

¿Sabías que para fabricar una tonelada de papel se requieren alrededor de 15 árboles?



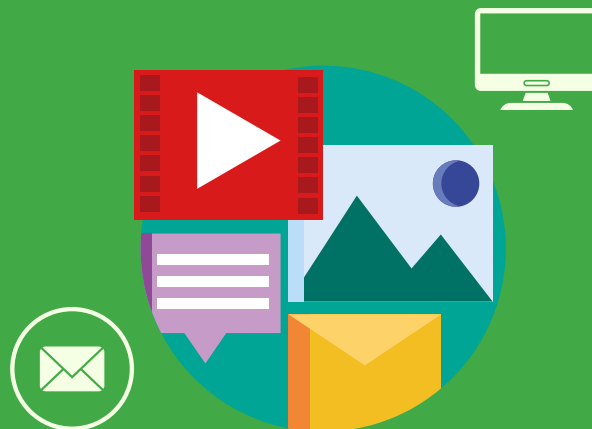
"EL FUTURO ESTÁ EN NUESTRAS MANOS, Y EL PAPEL QUE AHORRAMOS HOY ES UN ÁRBOL QUE PROTEGEMOS PARA MAÑANA."

SUSTITUCIÓN

1. Carpetas compartidas dentro de la red local de la entidad, ya que permite realizar consultas de documentos de las diferentes dependencias sin necesidad de mantener archivos físicos o de imprimir documentos para revisar.

2. Correo electrónico como principal medio de difusión de documentos.

3. Cuando se realicen reuniones presenciales de trabajo o presentaciones de la entidad, se utilizará el computador portátil y proyector multimedia o videobeam para realizar la exposición de los documentos.



RECOMENDACIONES

1. Evita el uso del papel, guardando documentos en digital.
2. Utiliza papel reciclado para sacar fotocopias.
3. Realiza las correcciones del documento desde el computador antes de imprimir, para así evitar impresiones innecesarias.
4. Utiliza el papel por ambas caras.
5. Reutiliza todo el papel que haya sido impreso por una sola cara para imprimir borradores.
6. Recicla el papel inservible haciendo uso de los contenedores puestos a disposición para tal fin.
7. Utiliza fuentes ecológicas para gastar menos tinta.
8. Elegir un tamaño de fuente pequeño para aprovechar mejor el área de impresión

