



Departamento Administrativo  
**MEDIO AMBIENTE**  
ALCALDIA MAYOR SANTA FE DE BOGOTA D.C.

Resolución No. 00037

*Por la cual se reglamenta el uso del Servicio de Fotocopiado en el Departamento Técnico Administrativo del Medio Ambiente - DAMA*

**EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO TÉCNICO ADMINISTRATIVO DEL MEDIO AMBIENTE**

En uso de sus facultades legales y

**CONSIDERANDO**

Que corresponde al Director del DAMA señalar las políticas generales de la entidad, y velar por el adecuado y oportuno cumplimiento de las funciones de todas las dependencias.

Que el Decreto No. 030 de Enero 12 de 1999, establece que las Entidades deberán adoptar medidas que conlleven la utilización eficiente y eficaz del Servicio de Fotocopiado.

**RESUELVE :**

**ARTÍCULO PRIMERO :** Asignase para uso de las diferentes dependencias del Departamento Técnico Administrativo del Medio Ambiente - DAMA, los siguientes limites en cantidades de fotocopias mensuales:

<b>DIRECCIÓN</b>	<b>6.000</b>
<b>ASESORES DE DIRECCIÓN</b>	<b>3.000</b>
<b>SUBDIRECCION DE PLANEACIÓN</b>	<b>5.000</b>
<b>UNIDAD DE PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL</b>	<b>2.000</b>
<b>UNIDAD DE PLANEACIÓN Y ESTUDIO</b>	<b>2.000</b>
<b>SUBDIRECCION DE DESARROLLO</b>	<b>5.000</b>
<b>UNIDAD DE GESTION LOCAL URBANA</b>	<b>2.000</b>
<b>UNIDAD DE GESTION RURAL</b>	<b>2.000</b>
<b>UNIDAD DE COORDINACIÓN INSTITUCIONAL</b>	<b>2.000</b>

MDA



Departamento Administrativo  
**MEDIO AMBIENTE**  
ALCALDIA MAYOR SANTA FE DE BOGOTA D.C.

Continuación Resolución No. 017374

*Por la cual se reglamenta el uso del Servicio de Fotocopiado en el Departamento Técnico Administrativo del Medio Ambiente - DAMA*

<b>SUBDIRECCIÓN CALIDAD AMBIENTAL</b>	<b>5.000</b>
<b>UNIDAD DE EVALUACIÓN Y ESTUDIO</b>	<b>2.000</b>
<b>UNIDAD DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO</b>	<b>2.000</b>
<b>UNIDAD DE CONTROL Y VIGILANCIA</b>	<b>2.000</b>
<b>SUBDIRECCIÓN JURIDICA</b>	<b>5.000</b>
<b>UNIDAD DE CONTRATOS Y ASUNTOS ADMON</b>	<b>2.000</b>
<b>UNIDAD LEGAL AMBIENTAL</b>	<b>2.000</b>
<b>UNIDAD DE CONTROL INTERNO</b>	<b>2.000</b>
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</b>	<b>2.000</b>

**PARÁGRAFO:** Cuando sea necesario superar los límites establecidos, el Subdirector respectivo motivará la solicitud.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Las solicitudes de fotocopias se efectuarán en el formato correspondiente, el cual debe estar debidamente diligenciado, y previamente autorizado por el nivel jerárquico correspondiente. No se tramitarán solicitudes que no cumplan con este requisito.

**ARTÍCULO TERCERO:** Sólo se atenderán solicitudes de fotocopias de documentos oficiales o aquellos que sean necesarios para el eficiente desempeño de las labores encomendadas a los funcionarios o dependencias.

**ARTÍCULO CUARTO:** Sé prohíbe el fotocopiado de libros y textos, así como de cualquier material protegido por derechos de copia.

**ARTÍCULO QUINTO:** Las dependencias que sobrepasen el cupo asignado deberá justificar por escrito ante la Unidad Administrativa, los motivos que dieron lugar al incumplimiento del tope fijado

**ARTÍCULO SEXTO:** Sólo podrá operar la fotocopidora el funcionario asignado a dicha labor o en su defecto quien designe la Jefatura de la Unidad Administrativa, el cual será responsable del cuidado y manejo de la fotocopidora y del cumplimiento de esta disposición.

*Meyol*



Departamento Administrativo  
**MEDIO AMBIENTE**  
ALCALDIA MAYOR SANTA FE DE BOGOTA D.C.

Continuación Resolución No. 017542

*Por la cual se reglamenta el uso del Servicio de Fotocopiado en el Departamento Técnico Administrativo del Medio Ambiente - DAMA*

**ARTÍCULO SEPTIMO:** El servicio de la fotocopidora solo será prestado dentro del horario normal de trabajo.

**ARTÍCULO OCTAVO:** El servicio de fotocopiado se prestara en estricto orden recepción de las solicitudes, salvo excepción autorizada por la Dirección o el Jefe Unidad Administrativa y Financiera.

**ARTICULO NOVENO:** Debido a que las fotocopias a color tienen un altísimo costo, solo serán autorizadas por el Director y Subdirectores.

**ARTICULO DECIMO:** El papel utilizado durante el proceso de fotocopiado o impresión que se haya dañado será nuevamente utilizado, para sacar fotocopias de formatos y planillas.

**ARTÍCULO ONCE :** La violación a las disposiciones de la presente Resolución será sancionada de acuerdo con las normas vigentes.

**ARTÍCULO DOCE :** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

Dada en SantaFe de Bogotá D.C., a los 25 de AGOSTO de 1999

El Director del Departamento Técnico Administrativo del Medio Ambiente

  
MANUEL FELIPE OLIVERA ANGEL

9