

## PROGRAMAS POSCONSUMO MINAMBIENTE

¡DEPOSITE AQUÍ!

Pilas Alcalinas y Zinc Carbón, Pilas botón para calculadoras, relojes, audifonos, Pilas recargables para cámaras, computadores y otros aparatos portátiles.



**ESTOS RESIDUOS POSCONSUMO CONTIENEN MERCURIO**  
Y por ende, necesitan un adecuado manejo después de su uso.  
"¡Llévalos a nuestros contenedores!"

¡DEPOSITE AQUÍ!

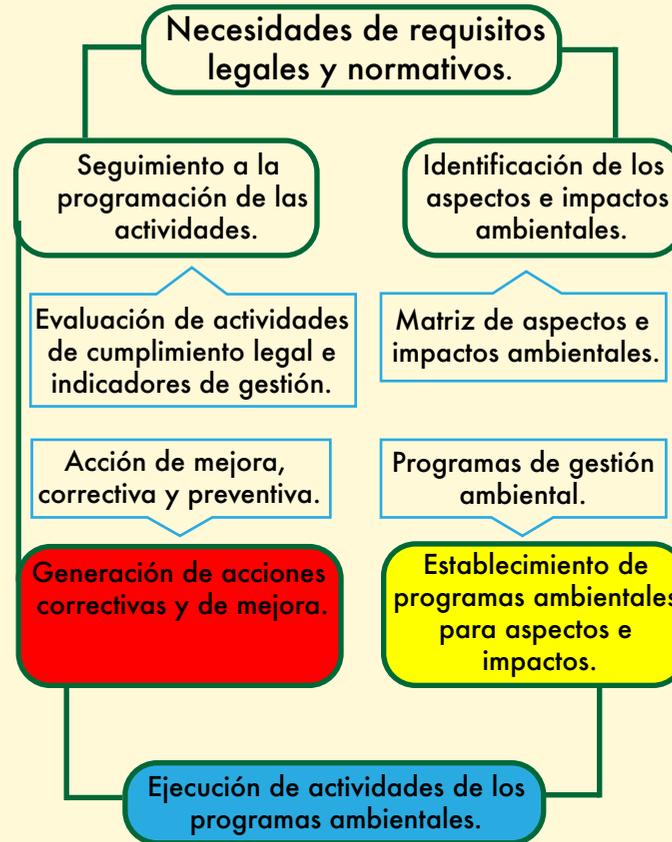
Bombillas fluorescentes tubulares,  
Bombillas fluorescentes compactas (conocidas como ahorradoras).



Recuerde ingresar a la Intranet de la Gobernación de Santander para estar enterado de todas las novedades

<http://intragober.santander.gov.co>

## CICLO DE VIDA DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL



Elaborado por:  
**Comunicaciones Internas**

(+57 7) 6910880 Ext: 2178

[comunicaciones@santander.gov.co](mailto:comunicaciones@santander.gov.co)

Secretaría de Planeación, Dirección de Sistemas Integrados de Gestión, Sistemas de Gestión Ambiental, 2020.

Dirección: Calle 37 No. 10-30 Bucaramanga, Santander.



PROCURE QUE EL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL SEA PARTE DE SU VIDA



### PROGRAMAS:

- Uso eficiente del agua.
- Uso eficiente de la energía.
- Uso eficiente del papel.
- Manejo y disposición adecuada de los residuos.



## POLÍTICA DEL SGA



Como entidad pública, procederá de forma responsable con la protección al medio ambiente, contribuyendo al uso racional de los recursos naturales, a la prevención de la contaminación, al control y reducción de los impactos ambientales; asociados a sus actividades y operaciones.

## OBJETIVO DEL SGA



Planificar y ejecutar acciones eficaces para controlar los aspectos ambientales asociados a las actividades y operaciones de la entidad que puedan generar impactos en el medio ambiente.



## PROGRAMAS AMBIENTALES:

Diseñados para implementar medidas de control, encaminadas al uso eficiente y ahorro del agua, energía, papel, manejo y disposición adecuada de los residuos.

## PROGRAMA DE GESTIÓN PARA EL USO EFICIENTE DEL AGUA



### ¡NO LO OLVIDE!

- Cierre bien la llave después de usarla.
- Use solamente el agua que necesite para lavarse las manos.
- Reporte fugas de agua en unidades sanitarias, grifos y tuberías a través del correo electrónico [sgagobernaciondesantander@gmail.com](mailto:sgagobernaciondesantander@gmail.com) o diríjase a la Oficina de Recursos Físicos o Dirección SIG - Grupo Gestión Ambiental.

## PROGRAMA DE GESTIÓN PARA EL USO EFICIENTE DE LA ENERGÍA



### ¡RECUERDE SIEMPRE!

- Aprovechar al máximo la luz.
- Apagar las luces al salir de la oficina.
- Configurar el aire acondicionado a una temperatura óptima (22 °C) y mantener las puertas y ventanas cerradas.
- Apagar los equipos y aparatos cuando no se utilicen o al final de la jornada.
- Desconectar los cargadores del celular o aparatos tecnológicos cuando no se utilicen.
- Usar las escaleras, este hábito ahorra energía y mejora su salud.

## PROGRAMA DE GESTIÓN PARA EL USO EFICIENTE DEL PAPEL



### ¡PROCURE EN TODO MOMENTO!

- Imprimir solamente los documentos que necesite.
- Utilice las dos caras del papel y si es posible use papel reutilizable.
- Envíe archivos por correo electrónico.
- Conozca el uso correcto de impresoras y fotocopiadoras antes de usarlas.
- Use la firma digital para el envío de documentos internos.
- Entregue el papel reciclable al personal de la empresa de servicios generales para facilitar la disposición final.

## PROGRAMA DE GESTIÓN PARA EL MANEJO Y DISPOSICIÓN DE LOS RESIDUOS



### ¡SEPRE SUS RESIDUOS!

#### ¡DEPOSITE AQUÍ!

Papel, cartón, revistas y periódicos (limpios).



#### ¡DEPOSITE AQUÍ!

Envases o botellas plásticas, bolsas o empaques plásticos limpios.



#### ¡DEPOSITE AQUÍ!

Envolturas de alimentos, envases tetra pack, cáscaras de fruta, servilletas, papel sucio o engrasado, residuos de barrido y demás que no se puedan aprovechar.



### ¡NO OLVIDE ENTREGAR!

-Toners averiados en la Oficina de Recursos Físicos, en el Almacén para realizar la disposición final.

-Residuos de Aparatos Eléctricos Y Electrónicos (RAEE) en la Dirección SIG - Grupo Gestión Ambiental.