

CIRCULAR No. 019.

DE : RECTORÍA, SECRETARÍA GENERAL, GRUPO DE GOBIERNO EN LÍNEA Y GRUPO DE ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA.

PARA : VICERRECTORÍA ACADÉMICA, DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, CONSEJO ACADÉMICO, DECANATURAS, DIRECCIONES DE ESCUELA Y CENTRO, JEFATURAS, DIRECCIONES Y COORDINACIONES DE GRUPO.

ASUNTO : Reducción uso de papel

FECHA : 25 DE ABRIL DE 2013

La Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia, acogiendo los lineamientos del Gobierno Nacional, establecidos a través de la Directiva Presidencial 04 de 2012 sobre el uso de las tecnologías de la Información y de las Comunicaciones, particularmente en lo que se refiere a la aplicación de la Estrategia "Cero Papel" para promover la eficiencia, la protección del medio ambiente y el desarrollo sostenible, hace expresa su voluntad de tomar las medidas necesarias para llevarla a cabo en la gestión y administración documental de la Institución.

Por tal razón y con el propósito de reducir el uso del papel, invita a los funcionarios de las dependencias académicas y administrativas, a implementar las siguientes acciones:

- Utilizar preferencialmente el Sistema de comunicación digital SCOD y el correo electrónico para las comunicaciones internas.
- Usar adecuadamente las impresoras y fotocopadoras para evitar el desperdicio de papel
- Reducir el tamaño de los documentos a imprimir o fotocopiar
- Elegir para imprimir o fotocopiar, tamaño y fuente pequeños
- Revisar la correcta configuración de los documentos, previo a su impresión
- Fotocopiar e imprimir a doble cara
- Priorizar la lectura y corrección de documentos en pantalla
- Evitar copias e impresiones innecesarias, teniendo en cuenta que las normas generales se encuentran en el sitio web institucional.
- Reutilizar el papel usado por una cara, para impresiones en borrador
- Por seguridad, guardar en el computador los documentos o correos electrónicos remitidos, y según su importancia, pasarlos periódicamente a otro medio digital como CD o DVD.
- Utilizar materiales reutilizables o fabricados con materiales reciclados
- Reciclar, asignando contenedores independientes para basura, reutilización y reciclaje

De igual manera, paralelo a la implementación de la estrategia, se requiere la construcción de indicadores que permitan a la Institución medir el impacto de las medidas adoptadas para la reducción de consumo de papel y la sustitución de procedimientos y trámites en soporte papel por trámites y



ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL DE ALTA CALIDAD

RESOLUCIÓN 6963 DE 2010 MEN

procedimientos electrónicos, para lo cual el Grupo de Organización y Sistemas, verificará en los diferentes puntos de trabajo, el record de impresiones.

Para la efectividad de lo anterior, es necesario establecer la línea base de consumo con el apoyo de todas las dependencias académicas y administrativas, razón por la cual les solicitamos calcular el gasto del inventario de elementos (papel, cartuchos y/o tóner para impresora) y llevar un registro, lo más certero posible, del número real de impresiones que se ocasionan con periodicidad mensual, semestral y anual.

25 ABR 2013



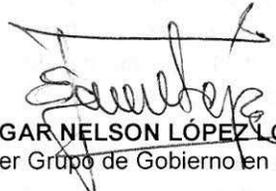
GUSTAVO ORLANDO ÁLVAREZ ÁLVAREZ
Rector



SULMA LILIANA MORENO GOMEZ
Secretaria General



NUBIA ELENA PEDRAZA VARGAS
Coordinadora Grupo de Archivo y Correspondencia.



EDGAR NELSON LÓPEZ LÓPEZ
Líder Grupo de Gobierno en Línea