

 Corponariño Conservando la vida	 CIRCULAR INTERNAS CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE NARIÑO	CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE NARIÑO  <b>CIRCULAR INTERNA No.</b> <b>009</b>	Versión 09  Página 1 de 2 Fecha 7/10/2021  Responsable: Jefe Oficina de Planeación y D.E.
---	---	---	--

100

San Juan de Pasto, 17/junio/2025

**PARA:** Subdirectores, jefes de oficina, asesores, servidores y colaboradores de la Corporación Autónoma Regional de Nariño.

**DE:** Dirección General Corporación Autónoma Regional de Nariño.

**ASUNTO:** Eficiencia administrativa y uso racional de papel.

Con el propósito de fortalecer el compromiso institucional con el medio ambiente y en cumplimiento del Programa de Eficiencia Administrativa y Uso Racional de Papel, liderado por la Corporación Autónoma Regional de Nariño – CORPONARIÑO, se establecen las siguientes medidas para promover un uso responsable y eficiente del papel en todas las dependencias de la sede central:

- Reducir el uso de papel impreso fomentando el uso de medios digitales para el envío, recepción y archivo de documentos administrativos e institucionales.
- Reutilizar hojas impresas por una sola cara para impresiones internas, borradores o anotaciones.
- Digitalizar los documentos y utilizar el Banco de Proyectos y demás herramientas digitales como soporte de consulta, evitando la impresión innecesaria.
- Controlar el consumo mensual de papel, tóner y tinta en cada dependencia, registrando los datos y reportándolos a través de los formatos establecidos por el SGA.
- Imprimir solo cuando sea estrictamente necesario, evitando impresiones personales o múltiples copias sin justificación.
- Fomentar buenas prácticas mediante piezas educativas, mensajes institucionales y campañas de sensibilización interna sobre la política "cero papel".
- Priorizar el uso de papel reciclado o certificado FSC, siempre que sea técnicamente viable.
- Promover reuniones y procesos administrativos virtuales que reduzcan el uso de documentos físicos.

Proyectó: Jhon M Fecha: 17-06-2025	Revisó: Santiago C. Fecha: 17-06-2025	Aprobó: Vicky C. Fecha: 17-06-2025
---------------------------------------	--	---------------------------------------

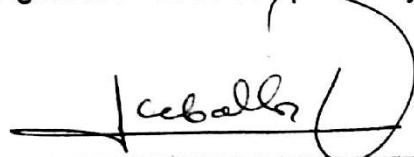
 <b>Corponariño</b> Compartiendo la Vida	 	CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE NARIÑO	Versión: 09
		<b>CIRCULAR INTERNA No.</b> <b>009</b>	Página 2 de 2   Fecha: 7/10/2021 Responsable: Jefe Oficina de Planeación y D.E.

- Evitar el uso de papel para comunicaciones internas cuando puedan realizarse por correo electrónico u otros medios digitales autorizados.

Las subdirecciones y jefaturas de área serán responsables de asegurar la implementación de estas acciones, en coordinación con el Equipo Implementador del SGA, y deberán presentar informes periódicos sobre los avances en el cumplimiento de los objetivos del programa.

El cumplimiento de estas disposiciones permitirá mejorar el desempeño ambiental institucional, racionalizar el gasto público y contribuir a la mitigación del impacto ambiental derivado del consumo de recursos administrativos.

Agradecemos su compromiso y participación activa en la aplicación de estas medidas.



**JAIME RIGOBERTO CEBALLOS QUENQUAN**  
Director General (E)

**GESTIÓN DOCUMENTAL**  
Original: Dirección General  
1<sup>a</sup> Copia: Dependencia Productora  
2<sup>a</sup> Copia: Archivo central

Proyectó: Jhon M Fecha: 17-06-2025		Revisó: Santiago C. Fecha: 17-06-2025	Aprobó: Vicky C. Fecha: 17-06-2025
---------------------------------------	---	--	---------------------------------------