

 Corporación Autónoma Regional de Nariño	  CONTEC	CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE NARIÑO	Versión 09
		CIRCULAR INTERNA No. 009	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. 	Revisó: Santiago C. 	Aprobó: Vicky C. 
Fecha: 17-06-2025	Fecha: 17-06-2025	Fecha: 17-06-2025

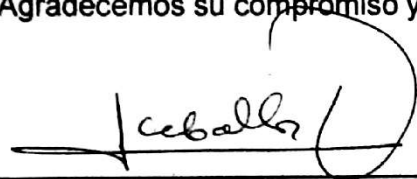
 Corponariño <small>CONVERTIR LA VIDA</small>	 	CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE NARIÑO CIRCULAR INTERNA No. 009	Versión: 09 Página 2 de 2 Fecha: 7/10/2021 Responsable: Jefe Oficina de Planeación y D.E.
---	--	---	---

- 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.




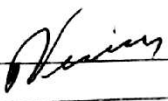
JAIME RIGOBERTO CEBALLOS QUENGUAN
 Director General (E)

GESTIÓN DOCUMENTAL

Original: Dirección General

1ª Copia: Dependencia Productora

2ª Copia: Archivo central

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