



CIRCULAR INFORMATIVA N° 005

FECHA: 10 de abril de 2025

DE: Secretaría General.

PARA: Personal de Planta y de Apoyo a la Gestión de la Personería Municipal.

ASUNTO: Compromiso Cultura Cero Papel.

En cumplimiento a lo dispuesto en la Resolución 041 de 2025 **“Por medio de la cual se adopta la Política Cero Papel en la Personería Municipal de Itagüí”** y consolidando el compromiso con el medio ambiente y con la eficiencia de la gestión administrativa, a continuación, nos permitimos socializar las acciones tendientes al cumplimiento de la citada disposición normativa.

- ✚ Fotocopiar e imprimir preferiblemente a doble cara, con excepción de aquellos casos en que normas internas, como las del Sistema de Gestión de Calidad, Programas de Gestión Documental o requerimientos externos exijan el uso de una sola cara.
- ✚ Configurar correctamente la página, utilizando las opciones de revisión y vista previa para asegurarse que el mismo este bien configurado.
- ✚ Reducir el tamaño de los documentos al imprimir o fotocopiar.
- ✚ Mejorar el uso de los espacios en los formatos para lograr emplear menores cantidades de papel.
- ✚ Imprimir la versión final de los documentos para su firma o redacción.
- ✚ Almacenar de manera digital en el computador las PQRDS, traslados y respuesta allegadas a cada Delegatura y demás unidades administrativas adscritas a la Personería Municipal.



- ✚ Dar a conocer a los funcionarios, contratistas de la entidad el correcto funcionamiento de la impresora multifuncional para evitar el desperdicio de papel que se deriva de errores en su utilización.
- ✚ Utilizar las hojas de papel usadas por una sola cara para la impresión de borradores, toma de notas, apuntes y demás.
- ✚ Utilizar la plataforma SISGED y correos electrónicos institucionales para compartir información entre funcionarios y contratistas.
- ✚ Queda prohibida la impresión de fotografías, ya que genera alto gasto de tóner y papelería. Si requieren guardar evidencias, deben hacerlo de manera electrónica, digital o en CD.

Cordialmente,

OLGA PATRICIA VÉLEZ CASTAÑO
Secretaría General
Personería Municipal de
Itagüí

P/Jhon Freddy Hernández Vallejo Personero Delegado D.C.A.

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 #51-55, Edificio Judicial, Piso 5.
Teléfono: +57 (604) 376 48 84 Celular: 316 732 19 21
contactenos@personeriaitagui.gov.co
www.personeriaitagui.gov.co



CO-SC-CER427866

