

CIRCULAR 101 DE 2018

<Fuente: Archivo interno entidad emisora>

<No contiene análisis de vigencia>

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

PARA: DIRECTORES DE ÁREA, JEFES DE OFICINA, COORDINADORES DE GRUPO, DIRECTORES REGIONALES, SUBDIRECTORES DE CENTRO Y SUPERVISORES DE CONTRATOS Y CONVENIOS DEL SENA

ASUNTO: Iniciativa Cero papel en el SENA

La "Iniciativa Cero Papel" es una directriz del Gobierno Nacional enmarcada dentro del Plan Vive Digital y en cuyo desarrollo participan además del Programa Gobierno en Línea del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, el Archivo General de la Nación, la Alta Consejería para el Buen Gobierno y el Departamento Administrativo de la Función Pública.

En este contexto, la Presidencia de la República expidió la Directiva Presidencial [04](#) de 2012, mediante la cual se solicita a las entidades públicas la reducción del papel como medio de registro de documentos y actuaciones de la administración pública, adoptando diferentes prácticas así como la utilización de medios electrónicos en la gestión documental del Estado. De igual forma, en el marco del Decreto - Ley [019](#) de 2012 "Ley Antitramites", la iniciativa se debe entender como un apoyo para racionalizar y simplificar trámites, procesos, procedimientos y servicios internos, con el propósito de eliminar funciones y barreras que impidan la oportuna, eficiente y eficaz gestión de las entidades.

La Secretaria General con el ánimo de proporcionar herramientas, en su mayoría de tipo cultural, que permitirán cambiar hábitos en el consumo de papel, como un primer paso para la implementación de estrategias Cero Papel y avanzar en una administración pública eficiente, amigable con el medio ambiente que busca: "Promover entre los Servidores Públicos un sentido de responsabilidad con el ambiente, austeros y con el desarrollo sostenible del país". Promover entre los directivos de la entidad un compromiso con las políticas de eficiencia administrativa y Cero papel en la administración pública.

Por este motivo se requiere el uso del papel de forma racional (reducir), mediante el fotocopiado e impresión por las dos caras; de esta manera se ahorra papel, envíos, espacio de almacenamiento, se reduce el peso, son más cómodos para encarpetar y transportar.

Todos los documentos de carácter oficial se imprimirán o fotocopiarán por doble cara, con excepción de aquellos casos en que normas internas, como las del Sistema de Gestión de Calidad, Programa de Gestión Documental, o requerimientos externos, exijan el uso de una sola cara de la hoja

Reutilizar el papel que ya ha sido utilizado por una cara (papel reciclable) para imprimir o fotocopiar borradores o documentos facilitativos que no forme parte de serie documental alguna.

En la medida de lo posible hacer uso intensivo del correo electrónico institucional, con el fin de reducir el consumo de papel y la utilización de las impresoras. En todo caso, se recomienda

programar tanto los computadores como las impresoras para imprimir y fotocopiar por ambas caras de forma automática.

Cuando se imprimen o fotocopian documentos por ambas caras, en el contenido del mismo debe estar libre de sombreados (claros u oscuros), por cuanto la mayoría de los documentos ingresan al aplicativo OnBase a través de la digitalización y en este proceso se generan sombras que no permiten Visualizar correctamente el contenido de Información en el anverso de la hoja.

Cordialmente,

CARMEN CRISSOTENIS JAIME GALVIS

Secretaria General



Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.

Normograma del Sena

ISSN Pendiente

Última actualización: 20 de abril de 2024 - (Diario Oficial No. 52.716 - 3 de abril de 2024)

