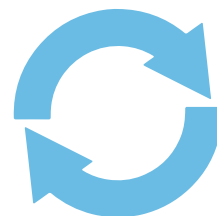
Decarbonización

6 – 12 kg de emisiones de CO2 evitados



Optimización del gasto

Reducción drástica en el consumo de suministros (tóner y papel), mejorando el presupuesto operativo



Gestión de economía circular

Implementación de "Cajas de Reusables" para aprovechar hojas impresas por una sola cara

Análisis de beneficios generados

LO QUE FUNCIONÓ

- **Configuración Automática:**
Eliminó la "decisión de impresión" del usuario, automatizando el ahorro
- **Visualización en PowerBI:**
El monitoreo continuo permitió ajustes en tiempo real
- **Liderazgo Participativo:**
El compromiso directo del Gerente (Jorge Abad) fue fundamental

LO QUE DEBE MEJORAR

- **Gestión de Excepciones:**
La falta de un procedimiento formal para justificar impresiones extra (ej. auditorías) generó alertas tempranas de incumplimiento
- **Brecha de Alfabetización Digital:**
Algunos colaboradores mostraron resistencia debido al desconocimiento de herramientas digitales para sustituir el papel
- **Comunicación Interna:**
Necesidad de reforzar los mensajes sobre el "por qué" del cambio para evitar la percepción de "restricción"

Recomendaciones estratégicas para la replicación

Sostenibilidad estructural

No trate la reducción de papel como una campaña temporal; incorpórela en el diseño de procesos administrativos desde el inicio del año fiscal

Protocolo de excepciones

Implemente un "Log de Excepciones Formal" donde los usuarios reporten requerimientos extraordinarios (auditorías, procesos legales) para no sesgar los datos de cumplimiento

Apoyo externo

Invite al Equipo de Sostenibilidad institucional para liderar la charla inicial. Esto aumenta el "buy-in" de los empleados al percibir el proyecto como una visión global y no solo una medida local

Capacitación técnica

Provea formación específica en herramientas de colaboración digital y firma electrónica para eliminar la barrera del "no saber cómo" trabajar sin papel

Estrategia visual

Utilice la "Caja de Reusables" no solo como herramienta de reciclaje, sino como un recordatorio visual del consumo

Compromisos de continuidad a futuro



Mantener la cuota de **36 impresiones al mes** como política estandar



Institucionalizar el **monitoreo mensual via PowerBI** en las reuniones de planificación



Priorizar la **firma electrónica** en el 100% de los flujos internos de aprobación

Recursos técnicos y transparencia

Dashboard de control – PowerBI

<https://app.powerbi.com/groups/me/reports/6fa33acd-7085-442c-8271-feee38a552f0/l4702d42f308fd0d5097?experience=power-bi>

Anexos

<https://docs.google.com/presentation/d/1X-t92K58O6rbt7OufplfDrhHvNEcbQWp/edit?usp=sharing&rtopof=true&sd=true>

Evidencia del cambio



Charla de
concientización

“Caja de reusables”
para reciclar papel



Resumen visual del proyecto

Impulsando la sostenibilidad: El proyecto de reducción de papel de GPEDI

