



12 de marzo de 2018

**CIRCULAR AC-005-2018**

**A Jefaturas institucionales**

**ASUNTO:** Directriz sobre controles para el consumo de papel

Estimados (as) señores (as):

Con el propósito de atender la acción No. 1.3 del plan para implementar la Política Institucional de Gestión Documental (PIGD) aprobado por la Dirección Ejecutiva mediante oficios DE-2530-2017 y DE-3500-2017, del 24 de agosto y 9 de noviembre de 2017 respectivamente y con fundamento en: 1) el lineamiento No. 1.1 de la PIGD, referente al uso responsable de los recursos y la propiciación de prácticas amigables con el ambiente, 2) la circular CGA-001-2013 de la Comisión Institucional de Gestión Ambiental, sobre registro de cantidad de resmas de papel consumidas en el mes, se insta para que en cada unidad administrativa:

1. Se establezcan los controles relacionados con el consumo de papel, ya sean impresiones de documentos (originales, copias, borradores) o fotocopias. En caso de que ya se cuente con estos controles, que se continúen utilizando.
2. La información incluida en estos controles permita a las jefaturas la toma de decisiones respecto al uso racional del papel e insumos relacionados con la impresión y/o fotocopiado de documentos.
3. Se evite la reproducción innecesaria de documentos y se produzcan solamente aquellos indispensables para la gestión institucional.

En relación con lo indicado, se hace de su conocimiento que este Archivo ha facilitado un registro denominado *Control de uso de resmas de papel*, el cual puede descargarse del apartado Archivo Central/Producción Documental en la ruta <http://www.tse.go.cr/formularios.html>



Atentamente,

Licda. Katia Zamora Guzmán  
Jefa

KZG/kzg

**Archivo Central**

Costado oeste del Parque Nacional, Apdo. 2163-1000, San José, Costa Rica  
Teléfono: 2287-5725 • Fax: 2287-5724 • E-mail: [archivocentral@tse.go.cr](mailto:archivocentral@tse.go.cr)