



## C I R C U L A R CSJBTC23-26

FECHA : 31 de mayo de 2023

PARA: **Señores Funcionarios y Empleados del Distrito Judicial de Bogotá**

DE: **JOSE EUDORO NARVÁEZ VITERI**  
**Presidente**  
**Consejo Seccional de la Judicatura de Bogotá**

ASUNTO: "Buenas prácticas para reducir el uso del papel y aumentar de las herramientas colaborativas".

Con un cordial saludo, y de la manera más atenta, este Consejo Seccional de la Judicatura, se permite reiterar la importancia de mantener unas buenas prácticas, tendientes para reducir y usar adecuadamente tanto el papel como las herramientas colaborativas que brinda *Office 365*, contribuyendo de esta manera a la política pública de austeridad, eficiencia, economía, tal como lo establecen las normas sobre austeridad del gasto público, y procurando disminuir el impacto ambiental de nuestras acciones, con el fin de obrar de manera responsable, en procura de sumar acciones a fin de lograr la mitigación del impacto ambiental en la gestión judicial, fortaleciendo el compromiso de conservación de los recursos naturales, al realizar un consumo eficiente de los mismos.

Para tal efecto, y con el objetivo de profundizar el Plan de Manejo Ambiental, desde tiempo atrás por parte de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá, se vienen realizando diligentes esfuerzos para fomentar un consumo responsable del papel que se adquiere para el uso de los despachos y demás dependencias de este Distrito Judicial, para tal efecto, se ha buscado el mismo sea papel ecológico, buscando no solo satisfacer las necesidades, frente al tema de consumibles para las labores de impresión, sino además buscando minimizar el impacto medio ambiental, prefiriendo papel que no use fibras de origen forestal sino otra serie de insumos en su fabricación, para sumar a dichos objetivo se requiere adoptar además, otra serie de prácticas que disminuyan el empleo de este elemento, para ello resulta vital atender los siguientes principios:

- **Reaprovechar**, consiste en la utilización del papel sobre el que se escribe por ambas caras, con el propósito de reducir el consumo actual de papel en un 50%.
- **Reutilizar**, se refiere a la reutilización del papel en documentos de carácter informal para imprimir por doble cara los documentos de consulta, y, por último, tener una adecuada disposición final de este elemento.
- **Reciclar**, este principio se relaciona con la disposición final del papel, para lo cual, desde la Dirección Ejecutiva, se han implementado en todas las sedes judiciales programas ecológicos, para realizar una adecuada separación del papel ya utilizado y de los residuos que se generan en las actividades diarias, todo ello con la colaboración que presta el servicio de aseo.

De otro lado, resulta pertinente precisar que, por parte del Consejo Superior de la Judicatura, se adoptó el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, mediante el [Acuerdo No. PSAA14-10160](#) del 12 de junio de 2014, acoge en su capítulo 2° el Programa de Control de Consumo de Papel, todo lo cual trata de concientizar el consumo de papel en las actividades judiciales y administrativas adentro de la Rama Judicial, para tal efecto se contemplan dos estrategias:

1. **Reducción:** Disminuir el consumo del papel, reduciendo el tamaño de los documentos a imprimir o fotocopiar. Además de comprobar previamente la configuración de los documentos a imprimir, para evitar el desperdicio de papel.
2. **Sustitución:** Reemplazar los documentos impresos por archivos digitales y fomentar el uso de correo electrónico para el intercambio de información y peticiones, con el fin de utilizar el uso del papel.

Sin duda, el uso responsable y consiente de los recursos como el papel, no solo pasan por el acatamiento de las directrices sobre austeridad presupuestal, sino la implementación de la política de “Cero Papel”, que conlleva un cambio de conciencia en todos los que hacemos parte de la Rama Judicial, aportando nuestro esfuerzo para reemplazar flujos documentales en papel por soportes y medios de orden electrónico y digital, que no solo ayudarán al planeta, sino permitirán en el corto, mediano y largo plazo una transformación total del quehacer judicial, con la implementación de los recursos y herramientas que brindan las Tics – Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, y si bien es claro es innegable los obstáculos y diferentes inconvenientes, será el decidido compromiso de los servidores judiciales el que marcará una diferencia significativa.

En este aparte, cobra relevancia, implementar prácticas adicionales, como el reemplazo de los libros radicadores físicos, por herramientas tecnológicas, como Microsoft Excel y aplicaciones como Microsoft Planner, las cuales permiten, asentar los mismos registros, pero facilitando no solo su construcción, sino su consulta, así como llevar seguimiento a las distintas gestiones, e incluir listas de comprobación y etiquetas dentro del ambiente colaborativo de Microsoft Office 365, permitiendo además visualizar la información y que varios usuarios al tiempo puedan interactuar con ésta. De ahí que cobra, gran relevancia el desincentivar el uso de libros físicos, en la gestión judicial, evitando reprocesos que restan celeridad a la actividad judicial y administrativa, generan riesgos para la salud de los empleados encargados de su alimentación, por la repetición de dicha labor de escribir, siendo necesario contemplar la posibilidad de hacer un mejor uso de los recursos de orden tecnológico con los que se cuenta, como lo vienen realizando diversos despachos y otras dependencias, mejorando su gestión en pro del usuario de la administración de justicia.

Por todo lo anterior, se insiste nuevamente a la comunidad del Distrito Judicial de Bogotá, en un cordial pero decidido y enérgico llamado frente al adecuado uso adecuado del papel y otros recursos, acogiendo los principios que regulan la estrategia ambiental al interior de la Rama Judicial.

Cordialmente,

**JOSE EUDORO NARVÁEZ VITERI**  
Presidente

Firmado Por:  
Jose Eudoro Narvaez Viteri  
Magistrado  
Consejo Seccional De La Judicatura  
Sala 2 Administrativa  
Bogotá, D.C. - Bogotá D.C.,

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica,

conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación: **3763ce218d950bc8223e0447e206866fccfe763c147383e1ef9c977a6db8a5b**

Documento generado en 01/06/2023 04:13:42 PM

**Descargue el archivo y valide éste documento electrónico en la siguiente URL:**  
**<https://procesojudicial.ramajudicial.gov.co/FirmaElectronica>**