

Política de Cero Papel de la UTP

La implementación de la política cero papel en la Universidad ha sido asumida en Gestión de Documentos mediante la búsqueda de sustitución de flujos de papel en copias de oficios internos para integración del archivo activo, lo que ha permitido generar un cambio en el modelo de gestión donde cada dependencia controla el número consecutivo de acuerdo con las pruebas electrónicas que confirmen el orden riguroso de sus oficios y la oportunidad con que son remitidos.

Avances iniciales en la construcción de un desarrollo organizacional sostenible y adaptado a los sistemas actuales de gestión en el que las áreas de mayor contribución han sido en su orden: Rectoría, División de Personal, Secretaría General, Centro de Registro y Control y División de Servicios por los volúmenes de comunicaciones oficios generados con copia electrónica.

Sumamos hoy un ahorro de dos mil cinco copias (2005) que podrían ser más de una hoja por oficio y en algunos casos incluyen anexos electrónicos. Esto sólo en gestión de documentos durante los meses de agosto, septiembre y octubre, y más aún, si se ha suprimido la copia de los documentos facilitativos de los archivos de gestión por el respaldo que ofrece la base de datos de comunicaciones internas, esta cifra se habrá incrementado en un 70% u 80%.

Se ha abolido también con ello la pequeña etiqueta que reportaba el número de oficio enviado para control y el gancho que la soportaba.

Confiamos que este paso haya constituido también un progreso en materia de eficiencia en cuanto a la supresión de actividades que ya no añaden valor como la verificación mensual del consecutivo, así como la descongestión de escritorios, gavetas y disminución de la contaminación visual entre otros beneficios.

Corroboramos así que lo único que permanece constante es el cambio.