

3 de diciembre de 2010

CARTA CIRCULAR

DIRECTORES Y SUPERVISORES DE LAS UNIDADES ADSCRITAS AL DECANATO DE ADMINISTRACIÓN


P/C Sr. José Juan Estrada
Decano



Oficina del Decano
de Administración


Juan Fontanet Santiago
Coordinador Servicios al Usuario

RECOMENDACIONES PARA REDUCIR EL USO Y CONSUMO DE TÓNER Y PAPEL

Ante la crisis financiera por la que atraviesa la Universidad de Puerto Rico, es vital el establecimiento de nuevos controles para dirigir los recursos hacia la consecución de los objetivos que forman parte de su Plan Visión Universidad 2016. Es importante la búsqueda de alternativas que apoyen los esfuerzos de la Administración, y permitan a las unidades académicas y administrativas atender sus necesidades con el presupuesto que le fue asignado para el año 2010-2011.

Para cumplir con estos objetivos y reducir los costos de tóner y papel, podemos orientarles y configurar varias opciones en sus equipos de impresión.

La primera opción debe ser la comunicación electrónica. Desde 1 de julio de 2009, el correo oficial de la UPR es el @upr.edu (Ver anejo). Le recomiendo que utilicen este último para la comunicación oficial del Recinto. Si no saben cuál es su cuenta, pueden comunicarse con Wanda Rivera de la División de Tecnologías Académicas y Administrativas, a la extensión 83973.

La segunda opción es verificar los contratos de mantenimiento de las fotocopiadoras que incluyen los tóners como parte de ese servicio y ver la cantidad de copias al mes que pueden imprimir sin pasarse del consumo mensual o trimestral de acuerdo a su contrato. Si se está sobreestimando el uso, podemos conectar todas las computadoras a imprimir en estos equipos y así bajamos y hasta podemos eliminar el gasto de tóner en las oficinas. Si la cantidad de copias están subestimadas, pueden evaluar el costo de comprar distintos tipos de tóner por oficina versus pagar copias en exceso en la fotocopiadora.

La tercera opción, de no poder utilizar la fotocopiadora, es configurar las impresoras locales o de red en modo económico para reducir el consumo del tóner.

Ya se comenzó con varias oficinas a identificar con códigos el uso de las fotocopiadoras. De necesitar ayuda para realizar esta tarea, favor de enviar una lista con los nombres de las personas y un código entre 4 a 8 números al siguiente correo: juan.fontanet@upr.edu.

PO Box 23301
San Juan PR
00931-3301

787-764-0000
Exts. 3030/3034

Fax 787-764-2880
Ext. 1357