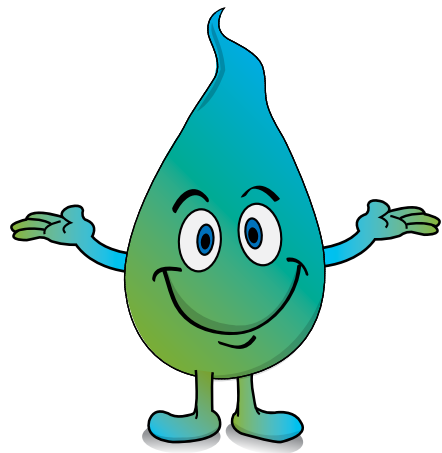


Los empleados públicos daremos el ejemplo

ec EFICIENCIA

Producir más, contaminando menos



Reducir, Reciclar y Reutilizar

Decálogo de la **ec** EFICIENCIA

1. USO DE ENERGÍA

- Apague el computador, monitor, surtidor de agua y demás equipos electrónicos,
- Desconecte los enchufes de los interruptores al término de la labor, si fuera el último en retirarse apague las luces de la oficina y/o ambiente.
- Apague los equipos cuando no se usen, durante el refrigerio y/o ausencia de la oficina por más de 30 minutos.
- Use el equipo de aire acondicionado con las ventanas y puertas cerradas, durante el verano.
- Use la luz solar para iluminar las oficinas y ambientes de trabajo durante el día.
- Usar el hervidor de agua eléctrico una sola vez al inicio del día, complemente con el uso del Thermo para conservar el agua caliente el resto del día.

2. USO DE PAPEL Y MATERIALES CONEXOS

- Imprima por ambas caras los documentos finales.
- Imprima por ambas caras los reportes necesarios de los sistemas informáticos y en modo borrador.
- Intensifique el uso de las comunicaciones electrónicas y evite la impresión de dichas comunicaciones.
- Utilice los documentos escaneados por trámite documentario y escanee los documentos para compartir o anexar a la correspondencia.
- Reutilice el papel en documentos preliminares o de borrador u otros usos.

3. USO DE FOTOCOPIADORAS

- Fotocopie por ambas caras del papel, los documentos estrictamente necesarios.

4. USO DEL AGUA

- Use el agua racionalmente y avise cuando se produzca desperdicio del agua por avería o goteo en las instalaciones.
- Cierre el caño después de usarlo para evitar la pérdida del H2O.
- Evite jalar más de lo necesario la palanca del inodoro y asegúrese que el sistema este funcionando correctamente caso contrario reporte inmediatamente.

5. RESIDUOS SÓLIDOS

- Deposite los residuos en los tachos ecológicos instalados y de acuerdo al color correspondiente al tipo de residuo.
- Utilice las papeleras de la oficina exclusivamente para depositar residuos de papel y cartón, los otros residuos deposite en los tachos ecológicos que corresponda.

6. USO DEL TELÉFONO

- Use el teléfono para facilitar el cumplimiento de labores y/o servicio prestado.

7. USO DE VEHÍCULOS

- Use racionalmente los vehículos para desplazarse por comisión del servicio.

8. ECOEFICIENCIA EN EL HOGAR

- Adopte las medidas de ecoeficiencia que sea aplicable en su hogar.

9. ECOEFICIENTE

- Produzca más con menos, haga la diferencia.

10. CULTURA AMBIENTAL Y ECOEFICIENCIA

- Promueva una nueva cultura a favor de la ecoeficiencia, el medio ambiente en la institución y en su hogar.
- Cambie de actitud y se amigable con el medio ambiente y la ecoeficiencia.

Reducir, Reciclar y Reutilizar