



BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES

PARA IMPLEMENTAR EL PROGRAMA SOBRE EL USO EFICIENTE DE PAPEL

SUFICIENTEMENTE *(Dar un uso racional)*

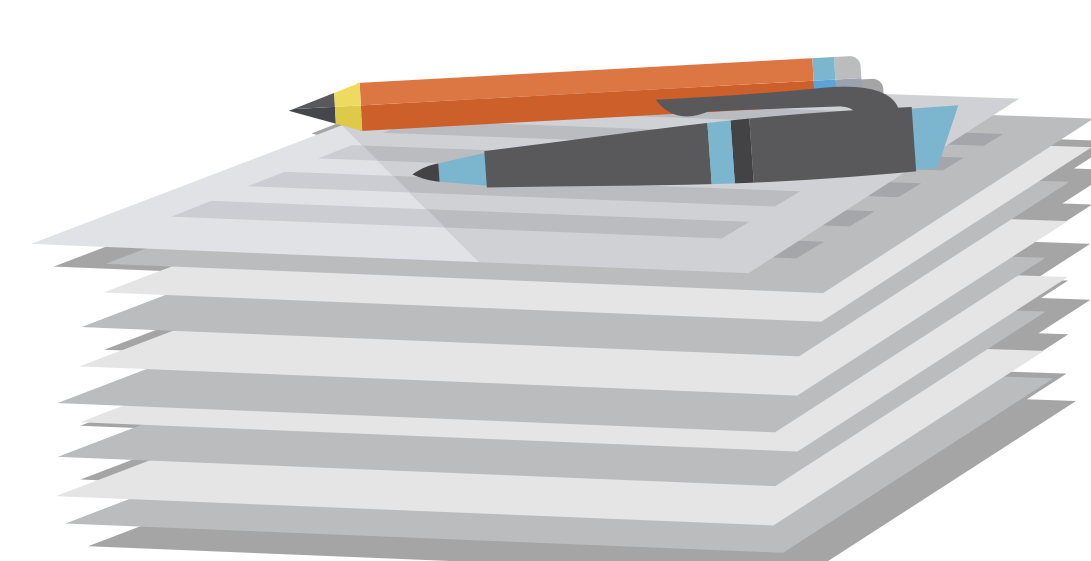


Usa medios digitales como: TEAMS, la INTRANET, y el correo electrónico, entre otros; para tomar notas, compartir, revisar, ajustar y aprobar documentos.

Realiza lectura, revisión, comentarios y corrección de documentos en archivos digitales y en control de cambios.



→ Comprométete con la entidad e implementa y cumple todos los tips o campañas que se realizan en torno al programa para el uso eficiente del papel. ←



EFICIENTEMENTE *(Realizar un correcto manejo y provecho)*

Usa adecuadamente las canecas del punto ecológico para residuos de papel y cartón.



Reutiliza el papel por la cara libre para actividades como tomar notas y hacer avisos, entre otras.

Imprime y fotocopia documentos sólo si es necesario.

Exporta las versiones finales para imprimir en PDF, a fin de evitar errores de impresión.

Si los documentos son para manejo interno de las Entidad, debes hacerlo en modo borrador o ECO y reducir su tamaño (2 páginas o más por hoja).

SOLIDARIAMENTE *(Adquirir bienes o servicios que cumplan con sellos o etiquetas ambientales)*



Compra papel y derivados con sellos o logotipos que te indiquen el proceso del blanqueamiento del papel y la fuente de su materia prima, la cual debe provenir de un uso sostenible de los bosques y planeaciones forestales o de material reciclado, como por ejemplo:



Para cualquier información adicional e inquietudes puedes comunicarte con rfsoluciones@supersalud.gov.co

Subdirección Administrativa/Coordinación Recursos Físicos.