



PUÉLLARO

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO

“Generando Solidaridad y Confianza”

BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES PARA ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS APLICADAS EN TODA INSTITUCIÓN PÚBLICA O PRIVADA

EFICIENCIA ENERGÉTICA

- Apague las luces una vez finalizada la jornada de trabajo.
- Desconecte las impresoras, computadoras y demás aparatos electrónicos.
- Reduzca el uso del secador de manos, utilice una toalla propia.
- Use las escaleras en lugar de los ascensores.
- Evite conectar varios aparatos al mismo tiempo para no producir apagones o sobrecargas.
- Realice el mantenimiento adecuado a los aparatos electrónicos.
- Aproveche la temperatura ambiente sin necesidad de encender el aire acondicionado.
- Minimice el uso de los sistemas de calefacción o aire acondicionado en las salas sin ocupar.
- Asegúrese de que las puertas y ventanas estén cerradas mientras funcionan los equipos de climatización.
- Reemplace las antiguas bombillas incandescentes y tubos fluorescentes por tecnología LED, más eficientes y menos contaminantes.
- Incorpore interruptores independientes para iluminar sólo zonas específicas.



USO DEL AGUA



- Implemente sensores de agua en los grifos.
- Instale inodoros de doble descarga o con limitador de volumen de descarga como máximo de seis litros.
- No use el inodoro como una papelera.

GESTIÓN DE DESECHOS

- Clasifique los desechos en contenedores con etiquetas y colores diferentes y dispóngalos en un solo lugar para controlar la clasificación adecuada de basura.
- Fomente el consumo de bebidas en recipientes de vidrio o en toma todo de uso personal.
- Elimine el uso de fundas plásticas e implemente recipientes reutilizables.



¡Salvar el planeta es nuestra misión

POSIBLE ✨!



PUÉLLARO

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO

“Generando Solidaridad y Confianza”

USO DE PAPEL

- Utilice papel reciclado en todas las áreas.
- Evite imprimir documentos innecesarios.
- Revise los documentos detenidamente antes de imprimir.
- Utilice medidas modernas de comunicación para reducir el uso de impresiones.
- Imprima en calidad de borrador para evitar el derroche de tinta y así facilitar la reutilización, especialmente en el caso de los documentos internos y el reciclaje.
- Implemente trituradoras de papel para reducir el volumen del desecho y disponga a gestores calificados el papel triturado.



TRANSPORTE Y MOVILIDAD

- Priorice el desplazamiento en transporte público.
- Realice el mantenimiento de manera constante de los vehículos de la institución.
- Compruebe el estado de sus neumáticos para reducir el gasto de combustible.
- Comparta el transporte entre los miembros de la institución siempre que sea posible.



CONSUMO RESPONSABLE

- Evite comparar alimentos con envases plásticos.
- Promueva la adquisición de pilas recargables.
- Adquiera productos naturales para la limpieza.
- Evite el uso de aerosoles que perjudican el medio ambiente.



¡Salvar el planeta es nuestra misión

POSIBLE ✨!