

EVALUACION MES SIGA - DICIEMBRE

CIRCULAR 01-3-2025-000165

Puntos: 3/6

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 *

María Arcelia Rivera Hernández

2. Cedula *

40394849


3. Cargo / programa de formación *

Orientadora Ocupaciona APE a poblacion victima del desplazamiento y vulnerable

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

✓ **Correcto** 1/1 Puntos

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

- ☒ 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. * 

1. Agotamiento del Recurso Hidrico. 2. Deforestación y perdida de biodiversidad

 **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? * 

Se puede dar respuesta por medio electronico a traves de la cuenta de correo electrc

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



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](#)