



CIRCULAR No.02-2016

PARA: LOS FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACION DEPARTAMENTAL
DE: OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTION
ASUNTO: RECOMENDACIÓN FRENTE A LA SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL
FECHA: 1 DE FEBRERO DE DE 2016

La Oficina de Control Interno de Gestión con el fin de contribuir a la sostenibilidad ambiental se permite realizar las siguientes recomendaciones:

1. Cambiar el papel que usamos actualmente, por el papel elaborado con fibra de caña de azúcar (recurso renovable) y está totalmente libre de químicos blanqueadores.
2. Uso del correo electrónico institucional
3. Evitar copias e impresiones innecesarias
4. Los oficios, actas, y otros documentos que no requieran impresión, enviarlos a los correos institucionales y llamar a confirmar el recibido, o solicitar las respuestas por el mismo medio
5. Scanear los documentos soportes y guardarlos en medio magnético
6. De todos los documentos que produzca cada dependencia, guardar en medio magnético y crear copias de seguridad
7. Los documentos que sean estrictamente necesarios tener en medio físico, se recomienda fotocopiar e imprimir a doble cara
8. Reducir el tamaño de los documentos al imprimir o fotocopiar
9. Reutilizar el papel usado por una sola cara
10. Reciclar el papel que no utilice

***Siempre tener en cuenta: No imprima este documento si no es necesario.
"Ayudemos con el medio ambiente"***

Atentamente,


TANIA CHAVES CAICEDO

Jefe Oficina de Control Interno de Gestión