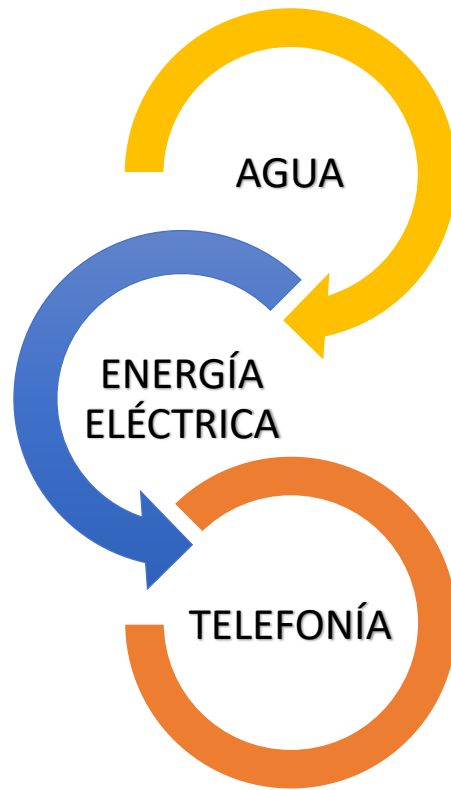


¡VAMO' A CONTROLARNOS!

Boletín. 003



Ahorro de Agua



1 Utiliza solo el recurso hídrico necesario.

2 Informa a los encargados si existen fugas.

3 No arrojes objetos a los inodoros, lavamanos y lavaplatos.



Ahorro de Energía eléctrica

- Apaga el monitor del computador cuando no se utilice.
- Apaga las luces cuando no se utilicen.
- Apaga el aire acondicionado cuando nadie esté en la oficina.
- Desconecta los aparatos electrónicos al finalizar la jornada laboral.
- Informa a los encargados si existen fallas en los equipos.



Ahorro en servicio de telefonía

- Evitar hacer llamadas innecesarias.
- En ocasiones es más económico utilizar el teléfono para las llamadas, en otras el móvil, elige lo que sale más barato antes de llamar.
- Informa a los encargados si existen fallas en los equipos.





Roberto Tomás Baleta Salas
Jefe Oficina Control Interno
Elaboró: Cinthia Orozco