

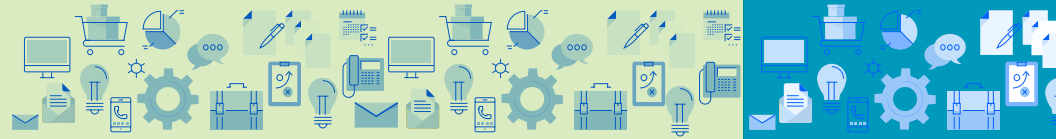


**SDI** Secretaría  
de Desarrollo  
Institucional

**COUS**  
COORDINACIÓN UNIVERSITARIA  
PARA LA SUSTENTABILIDAD

# GUÍA DE BUENAS PRÁCTICAS PARA **OFICINAS**

**GUÍA DE BUENAS PRÁCTICAS  
PARA OFICINAS DE LA UNAM**



## OFICINAS SUSTENTABLES

GUÍA DE BUENAS PRÁCTICAS PARA OFICINAS DE LA UNAM

---



**SDI** Secretaría de Desarrollo Institucional

Universidad Nacional Autónoma de México  
Secretaría de Desarrollo Institucional

**PUBLICADO POR:**



Coordinación Universitaria para la Sustentabilidad (COUS)

<https://cous.sdi.unam.mx/>

---

**JULIO DE 2023**

Coordinación del proceso de elaboración del documento:

**Leticia Merino Pérez**

En la elaboración de este documento colaboraron:  
Alfonso de la Vega Rivera,  
María Alejandra Fonseca Salazar  
y David Sébastien Monachon.

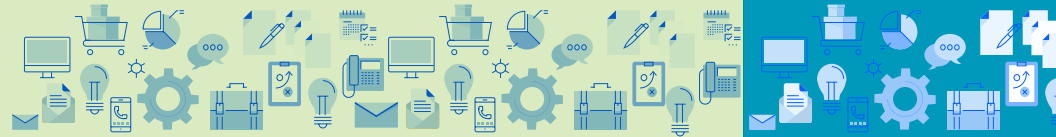
Diseño y formación:  
Erika Sosa Acevedo

**CAMPUS SUSTENTABLE** #UNAM+ Sustentable  
A row of small, colorful icons representing different aspects of sustainability and office work, including a recycling symbol, a lightbulb, a gear, a document, and a person.



# CONTENIDO

<b>Presentación</b> .....	<b>4</b>
Antecedentes .....	<b>5</b>
Lo que encontrarán es esta guía .....	<b>6</b>
<b>Hacia una oficina sustentable</b> .....	<b>7</b>
- Categorías de análisis .....	<b>8</b>
- Creación de una comisión .....	<b>10</b>
- Diagnóstico inicial .....	<b>11</b>
- Definición del plan de trabajo .....	<b>11</b>
- Ejecución de las acciones .....	<b>12</b>
<b>Energía</b> .....	<b>13</b>
- Equipo de cómputo .....	<b>16</b>
<b>Agua</b> .....	<b>18</b>
<b>Papel</b> .....	<b>22</b>
<b>Adquisiciones y contrataciones</b> .....	<b>26</b>
<b>Gestión integral de residuos</b> .....	<b>40</b>
<b>Hábitos y bienestar</b> .....	<b>43</b>
<b>Ambiente laboral</b> .....	<b>46</b>
<b>Referencias</b> .....	<b>44</b>
<b>Anexo 1</b> Check list básico .....	<b>47</b>
<b>Anexo 2</b> Diagnóstico de buenas prácticas de oficina ..	<b>50</b>



# PRESENTACIÓN

## ¿POR QUÉ UNA GUÍA DE BUENAS PRÁCTICAS PARA OFICINAS?

Este documento es una hoja de ruta para que las oficinas y áreas administrativas en la **Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM)** incorporen criterios de uso eficiente y consumo responsable de los recursos que emplean para llevar a cabo sus procesos y actividades. Nuestras formas de consumo actuales implican, según Estévez et al. (2020) que para el 2050 necesitaremos dos planetas para satisfacer nuestra demanda de recursos.

El consumo sustentable implica ser consciente de las repercusiones que tienen nuestras decisiones de consumo y tomar medidas para disminuir nuestros impactos en el planeta.

La disminución del impacto ambiental en las actividades de nuestra universidad requiere el compromiso de toda su comunidad. En las oficinas esto implica cambios de actitud y la adopción de otros criterios para la toma de decisiones que nos lleven hacia la sustentabilidad y hagan más eficientes los procesos administrativos, mejoren los entornos, así como las condiciones de trabajo.



## Antecedentes

La UNAM busca contribuir a la sustentabilidad y el cuidado del ambiente a través de sus tareas sustantivas de investigación, docencia y extensión de la cultura. Desde hace algunos años, ha impulsado diversos esfuerzos para modificar sus prácticas de consumo y gestión en los espacios universitarios.

En 2018 se crea la **Coordinación Universitaria para la Sustentabilidad (COUS)**, cuyo objetivo es promover la integración de la sustentabilidad como eje transversal en las actividades educativas, de investigación y de extensión cultural, promover la eficiencia y el uso sustentable de los recursos en todos los espacios de la UNAM, así como potenciar contribuciones en materia de sustentabilidad realizadas por su comunidad a nivel local, regional y nacional. En 2022 la universidad refrenda su compromiso con la sustentabilidad mediante la publicación del **Plan Integral de Sustentabilidad desde la UNAM**, el cual establece las acciones y estrategias para alcanzar los objetivos y construir una **#UNAM+Sustentable**.





# HACIA UNA OFICINA SUSTENTABLE

## ¿Sabías que...

...en 2021-2022, la plantilla administrativa de la universidad fue de 67,770 personas, quienes día a día colaboraron para cumplir con sus tareas sustantivas?

Desde sus actividades laborales, todas las personas pueden contribuir en la construcción de una universidad sustentable y de una sociedad más igualitaria.

## Categorías de análisis

Para tener un panorama integral, se recomienda abordar las categorías presentadas a continuación. Sin embargo, como ya comentamos, cada oficina es un mundo en sí mismo, tiene condiciones específicas y aspectos físicos, económicos y de organización que pueden incidir en las posibilidades y las formas de hacer el diagnóstico y emprender los cambios necesarios.







Te invitamos a compartir el resultado de tu **diagnóstico** con la COUS; esto nos ayudará a elaborar propuestas de actividades para el fortalecimiento de capacidades y sensibilización de los integrantes de tu oficina y a desarrollar lineamientos que contribuyan a la transición hacia una UNAM sustentable.

Una ruta de trabajo para que nuestros espacios de oficina sean realmente sustentables empieza por la integración de una comisión responsable del proceso, la realización de un diagnóstico inicial y, posteriormente, la aplicación de medidas de mejora. Para concretar esta ruta es importante la buena comunicación, el acompañamiento y la divulgación de las acciones a realizar con nuestros colegas.





## Creación de la comisión

La conformación de una comisión es importante para asegurar que se dé seguimiento y se ejecuten todas las acciones acordadas.

Cada espacio de trabajo de la universidad tiene sus particularidades: por la diversidad de actividades y responsabilidades que tiene; por su estructura y organización interna; por su tamaño y número de integrantes; por las características de los espacios. Es así como el número de miembros y las acciones de la comisión pueden variar en función de estas diferencias.

Recomendamos que se tomen en cuenta estos principios al conformarla:

**Flexibilidad:** el número de miembros y el tiempo dedicado a la comisión puede variar en función de los contextos de cada oficina.

**Perseverancia:** no hay esfuerzos pequeños, aunque los cambios no se den de un día a otro, es importante avanzar en función de nuestras posibilidades.

**Motivación:** es importante que quienes integren esta comisión tengan interés y empatía con el tema.

**Comunicación:** la comunicación es indispensable, no olvidemos que: ¡la palabra convence, pero el ejemplo arrastra!



## Diagnóstico inicial

La primera actividad de la comisión es realizar un diagnóstico, a fin de identificar las debilidades y fortalezas de la oficina, priorizar las acciones a emprender y determinar su factibilidad a corto, mediano y largo plazo.

El diagnóstico facilita la toma de conciencia sobre los retos vinculados a la sustentabilidad y mejora el nivel de compromiso con el cuidado del ambiente, de nuestra salud y de la economía.

Es de suma importancia que cada integrante de la oficina conozca el diagnóstico. El diagnóstico nos permite visibilizar qué hacemos, cómo lo hacemos y cómo podemos mejorar, también nos permitirá transmitir los beneficios que los cambios tendrán en quienes integran el equipo.

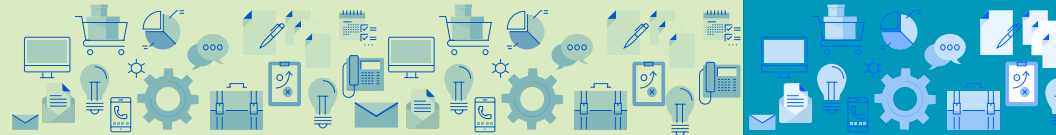
**En el [Anexo 2](#) de este manual se encuentra un formato de diagnóstico general.**

## Definición del plan de trabajo

Con el diagnóstico realizado, la comisión podrá estructurar un plan de trabajo, con metas, acciones a realizar, y cronograma de implementación.

Las propuestas contenidas en este documento pueden ser ejecutadas en todos los casos, más allá de la naturaleza de las actividades que realice el área y de las particularidades identificadas en su diagnóstico.

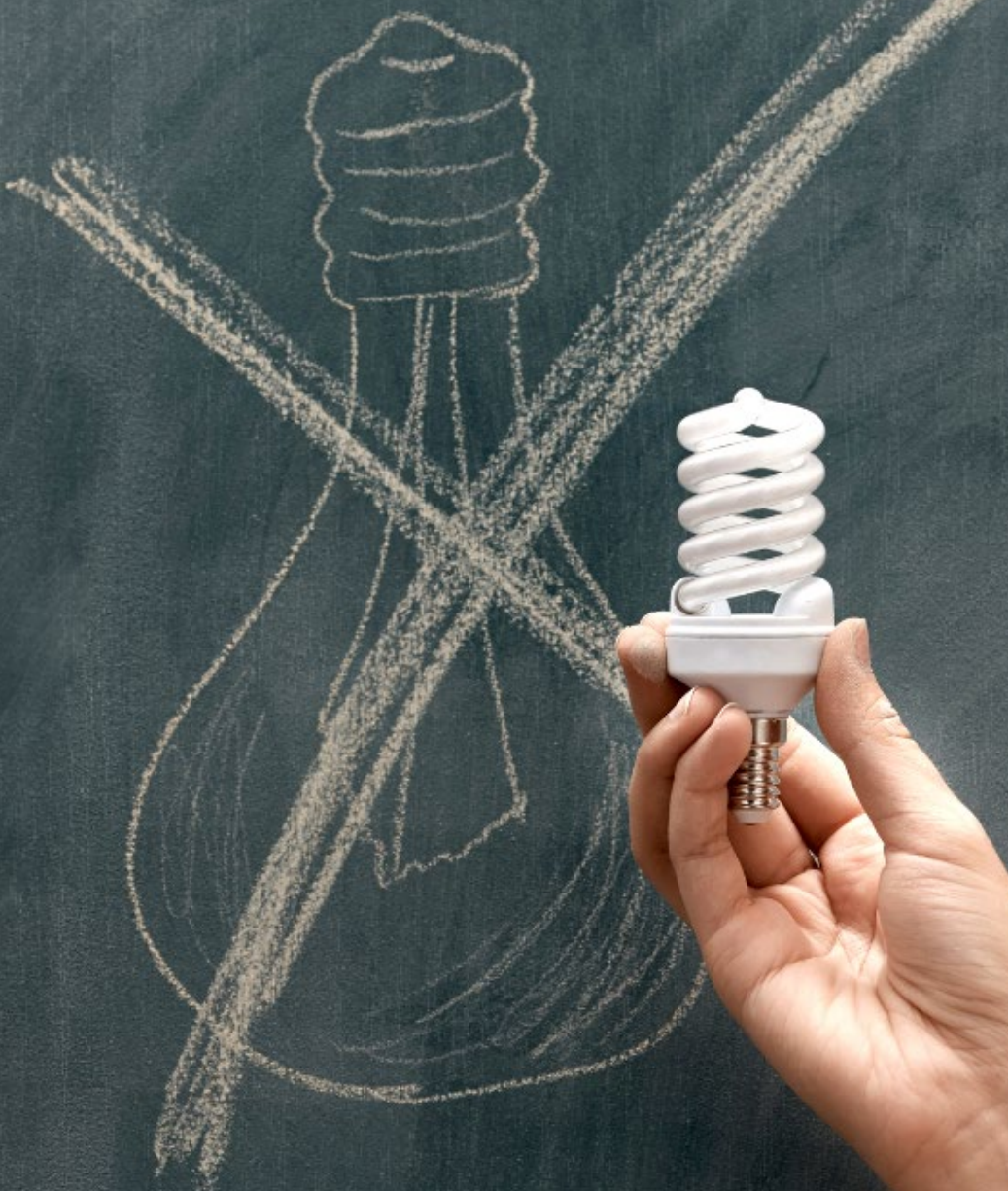
La adopción de prácticas sustentables implica cambios en los materiales, procesos y hábitos vinculados a las actividades desarrolladas en el espacio laboral.



## Ejecución de las acciones

La adopción de prácticas sustentables implica cambios en los materiales, procesos y hábitos vinculados a las actividades desarrolladas en el espacio laboral. Se pueden establecer las acciones a realizar en función de diferentes aspectos: reducción y racionalización del consumo, aplicación de criterios de sustentabilidad para la adquisición y contratación de servicios, disminuir el desperdicio y la generación de residuos y cambios de hábitos dirigidos tanto a reducir los impactos negativos de nuestras actividades, como a mejorar nuestro bienestar en los espacios laborales.

# ENERGÍA





## ENERGÍA



### ¿Sabías que...

**... si permanecen conectados los equipos eléctricos consumen energía, aunque estén apagados? De hecho, este consumo puede representar hasta 10% del gasto energético de las oficinas (Laboratorio Nacional Lawrence Berkeley).**

En 2019, el consumo energético total de la UNAM fue 137,141,600 kWh lo que representó un total de \$377,525,503. Retomando el dato anterior, podemos suponer un ahorro de hasta 37.7 millones de pesos solo con desconectar aparatos eléctricos. Además, esto permitiría reducir el impacto sobre el ambiente generado por la producción de esta energía desperdiciada.

## Diagnóstico de consumo en la oficina

En la oficina se pueden implementar acciones con gran potencial de ahorro energético. Antes de hacerlo, es importante iniciar con un análisis de consumo a través del inventario de los aparatos eléctricos. Para esto, se requiere registrar el nombre de cada aparato, su consumo de kilowatts y el número de horas de uso durante la jornada laboral. La información sobre el consumo energético se encuentra en las etiquetas de los equipos y se multiplica por las horas de la jornada laboral.

# Recomendaciones para ahorrar electricidad



## Apagar la luz al final de la jornada

No olvidar apagar las luces al finalizar la jornada laboral en la oficina.

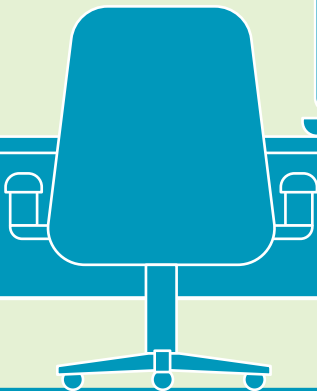
## La luz natural es lo mejor

Aprovechar el mayor tiempo posible la luz natural, evitando obstaculizar las entradas de luz.

## Instalación de luminarias

Preferir los focos de tipo LED a los fluorescentes (CFL), ya que ahorran más energía, duran más y brindan una mejor iluminación.

Limpiar periódicamente lámparas y luminarias mejorará la eficiencia.



## Instalación de temporizadores

Instalar interruptores con temporizadores en baños, zonas comunes, etc.

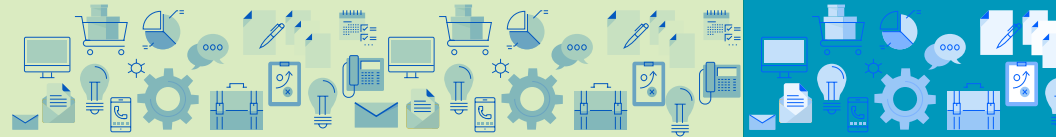
## Detectar los consumos fantasmas

Para reducir el consumo energético de los aparatos cuando no se utilizan, es importante desconectarlos.

## Mantenimiento del aire acondicionado

Limpiar los filtros del aire acondicionado por lo menos una vez al mes alargará su vida útil, mejorará la calidad del aire y permitirá reducir su consumo energético.

Les invitamos a conocer el reporte de Greenpeace sobre el consumo energético de los principales servicios de entretenimiento on-line, los cuales son grandes consumidores por el almacenamiento de datos en los servidores: [Informe Clickclean](#)



# EQUIPO DE CÓMPUTO

## ¿Sabías que...

**...en el modo suspensión las computadoras continúan consumiendo entre un 5 y 10 % de la energía que consumen encendidas?**

Para ahorrar energía, el primer paso es programar los modos “suspensión” o “hibernación” que apagan la pantalla y el procesador después de un tiempo sin uso. Sin embargo, lo más eficiente es apagar la pantalla y la computadora si no se utilizarán por un largo tiempo.

En 2022, la UNAM contaba con **91,987 computadoras conectadas en red**... imagina el consumo energético si se mantienen encendidas día y noche.

El consumo de energía de los equipos de cómputo varía según el modelo, el uso del sistema, las aplicaciones y las herramientas que utilizamos.





# Recomendaciones para disminuir el consumo energético de los equipos de cómputo



## Desactivar el protector de pantalla

Los salvapantallas no ahorran energía; por el contrario, pueden gastar el doble de energía e impedir que la computadora entre en modo suspensión.

## Desconectar los periféricos

Apaga y desconecta los aparatos que no estén en uso como impresoras, discos duros y gadgets conectados a la computadora.

## El lado oscuro de tu computadora

Implementar los modos oscuros en la configuración de aplicaciones y navegadores, es decir, los modos de visualización en negro, dado que los píxeles blancos son más demandantes en energía.

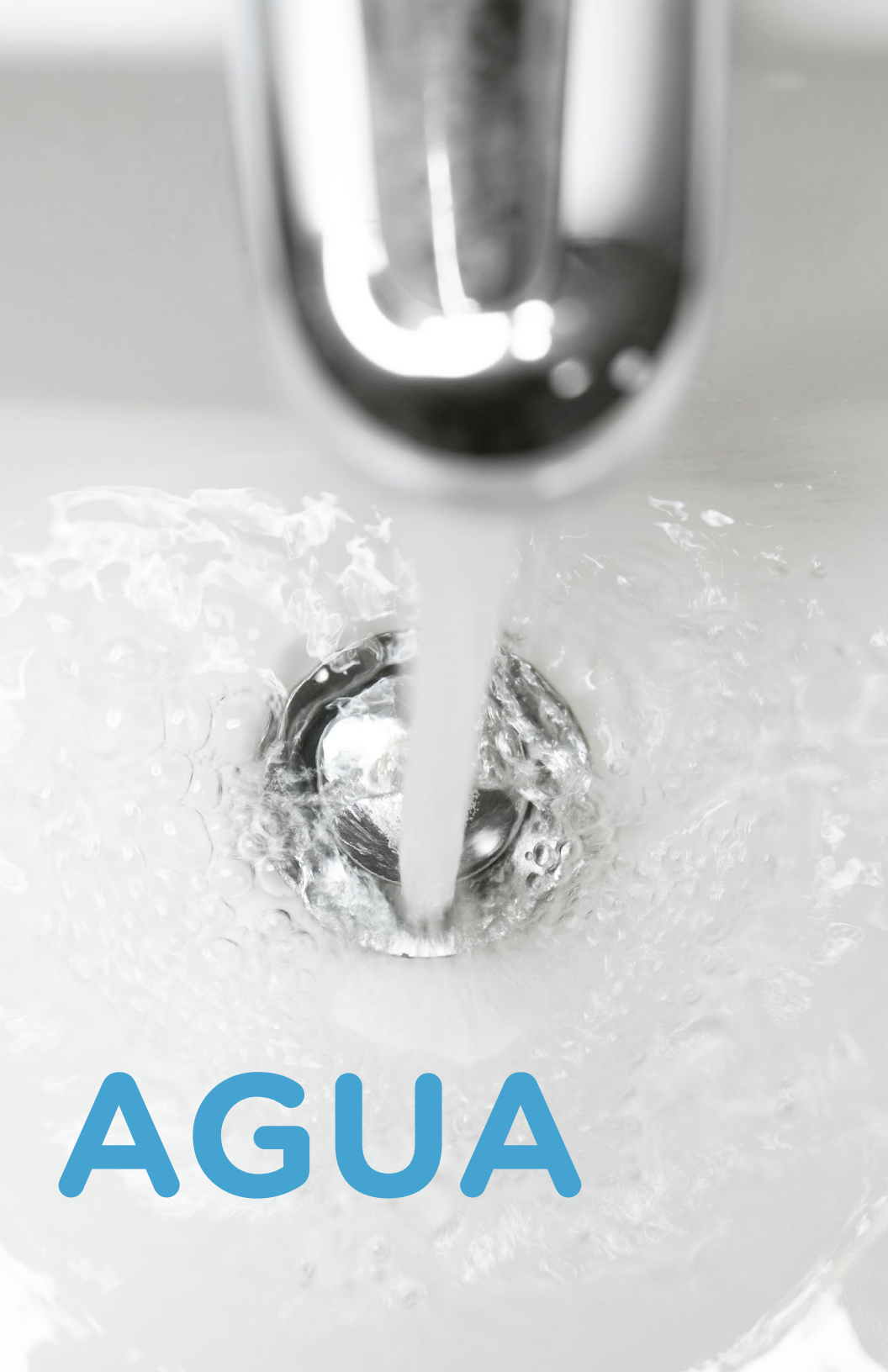


## Reducción del brillo

Al reducir el brillo de la pantalla y mejorar el contraste (sin perjudicar el confort para la vista) no solo se ahorrará energía, sino que también cuidamos nuestra vista.

## Renovación de equipos

En la medida de lo posible, se recomienda reemplazar equipos viejos por otros más eficientes.



**AGUA**



## AGUA



### ¿Sabías que...

**...el Programa de Manejo, Uso y Reúso del Agua en la UNAM (PUMAGUA) se creó en 2008 y busca fomentar la participación de toda la comunidad universitaria en la implementación de una estrategia para el consumo responsable del agua?**

En 2019, el PUMAGUA cuantificó un consumo de 2,480,726 m<sup>3</sup> en el campus de Ciudad Universitaria y reportó una pérdida anual de más de la tercera parte de este volumen, ocasionada principalmente por fugas.

La contaminación biológica y química, así como la sobreexplotación de los acuíferos son procesos que se han incrementado en años recientes y por los que ha disminuido de manera sustancial la disponibilidad de agua para fines domésticos.

En las oficinas, como en cualquier otro espacio de trabajo, se consume agua, particularmente en los sanitarios, la limpieza, el riego de las plantas y áreas verdes. Por ello, se deben realizar ciertas acciones dentro y fuera de las oficinas para hacer un uso eficiente del vital líquido.

**En el [Anexo 2](#) podrán acceder al formulario de diagnóstico para ayudar a calcular algunos datos vinculados al consumo de agua.**

**Para informarse sobre el consumo de agua de su dependencia, descargar manuales y conocer sitios de interés, eventos y actividades relacionadas con el agua en la universidad, te invitamos a consultar las redes sociales de [PUMAGUA](#).**

# Recomendaciones para hacer más eficiente su consumo de agua

## Del 1 o del 2

Solicitar la instalación de sistemas de doble carga en los inodoros para utilizar el más ahorrador siempre que sea posible. Solicitar la instalación de mingitorios secos en los baños para hombres.

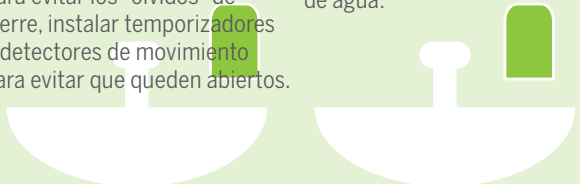


## Cerrar la llave

Cerrar la llave del grifo cuando no esté en uso, por ejemplo, mientras se enjabona las manos, se lava los dientes, los trastes, etc.

## Instalar grifos con temporizador

Para evitar los "olvidos" de cierre, instalar temporizadores o detectores de movimiento para evitar que queden abiertos.



## Instalar aireadores de agua

Existen sistemas de ahorro de agua sencillos que se adaptan a los grifos llamados "aireador", estos reducen la cantidad de agua suministrada sin disminuir el confort. Con ellos se puede ahorrar hasta un 70% de agua.

## Reparar las fugas

Reportar a las autoridades correspondientes cualquier fuga en sanitarios, grifos o llaves. El reporte puede hacerse directamente con el superintendente de obras, el administrador del edificio o en las redes sociales de PUMAGUA: [Facebook](#) y [Twitter](#).



## Riego matutino o vespertino

Preferir la mañana o la tarde para regar las plantas y así evitar la evaporación.



## Instalar filtros

Implementar sistemas de filtro de agua conectados directamente a la red en lugar de la compra de garrafones y botellas.

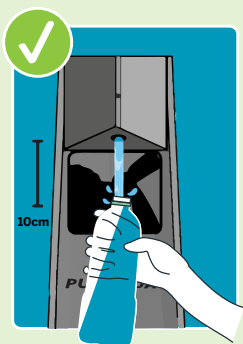


## Captación y uso de agua de lluvia

Si sus instalaciones lo permiten, instalar sistemas de captación y uso de agua de lluvia para sus sanitarios y riego.

# Disminuye el consumo de agua embotellada, utiliza los dispensadores

## USO CORRECTO



**Coloca tu botella debajo del dosificador a una distancia mínima de 10 cm.**



**NO pegues tu botella a la boquilla del dispensador.**



**NO bebas directo del dispensador**



**NO toques con las manos las salidas de agua.**



**Contribuye con el cuidado del medio ambiente utilizando termos o botellas reutilizables.**

**Si encuentras un dispensador en malas condiciones ponte en contacto con:**

**El Área de Servicios Generales de tu entidad**

**PUMAGUA**

**A través de redes sociales o en: [pumaguaparticipacion@gmail.com](mailto:pumaguaparticipacion@gmail.com)**

## GRACIAS POR USAR ESTE DISPENSADOR

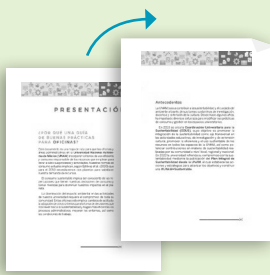
Cuidas el ambiente y tu cuerpo



PAPPEL



# Recomendaciones para reducir el consumo de papel en oficina



## Reducir el tamaño de los documentos

Cuando sea posible, ajustar el tamaño para que entren dos o más hojas en una misma cara de papel, disminuir el tamaño de las letras y reducir los márgenes para las impresiones.

## Fotocopias e impresiones

Utilizar siempre ambas caras del papel con excepción de los documentos que requieren cumplir con normas que estipulan lo contrario. Se recomienda programar las impresoras y computadoras para que impriman automáticamente a doble cara.



## Usar ambas caras

Para impresión de borradores, tomas de notas, impresiones de formatos y listas de asistencia, se sugiere reutilizar hojas de papel. Colocar el papel que puede reusarse, en un lugar accesible para los y las trabajadoras.

## Ahorrar tinta

Imprimir de preferencia en blanco y negro para los documentos internos, imprimir en calidad de borrador para limitar el gasto de tinta y facilitar la reutilización del papel. Recomendamos el uso de la fuente Garamond que es ahorradora de tinta.

## Optar por papeles certificados

En caso de adquirir papeles para impresión, optar por las opciones de papel certificado. La certificación FSC, por ejemplo, garantiza que ese papel proviene de bosques manejados de forma sustentable.







# Recomendaciones para reducir el consumo de **papel** en oficina



## Utilizar los medios digitales

Para compartir información, dar prioridad a los correos electrónicos y a las plataformas virtuales de trabajo colaborativo y de videoconferencias.



## Evitar el uso de notas adhesivas

Existen aplicaciones digitales para la computadora y celular que pueden sustituir los famosos "post-it" directo en la computadora. Pueden realizar sus notas también en papel de reúso.

## Revisar antes de imprimir

Asegurarse de que se imprima bien la versión final del documento, corrigiendo posibles errores, utilizar la función "vista previa" para realizar ajustes al documento antes de la impresión.

## Buscar estrategias alternativas de comunicación

Valorar la necesidad de imprimir materiales de comunicación, privilegiando modos de difusión y divulgación electrónicas. Si se requiere una publicación en papel, analizar de forma detallada los tipos de soportes, diseños y cantidad de ejemplares más adecuados.



# ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES

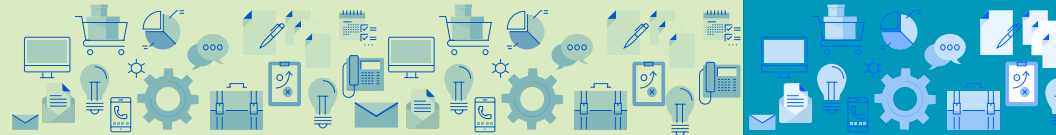
## ¿Sabías que...

**...los patrones de consumo actuales tienen repercusiones locales y globales en relación con el ambiente (contaminación, sobreexplotación de recursos, acumulación de residuos), la sociedad (pobreza, desigualdad, explotación laboral) y la economía (distribución equitativa, dependencia tecnológica, pérdida de soberanía)?**

Para realizar las actividades y cumplir sus objetivos, en las oficinas se llevan a cabo compras y contrataciones de productos y servicios. Dichas adquisiciones son muy heterogéneas, incluyen consumibles (marcadores, gomas, cartuchos de impresoras, etc.), materiales de limpieza, ropa de trabajo, alimentos y servicios de alimentación, entre otros.

Estos productos tienen impactos ambientales, económicos y sociales en las diferentes etapas de sus ciclos de vida. Es decir, desde la extracción de las materias primas utilizadas, los procesos de producción y fabricación empleados, sus modos de distribución, su uso y disposición final.



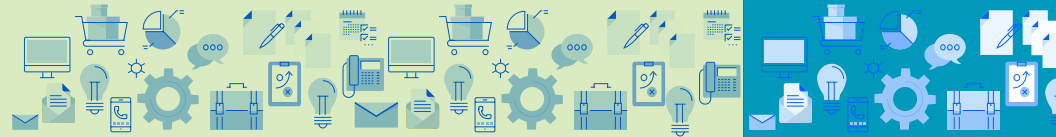


Los impactos asociados a la fabricación de nuestros insumos de oficina van desde el uso de sustancias químicas peligrosas o compuestos orgánicos volátiles y metales pesados hasta procesos de producción y extracción que impactan sobre los ecosistemas. Los impactos sociales generalmente se trasladan a las poblaciones locales en donde se producen y en donde se desechan estos productos, deteriorando su salud, incrementando el trabajo infantil, las malas condiciones y explotación laboral, solo para citar algunas.

Por ello, es importante reflexionar antes de consumirlos, considerar las necesidades reales, las posibles alternativas y las consecuencias de la decisión de adquirirlos. Como comunidad universitaria, es importante considerar la responsabilidad que tenemos de fomentar buenas prácticas y hacer un uso racional de los recursos materiales de la universidad.

Una práctica sustentable en la oficina pasa por incorporar criterios de sustentabilidad en las compras, considerando los costos ambientales, sociales y económicos. Esto implica seleccionar los productos en función de su composición, contenido, envoltura y posibilidad de reciclado o reúso. Aunado a esto, es mejor privilegiar productos provenientes de cooperativas, productores de pequeña escala y locales cuando sea posible.

Con el fin de ayudar a las oficinas a realizar compras inteligentes y sustentables, compartimos algunos criterios a considerar. Esta tabla, incluye métodos para evaluar el compromiso de los proveedores con la sustentabilidad.

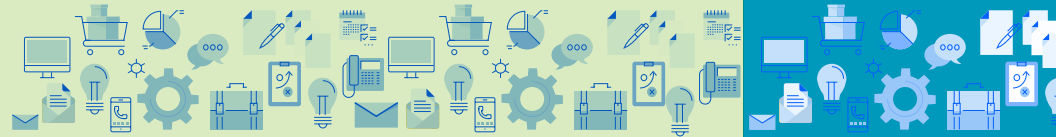


**TABLA 1 .** Criterios de adquisición y medios de verificación

CRITERIO	ÁREA DE IMPACTO	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
<b>Prácticas de producción amigable con el ambiente</b>	Ambiental	- Ficha técnica del fabricante/producto - Pruebas de laboratorio
<b>Cuenta con materiales/ insumos reciclados</b>	Ambiental	- Ficha técnica del fabricante/producto
<b>Empleo de fibras naturales</b>	Ambiental	- Ficha técnica del fabricante/producto
<b>Política de empaque mínimo</b>	Ambiental	- Observación del producto
<b>Disposición final</b>	Ambiental	- Disposición correcta garantizada por el proveedor al final del ciclo de vida
<b>Productos libres de elementos/sustancias tóxicas</b>	Ambiental / Social	- Ficha técnica del fabricante/producto - Pruebas de laboratorio
<b>Facilidades para el reúso, reparación y/o reciclaje</b>	Ambiental / Económico	- Manual de usuario - Ficha técnica del fabricante/producto - Acceso a repuestos en el país
<b>Procesos de producción no extractivista que privilegia el aprovechamiento de recursos renovables</b>	Ambiental / Económico	- Ficha técnica del fabricante/producto
<b>Eficiencia energética</b>	Ambiental / Económico	- Ficha técnica del fabricante/producto - Sello oficial de eficiencia



CRITERIO	ÁREA DE IMPACTO	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
<b>Política de igualdad de género</b>	Social	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ficha técnica del producto</li> <li>- Política de igualdad de género del proveedor</li> <li>- Salarios y condiciones laborales equitativas hombre/mujer</li> </ul>
<b>Política de inclusión laboral</b>	Social	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El fabricante/proveedor integra en sus procesos personal con discapacidad</li> </ul>
<b>Las condiciones laborales son adecuadas.</b>	Social	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Política de transparencia del proveedor sobre el respeto de los derechos humanos</li> <li>- Personal equipado y respeto de las normas de seguridad en el marco de su actividad laboral</li> </ul>
<b>Cuidado a la salud</b>	Social	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Productos que cumplen con medidas de seguridad (Manual de usuario, ficha técnica del fabricante/producto)</li> <li>- Productos nutritivos (ficha técnica del fabricante/producto)</li> </ul>
<b>El proveedor es una micro, pequeña o mediana empresa (MIPYME).</b>	Económico	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verificar la estratificación de la empresa en la Secretaría de Economía</li> </ul> <p><a href="https://www.comprasdegobierno.gob.mx/calculadora">https://www.comprasdegobierno.gob.mx/calculadora</a></p>
<b>El proveedor participa en el desarrollo de una economía local con la generación de empleos para las y los miembros de la comunidad.</b>	Económico	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contratos con MIPYMES, productores de pequeña escala y artesanos</li> <li>- Ficha técnica del fabricante/producto</li> </ul>



CRITERIO	ÁREA DE IMPACTO	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
<b>El producto cumple con criterios de calidad que le den un ciclo de vida más largo</b>	Económico	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Amplitud de la garantía sobre el proceso/producto</li> <li>- Manual de usuario</li> <li>- Servicio de mantenimiento brindado por el proveedor</li> </ul>
<b>Precios justos y transparencia en el establecimiento de estos</b>	Económico	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ficha técnica del producto</li> <li>- Política de transparencia del proveedor</li> <li>- Contacto directo con el productor</li> </ul>
<b>Origen de los insumos/ productos claros</b>	Ambiental Social Económico	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Distribución en circuito corto que permite realizar la transacción de forma directa sin intermediación</li> <li>- Ficha técnica del fabricante/producto</li> </ul>
<b>Cuenta con proceso de certificaciones oficiales y/o participa en un esquema de Sistemas Participativo de Garantía</b>	Ambiental Social Económico	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sellos de certificación que respalden el cumplimiento de normativas</li> <li>- Dictámenes de visitas de acompañamiento disponibles</li> </ul>

El análisis de todo el ciclo de vida de los materiales y equipos debe ser un criterio importante para su elección. Por ejemplo, al momento de adquirir una impresora, es indispensable pensar en los cambios de tóner y repuestos, el consumo energético, el proceso de disposición final del equipo, etc., para elegir el modelo que contenga las mejores características en relación con precio, protección al ambiente y socialmente responsable.



# GARANTÍAS Y CERTIFICACIONES

## ¿Sabías que...

**... existen tres niveles de certificación, el primero consiste en un control interno de calidad del productor/empresa, el segundo se refiere a cuando el cliente final realiza una auditoría al proveedor y el tercero se refiere a la realización del control por una entidad independiente, que no es proveedora y no es compradora del producto o servicio?**

Promover la adquisición de productos locales y distribuidos en el marco de circuitos cortos de comercialización, es decir de forma directa, sin intermediarios, es una excelente manera de promover la economía local, reducir la huella de carbono y tener más garantía en torno a las características y calidad de los productos y servicios.

Existe una herramienta que nos facilitará la elección de materiales, productos, servicios y proveedores: las certificaciones y procesos de garantía que avalan los procesos ambientales, sociales y económicos de la cadena de producción y distribución. Estas certificaciones contemplan diversos criterios que se identifican con sellos de calidad y etiquetas que nos pueden ayudar a elegir en función de los que tengan el menor impacto negativo. Se otorgan al cumplir ciertas normativas de una entidad independiente, del gobierno (en vinculación con una normativa específica) o bien, por un proceso de validación social colectiva (como los Sistemas Participativos de Garantía que se vinculan con la producción a pequeña escala y agroecológica).





Entre los criterios que avalan dichos procesos de certificación están:

- **Gestión de calidad, impacto ambiental, riesgo y seguridad, y/o responsabilidad social (ver estándares ISO)**
- **Agricultura libre de agroquímicos, libre de transgénicos (Certificaciones orgánicas)**
- **Producción con materiales reciclados**
- **Manejo forestal sustentable**
- **Productos elaborados por mujeres**
- **Productos elaborados por campesinos**
- **Comercio Justo**
- **Productos compostables**

En todos los casos, el respeto de principios éticos en los procesos de producción y de fabricación es un criterio muy importante para la elección de proveedores. Es indispensable cerciorarse que los productos y servicios sean producidos y brindados bajo buenas condiciones laborales, que no sea fruto del trabajo infantil y/o casos de maltratos y/o violencia de género.

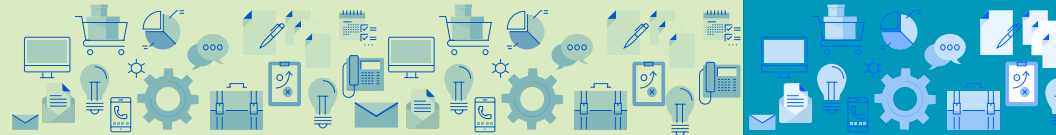
Como existen numerosos procesos de certificación, así como organismos que los aplican, a continuación, compartimos fichas de algunas certificadoras y sus sellos que permiten identificar y orientar a los departamentos de adquisiciones en estos temas y con ello, tomar mejores decisiones.




**TABLA 2:** Lista no exhaustiva de iniciativas de certificación

CRITERIO	¿QUIÉN CERTIFICA?	ENTIDAD DE CONTROL	TIPO DE PRODUCTO
 <p>Origen: México</p>	<p>Ciudad de México</p>	<p>Gobierno</p>	<p>Bolsas y productos de plástico compostables.</p>
<p>Criterios de sustentabilidad empleados: ambientales.</p>			
<p>Informaciones complementarias: <a href="#">SADSMA - Compostable</a></p>			
 <p>Origen: Alemania</p>	<p>Forest Stewardship Council (FSC).</p>	<p>Tercera parte</p>	<p>Papel, madera y derivados de madera.</p>
<p>Criterios de sustentabilidad empleados: ambientales, sociales, económicos.</p>			
<p>Informaciones complementarias: <a href="#">Forest Stewardship Council</a></p>			
 <p>Origen: USA</p>	<p>AP de ACMI (Art and Creative Materials Institute).</p>	<p>Tercera parte</p>	<p>Materiales de arte y escritura.</p>
<p>Criterios de sustentabilidad empleados: ambientales.</p>			
<p>Informaciones complementarias: <a href="#">Art &amp; Creative Materials Institute</a></p>			




CRITERIO	¿QUIÉN CERTIFICA?	ENTIDAD DE CONTROL	TIPO DE PRODUCTO
 <p>Origen: USA</p>	<p><b>Smithsonian Migratory Bird Center.</b></p>	<p>Tercera parte</p>	<p>Café.</p>
<p>Criterios de sustentabilidad empleados: ambientales.</p>			
<p>Informaciones complementarias: <a href="#">Smithsonian Migratory Bird Center</a></p>			
 <p>Origen: Francia</p>	<p><b>Ecocert Greenlife.</b></p>	<p>Tercera parte</p>	<p>Cremas, jabón, gel de ducha, productos de cuidado para el pelo, desodorantes, perfumes, maquillaje, pasta de dientes. Diferentes tipos de detergentes y productos de limpieza.</p>
<p>Criterios de sustentabilidad empleados: ambientales.</p>			
<p>Informaciones complementarias: <a href="#">ECOCERT - Cosméticos naturales y ecológicos</a></p>			
 <p>Origen: Alemania</p>	<p><b>Fairtrade International.</b></p>	<p>Tercera parte</p>	<p>Verduras y frutas, arroz, pasta, cereales, hierbas, especias, granos, semillas, miel, aceite, dulces, vino, café, cacao y té.</p>
<p>Criterios de sustentabilidad empleados: ambientales, sociales, económicos.</p>			
<p>Informaciones complementarias: <a href="#">Fairtrade</a></p>			



CRITERIO	¿QUIÉN CERTIFICA?	ENTIDAD DE CONTROL	TIPO DE PRODUCTO
 <p>Origen: México</p>	<p>La Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural (SADER), a través de organismos de certificación acreditados.</p>	<p>Gobierno</p>	<p>Productos de origen vegetal, de origen animal y sus derivados; insectos y sus derivados; productos procesados.</p>
<p>Criterios de sustentabilidad empleados: ambientales.</p>			
<p>Informaciones complementarias: <a href="#">SENASICA - Productos Orgánicos</a> <a href="#">Consejo Nacional de Producción Orgánica</a></p>			
 <p>Origen: USA</p>	<p>El gobierno de los Estados Unidos a través del Departamento de Agricultura (United States Department of Agriculture, en inglés).</p>	<p>Gobierno</p>	<p>Verduras y frutas, productos de origen animal y sus derivados, especias, hierbas, cereales, semillas, dulces, café, cacao y té.</p>
<p>Criterios de sustentabilidad empleados: ambientales.</p>			
<p>Informaciones complementarias: <a href="#">United States Department of Agriculture</a></p>			
 <p>Origen: Gran Bretaña</p>	<p>Rainforest Alliance</p>	<p>Tercera parte</p>	<p>Verduras y frutas, productos de origen animal y sus derivados, dulces, café y té. Jabón, gel de ducha, productos de cuidado para el pelo. Aprovechamiento forestal.</p>
<p>Criterios de sustentabilidad empleados: : ambientales, sociales.</p>			
<p>Informaciones complementarias: <a href="#">Rainforest Alliance</a></p>			




CRITERIO	¿QUIÉN CERTIFICA?	ENTIDAD DE CONTROL	TIPO DE PRODUCTO
 <p>Origen: México</p>	<p><b>Cámara Nacional de las Industrias de la Celulosa y del Papel.</b></p>	<p>Primera parte</p>	<p>Papel periódico, papel para bolsas y envolturas, papel para sacos, cartoncillo, cajas corrugadas y cajas de fibra sólida.</p>
<p>Criterios de sustentabilidad empleados: ambientales.</p>			
<p>Informaciones complementarias: <a href="#">Cámara del papel</a></p>			
 <p>Origen: México</p>	<p>Gobierno de México, a través de la Comisión Nacional Forestal (CONAFOR).</p>	<p>Gobierno</p>	<p>Madera y productos de madera. productos procesados.</p>
<p>Criterios de sustentabilidad empleados: ambientales, sociales.</p>			
<p>Informaciones complementarias: <a href="#">CONAFOR - Certificación nacional</a></p>			
 <p>Origen: México</p>	<p>Secretaría de Energía de México, a través de la Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía (CONUEE).</p>	<p>Gobierno</p>	<p>Aparatos electrónicos y electrodomésticos (refrigeradores, congeladores, lavadoras, acondicionadores de aire, lámparas, etc.).</p>
<p>Criterios de sustentabilidad empleados: ambientales.</p>			
<p>Informaciones complementarias: <a href="#">Departamento de Energía de los Estados Unidos</a></p>			

CRITERIO	¿QUIÉN CERTIFICA?	ENTIDAD DE CONTROL	TIPO DE PRODUCTO
 <b>ENERGY STAR</b>	Fideicomiso para el Ahorro de Energía Eléctrica.	Gobierno	Productos electrónicos para la oficina y casa (computadoras, laptops, copiadoras, impresoras, pantallas, televisores, teléfonos, electrodomésticos, ventiladores).
Origen: México			


Criterios de sustentabilidad empleados: ambientales, económicos.

Informaciones complementarias: [Energystar - Información en español](#)

	Fideicomiso para el Ahorro de Energía Eléctrica.	Gobierno	Electrodomésticos, acondicionadores de aire, refrigeradores y congeladores, iluminación, aislantes térmicos, puertas, ventanas.
Origen: México			

Criterios de sustentabilidad empleados: ambientales.



Informaciones complementarias: [FIDE - Información](#)

	Gobierno de México. A través de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT), Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA).	Gobierno	Empresas dedicadas a actividades comerciales y de servicios (hospitales, clínicas, aeropuertos, agencias automotrices, talleres mecánicos, empresas de transporte de residuos, supermercados y plantas de tratamiento), Empresas de turismo (hoteles, museos, zoológicos, campos de golf, marinas turísticas, grutas, y parques naturales), Empresas dedicadas a actividades de manufactura y transformación (industria química, alimenticia, farmacéutica, papelera, petroquímica, del plástico, refinación de petróleo, mineral, textil y vidriera).
Origen: México			

Criterios de sustentabilidad empleados: ambientales, sociales, económicos.

Informaciones complementarias: [Programa Nacional de Auditoría Ambiental](#)



CRITERIO	¿QUIÉN CERTIFICA?	ENTIDAD DE CONTROL	TIPO DE PRODUCTO
 <p><b>Origen: México</b></p>	<p>Gobierno de México a través de la Secretaría de Turismo (SECTUR).</p>	<p>Gobierno</p>	<p>Empresas de turismo (hoteles, restaurantes, aeropuertos, centros de convenciones, campos de golf, y transportes turísticos).</p>
<p><b>Criterios de sustentabilidad empleados: ambientales, sociales, económicos.</b></p>			
<p><b>Informaciones complementarias: <a href="#">SECTUR - Distintivo S</a></b></p>			
 <p><b>Origen: México</b></p>	<p>Centro Mexicano para la Filantropía (CEMEFI) y Alianza por la Responsabilidad Social Empresarial por México (AliaRSE).</p>	<p>Tercera parte</p>	<p>Mejoras sociales y ambientales dentro y fuera de la empresa.</p>
<p><b>Criterios de sustentabilidad empleados: ambientales, sociales.</b></p>			
<p><b>Informaciones complementarias: <a href="#">CEMEFI – Distintivo Empresa Socialmente Responsable</a></b></p>			

Esta lista no es exhaustiva, si les interesa conocer más iniciativas de certificación, les recomendamos visitar la página [Ecolabel Index](#) donde podrán encontrar referenciadas más de 450 procesos de certificación a nivel mundial.



**GESTIÓN INTEGRAL DE  
RESIDUOS**





## ¿Sabías que...

**... el vidrio es 100% reciclable y se puede utilizar una y otra vez y su descomposición puede tardar más de 4,000 años?**

Para gestionar de forma sustentable los residuos sólidos urbanos, algunas entidades de la UNAM ya cuentan con programas de manejo integral de residuos encaminados a la política conocida como **Basura cero**; es el caso de la FES Iztacala con el **Programa PROMIR** y el Campus de Morelos con el Programa **MIRSU BO**.

Es inevitable generar residuos en las oficinas; sin embargo, pueden implementarse diferentes estrategias para reducir la cantidad y para promover su valorización. Una buena guía para disminuir los residuos es la regla de las **5R**: **Rechazar**, **Reducir**, **Reutilizar**, **Reciclar**, **Regresar**.

¡El mejor residuo es el que no se genera! El primer paso es rechazar los productos que no son esenciales o bien que generen altos impactos al ambiente y a la sociedad. Un ejemplo de esto son los garrafones y botellas de agua que generan miles de toneladas al año de residuos y que podría evitarse, rellenando nuestros cilindros o termos, y con el uso de filtros de agua.

Para implementar una política de Basura cero es necesario reducir y racionalizar el consumo, privilegiando productos de mayor calidad y duración. El siguiente paso es reutilizar, es decir, seleccionar materiales que puedan utilizarse muchas veces, por ejemplo, termos o botellas reutilizable en lugar de botellas de PET. Hay insumos que no pueden ser rechazados, reducidos o reutilizados y son desechados después de su uso. En este caso, el reciclaje es la siguiente etapa, pero depende de otros actores, infraestructuras y políticas externas a la oficina.

El regreso a la tierra se refiere a los residuos orgánicos que se destina a la producción de composta. La correcta separación de los residuos es la etapa más importante para lograr un manejo integral de los residuos sólidos.

# Estrategias para alcanzar un mejor manejo de residuos de oficina



## Un solo lugar

Un primer paso es eliminar los botes por escritorio o por cubículo y establecer un sitio único para los contenedores de residuos en un área accesible para todo el personal.



## Separar

Identificar claramente qué tipo de residuos se depositarán en cada contenedor. Esto ayuda a crear conciencia. Para hacerlo, se pueden retomar los planteamientos del programa [Basura Cero de Campus Morelos](#):

1. Compostables
2. Plásticos revalorizables
3. Papel y cartón
4. Envases
5. Basura no valorizable.

O, bien, buscar otro modelo de separación.

## Reducir

Privilegiar compras de insumos alimentarios a granel o en envases retornables para reducir la generación de empaques y embalajes.



Eliminar por completo el empleo de envases alimentarios desechables, lo que incluye eliminar la compra de agua embotellada y privilegiar las bebidas no envasadas.



Y si tuviéramos que adquirir desechables para un evento, recurrir a los productos elaborados con fibras naturales, biodegradables, reciclados, de color natural, sin blanqueado o entintado.



Las colillas de cigarro son extremadamente contaminantes, es necesario separarlas del resto de los residuos; existen iniciativas como [Ecofilter](#), que las recolectan y las disponen adecuadamente. Sin embargo, tanto por la afectación al ambiente, así como a nuestra salud (aunque no fumemos), les invitamos a dejar ese hábito.










## Algunas recomendaciones



- **Utilizar** vajilla y cubiertos reutilizables o **desechables biodegradables**.
- **En los eventos, optar por las aguas frescas** e invitar a los participantes a llevar sus vasos, tasas o termos.
- **Preferir cafés e infusiones de productores de pequeña escala**, cooperativas y comunidades campesinas, tanto para el consumo interno como para los eventos.
- **Promover los menús estacionales**, es decir, elaborados con alimentos de temporada, a fin de minimizar los transportes, el consumo energético y aprovechar los precios bajos.
- **Ofrecer alimentos frescos como frutas de temporada**, dulces regionales, pan artesanal, frutos secos y semillas.
- **Promover la alimentación vegetariana**, considerando el elevado impacto ambiental que tiene la producción de carne convencional.
- **Es posible adquirir servicios de catering que incluyan productos orgánicos**, agroecológicos, locales, con criterios de producción sustentables, fruto de la labor de productores de pequeña escala, micro y pequeñas empresas.

A top-down view of a meeting table. In the center, two hands are shaking. One hand belongs to a person in a blue shirt, and the other to a person in a light-colored shirt. To the right, another pair of hands is clasped together, belonging to a person in a red lace-trimmed blouse. The table is covered with a blue folder containing a line graph with red and blue data points, a white lined notebook with a silver pen, and a white cup of coffee on a saucer with a spoon. The background is dark, and the overall scene suggests a professional meeting or agreement.

# AMBIENTE LABORAL



## ¿Sabías que...

**... la risa trae importantes beneficios para la salud: reduce el estrés, libera emociones, elimina toxinas, produce endorfinas, limpia las paredes arteriales y favorece la eliminación del colesterol?**

Mantener buenas relaciones en la oficina es uno de los aspectos más importantes para garantizar productividad y eficiencia en el trabajo; estas interacciones promueven la creatividad y favorecen el trabajo en equipo.

No olvides festejar las fechas especiales, son importantes para conocer y valorar a quienes integran el equipo.

El acoso laboral es una mala práctica que se presenta a menudo en las oficinas. Se le llama también "mobbing", es una forma de violencia psicológica mediante acciones repetitivas y hostiles con el objetivo de intimidar, humillar desacreditar o marginar a un(a) colega en el ambiente laboral.





SITUACIONES DE ACOSO	¿QUÉ HACER?
<b>Gritos, interiorización o insulto a la víctima cuando esté sola o con otras personas.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Socializar la situación; guardarse el acoso o enfrentarlo solo puede ser devastador emocionalmente.</li> <li>• Conservar la calma, los hostigadores son en general débiles y cobardes. Enfrentarlo ayuda a mantener la dignidad personal y la autoestima.</li> <li>• Buscar asesoramiento psicológico y legal. En la UNAM, la <a href="#">Defensoría de los Derechos Universitarios</a> fue creada para este tipo de situaciones.</li> <li>• Documentar las agresiones para fundamentar las denuncias.</li> </ul>
<b>Asignación de objetivos o tareas inalcanzables.</b>	
<b>Sobrecargar de trabajo selectivamente.</b>	
<b>Amenazar de manera continua a la víctima.</b>	
<b>Quitar áreas de responsabilidad y sustituirlos por tareas rutinarias.</b>	
<b>Modificar atribuciones laborales sin avisarle.</b>	
<b>Trato discriminatorio.</b>	
<b>Ignorar o ningunear.</b>	
<b>Retener información o manipularla para acusar al trabajador de negligente.</b>	
<b>Difamar a la víctima, extendiendo rumores maliciosos o calumniosos.</b>	
<b>Infravalorar o no valorar los esfuerzos realizados.</b>	
<b>Bloquear el desarrollo o la carrera profesional.</b>	
<b>Ignorar los éxitos profesionales o atribuirlos maliciosamente a otras personas.</b>	
<b>Criticar negativamente, de forma continua, el trabajo, ideas, propuestas, soluciones.</b>	





**Debemos aplicar la tolerancia cero frente a cualquier tipo de acoso laboral o violencia de género;** su perpetración vulnera el derecho a la vida, el derecho a la integridad moral, física y psicológica, el libre desarrollo de la personalidad, el acceso a una vida libre de violencia, el trato digno, el medio ambiente laboral sano y el derecho al trabajo.

Desde 2013 quedaron acordados por la Comisión Especial de Equidad de Género del Consejo Universitario los Lineamientos Generales para la Igualdad de Géneros en la UNAM, los cuales describen las normas generales que rigen en este ámbito a la UNAM y se pueden consultar en: [Comisión especial de equidad de género - Reglamento y lineamientos](#).

Actualmente, la Coordinación para la Igualdad de Género cuenta con distintos instrumentos para garantizar el respeto y el cumplimiento de lineamientos en igualdad de género. Si eres víctima de violencia de género en la universidad acude a las [Comisiones internas para la igualdad de género](#) que se encuentran en tu entidad o dependencia o asesórate a través de la [Ruta de atención para quejas por violencia de género](#).

La UNAM busca promover en todas sus actividades y espacios la igualdad de género y prevenir cualquier tipo de violencia o discriminación por razones de género, de orientación, raza, religión, país de origen, situación física, entre otros.

**Tu lugar de trabajo  
debe ser un lugar seguro  
y libre de violencia**



  
Defensoría de los  
Derechos Universitarios  
Igualdad y Atención de  
la Violencia de Género

## Violencia de Género

.....

 **55 41 61 60 48**  
con 40 líneas  
Marca 2 para Género

Si ya la conoces, también podrás marcar el número de extensión de la persona con la que deseas comunicarte.

Orientación en línea  


 Defensoría UNAM  unamddu  @UNAMDDU



  
Defensoría de los  
Derechos Universitarios  
Igualdad y Atención de  
la Violencia de Género

## Derechos Universitarios

.....

 **Teléfonos:**  
55 41 61 60 48  
55 56 22 62 20  
55 56 22 62 21  
55 56 22 62 22  
55 56 22 62 27

Orientación en línea  




# REFERENCIAS

## BIBLIOGRAFÍA CONSULTADA:

Estévez, A. T. (2020). Sustainable living? Biodigital future! Sustaining Resources for Tomorrow, 137-162.

[https://doi.org/10.1007/978-3-030-27676-8\\_8](https://doi.org/10.1007/978-3-030-27676-8_8)

## LIGAS DE INTERÉS:

**Clickclean** (Informe Greenpeace sobre consumo energético de los servicios digitales)

<https://www.greenpeace.org/static/planet4-international-stateless/2017/01/35f0ac1a-clickclean2016-hires.pdf>

**Coordinación para la Igualdad de Género UNAM**

<https://coordinaciongenero.unam.mx/informacion-institucional-genero/#>

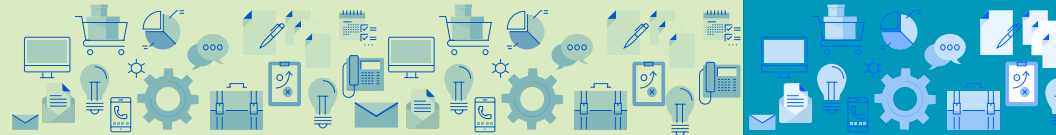
**Coordinación Universitaria  
para la Sustentabilidad de la UNAM**  
[cous.sdi.unam.mx/cous/](https://cous.sdi.unam.mx/cous/)

**Plan Integral para la Sustentabilidad desde la UNAM**

<https://cous.sdi.unam.mx/pisu/PISU.pdf>

**Programas de Campus Sustentable**

[https://cous.sdi.unam.mx/cous/?seccion=programas\\_pisu](https://cous.sdi.unam.mx/cous/?seccion=programas_pisu)



## Defensoría de los Derechos Universitarios

<https://www.defensoria.unam.mx/web/>

## Ecolabel Index

<https://www.ecolabelindex.com/>

## Blog de la Universidad de Rochester sobre prácticas sustentables en los campus

<https://blogs.rochester.edu/thegreendandelion/2018/01/how-to-save-energy-on-campus-2/>

## Lawrence Berkeley National Laboratory

<https://standby.lbl.gov/>

## PUMAGUA

<http://www.pumagua.unam.mx/index.html>

## University of Albany. Save energy at workplace. Recuperado de:

[https://www.albany.edu/facilities/documents/energy/Energy\\_Save\\_Energy\\_At\\_Workplace.pdf](https://www.albany.edu/facilities/documents/energy/Energy_Save_Energy_At_Workplace.pdf)

# ANEXO 1

## CHECKLIST BÁSICO

Para dirigir nuestra oficina hacia la sustentabilidad

### 1. ENERGÍA

<input type="checkbox"/>	<b>A.</b> ¡No a los vampiros energéticos en su oficina!
<input type="checkbox"/>	<b>B.</b> Apaga todas las luces, las computadoras y los aparatos electrónicos cuando su uso no es requerido.
<input type="checkbox"/>	<b>C.</b> Optimiza las instalaciones con materiales eléctrico eficiente en energía, reemplacen los focos por LED.

### 2. COMPUTO

<input type="checkbox"/>	<b>A.</b> Reduce el peso de los archivos.
<input type="checkbox"/>	<b>B.</b> Desconecta los periféricos que no estén en uso.
<input type="checkbox"/>	<b>C.</b> Elimina los protectores de pantalla y configura los modos de ahorro de energía de las computadoras.

### 3. AGUA

<input type="checkbox"/>	<b>A.</b> Detecta y repara las fugas.
<input type="checkbox"/>	<b>B.</b> Solicita la instalación de sistemas ahorradores de agua para las llaves y sanitarios.
<input type="checkbox"/>	<b>C.</b> Instala sistemas temporizadores para cerrar las llaves de agua y limitar el tiempo de uso.



## CHECKLIST BÁSICO

Para dirigir nuestra oficina hacia la sustentabilidad

### 4. PAPEL

<input type="checkbox"/>	<b>A.</b> Usa ambas caras del papel.
<input type="checkbox"/>	<b>B.</b> Opta por los medios digitales.
<input type="checkbox"/>	<b>C.</b> Elimina el uso de notas adhesivas.

### 5. ADQUISICIÓN

<input type="checkbox"/>	<b>A.</b> Adquiere solo lo necesario, averigua si existen otras opciones antes de comprar.
<input type="checkbox"/>	<b>B.</b> Opta por productos y servicios que cumplen con criterios de sustentabilidad (busca los sellos de certificación), locales y sin intermediarismo.
<input type="checkbox"/>	<b>C.</b> Haz compras a granel y evita los sobre-empaques.

### 6. RESIDUOS

<input type="checkbox"/>	<b>A. Adopta las 5Rs:</b> Rechazar, Reducir, Reutilizar, Reciclar, Regresar a la tierra.
<input type="checkbox"/>	<b>B.</b> Elimina el uso de desechables y utiliza materiales reutilizables.
<input type="checkbox"/>	<b>C.</b> Coloca los contenedores de residuos en un solo lugar.



## CHECKLIST BÁSICO

Para dirigir nuestra oficina hacia la sustentabilidad

### 7. HÁBITOS Y BIENESTAR

<input type="checkbox"/>	<b>A.</b> Promueve las actividades recreativas extralaborales.
<input type="checkbox"/>	<b>B.</b> Fomenta las pausas saludables durante la jornada laboral para estirar los músculos, descansar la mente y corregir la postura.
<input type="checkbox"/>	<b>C.</b> Promueve una alimentación saludable y respetuosa del ambiente.

### 8. AMBIENTE LABORAL

<input type="checkbox"/>	<b>A.</b> Favorece un clima laboral agradable y respetuoso.
<input type="checkbox"/>	<b>B.</b> Rechaza y denuncia toda forma de acoso laboral y de violencia.
<input type="checkbox"/>	<b>C.</b> Genera espacios de convivencia en el marco de las actividades laborales.



## ANEXO 2

### ACCESO AL DIAGNÓSTICO

Para conocer el contexto de tu oficina y contribuir a transformarla en un espacio sustentable, ponemos a tu disposición un formulario en línea que retoma los temas tratados en este manual.

Una vez completado y enviado, les enviaremos un informe sobre el diagnóstico realizado, con recomendaciones.

### [Diagnóstico Buenas Prácticas de Oficina](#)





# GUÍA DE BUENAS PRÁCTICAS PARA OFICINAS

[cous.sdi.unam.mx](https://cous.sdi.unam.mx)

 /cousunam