



MANUAL DE BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES DE LA SECRETARÍA DE LA HONESTIDAD Y FUNCIÓN PÚBLICA.

INTRODUCCIÓN

Las buenas prácticas ambientales son instrumentos eficaces, útiles y didácticos que sirven para mejorar los comportamientos habituales encaminados a para la mejora medioambiental, en la que comprometidos con una serie de actuaciones y con cultura ambiental institucional, se consigue reducir el máximo de contaminantes como residuos sólidos, el uso irracional del agua, la energía y el gas.

Con el uso de las buenas prácticas ambientales se busca el fomento de la cultura ambiental en la Secretaría de la Honestidad y Función Pública, fortaleciendo los conocimientos de los servidores públicos que interactúan permanentemente con la Secretaría, propagando estas nuevas prácticas adquiridas a su familia y a la sociedad en general.

Con la elaboración de este manual se pretende aplicar las buenas prácticas ambientales en la Secretaría de la Honestidad y Función Pública, contribuyendo en la prevención y mitigación aquellos impactos ambientales significativos; poniendo en practica un Sistema de Gestión Ambiental que mejore las condiciones de vida de la presente y futuras generaciones, con base en la mejora continua de las actividades realizadas cotidianamente, incrementando el uso eficiente de los recursos, promoviendo al máximo el reciclaje y reutilización de recursos, además desarrollando e implementando tecnologías limpias.

Comprometidos con la gestión ambiental, la Secretaría de la Honestidad y Función Pública, adquiere el compromiso y responsabilidad social ambiental, de fortalecer el actuar de sus servidores públicos en el proceso de interacción con el ambiente, buscando reducir cualquier impacto que genere la Secretaría hacia el recurso natural.

1. OBJETIVO:

El presente Manual, tiene por objeto la implementación de acciones que integren el manejo y la reducción de residuos generados al interior de la Secretaría de la Honestidad y Función Pública, permitiendo aprovechar su potencial y así minimizar los costos de disposición final; así como el adecuado uso de las herramientas de trabajo para minimizar contaminantes y costos en el consumo de energía.

2. ALCANCE:

Inicia con la difusión del presente documento, hasta lograr el cambio en la cultura de los



MANUAL DE BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES DE LA SECRETARÍA DE LA HONESTIDAD Y FUNCIÓN PÚBLICA.

INTRODUCCIÓN

Las buenas prácticas ambientales son instrumentos eficaces, útiles y didácticos que sirven para mejorar los comportamientos habituales encaminados a para la mejora medioambiental, en la que comprometidos con una serie de actuaciones y con cultura ambiental institucional, se consigue reducir el máximo de contaminantes como residuos sólidos, el uso irracional del agua, la energía y el gas.

Con el uso de las buenas prácticas ambientales se busca el fomento de la cultura ambiental en la Secretaría de la Honestidad y Función Pública, fortaleciendo los conocimientos de los servidores públicos que interactúan permanentemente con la Secretaría, propagando estas nuevas prácticas adquiridas a su familia y a la sociedad en general.

Con la elaboración de este manual se pretende aplicar las buenas prácticas ambientales en la Secretaría de la Honestidad y Función Pública, contribuyendo en la prevención y mitigación aquellos impactos ambientales significativos; poniendo en practica un Sistema de Gestión Ambiental que mejore las condiciones de vida de la presente y futuras generaciones, con base en la mejora continua de las actividades realizadas cotidianamente, incrementando el uso eficiente de los recursos, promoviendo al máximo el reciclaje y reutilización de recursos, además desarrollando e implementando tecnologías limpias.

Comprometidos con la gestión ambiental, la Secretaría de la Honestidad y Función Pública, adquiere el compromiso y responsabilidad social ambiental, de fortalecer el actuar de sus servidores públicos en el proceso de interacción con el ambiente, buscando reducir cualquier impacto que genere la Secretaría hacia el recurso natural.

1. OBJETIVO:

El presente Manual, tiene por objeto la implementación de acciones que integren el manejo y la reducción de residuos generados al interior de la Secretaría de la Honestidad y Función Pública, permitiendo aprovechar su potencial y así minimizar los costos de disposición final; así como el adecuado uso de las herramientas de trabajo para minimizar contaminantes y costos en el consumo de energía.

2. ALCANCE:

Inicia con la difusión del presente documento, hasta lograr el cambio en la cultura de los

servidores públicos de la Secretaría en la reducción de la generación de basura y el uso adecuado de la energía.

3. RESPONSABLES:

Consejo de Dirección, Unidad de Apoyo Administrativo, a través del Área de Recursos Materiales y Servicios y, todo el personal de la Secretaría de la Honestidad y Función Pública.

4. GLOSARIO:

Para los efectos del presente manual, se entenderá por:

Personal de la Secretaría: A los servidores públicos de la Secretaría de la Honestidad y Función Pública.

Reciclaje: Consiste en someter a un proceso físico químico o mecánico a una materia o un producto ya utilizado a un ciclo de tratamiento total o parcial para obtener una materia prima.

Residuos: Cualquier tipo de material que se genere por la actividad humana y que está destinado a ser desechado.

Secretaría: La Secretaría de la Honestidad y Función Pública, del Gobierno del Estado de Chiapas.

Sistema de Gestión Ambiental (SGA): La estructura organizativa, la planificación de las actividades, las responsabilidades, las prácticas, los procesos, los procedimientos y los recursos para desarrollar, implantar, llevar a efecto, revisar y mantener al día los compromisos en materia de protección ambiental que implementen los responsables.

3R: Reducción, Reutilización y Reciclaje, **RAEEs:** los residuos de aparatos eléctricos y electrónicos.

5. GENERACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS

El Personal de la Secretaría, deberá separar los residuos en su lugar de origen, esto refiere que, en el momento en que se generen, depositarlos en los diferentes contenedores habilitados al efecto y separándolos correctamente, según tipos o características de los residuos producidos.

Separando los residuos en el origen, se facilita su aprovechamiento y se evita o disminuye notablemente la contaminación por la eliminación de dichos residuos, así como el agotamiento de los recursos naturales.

Para la gestión diaria de los residuos, se ha de priorizar la estrategia de las "3R's": **Reducción, Reutilización y Reciclaje.**

Reducción:

La reducción supone la disminución en la utilización de materias primas e insumos, lo cual consume menos recursos y genera menos residuos. También hablamos de minimización, que es el conjunto de acciones que se aplican en un proceso productivo encaminadas a la reducción y segregación en el lugar de origen, de manera que permitan que se reduzcan las corrientes de residuos, tanto en cantidades como en peligrosidad, y que como consecuencia se obtenga un resultado positivo para el medio ambiente.

El término "minimización" no sólo contempla la prevención, evitando la generación de residuos, sino también el reciclaje o la reutilización interna de los mismos, en la propia Secretaría. Las medidas preventivas de minimización en origen, aplicables a los residuos, deben orientarse a la obtención del mayor beneficio ambiental y deben estar encaminadas principalmente a reducir la cantidad de los residuos.

Reducir en origen, significa poner los medios necesarios a fin de evitar, o al menos disminuir la cantidad y peligrosidad de los residuos dentro del propio proceso productivo, donde realmente radica el origen de dichos residuos, y por tanto donde se encuentran las opciones de mejora.

Algunos ejemplos de medidas para reducir en la etapa del consumo son:

1. Si se utilizan vasos desechables en lugar de vasos de vidrio o en su caso de plástico no desechable para el consumo de agua, utilizar sólo uno en el día por persona y no desechar el vaso en el primer uso. Si una persona consume en promedio 6 vasos de agua al día, estaría utilizando 6 vasos que se desechan al momento de ser usados. En este caso, se contempla la posibilidad de que el personal de la Secretaría, traiga su propio vaso de vidrio o plástico para su uso diario.
2. Para el suministro de agua para consumo en las oficinas, la Secretaría deberá procurar proveer más dispensadores tipo botellón en lugar de botellas de agua de marca para evitar la generación de residuos y con ello, contribuir con la reducción de contaminantes por la producción de envases plásticos que se requiere petróleo y se emiten cantidades considerables de CO₂ a la atmósfera; la eliminación de residuos de plásticos al final del proceso también se suma al aporte de residuos. Al término de su utilización el 86% de estos envases plásticos terminan en la basura.

Reutilización:

Esta práctica supone alargar el ciclo de vida de un producto mediante usos similares o alternativos de un material, es decir, una vez que un producto ha cumplido la función a la que originalmente estaba destinada, puede que sea totalmente inservible o puede que se le pueda asignar una función alternativa que permita hacer un nuevo uso de él. Esta práctica puede ser útil tanto para reducir el consumo de recursos como para disminuir la generación de residuos.

Reciclaje:

Esta práctica supone la recuperación de un recurso ya utilizado para generar un nuevo producto. El reciclaje es una buena opción en la gestión de los recursos frente a la disposición en un relleno sanitario o la adquisición de materiales nuevos. Es indispensable hacer una adecuada separación en la fuente para evitar contaminar los residuos reciclables con desechos orgánicos. Ejemplo: No tirar los vasos desechables con líquidos aún dentro, como el café, los cuales ensucian el papel imposibilitando su comercialización posterior.

El gráfico 1 ilustra el principio de las tres R: Reducir, reutilizar, reciclar



Gráfico 1

Sin embargo, no hay que olvidar que las alternativas de reducción y reutilización deben ser previas a la del reciclaje, por lo que el orden metodológico de gestión de los recursos y de los residuos debería ser siempre el siguiente: reducir, reutilizar y reciclar. En un sentido más amplio, el reciclaje externo puede considerarse como otra técnica válida de minimización de residuos, pero esta opción no conlleva una reducción efectiva de la producción de residuos, aunque sí contribuye a una minimización global de la contaminación.

Si cumplimos la "estrategia de las 3R", conseguiremos reducir de forma notable la cantidad de recursos naturales utilizados como materia prima, pudiendo acercarnos a un sistema cíclico de reciclaje de materiales; de esta manera evitaremos el agotamiento de determinados recursos naturales, asegurándonos su disponibilidad para las generaciones futuras (Desarrollo Sostenible).

5.1 Separación en la fuente de los residuos sólidos generados

En la Secretaría se implementa la actividad de separación en la fuente, la cual permite la recuperación de los materiales reciclables en su punto de origen, como por ejemplo: El hogar, el comercio, las industrias, las instituciones, las escuelas, entre otras.

Una de las ventajas de la separación en la fuente es que los materiales reciclables recobrados no están contaminados, al no estar mezclados con el resto de los residuos sólidos. Este método contribuye a reducir el volumen de los residuos sólidos que llega a los rellenos sanitarios y por lo tanto alarga la vida útil de estos. Otra ventaja de este método es que disminuye los costos institucionales de recolección y disposición final de los residuos sólidos y aumenta en gran medida la cantidad de residuos reciclables para su posterior



tratamiento.

En la Secretaría, se debe contar con puntos estratégicos ecológicos para la separación en la fuente, los cuales están constituidos por tres contenedores de colores distintos cuya denominación se presenta a continuación:



Gris: Papel y cartón limpio y seco, no debe estar arrugado, no se debe depositar allí papel aluminio, papel carbón, papel térmico (como el de fax), papel higiénico, servilletas, pañuelos desechables.

Verde: Papel sucio o engrasado, papel aluminio, papel carbón, envolturas de dulces, residuos de barrido, colillas, servilletas, pañales, papel higiénico y bolsas de papel.

Azul: Material limpio y seco, envases de bebidas no retornables inservibles, vasos desechables, bolsas plásticas. No se considera vidrio reciclable, lámparas o focos o espejos rotos.

Adicionalmente a la implantación de puntos estratégicos ecológicos al interior de la Secretaría se implementarán recipientes grises en cada oficina, para incentivar e impulsar a los servidores públicos al uso eficiente y a la disposición adecuada de papel y cartón reciclable.

6. GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS.

Reducir la generación de residuos depende en gran medida de que cambiemos nuestros hábitos de consumo.

- Evita usar productos excesivamente empaquetados, productos desechables, así como todo tipo de plástico. Y lo más importante: si en verdad no lo necesitas, no lo compres. Por ello, Reduce (el consumo), Reúsa (empaques, envases, bolsas plásticas) y Recicla (los productos que ha adquirido).



- Evita imprimir documentos innecesarios y en el caso de que sea necesaria su impresión, asegúrese mediante la herramienta “vista previa” de que el documento esta finalmente correcto.
- Asegúrate de depositar los residuos que generes en los recipientes ubicados en todas las instalaciones de la Secretaría, y propicia y contribuye a procesos de reciclaje.

7. PROGRAMA DE FORMACIÓN Y EDUCACIÓN. DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD:

7.1. Reciclaje

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
1	Recolección	Se realiza la limpieza de las diferentes áreas de la Secretaría, tomando los residuos sólidos generados.	Servicio de limpieza	
2	Entrega	El personal de limpieza, realiza el depósito de los residuos acorde al material obtenido del aseo.	Servicio de limpieza	Informe de material recolectado a los responsables.
3	Clasificación	El Área de Recursos Materiales de la Secretaría, realiza las gestiones pertinentes para la recolección por parte del H. Ayuntamiento o empresa particular.	Área de Recursos Materiales y Servicios	

8. PLAN DE SEGUIMIENTO Y PRESENTACION DE INFORMES

El plan de seguimiento permitirá la verificación del cumplimiento de las medidas propuestas en el subprograma de residuos Sólidos.

9. ACCIONES GENERALES

Cada tres meses los responsables realizarán una reunión de control con el fin de identificar problemas, dificultades y aspectos relacionados con el Seguimiento de acciones relacionadas con el presente manual, tales como:



- **Manejo interno de los residuos sólidos:** Realizar una inspección, con el fin de identificar la gestión interna de los residuos sólidos, es decir, observar si la separación de los residuos se está realizando adecuadamente. Esto se puede verificar por medio de entrevistas a personal de limpieza y observación directa; asimismo podrá verificarse la actuación del Personal de la Secretaría, respecto del cumplimiento del presente Manual.
- **Sitio de Almacenamiento:** realizar una visita a los sitios de almacenamiento de residuos sólidos, para observar el estado de limpieza y que los residuos generados se encuentren en el estado descrito con antelación.

10. USO EFICIENTE DE ENERGÍA



- Configurar las computadoras en "ahorro de energía".
 - Apagar y desconectar las computadoras, impresoras y demás aparatos eléctricos una vez finalice la jornada de trabajo y en periodos vacacionales.
 - Cuando realicen pausas cortas de unos 10 minutos sin el uso de la computadora, apaga la pantalla del monitor. Para pausas de más de una hora apagar por completo la computadora.
- Usa más las escaleras que el ascensor, aparte de ayudar en el ahorro de energía, es un excelente ejercicio y ayuda al mejorar índice de masa muscular disminuyendo el riesgo cardiovascular.
 - Asegúrate de que las puertas están cerradas mientras funciona el aire acondicionado, para impedir pérdidas de energía innecesarias.

10.1. Guía para el Manejo de Lámparas y Aire Acondicionado

El Gobierno del Estado de Chiapas, en la búsqueda constante de la sostenibilidad, ha tenido una tarea permanente para disminuir los impactos negativos generados al medio ambiente con actividades relacionadas en este caso, uso eficiente del agua, energía y gas, para ser más amigables con el ambiente.

Por esta razón, la Secretaría a través de los responsables, elaborarán una guía para el manejo de lámparas y aire acondicionado, que brindará a todo el personal de la Dependencia un soporte e información para el uso adecuado de dichas herramientas que día a día brindan confort y un ambiente de trabajo más placentero.

Con relación a lo anterior, resulta necesario ser conscientes de lo que puede y no puede ocasionar todo lo que utilizamos en nuestro trabajo, y además ser más responsables con



nuestro entorno. Es entonces necesario conocer de antemano las implicaciones que tienen tanto el inadecuado manejo de las lámparas y el aire acondicionado a la salud, al ambiente y los elevados costos económicos que conlleva su uso.

Utiliza estas recomendaciones en tu casa y trabajo para ser más responsables con el medio ambiente y recuerda que si cuidas de manera consciente tendrás la oportunidad de ayudar al planeta y así contribuir al bienestar de todos.



- Se puede ahorrar hasta un 30% de energía si se controla el uso y el correcto mantenimiento del Aire Acondicionado.
- Cierra las puertas, así concentraras el frio.

10.2. Para un Correcto Uso del Aire Acondicionado.

En algunas ocasiones, los espacios de trabajo tienen la posibilidad de tener la refrigeración natural adecuada al interior de la Secretaría, pero otras veces resulta necesario acudir a refrigeración artificial como el aire acondicionado.

En cualquiera que sea la elección, un buen funcionamiento y mantenimiento de los conductos de ventilación del edificio es fundamental para una temperatura óptima de confort en el centro de trabajo, además seguir con las siguientes recomendaciones.

- Si queremos un consumo responsable, es necesario fijar la temperatura de refrigeración, de modo que la temperatura ambiente se encuentre entre 20° a 25° C. (Con esta temperatura es posible sentirse cómodo)
- Si bajas la temperatura más del indicado, el consumo energético aumenta entre un 6% y un 8% por grado centígrado.
- ¿Quieres una vida saludable? No excedas la temperatura que se necesita. Recuerda no colocarse directamente debajo de la rejilla del aire acondicionado, ya que si por algún motivo sales del sitio donde estas y hay una diferencia de 12°C con el exterior, puede ser posible adquirir algún tipo de enfermedad de carácter respiratorio.
- Desconecte/apague el equipo cuando no sea necesario.
- Cerrar las puertas en el momento en que se utiliza el aire acondicionado es un sistema eficaz para reducir el calentamiento de nuestro sitio de trabajo. No sirve de nada el aire acondicionado si dejas las puertas abiertas, lo único que origina es más gasto de agua y energía, así ahorrarías más de un 30%.



- La utilización adecuada del aire acondicionado favorece el bienestar a la salud de las personas.

Con medidas de bajo costo, entre las que se cuentan las buenas prácticas en el uso de la energía, podemos reducir nuestro gasto energético entre un 10% y un 40%.

10.3. Para un correcto uso de lámparas. (Energía).



La iluminación o uso de lámparas es considerado como uno de los principales consumidores de energía dentro de un edificio de oficinas, por lo que cualquier actuación dirigida hacia la reducción de su consumo significaría también disminución de consumo de aire acondicionado ya que la energía disipada por las lámparas se transforma en calor, lo cual contribuye a aumentar la temperatura interior.

Para reducir el consumo de energía en iluminación, habrá que aplicar medidas dirigidas a:

- Evitar en la medida de lo posible, el uso continuo lámparas (Encendido permanente) debido a que demanda un consumo de energía considerable.
- Utilizar las lámparas solo en horas establecidas para evitar uso innecesario de energía eléctrica.
- Aprovechamiento de la luz natural. Observa la intensidad de la luz día, y reflexiona si es importante encender las lámparas.
- Al salir del baño, oficina o cualquier sitio donde no sea necesario "apague siempre la luz".

La luz del sol, además de ser gratuita, es la forma de iluminación natural más limpia y barata que existe y sumamente beneficiosa para nuestra salud.

11. USO EFICIENTE DE AGUA



El agua es un recurso natural indispensable para la vida, pero también es un recurso escaso. Actualmente el consumo de agua aumenta de manera muy acelerada y si bien el recurso agua podría considerarse como renovable, su calidad disminuye de manera paulatina, lo que ha dado lugar a problemas de escasez.

11.1. Ahorro de Agua dentro de la Secretaría de la Honestidad y Función Pública.

La Dependencia posee sistemas tecnológicos que permiten el ahorro y uso eficiente del recurso hídrico, principalmente como el uso ecológico de sanitarios, garantizando una reducción del consumo de agua potable.

Para realizar seguimiento al indicador de consumo de agua, el Área de Recursos Materiales y Servicios, realizarán inspecciones semanales que permiten identificar las anomalías y justificar los incrementos o disminuciones en el indicador.

Algunas medidas para que los servidores públicos ahorren agua en el inmueble diariamente son:

- 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.
- El personal de aseo debe procurar reducir las superficies que sean lavadas con manguera y utilizar la limpieza manual con escoba siempre que sea posible.
- En los jardines, ajustar los riegos de estos a períodos de tiempo y horarios con baja evaporación en el día; las mejores horas para realizar esta actividad son antes de 7:00 a.m. o después de las 5 p.m.
- Si alguien detectara un funcionamiento incorrecto, fugas o goteos, debe comunicarlo al Área de Recursos Materiales y Servicios para que adopte las medidas pertinentes. Cada gota por segundo significa un desperdicio de 30 litros por día.
- No utilizar el sanitario como depósito de papel y sólo realizar la descarga de agua cuando sea necesario.
- Evitar arrojar por el desagüe productos como aceites, restos de pintura, sustancias químicas, colillas, toallas sanitarias, pañales, papeles, residuos sólidos y, en general cualquier sustancia u objeto que pueda entorpecer el normal funcionamiento.

Estas medidas son ineficaces si no se hace uso de ellas, y, especialmente, en el caso del recurso del agua, la principal recomendación que se puede dar es hacer un uso racional de ella, ya sea en los lavamanos, inodoros, limpieza de zonas comunes, etc.

Otra parte importante del gasto de agua se da en la limpieza de las instalaciones. La empresa responsable de la prestación de este servicio a la Secretaría debe tener implementadas políticas de ahorro para minimizar este consumo.

La mayor parte del agua que entra en nuestras oficinas sale de forma residual cargada de diversos contaminantes, en el mejor de los casos, a las plantas de tratamiento. Estas están diseñadas únicamente para neutralizar los contaminantes orgánicos, nunca los compuestos tóxicos que se arrojan, por lo que el proceso de depuración pierde capacidad.

Sin embargo, es importante anotar que la utilización de sistemas ahorradores de agua no sólo reduciría el consumo de agua, sino que serviría de ejemplo a las personas que visitan la Secretaría.

12. LOS RESIDUOS DE APARATOS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS – RAEEs

El sector institucional es un generador importante de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos, que se clasifican como residuos peligrosos. Las necesidades institucionales demandan inevitablemente el uso de tecnologías para su administración y funcionamiento, para lo cual se utilizan una cantidad diversa de equipos eléctricos y electrónicos que al ser dados de baja se pueden convertir en un problema ambiental si no se gestionan con criterios ambientales responsables, por lo cual se deben considerar alternativas para hacer una disposición responsable de estos residuos.

12.1. Los Residuos Electrónicos.

Se caracterizan por estar constituidos de elementos tóxicos; estos contienen químicos persistentes y metales pesados y colocar este tipo de residuos en la basura es poner en riesgo la salud de las personas y del ambiente, debido a que contienen componentes peligrosos como el plomo, arsénico, trióxido de antimonio, retardantes de fuego, etc.

Los desechos electrónicos necesitan un tratamiento especial y contienen los desechos más tóxicos para el medio ambiente y la salud pública. En cuanto a ciertos equipos, como ordenadores y monitores, no sólo deberíamos preocuparnos sobre las radiaciones sino también sobre los materiales con los que se construye el monitor o el ordenador y su impacto en el medio y en nosotros mismos.

En la Secretaría, cuando se considere cambiar un equipo se deberá, considerar las necesidades prácticas reales, así como el gasto energético. Los RAEE's deben almacenarse "in situ" en recipientes ubicados para tal fin.

Cuando se haga desmonte y transporte interno de computadores o televisores con pantallas LCD, debe hacerse cuidadosamente ya que estas son muy frágiles y delgadas y contienen mercurio, sustancia que se evapora fácilmente a temperatura ambiente, en caso de llegarse a romper el encapsulado de vidrio que lo contiene. En el caso de los tubos fluorescentes inservibles, la Unidad de Informática y Desarrollo Digital deberá tener habilitados unos contenedores para que su personal de mantenimiento los deposite allí y puedan ser evacuados adecuadamente.



Las pilas usadas contienen metales pesados como el mercurio, plomo y cadmio, que son potencialmente peligrosos para la salud y el medio ambiente, por lo que deben darse un tratamiento especial, y para eso deberán habilitar contenedores para baterías desechables de los controles del aire acondicionado, televisores etc, cumpliendo así un acto de responsabilidad para conservar el medio ambiente.

Es por esto que los residuos electrónicos no pueden ser considerados o tratados como cualquier otro tipo de desecho. A continuación se enumeran algunas formas de disminución de la contaminación a causa de los residuos electrónicos. Uno de los aspectos fundamentales para reducir la generación de residuos electrónicos, es prolongar la vida de los equipos actualmente en uso, para lo cual existen una serie de medidas que pueden ser implementadas por los usuarios.

12.2. Mantenimiento Preventivo

Son aquellos procedimientos que se realizan antes que ocurra alguna falla en los equipos electrónicos, contrariamente al mantenimiento correctivo el cual corrige las fallas ya existentes. Este representa un ahorro en tiempo y dinero, da al equipo electrónico un mayor tiempo de vida, mejora su rendimiento y protege la información que se encuentra almacenada en el mismo.

12.3. Actualizaciones

Las actualizaciones permiten reemplazar, ya sea hardware o software antiguo u obsoleto, por otro más actual, con el fin de incrementar su vida útil y rentabilidad, contribuyendo de esta manera a preservar el medio ambiente.

12.4. Software

Existe la manera de prolongar o extender la vida de una computadora sin necesidad de realizar cambios en sus piezas. Remover los programas que no están en uso y realizar la desfragmentación del disco duro, pueden ser soluciones viables que garanticen prolongar la vida de las computadoras, en lugar que sean desechadas y/o reemplazadas, contribuyendo de esta manera con la gestión responsable de los residuos electrónicos y la conservación de nuestro medioambiente.

12.5. Consumo de energía

Una manera de prolongar la vida de los equipos electrónicos y preservar la sostenibilidad del medioambiente es disminuir el consumo de energía que los mismos necesitan para funcionar. Para este fin, es recomendable activar las opciones de consumo bajo o apagado automático de los equipos electrónicos después de un cierto tiempo de inactividad.

12.6. Reciclaje Electrónico



En el reciclaje electrónico se debe separar, clasificar y valorizar los elementos que han cumplido su ciclo útil, en este sentido, la Secretaría a través del Área de Recursos Materiales y Servicios, deberá consultar sobre la existencia de centros de reciclaje electrónico en la Ciudad, a efecto de que estos últimos se encarguen de darle el tratamiento especial de manera que no se afecte al medio ambiente.

13. TIP'S Y CAMPAÑAS AMBIENTALES

- ✓ Del total de energía consumida por un bombillo incandescente, únicamente el 20% se convierte en luz y el 80% restante se transforma en calor.
- ✓ El polietileno, Plástico del cual están hechos los vasos, cubiertos y platos plásticos, perdura por varios cientos de años después de haber sido descartados. Trata de usar menor cantidad de este tipo de desperdicios.
- ✓ Con una tonelada de papel reciclado evitamos la tala de 17 árboles, ahorramos agua en un 86%, energía en un 62.5% (4.100 Kw, suficiente para iluminar una casa por 5 meses).
- ✓ Si sólo una vez por semana, todos los que conducen al trabajo sin acompañantes compartieran su vehículo con otras personas, el tráfico se podría reducir entre un 12% a 15%.
- ✓ Separa tus residuos y deposítalos en los contenedores adecuados.
- ✓ **REDUCE, REUTILIZA y RECICLA** lo máximo posible.

Para que haya un equilibrio en el medio ambiente tú puedes contribuir. TODOS PODEMOS CONTRIBUIR.

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; 09 de septiembre de 2019.



Mtra. Liliana Angell González
Secretaría de la Honestidad y Función Pública.


C.P.C. Antonio Ovando Ocaña.
Subsecretaría de Auditoría Pública para la Administración Centralizada




C.P. Oscar Gómez Nangullasmú.

Subsecretaría de Auditoría Pública para la Administración Descentralizada.



Mtro. Jesús David Pineda Carpio.

Subsecretario Jurídico y de Prevención.



CHIAPAS

GOBIERNO DEL ESTADO