

GUIA DE BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES MADS



ÁRBOL.ppt

PROCESO

Administración del Sistema

Integrado de Gestión

Versión 1

16/07/2015

GUÍA DE BUENAS PRACTICAS AMBIENTALES MADS		
MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	Proceso: Administración del Sistema Integrado de Gestión	
Versión: 1	Vigencia: 16/07/2015	Código: G-E-GIP-01

GUÍA DE BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

BOGOTÁ D.C
VERSION N° 1

GUÍA DE BUENAS PRACTICAS AMBIENTALES MADS		
MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	Proceso: Administración del Sistema Integrado de Gestión	
	Versión: 1	

INTRODUCCIÓN

El propósito de esta guía es sensibilizar a los servidores públicos que realizan actividades para el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, sobre la necesidad de conocer y aplicar algunos elementos mínimos del Sistema de Gestión Ambiental de la Entidad, como parte del Sistema Integrado de Gestión – MADSIG-, mediante la adopción de buenas prácticas ambientales de oficina que conlleven a una reducción del impacto ambiental negativo derivado de las actividades diarias tanto a nivel individual como colectivo.

La aplicación de esta Guía es obligatoria para todos los funcionarios y contratistas del MADS que realicen actividades tanto misionales como de soporte, para lo cual se requiere del compromiso de todos.

Las Buenas Prácticas Ambientales son un conjunto de medidas que se deben aplicar en las actividades cotidianas con el propósito de eliminar o reducir los impactos negativos derivados de nuestras actividades. Se caracterizan por ser de fácil aplicación, de bajo costo y porque los resultados se obtienen en corto plazo.

En esta Guía se proponen buenas prácticas ambientales relacionadas con los aspectos ambientales significativos que han sido identificados en el MADS. Las prácticas propuestas se presentan agrupados por temas, de la siguiente manera: uso de agua, uso de energía, uso de materiales de oficina, generación de residuos, transporte y otras consideraciones.

1. USO DE AGUA

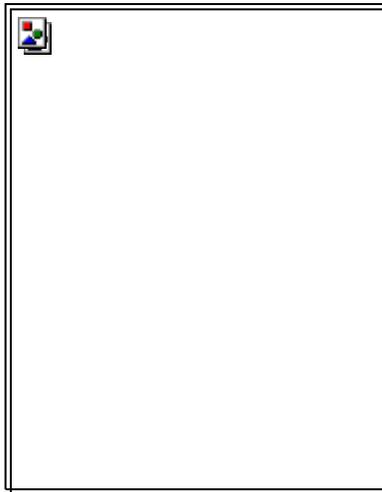
En la Entidad se produce un importante consumo de este recurso, destacando que la mayoría del gasto se produce en los baños.

Las prácticas de comportamiento involucran el cambio en los hábitos de consumo del agua para lograr un uso más eficiente de la misma y la reducción de su consumo total en el Ministerio.

GUÍA DE BUENAS PRACTICAS AMBIENTALES MADS		
MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	Proceso: Administración del Sistema Integrado de Gestión	
Versión: 1	Vigencia: 16/07/2015	Código: G-E-GIP-01

Tip's de Prácticas Ambientales

- 
 Mantener los grifos cerrados mientras se realicen actividades como cepillarse los dientes o enjabonarse las manos. Así mismo, en grifos que no sean de cierre automático se debe asegurar totalmente el cierre después de utilizarlos para evitar el goteo.



- 
 Verificar que la llave quede bien cerrada, durante y después de las actividades de la limpieza de las instalaciones.
- 
 Usar adecuadamente los servicios sanitarios.
- 
 Evitar arrojar por el desagüe productos como aceites, restos de pintura, sustancias químicas, colillas, tampones, toallas sanitarias, pañales, papeles, residuos sólidos.
- 
 El riego de los jardines se debe realizar en horarios de 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.

GUÍA DE BUENAS PRACTICAS AMBIENTALES MADS		
MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	Proceso: Administración del Sistema Integrado de Gestión	
Versión: 1	Vigencia: 16/07/2015	Código: G-E-GIP-01

- ✿ Si alguien detecta un funcionamiento incorrecto, fugas o goteos, debe comunicarlo al correo servicios@minambiente.gov.co con copia al guardiandelambiente@minambiente.gov.co quienes harán el seguimiento y coordinación, para adoptar las acciones pertinentes, evitando así gastos innecesarios.



GUÍA DE BUENAS PRACTICAS AMBIENTALES MADS		
MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	Proceso: Administración del Sistema Integrado de Gestión	
Versión: 1	Vigencia: 16/07/2015	Código: G-E-GIP-01

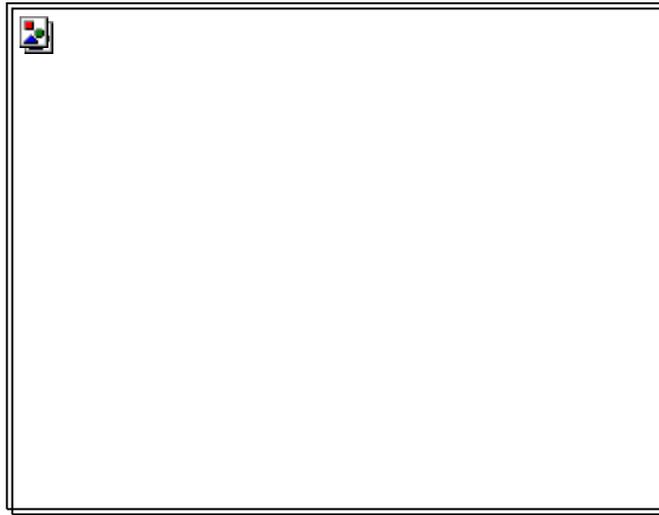
2. USO DE LA ENERGIA

La entidad puede hacer el máximo provecho en el uso de sus equipos informáticos a la vez que contribuye a usar racionalmente la energía, si pone en práctica estas sencillas pautas:

Tips de Prácticas Ambientales

- 🌱 Evitar el uso de implementos innecesarios para la prestación del servicio tales como radios, cafeteras, planchas de cabello, secadores y demás aparatos eléctricos y electrónicos que consuman energía de la sede del ministerio.
- 🌱 Apagar las luces de las oficinas y salas de reunión que no sean necesarias y aprovechar al máximo la iluminación natural.
- 🌱 El único modelo de salvapantallas que ahorra energía es el que deja la pantalla en negro, por lo que se recomienda configurar el salvapantallas en modo "Black Screen" después de 10 minutos de inactividad.
- 🌱 Apagar el computador, las impresoras y los demás aparatos eléctricos, si el colaborador se va a ausentar del puesto de trabajo por más de una hora, así como cuando haya finalizado la jornada laboral, o en su defecto apagar la pantalla si la inactividad es superior.
- 🌱 Los cargadores de los celulares siguen consumiendo energía si están conectados innecesariamente. Se deben desenchufar tan pronto estén cargados.
- 🌱 Apagar la pantalla cuando no se esté utilizando (reuniones, desayunos, almuerzos, etc....).

GUÍA DE BUENAS PRACTICAS AMBIENTALES MADS		
MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	Proceso: Administración del Sistema Integrado de Gestión	
Versión: 1	Vigencia: 16/07/2015	Código: G-E-GIP-01



-  Mantener limpias las bombillas y lámparas para que iluminen al máximo.
-  Para contribuir al uso eficiente de energía todos los equipos se apagaran automáticamente a las 11:00 pm, razón por la cual es importante salvar los archivos de trabajo al terminar la jornada laboral.
-  Si alguien detecta un funcionamiento incorrecto, una mala práctica o cuenta con una idea de mejora, comunicarlo al correo servicios@minambiente.gov.co con copia al guardiandelambiente@minambiente.gov.co quienes harán el seguimiento y coordinación, para adoptar las acciones pertinentes, evitando así gastos innecesarios, como implementación de acciones de mejora.

GUÍA DE BUENAS PRACTICAS AMBIENTALES MADS		
MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	Proceso: Administración del Sistema Integrado de Gestión	
Versión: 1	Vigencia: 16/07/2015	Código: G-E-GIP-01



3. USO DE MATERIALES DE OFICINA

En la Entidad la introducción de nuevas tecnologías (ejemplo: Software del MADSIG) ha contribuido a una reducción del consumo de papel, por tanto te invitamos a fomentar esta práctica recordando que hasta el 90% de los residuos de las oficinas, pueden ser de papel.

La producción de papel tiene consecuencias muy negativas para el ambiente, debido al consumo de recursos naturales como árboles, agua y energía, y a la contaminación causada por los blanqueadores del cloro o derivados, que generan residuos orgánicos clorados, ecotóxicos y bioacumulables.

GUÍA DE BUENAS PRACTICAS AMBIENTALES MADS		
MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	Proceso: Administración del Sistema Integrado de Gestión	
Versión: 1	Vigencia: 16/07/2015	Código: G-E-GIP-01

El consumo racional es la mejor opción para reducir las necesidades de papel y, por tanto, para el ahorro de costos y espacio.

Tip's de Prácticas Ambientales

-  Evitar el uso de papel siempre que sea posible, guardando los documentos en formato digital, optimizando el número de copias necesarias, compartiendo información en lugar de generar copias para cada persona, aprovechando las posibilidades de Intranet, correos electrónicos, teléfono, etc.

-  Evitar imprimir documentos innecesarios o aquellos que tienen muchos espacios libres (Ej: presentaciones de PowerPoint imprimir como documento).

-  Antes de imprimir, se deben comprobar los posibles fallos y mejoras del documento, utilizando, por ejemplo, la "vista previa": ajuste de márgenes, división de párrafos eficiente, paginación correcta, reducción del tamaño de las fuentes, etc.

-  Utilizar de forma preferente y en la medida de lo posible papel reutilizable.

-  Aprovechar el papel por las dos caras en el fotocopiado e impresión de documentos, siempre que sea posible.

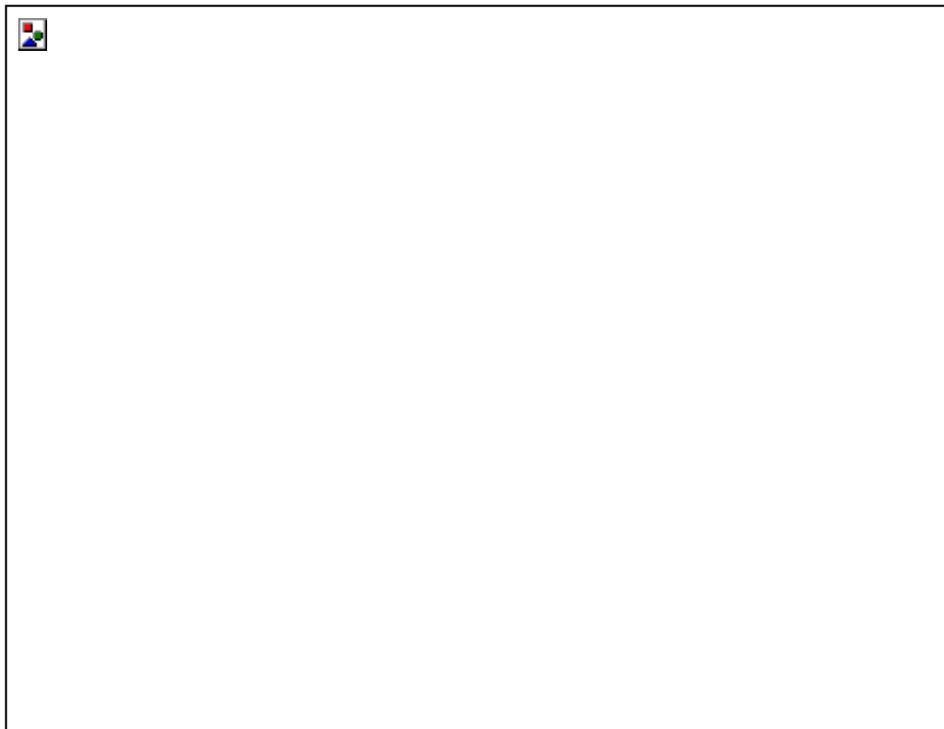
-  Evitar el uso de productos desechables o de un solo uso (como platos, vasos y cubiertos plásticos).

-  Utilizar los insumos de oficina hasta agotarlos: agendas, blocs de notas, lápiz, lapicero, entre otros. Así mismo, se recomienda reutilizar carpetas, archivadores y sobres, siempre y cuando sea posible.

GUÍA DE BUENAS PRACTICAS AMBIENTALES MADS		
MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	Proceso: Administración del Sistema Integrado de Gestión	
Versión: 1	Vigencia: 16/07/2015	Código: G-E-GIP-01

 Separar correctamente el papel para que pueda ser reutilizado o reciclado.

 Si alguien detecta un funcionamiento incorrecto, una mala práctica o cuenta con una idea de mejora, comunicarlo al correo servicios@minambiente.gov.co con copia al guardiandelambiente@minambiente.gov.co quienes harán el seguimiento y coordinación, para adoptar las acciones pertinentes, evitando así gastos innecesarios, como implementación de acciones de mejora.

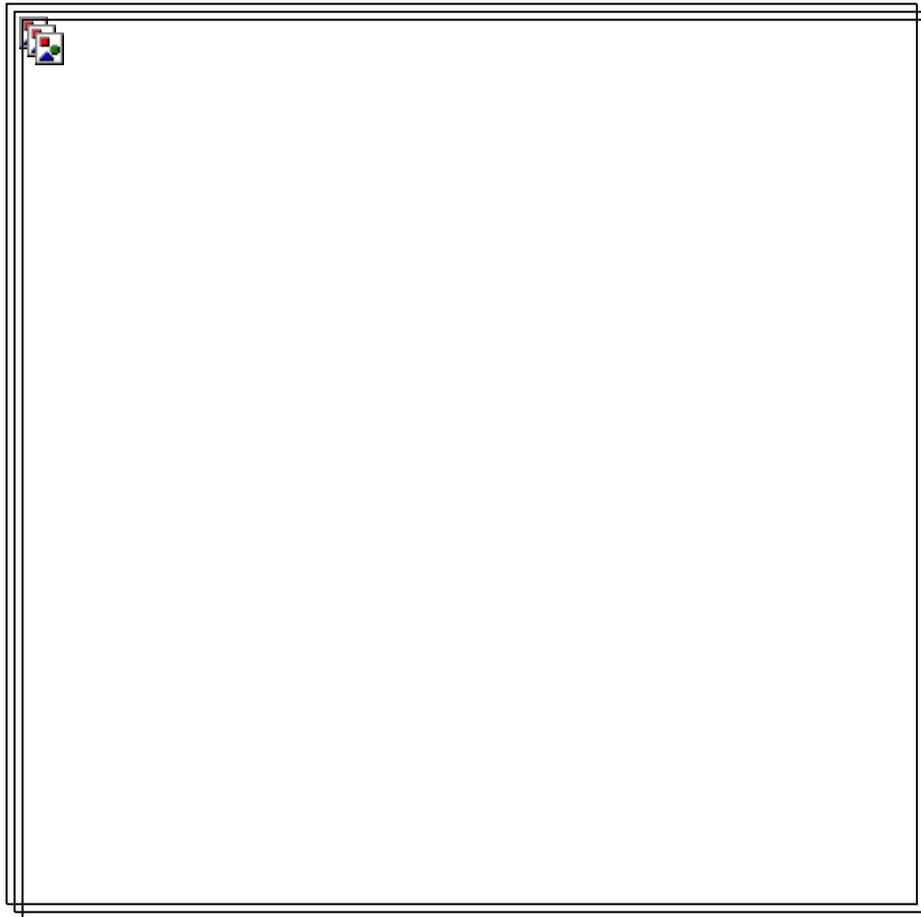


GUÍA DE BUENAS PRACTICAS AMBIENTALES MADS		
MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	Proceso: Administración del Sistema Integrado de Gestión	
Versión: 1	Vigencia: 16/07/2015	Código: G-E-GIP-01

4. GESTIÓN DE RESIDUOS

Para asegurar la correcta gestión de los distintos residuos generados en el MADS, se han diseñado el Plan de Gestión Integral de Residuos, el cual puede ser consultado en la Intranet.

En el desarrollo de las actividades cotidianas, las personas que realicen actividades para el MADS o visiten sus instalaciones, generan diferentes tipos de residuos, los cuales se deben disponer en los puntos ecológicos o contenedores, de la siguiente manera:



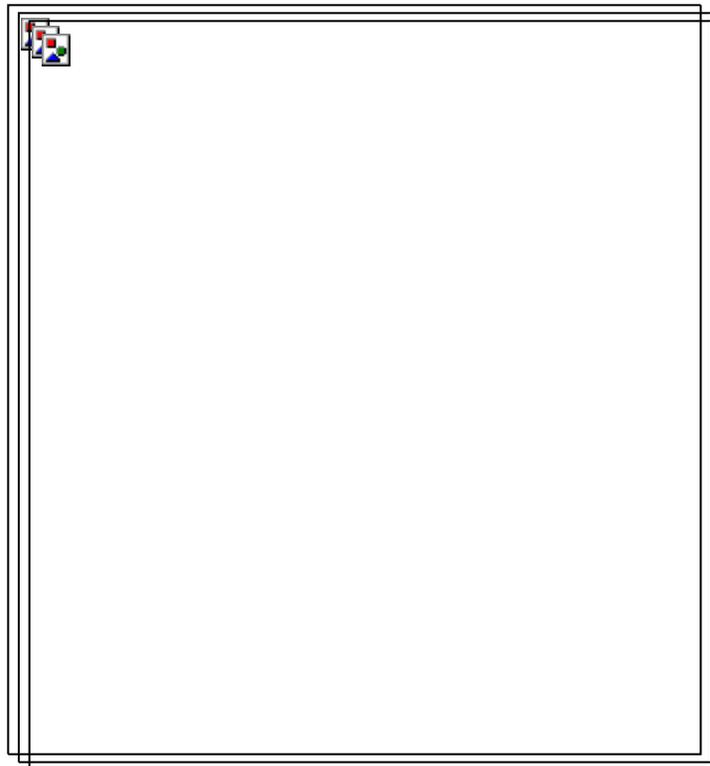
GUÍA DE BUENAS PRACTICAS AMBIENTALES MADS		
MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	Proceso: Administración del Sistema Integrado de Gestión	
Versión: 1	Vigencia: 16/07/2015	Código: G-E-GIP-01

4.1 Residuos Reciclables.

Los residuos reciclables son aquellos que se pueden transformar para convertirlos en un nuevo producto. Algunos ejemplos de este tipo de residuos son: cartón, frascos de vidrio, bolsas plásticas, latas metálicas, papel periódico, cartón, carpeta de archivo AZ, carpeta de Kraft, material impreso, revistas, libros, lapiceros, marcadores, empaques de pegante, ganchos de cosedora (los puedes recolectar en un recipiente hasta llenarlo), entre otros.

4.1.1 Contenedor gris.

Cartón, papel periódico, cartón, carpeta de archivo AZ, carpeta de Kraft, material impreso, revistas.

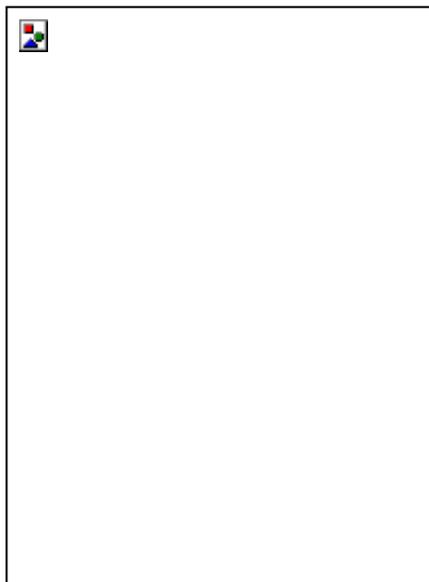


GUÍA DE BUENAS PRACTICAS AMBIENTALES MADS		
MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	Proceso: Administración del Sistema Integrado de Gestión	
Versión: 1	Vigencia: 16/07/2015	Código: G-E-GIP-01



Como resultado de la alta generación de papel en el MADS, se hace necesario determinar el manejo independiente de este residuo, para lo cual cada Dependencia debe contar con un espacio adecuado para ubicar el papel que ya no se pueda reutilizar y los funcionarios de la empresa prestadora del servicio de aseo y cafetería se encargarán de llevarlo al depósito en las bolsas adecuadas.

En los puestos de trabajo



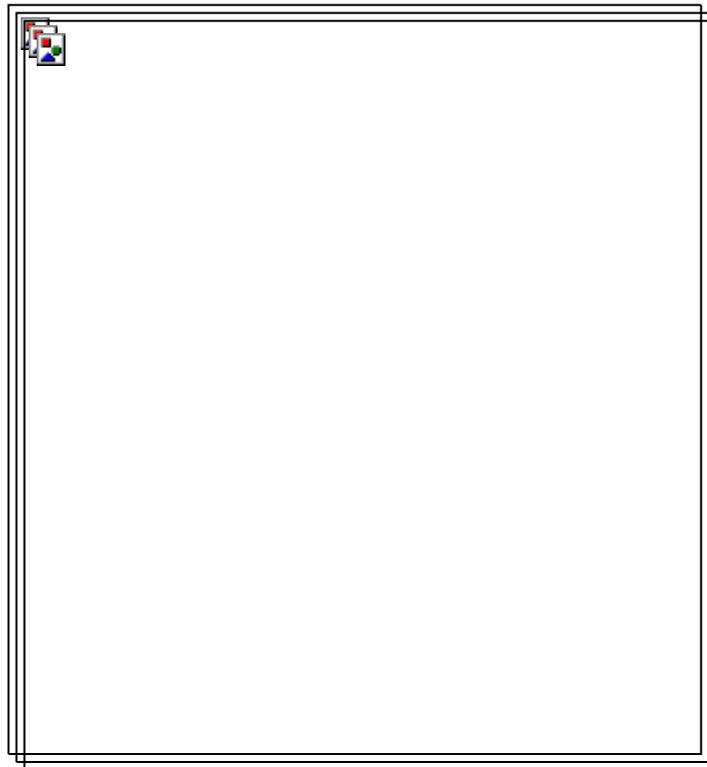
Se cuenta con papeleras personales para que depositen el papel reciclado.

GUÍA DE BUENAS PRACTICAS AMBIENTALES MADS		
MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	Proceso: Administración del Sistema Integrado de Gestión	
Versión: 1	Vigencia: 16/07/2015	Código: G-E-GIP-01

4.1.2 Contenedor azul. (Plástico y vidrio)

Bolsas, botellas, vasos limpios, envases limpios.

Los envases que depositemos deben estar limpios o con su tapa para no contaminar el demás material reciclado.



4.2 Residuos Ordinarios o No Reciclables

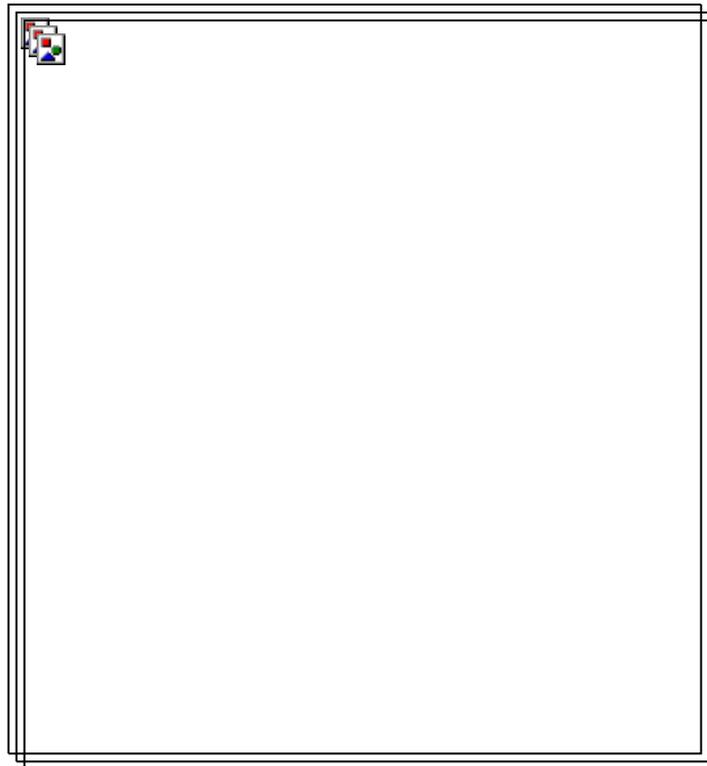
Son aquellos que provienen de minerales y productos sintéticos, dichos materiales NO son biodegradables y NO se pueden reciclar. Algunos ejemplos de este tipo de residuos son: los residuos generados por el barrido de pisos, el icopor, el papel

GUÍA DE BUENAS PRACTICAS AMBIENTALES MADS		
MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	Proceso: Administración del Sistema Integrado de Gestión	
Versión: 1	Vigencia: 16/07/2015	Código: G-E-GIP-01

fax, el papel carbón, papel aluminio, el papel engrasado, el papel fotográfico, el chicle, mezcladores, sobres de crema instantánea (Oma, Instacream)

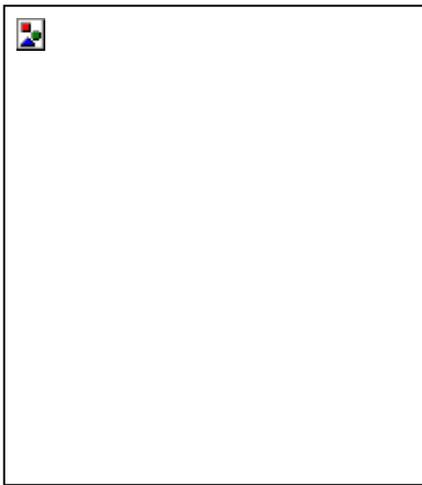
4.2.1 Contenedor Verde.

Orgánicos (comida), servilletas, toallas de manos, papel contaminado, barredura del piso, icopor, mezcladores, sobres de crema instantáneas (Oma, Instacream), entre otros.



GUÍA DE BUENAS PRACTICAS AMBIENTALES MADS		
MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	Proceso: Administración del Sistema Integrado de Gestión	
Versión: 1	Vigencia: 16/07/2015	Código: G-E-GIP-01

En los puesto de trabajo



Se cuenta con un contenedor personal para que depositen los residuos ordinarios.

4.3 Residuos Peligrosos

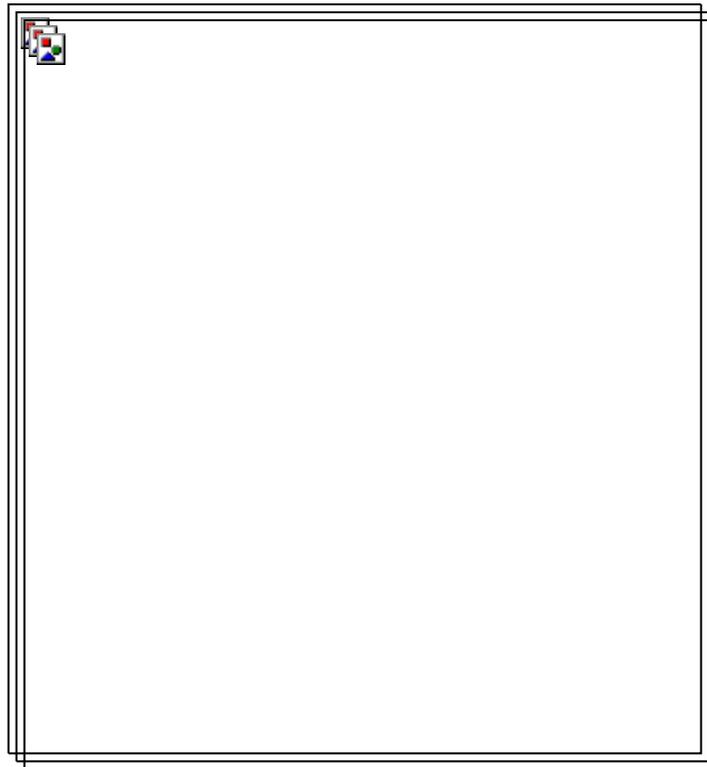
Recuerda que: Un **RESIDUO PELIGROSO**, es aquel residuo o desecho que por sus características corrosivas, reactivas, explosivas, tóxicas, inflamables, infecciosas o radiactivas puede causar riesgo o daño para la salud humana y el ambiente. Así mismo, se considera residuo o desecho peligroso los envases, empaques y embalajes que hayan estado en contacto con ellos.

Por ser una entidad prestadora de servicios, en su mayoría, los residuos peligrosos que se generan son: pilas, baterías, aparatos eléctricos y electrónicos, tubos fluorescentes con mercurio.

GUÍA DE BUENAS PRACTICAS AMBIENTALES MADS		
MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	Proceso: Administración del Sistema Integrado de Gestión	
Versión: 1	Vigencia: 16/07/2015	Código: G-E-GIP-01

4.3.1 Bolsas rojas (Estas son para uso exclusivo de los contratistas de mantenimiento.)

Guantes, trapos o material contaminado con sustancias químicas peligrosas, envases o residuos de sustancias químicas peligrosas, entre otros.

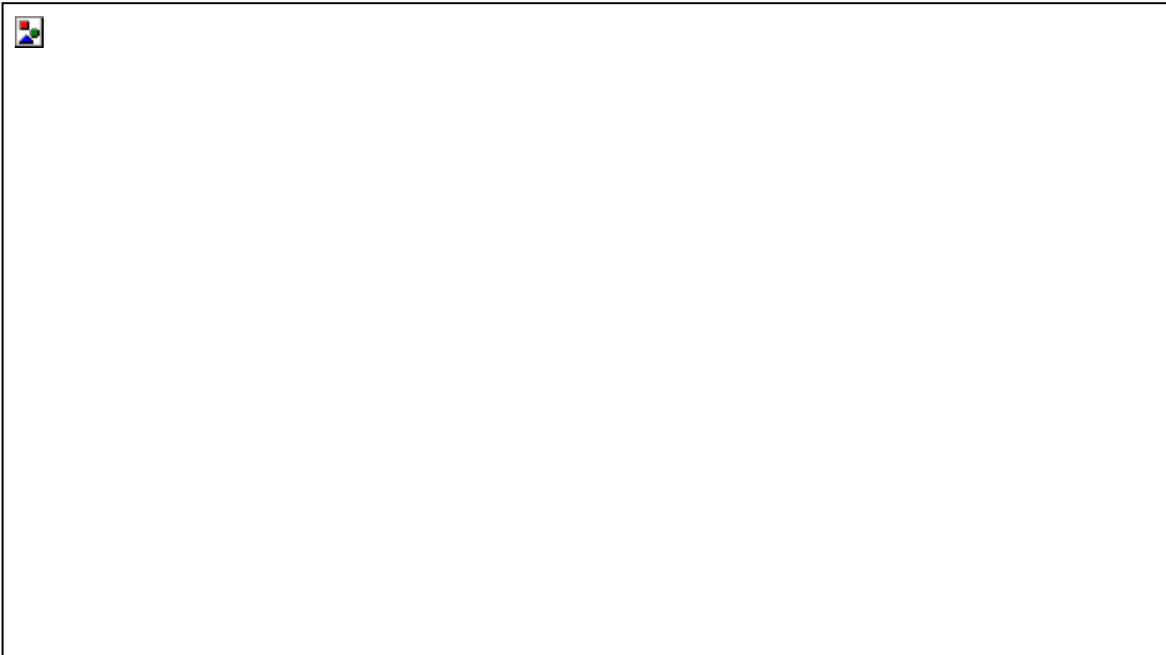


Dado el carácter especial que tienen los bombillos, las baterías, las pilas y los medicamentos vencidos, su disposición será por medio de los programas de posconsumo como lo indica la normativa vigente.

GUÍA DE BUENAS PRACTICAS AMBIENTALES MADS		
MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	Proceso: Administración del Sistema Integrado de Gestión	
Versión: 1	Vigencia: 16/07/2015	Código: G-E-GIP-01

La entidad cuenta con el programa de posconsumo el cual se realiza por medio de convenios con las empresas productoras (fabricantes o importadores) de los productos que están incluidos en este programa, actualmente la entidad cuenta con 4 contenedores (Medicamentos vencidos, Envases de Plaguicidas Domésticos, Pilas usada, Bombillas Fluorescentes usadas) a los que pueden tener acceso los servidores públicos, así como los visitantes o personas que requieran disponer este tipo de residuos que se generan en sus casas.

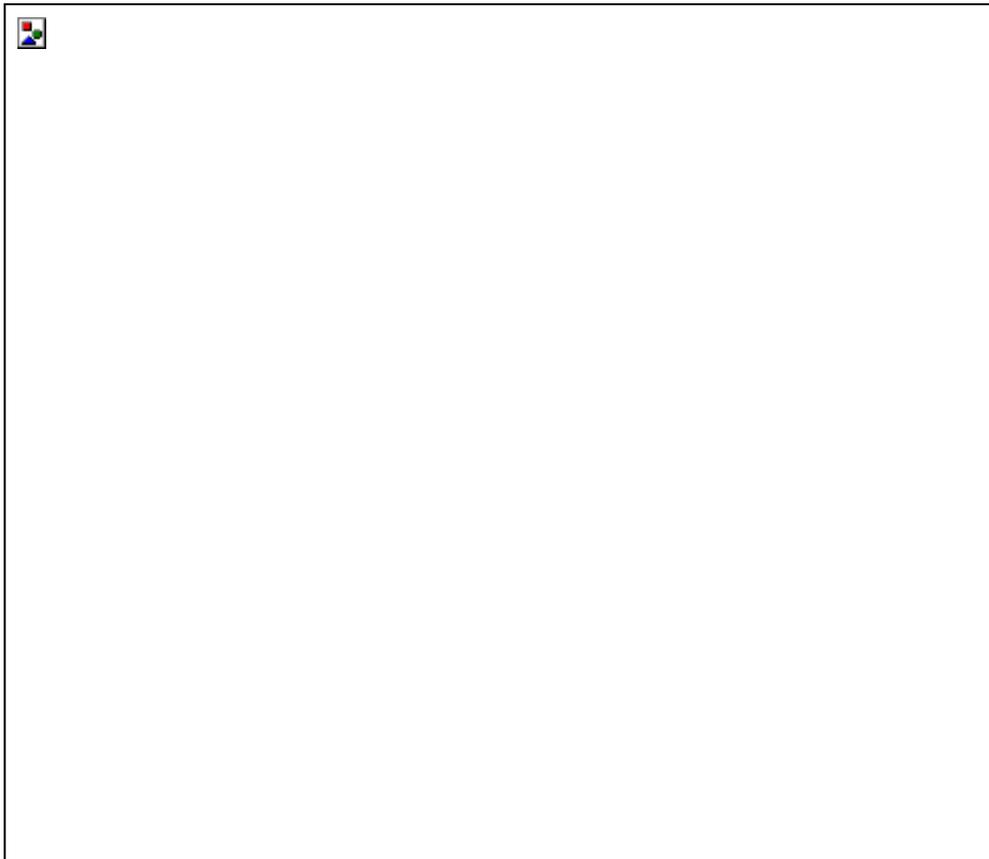
Se encuentran ubicados en la portería de la Calle 37 No 8-40



GUÍA DE BUENAS PRACTICAS AMBIENTALES MADS		
MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	Proceso: Administración del Sistema Integrado de Gestión	
Versión: 1	Vigencia: 16/07/2015	Código: G-E-GIP-01

Tip's de Prácticas Ambientales

-  De preferencia usa pilas recargables, pues tienen la ventaja de poder reutilizarse más de 500 veces, lo que supone un importante ahorro económico y una significativa disminución del vertido de pilas al medio ambiente.
-  Solicita a Proveedores el uso de productos amigables con el ambiente y la adecuada disposición de residuos que llegaren a generar dentro de nuestras instalaciones, caso como el de la fumigación, mantenimiento de aires acondicionados, jornadas de vacunación, entre otros.



GUÍA DE BUENAS PRACTICAS AMBIENTALES MADS		
MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	Proceso: Administración del Sistema Integrado de Gestión	
Versión: 1	Vigencia: 16/07/2015	Código: G-E-GIP-01

5. TRANSPORTE

El uso inmoderado del automóvil es la principal fuente de contaminación atmosférica en las ciudades.

Además de contribuir al cambio climático y a los problemas respiratorios, genera contaminación acústica, problemas de estrés y accidentes.

La Entidad con el objeto de evitar la contaminación ambiental ocasionada por la emisión de gases vehiculares, realiza periódicamente mantenimiento preventivo al parque automotor de propiedad, lo que contribuye a disminuir los gases producidos por el combustible.

Se invita a todos los colaboradores de MADS que posean vehículo para que mantengan al día la revisión técnico mecánica y de gases.

Tip's de Prácticas Ambientales

-  Intenta no superar los 100km/h, pues a partir de ese límite se multiplica el consumo de combustible.
-  En paradas prolongadas (más de 1 minuto) es recomendable apagar el motor.
-  Usa la bicicleta siempre que puedas. Es más ecológica, no contamina, resulta muy saludable y no hace ruido.
-  Si cambias el aceite al carro, no lo tires en cualquier parte: una lata de aceite provoca una mancha de 5 kilómetros de extensión y un sólo litro de aceite contamina un millón de litros de agua potable.

GUÍA DE BUENAS PRACTICAS AMBIENTALES MADS		
MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	Proceso: Administración del Sistema Integrado de Gestión	
Versión: 1	Vigencia: 16/07/2015	Código: G-E-GIP-01



6. Otras consideraciones

Los procesos misionales en su quehacer diario también pueden aportar con buenas prácticas ambientales así:

-  En la realización de eventos especiales y de espectáculos masivos tenga en cuenta disponer de un sistema de almacenamiento y recolección de los residuos sólidos que allí se generen, el organizador del evento deberá coordinar las acciones con el contratista prestador del servicio. Es requisito para la realización del evento, que la persona prestadora del servicio garantice el almacenamiento, recolección y disposición final adecuada de los residuos sólidos que se generarán. En lo posible se propenderá por separar los residuos sólidos aprovechables de los no aprovechables.

GUÍA DE BUENAS PRACTICAS AMBIENTALES MADS		
MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	Proceso: Administración del Sistema Integrado de Gestión	
Versión: 1	Vigencia: 16/07/2015	Código: G-E-GIP-01

- 🌳 En caso de que surja alguna duda o sugerencia sobre como separar o almacenar algún residuo, consultar con la oficina de **Planeación - Gestión Ambiental**.

