



CIRCULAR N° 92

PARA: Funcionarios Nivel Central y Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos

DE: Secretaria General

ASUNTO: Austeridad en el uso de papel e insumos de impresión

FECHA: 14 de Marzo de 2011

Señores Funcionarios:

En relación con el tema del asunto me permito informar a todos los funcionarios que el Contrato No. 162 de 2010, celebrado con la firma Panamericana Outsourcing S.A., cuyo objeto consiste en: *“Contratar bajo la modalidad de outsourcing (Proveeduría) el suministro y distribución de resmas de papel, formas continuas e insumos de impresión (Tóner, cintas, kits de mantenimiento, unidades fusotas) para las 149 Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos sistematizadas...”*, se encuentra próximo a terminarse.

Así las cosas, se hace necesario iniciar el respectivo proceso de contratación pública para el suministro de papelería e insumos de impresión conforme a la Ley de contratación administrativa, el cual conlleva la elaboración de los estudios previos y como tal el proceso licitatorio, en un tiempo aproximado de dos meses.

Por lo anterior, se imparte las siguientes recomendaciones de austeridad en el uso racional de dichos elementos así:

1. El uso de los elementos de papelería y de oficina suministrados por la Superintendencia de Notariado y Registro es de uso exclusivo para el desarrollo de las funciones propias de la entidad.
2. No podrán realizarse impresiones de carácter personal, so pena de incurrir en falta disciplinaria.
3. En cada oficina o dependencia de la entidad se recomienda incrementar el uso de papel reciclado para la impresión de comunicaciones internas.



Certificado N° SC 7089-1



Certificado N° GP 174-1



4. Los documentos de trabajo que no estén destinados a hacer parte del archivo de la entidad, deberán ser impresos a doble cara o en papel reciclaje.
5. El uso del papel deberá estar acorde a las impresiones realizadas, por lo cual en cada oficina o dependencia deberán implementar controles para el adecuado uso del papel.
6. La revisión y ajuste de documentos deberá realizarse en medio magnético, razón por la cual únicamente se podrán imprimir los documentos para su suscripción.

La implementación, aplicación y seguimiento a las instrucciones dadas debe arrojar resultados de impacto en el ahorro de los recursos.

Atentamente,

*M. E. Orozco Espinosa*  
**MARÍA EMMA OROZCO ESPINOSA**  
 Secretaria General

**Superintendencia de Notariado y Registro**

Elaboró: Nelson E. Rodríguez Chacón. Coordinador Grupo de Apoyo Administrativo y Logístico. Secretaría General. *RE*  
 Revisó: Marcos Jaher Parra Oviedo. Contratista Asesor Secretaría General. *[Signature]*



Certificado N° SC 7068-1



Certificado N° GP 174-1