

Medidas de ahorro de papel



Simplificación de trámites



Trámite Documentario

1. Busca generar reportes en Excel y PDF.
2. Permite seguir el estado de trámites vía internet.
3. Promueve el flujo y la disponibilidad de la información para los usuarios.



Reutilizar hojas para documentos preliminares o borradores no oficiales.



Imprimir, en lo posible, documentos por ambas caras de la hoja, incluso, a 2 páginas por cara



Utilizar, en lo posible, el modo "borrador" para documentos que requieran impresión.



Priorizar las comunicaciones electrónicas sobre las impresas.

1. Requiere la emisión de un certificado digital.
2. Permite la identificación única del signatario.
3. La firma electrónica presenta las mismas funciones y validez que la firma escrita.



Firma Digital



Escanear los documentos de Mesa de Partes para compartirlos en formato digital a las áreas requeridas



LAVICTORIA
ES SU GENTE



PERÚ

Ministerio
del Ambiente



*Más
árboles
menos papel*

#PorUnPerúEcoeficiente

Sabías que para 1 tonelada de papel bond se talan aproximadamente 17 árboles.



LAVICTORIA
ES SU GENTE



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

*Sé parte
del cambio,
Reutiliza
el papel*



#PorUnPerúEcoeficiente

Usa el papel por ambas caras en
documentos de circulación interna



LAVICTORIA
ES SU GENTE



PERÚ

Ministerio
del Ambiente



*Lo digital
es eco*

#PorUnPerúEcoeficiente

Aprovecha el internet y el correo electrónico para almacenar, compartir y comunicar.



LAVICTORIA
ES SU GENTE



PERÚ

Ministerio
del Ambiente



Evita imprimir documentos innecesarios, imprime lo imprescindible, usa el formato digital



LAVICTORIA
ES SU GENTE



PERÚ

Ministerio
del Ambiente



*Sé parte
del cambio,
Reutiliza
el papel*

#PorUnPerúEcoeficiente

Si tienes que imprimir, revisa el documento en "vista previa", hazlo por ambas caras y en calidad borrador.



LAVICTORIA
ES SU GENTE



PERÚ

Ministerio
del Ambiente



#PorUnPerúEcoeficiente

Cuida los cartuchos de tinta y tóners.
Asegúrate de su correcta disposición.