



## RESOLUCIÓN 24-20

### VISTO:

El Expediente N° 2020-00197-6, caratulado: Bloque U.C.R. Concejales Amar – Machin, presentan proyecto de Resolución: Ahorro del formato papel en la administración y la implementación de la e-administración, y

### CONSIDERANDO:

La importancia de reducir el consumo de papel en la administración pública, y crear conciencia sobre el ahorro del mismo.

Que, el papel se compone de materia orgánica o, lo que es lo mismo, de elementos que están vivos o han estado vivos. Por este motivo, se debe valorar la importancia del papel como exponente y resultado de un proceso de fabricación, que ha tenido como consecuencia la muerte de un ser vivo: el árbol o los cultivos, tales como la caña de azúcar.

Que, debe existir conciencia social de que al utilizar papel se aprovecha parte de la riqueza viva del planeta y si no se cuida, se corre el riesgo de perderla y la repercusión la sufrirán las próximas generaciones; por ello, debe ponerse atención a la sobreexplotación de los recursos madereros, pues la abundancia de hoy puede ser escasez mañana.

Que, el papel está presente en la mayor parte de las actividades que se desarrollan, ya sean relacionadas con el trabajo, la comunicación o la educación.

Que, las personas deben tener conciencia de la necesidad de alcanzar un desarrollo económico adecuado, para cuidar los recursos naturales y conservarlos; asimismo, deben conocer sobre los impactos ambientales asociados a la fabricación y reciclado del papel.

Que, es importante conocer sobre la implementación de iniciativas para reducir el consumo de papel, fomentadas en distintos ámbitos, ya sean la administración pública, las empresas, las organizaciones ecologistas, etc., ya que estas tienen numerosas ventajas en el ahorro de costos y en el aumento de la productividad.

Que, la sociedad del mundo desarrollado está dominada por el derroche y la cultura de "usar y tirar" y no comprende que sin una adecuada protección y valoración del medio ambiente no existe calidad de vida ni garantías de futuro.

Que, hoy en día, a la vista de la evolución social, industrial y ecológica, es un error no tener en cuenta cuestiones medioambientales. Ya hace tiempo que se ha comenzado a vislumbrar el grave problema, el cual supondrá la escasez de materias primas en la industria y el exceso de basura en las ciudades.

Que, para ayudar a entender y combatir la problemática, es fundamental estar informado, debemos comprender que con el comportamiento cotidiano podemos cambiar el curso de los acontecimientos de nuestro planeta. Para ello, el arma más poderosa con la que se cuenta es el ahorro. Ahorrar medios significa conservar posibilidades y esto, a su vez, equivale a sobrevivir.

Que, las nuevas tecnologías pueden contribuir a que en las oficinas se utilice el papel de modo más eficiente y que, paralelamente, se incremente la productividad.

Que, este es el caso de la Intranet, la cual permite tanto la comunicación interna como compartir información, y facilita la consulta de documentos internos; asimismo, un diseño adecuado de la Intranet permite realizar gestiones internas de forma más fácil y eficiente, sin necesidad de formularios o notas en papel.

Que, el desarrollo de la llamada e-administración o administración electrónica, ofrece una serie de ventajas socioeconómicas indudables, derivadas de la rapidez y flexibilidad con la que se realizan los trámites administrativos, la simplificación de la burocracia y el aumento de la eficiencia.

Que, la administración electrónica conlleva una clara ventaja ambiental, fundamentalmente en lo que supone de reducción del uso de documentos en papel.

Que, la era tecnológica ha revolucionado cada aspecto de nuestra vida cotidiana, y va creciendo a pasos agigantados. Es una de las herramientas más importantes para todo ámbito actual. El personal de administración pública, centros educativos, comercios, etc. tiene la posibilidad de adquirir internet, computadoras, pizarrones digitales, teléfonos



móviles y tabletas para compartir su conocimiento u organizar proyectos, notas, planificación de trabajo, clases y tareas.

Que, por todo lo expuesto anteriormente, debemos adoptar cambios fundamentales en nuestra forma de vivir y trabajar, asumir tanto las grandes decisiones como las pequeñas, y valorar las actitudes y los comportamientos cotidianos: desde el ahorro, en todos los sentidos, hasta la conservación y el respeto por el medio ambiente, incluidos el diálogo, la solidaridad y la comprensión.

### **POR ELLO:**

El Honorable Concejo Deliberante de Rivadavia, Mendoza, en uso de sus facultades:

### **RESUELVE**

**Artículo 1:** El Honorable Concejo Deliberante establece las obligaciones básicas tendientes a garantizar el ahorro del papel en el Honorable Concejo Deliberante, de modo que se colabore eficientemente en la preservación de los recursos naturales involucrados, así como su repercusión en el gasto público.

**Artículo 2º:** Diríjase al Área correspondiente para implementar correctamente la sustitución del formato impreso por el electrónico, se introducirán las modificaciones necesarias sustanciales a nivel operativo, para asegurar el trabajo en computadoras y en línea, mediante la creación de herramientas electrónicas y procedimientos que faciliten el trabajo electrónico y promuevan el ahorro de papel. Para estos efectos, se procurará la comprobación de la procedencia y de la integridad de los mensajes intercambiados a través de las redes de telecomunicaciones y la seguridad en la emisión y recepción de estos.

**Artículo 3º:** La comunicación interna, notas, proyectos, pedidos y evacuación de informes y consultas, entre otros, sea para su envío o recepción, se efectuará mediante correo electrónico por Internet, o por Intranet, sin que esté permitida su posterior impresión.

**Artículo 4º:** El Concejo Deliberante deberá introducir un sistema para la recolección, el almacenamiento y la recuperación de papel usado en todas las instalaciones, de acuerdo con las disposiciones que la autoridad de aplicación reglamente para tal efecto.

**Artículo 5º:** Realizado el registro, el responsable de suministro o provisión de papel deberá realizar, anualmente, en forma computarizada un diagnóstico del consumo del papel, mediante lo siguiente:

- Inventario de los diferentes tipos de papel que se utilizan en la oficina.
- Consumo anual de los principales tipos de papel utilizados.

**Artículo 6º:** Cuando sea imprescindible el uso de soporte papel, para la comunicación interna de cualquier dependencia del Honorable Concejo Deliberante, de acuerdo con lo establecido en el artículo 4º de este Proyecto, este se realizará según las siguientes pautas:

- a) El papel deberá reutilizarse escribiendo o imprimiendo en las dos caras de dicho soporte y buscando nuevas utilidades.
- b) El diseño de formatos institucionales deberá ajustarse a tamaños que no impliquen desperdicio de papel; preferible la instalación de controladores software para las impresoras, que permitan imprimir cualquier documento en menos espacio; se determinará el "formato de libro". En caso que esto no sea posible, los documentos deberán ser impresos en letra "Times New Roman" y en tamaño 12, con un interlineado de 1,5 líneas.
- c) Cuando se trate de información cuya recepción esté destinada a varias personas, se imprimirá una circular por departamento y se confeccionará un listado para que una vez que una de ellas lo haya leído la transmita a la siguiente persona de la lista.
- d) Se establecerá un sistema de paneles de información que permita que todo el personal conozca las noticias más importantes, sin necesidad de imprimir varias copias.

**Artículo 7º:** Los funcionarios serán informados sobre las buenas prácticas de uso y reciclaje de papel, dispuestas por el Honorable Concejo Deliberante, a fin de que puedan seguirlas.



**Artículo 8º:** Será obligatoria la colocación de un cartel indicador en cada oficina, que especifique las pautas establecidas en el presente proyecto para el ahorro del papel.

**Artículo 9º:** El Honorable Concejo Deliberante vería con agrado que el Departamento Ejecutivo que implemente las normas básicas tendientes a priorizar el ahorro de papel, haciendo uso de medios tecnológicos actuales, reemplazando por el actual formato impreso, colaborando así con la preservación de los recursos naturales.

**Artículo 10º:** Comuníquese al Departamento Ejecutivo a sus efectos, e insértese en el Libro de Resoluciones de este Cuerpo.

Dada en la Sala de Sesiones “Bandera Nacional Argentina”, del Honorable Concejo Deliberante de Rivadavia, Mendoza, a los 29 días del mes de septiembre de 2020.

**MARÍA INÉS DALLAGO**  
SECRETARIA H. C .D.

**MAURICIO DI CÉSARE**  
PRESIDENTE H. C. D.

Cpde. Expte. N° 2020-00197-6 H.C.D