EVALUACION MES SIGA - DICIEMBRE CIRCULAR 01-3-2025-000165

Puntos: 2/6 Hora: 14:20

EVALUACION USO EFICIENTE DEL PAPEL -EVALUACION SIGA DICIEMBRE

Diligencia sus datos personales como evidencia de la elaboración de la evaluación de Conocimiento de la EVALUACION USO EFICIENTE DEL PAPEL - MES SIGA

1. Nombre y Apellidos *

SANDRA HENAO BELTRAN

2. Cedula *

68293783

3. Cargo / programa de formación *

INSTRUCTOR/ TG GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

4. Sede a la que pertenece *

- ◯ Sede Saravena

- ○ Sede Tame
- ○ Sede Arauquita
- ○ Sede escuela de gastronomía
- ◉ Sede Principal
- ○ Sede Ape
- ○ Sede Tecnoacademia
- ○ Otra

5. Autorizo mi firma en la lista de asistencia *

- ◉ Si
- ○ No

USO EFICIENTE DEL PAPEL

Responda a continuación las preguntas de selección múltiple acorde a la circular **01-3-2025-000165 y presentacion adjunta.**

✓ **Correcto** 1/1 Puntos

6. **Responde (Verdadero / Falso).** Según la circular, todas las comunicaciones oficiales internas del SENA deben producirse **únicamente en soporte electrónico** (correo, oficina virtual u OnBase). *

- ○ Falso
- ◉ Verdadero

✓ **Correcto** 1/1 Puntos

7. ¿Cuándo se permite imprimir documentos producidos por la entidad? *

- ( ) Siempre que un funcionario lo considere necesario.
- ( ) Solo cuando contengan información pública clasificada o reservada.
- (•) Únicamente en casos excepcionales debidamente justificados, y siempre impresos a doble cara.
- ( ) Cuando la impresora tenga papel disponible.

Se revisará

8. Complete según la circular: "Todos los documentos oficiales deben conservarse en _____ y en el **formato original** en el cual fueron creados (Word, Excel, PowerPoint, etc.)". *

PDF

✗ **Incorrecto** 0/1 Puntos

9. ¿Cuáles de las siguientes prácticas están prohibidas para documentos con información pública **clasificada o reservada**?
(Seleccione todas las que apliquen) *

- [x] Reutilizarlos como papel borrador
- [ ] Enviarlos siempre en físico
- [ ] Imprimirlos sin autorización
- [ ] Dejarlos en la impresora sin recoger

- [ ] Eliminarlos mediante métodos seguros como trituración

Se revisará

10. Mencione **dos consecuencias ambientales** derivadas del mal uso del papel, según la presentación. *

Afectación a los bosques y reducción de los caudales y fuentes hídricas

Se revisará

11. Un instructor recibe una comunicación **física** de un proveedor, quien en el documento anexa también su correo electrónico.
Según la circular, ¿cómo debe responder el instructor y por qué? *

por medio electrónico a travésdel Cliente WEB

12. Califique de **1 a 5** qué tan satisfecho(a) quedó con la charla y la presentación recibida.
(Siendo 1 = Nada satisfecho(a) y 5 = Muy satisfecho(a)) *

1 2 3 4 5

Conserve la información guardando su respuesta.

Guardar mi respuesta

Microsoft 365

Este contenido lo creó el propietario del formulario. Los datos que envíes se enviarán al propietario del formulario. Microsoft no es responsable de las prácticas de privacidad o seguridad de sus clientes, incluidas las que adopte el

propietario de este formulario. Nunca des tu contraseña.

Microsoft Forms | Encuestas, cuestionarios y sondeos con tecnología de inteligencia artificial Crear mi propio formulario

Privacidad y cookies | Términos de uso