



La educación
es de todos

Mineducación

**UNIDAD DE GESTIÓN DEL DEL FONDO DE FINANCIAMIENTO DE LA
INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA - FFIE -**

POLÍTICA DE USO EFICIENTE DEL PAPEL

Bogotá D.C., diciembre de 2020



Fondo de Financiamiento de la
**Infraestructura
Educativa**



1 PRESENTACIÓN

La Unidad de Gestión del Fondo de Financiamiento de la Infraestructura Educativa, UG FFIE, expide esta política de uso eficiente del papel, en ejercicio de lo dispuesto en el artículo 2.3.9.2.8, del Decreto 1433 de 2020, en el que se le otorgan facultades al Gerente para definir la estructura y garantizar el funcionamiento de esta unidad.

Esta política se inscribe en lo dispuesto en la Directiva Presidencial No. 04 de 2012, con la que se adopta la estrategia de Cero Papel y en la medida de lo posible, pretende reemplazar los flujos documentales en papel, por soportes y medios electrónicos, sustentados en la utilización de tecnologías de la información y las telecomunicaciones. Con la implementación de la política de uso eficiente del papel, se busca mejorar la eficiencia administrativa, al tiempo que se contribuye con el uso racional de los recursos naturales y el ambiente, se incorporaran buenas prácticas en gestión documental y se promueve el cambio de hábitos en los funcionarios, contratistas, usuarios y partes interesadas del FFIE, mejorando el acceso, control y seguridad de la información.

2 POLÍTICA DE USO EFICIENTE DEL PAPEL

2.1 PRINCIPIOS

La política que establece la reducción del consumo del papel en la UG FFIE, se guiará por los siguientes principios:

- **Planeación.** La producción y/o elaboración de documentos físicos debe estar precedida de un análisis de la necesidad y oportunidad de su creación, con el propósito de otorgar respuesta a las solicitudes de información presentadas ante la UG FFIE.
- **Eficiencia.** La UG del FFIE solamente deberá producir y/o elaborar los documentos necesarios para el cumplimiento de sus objetivos, funciones o procesos.
- **Economía.** La UG del FFIE debe evaluar en todo momento los costos derivados de la producción y/o elaboración de documentos físicos, en beneficio del manejo eficiente de los recursos económicos.
- **Transparencia.** Proporcionar y facilitar el acceso a toda la información que se presume pública, en los términos más amplios posibles y a través de los medios y procedimientos de que se disponga.
- **Protección del ambiente y los recursos naturales.** La UG FFIE evitará la producción y/o elaboración de documentos impresos en papel, cuando este medio no sea requerido por razones legales o de preservación histórica.
- **No discriminación.** Entregar la información a todas las personas que la soliciten en los términos permitidos por la ley, en igualdad de condiciones, sin hacer distinciones arbitrarias y sin exigir expresión de causa o motivación para la solicitud.





para la prestación eficiente de los servicios por los funcionarios y contratistas.

3 LINEAMIENTOS DE LA POLÍTICA DE USO EFICIENTE DEL PAPEL

La política que establece la reducción del consumo del papel en la UG FFIE, se guiará por los siguientes lineamientos:

3.1 REDUCCIÓN EN EL USO DEL PAPEL

Para la producción y reproducción de documentos físicos, se deben tener en cuenta los siguientes lineamientos:

- Imprimir documentos sólo cuando sea necesario.
- Imprimir en doble cara: Se debe de realizar la impresión de documentos en doble cara, con la excepción de aquellos casos en los que se exijan impresos en una sola cara de la hoja.
- Reducir el tamaño de los documentos: Para tal efecto se puede disminuir el tamaño de la fuente, imprimir en las dos páginas de una hoja y optimizar el espacio de la hoja, ajustando las márgenes del documento.
- Revisar y corregir los documentos antes de proceder a ordenar su impresión, con el objeto de ahorrar papel y evitar la impresión de borradores, generando así la versión final a imprimir.
- Imprimir únicamente el número de copias que se requiere.
- Utilizar las firmas digitales o electrónicas en documentos digitales.
- Utilizar las tecnologías de la información para el envío de documentos digitales.
- Digitalizar los documentos y archivar de manera electrónica, para reducir el consumo de papel y ahorrar espacio físico.
- Establecer el número de impresiones por áreas, así como como el máximo de resmas de papel a utilizar por mes, conforme análisis previo del consumo histórico.
- Centralizar la ubicación de impresoras multifuncionales por dependencia.
- Preferir el uso de computadores y proyectores multimedia para las reuniones que requieran la presentación de temas, documentos y exposiciones.
- Utilización el Sistema de Atención al Ciudadano – SAC, para tramitar las solicitudes de consultas, trámites y quejas que presenten los ciudadanos.





La educación es de todos

Mineducación

POLÍTICA DE USO EFICIENTE DEL PAPEL EN LA UG FFIE



Fondo de Financiamiento de la **Infraestructura Educativa**

LISTA DE VERSIONES		
Versión	Fecha	Razón de la actualización
1		Creación de la Política del Uso Eficiente del papel en la UG FFIE

Elaboró	Revisó	Aprobó
Firma:	Firma:	Firma:
Nombre: María Elizabeth Paredes	Nombre: María Helena Romero Caycedo	Nombre: Adriana González Maxcyclak
Cargo: Coordinadora de Gestión Administrativa	Cargo: Asesora Gerencia UG FFIE	Cargo: Gerente de la UG FFIE
Fecha:	Fecha:	Fecha:
	Firma:	
	Nombre: Piedad Muñoz Rojas	
	Cargo: Directora Financiera y Administrativa UG FFIE	
	Fecha:	



Fondo de Financiamiento de la **Infraestructura Educativa**