

# RESIDUOS SOLIDOS

## Beneficios ambientales al reciclar

Se reduce la cantidad de residuos llevados a disposición final, evitando los impactos ambientales asociados, como generación de gases efecto invernadero y afectaciones a los recursos suelo, agua y aire.

## Beneficios sociales al reciclar

Se mejora la condición de trabajo de los recicladores de oficio, se dignifica su labor, se fortalecen y promueven los grupos de trabajo y los proyectos ambientales. Se disminuyen los riesgos a la salud del personal que hace la recolección y manipulación de los residuos.

## Beneficios económicos al reciclar

Al aprovechar los residuos sólidos como materia prima de nuevos productos, se reducen los costos finales y se convierte en alternativas de nuevos negocios y fuente de empleo.



## Tips para reducir la basura en la oficina

- Imprimir solo lo indispensable
- Optimizar el espacio en los formatos de documentos antes de imprimir
- usa ambas cara al imprimir
- Reutiliza botellas de plástico o cristal para beber agua.
- Separar los residuos Reciclables como : papel, cartón, plástico, vidrio, latas de los organicos como: alimentos y sobras.

Contenedores adecuados: Envases de plástico (papelera color Blanco Plástico, Vidrios, Metales, papel y Cartón )(papelera color Negro Papel higiénico, servilletas, COVID -19 ) (papelera color Verde Residuos orgánicos cascaras, frutas ,restos de alimentos) Resolución 2184 de 26 diciembre 2019. Nueva clasificación de residuos solidos. A partir de 1 enero de 2021.



# USO EFICIENTE DE LA ENERGÍA

## Tips para reducir el consumo de energía en la oficina

La Entidad puede sacar el máximo provecho en el uso de sus equipos informáticos y contribuir a conservar el medio ambiente, si pone en práctica estas sencillas pautas:

- ➔ Los cargadores de los celulares siguen consumiendo energía si están conectados innecesariamente. ¡Desenchúfelos!
- ➔ Apagar el computador, las impresoras y los demás aparatos eléctricos, si va a ausentarse de su puesto por más de una hora y al finalizar la jornada laboral.
- ➔ Apagar las luces que no sean necesarias y aprovechar al máximo la luz natural.
- ➔ Reportar a la Oficina de Tecnología de Información los daños o problemas en el uso de equipos informáticos para, garantizar su óptimo rendimiento.

# USO EFICIENTE DE LA AGUA

La importancia de realizar prácticas que reduzcan el consumo de agua en las Oficinas y Grupos Internos de Trabajo se pueden implementar diariamente para el ahorro de este recurso, a través del aprovechamiento eficiente al interior de la alcaldía municipal.

- ➔ No dejar los grifos abiertos mientras se realicen actividades como cepillarse los dientes o enjabonarse las manos. Así mismo, en grifos que no sean de cierre automático asegurar totalmente el cierre después de utilizarlos para evitar el goteo.
- ➔ Usar adecuadamente los servicios sanitarios y no utilizarlos como basureros.
- ➔ Si se detectara un funcionamiento incorrecto, fugas o goteos, se debe comunicar al personal encargado el cual, adoptará las acciones pertinentes, evitando así gastos innecesarios.