

Bogotá, D.C., 31 de octubre de 2018

31 OCT 2018

CIRCULAR 0055

**PARA:** DESPACHO DE LA MINISTRA, VICEMINISTROS, DIRECTORES TÉCNICOS, SUBDIRECTORES, JEFES DE OFICINA, DIRECTORES TERRITORIALES, COORDINADORES Y SERVIDORES PÚBLICOS DEL MINISTERIO DEL TRABAJO.

**ASUNTO:** RECOMENDACIONES PARA EL AHORRO DE SERVICIOS PÚBLICOS, COMBUSTIBLE, ENTRE OTROS.

Con el fin de dar cumplimiento a la normatividad e instrucciones impartidas por el Gobierno Nacional con relación a los planes de austeridad en el gasto público y mejorar los procesos de gestión dentro de la entidad, se reitera a todos los funcionarios la necesidad de implementar y difundir acciones orientadas a buscar el uso racional de los recursos. Para facilitar su acatamiento se establecen las siguientes recomendaciones:

#### Servicios públicos

Teniendo en cuenta que el consumo de energía ha presentado un incremento del 30% con relación a la vigencia anterior, especialmente en las Direcciones Territoriales se hacen las siguientes recomendaciones:

#### Energía

- Aprovechar al máximo la iluminación natural de las oficinas y apagar las luces cuando no sea necesario tenerlas encendidas.
- Mantener los equipos de cómputo, impresoras, sistemas de aire acondicionado apagados cuando no se esté haciendo uso de los mismos.
- Apagar las luces al finalizar la jornada laboral, esto contribuye al racional consumo de energía eléctrica.
- Apagar la pantalla del computador cuando no esté haciendo uso de él (en reuniones, horas de almuerzo o pausas).
- Ajustar el brillo de la pantalla a un nivel medio y utilizar fondos de pantalla oscuros.
- Desconectar todos los aparatos electrónicos cuando no se estén usando (cargadores ventiladores, radios etc.)

- Ajustar la temperatura del aire acondicionado a las condiciones de confort entre (18°C a 22°C) y garantizar que puertas y ventanas se mantengan cerradas en espacios acondicionados.
- Apagar la climatización cuando la oficina esté vacía.

### Agua

El consumo de agua ha presentado un incremento del 25% con relación a la vigencia anterior, especialmente en las Direcciones Territoriales se hacen las siguientes recomendaciones:

- Informar sobre tuberías rotas o fugas de agua en los grifos al funcionario responsable.
- Cerrar completamente los grifos, (una llave que gotea, desperdicia 80 litros de agua al día).
- Utilizar el agua necesaria para lavarse las manos, (treinta segundos son suficientes).
- Arrojar el papel higiénico en la papelería en lugar de tirarlo en el inodoro, (cada descarga de la cisterna comporta un derroche de 6 a 10 litros de agua).
- Utilizar un sólo vaso para el consumo de agua diario, (evitar las jarras o botellas de agua en puestos de trabajo).

### Telefonía

- Se suspenderá el suministro de telefonía móvil a los Directores del Nivel Central y a las Direcciones Territoriales de la entidad.
- Promover el uso de aplicaciones (APP) soportadas en internet que disminuya el consumo de telefonía fija y celular. (Skype institucional)

### Combustible y Vehículos Oficiales (Nivel Central)

- Los Vehículos Oficiales, serán usados exclusivamente por los funcionarios a los que se les haya destinado.
- El uso de vehículos es exclusivamente para las actividades de carácter oficial (abstenerse del uso de vehículos para fines particulares).
- Los días viernes el parque automotor de la entidad deberá quedar parqueado en las instalaciones del Ministerio del Trabajo, y permanecer allí todo el fin de semana.
- Se asignará un cupo mensual de gasolina, para aquellos funcionarios que tenga vehículos asignados.

0055

- Se prohíbe el uso de los vehículos oficiales durante el fin de semana.

### Papelería

- Utilizar los medios de comunicación electrónicos en la medida de lo posible, para reducir el uso de impresoras.
- Utilizar el papel por las dos caras en el fotocopiado e impresión de documentos.
- El cupo asignado de impresiones se reducirá en un 10% por funcionario.

La Subdirección Administrativa y Financiera, realizará estricto seguimiento al control de gastos a cada una de las Dependencias de Nivel Central y a las Direcciones Territoriales.

Lograr este propósito requiere de la participación y esfuerzo de todos los funcionarios del Ministerio.

Cordialmente,

37 OCT 2018



HELENA BERMÚDEZ ARCINIEGAS  
Secretaria General

Elaboró: Paola L.  
Revisó: J. López. - C. Cobo  
Aprobó: Helena B.



1950

The following information was obtained from the records of the  
 Department of the Interior, Bureau of Land Management, on the  
 subject of the above-captioned land. The land is situated in  
 the State of California, County of [County Name], and is  
 described as follows: [Description of land]  
 The land is owned by [Owner Name], who is the  
 [Relationship] of [Relationship Name]. The land is  
 situated in the [Township] and [Range] of the [Section]  
 of the [County] and [State]. The land is bounded by  
 [Boundary Description]. The land is situated in the  
 [Township] and [Range] of the [Section] of the [County]  
 and [State]. The land is bounded by [Boundary Description].  
 The land is situated in the [Township] and [Range] of the [Section]  
 of the [County] and [State]. The land is bounded by [Boundary Description].

1951

The following information was obtained from the records of the  
 Department of the Interior, Bureau of Land Management, on the  
 subject of the above-captioned land. The land is situated in  
 the State of California, County of [County Name], and is  
 described as follows: [Description of land]