

GUÍA DE BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES PARA OFICINAS

**CORPORACIÓN FINANCIERA
NACIONAL BP.**



**NOVIEMBRE
2016**



Contenido

Introducción	2
Objetivos	3
Buenas prácticas ambientales	4
¿Porque cuidar el planeta?	5
Principios del cuidado Ambiental	6
Componentes de las BPAs	7
Uso eficiente del papel	8
Uso eficiente de energía	12
Uso eficiente del agua	16
Uso eficiente del transporte y combustibles	18
Gestión de desechos no peligrosos	23
Gestión de desechos peligrosos	28





Introducción

La Corporación Financiera Nacional BP, durante su trayectoria institucional, ha consolidado su actividad crediticia, reiterando el compromiso de continuar sirviendo al sector productivo con especial atención a la micro y pequeña empresa apoyándoles adicionalmente en programas de capacitación, asistencia técnica y firma de convenios interinstitucionales para el fomento productivo buscando mejorar y resaltar la gestión empresarial como fuente de competitividad a mediano y largo plazo.



Es así que en su afán de aportar al uso sustentable de los recursos de la naturaleza y al cuidado ambiental, ha decidido, entre otras acciones, emprender un proceso de preparación para la obtención del “Reconocimiento Ecuatoriano Ambiental Punto Verde por Buenas Prácticas Ambientales en Dependencias Administrativas del sector público y privado” (MAE, 2015).





Objetivos



Objetivo General

Establecer políticas que comprometan a los funcionarios de la CFN BP a promover acciones de responsabilidad ambiental institucional para: mejorar la eficiencia en el uso del agua, la energía, el papel, los combustibles; mejorar las prácticas encaminadas a reducir, reusar y reciclar residuos y materiales; minimizar el consumo y la emisión de materiales peligrosos de modo de mantener un entorno laboral seguro y saludable.

Objetivo Específicos

Promover hábitos y acciones de responsabilidad ambiental institucional.

Convertir a la CFN BP, en una institución referente del cuidado y preservación del ambiental en el país.





Buenas Prácticas Ambientales

¿Qué son las Buenas Prácticas Ambientales?



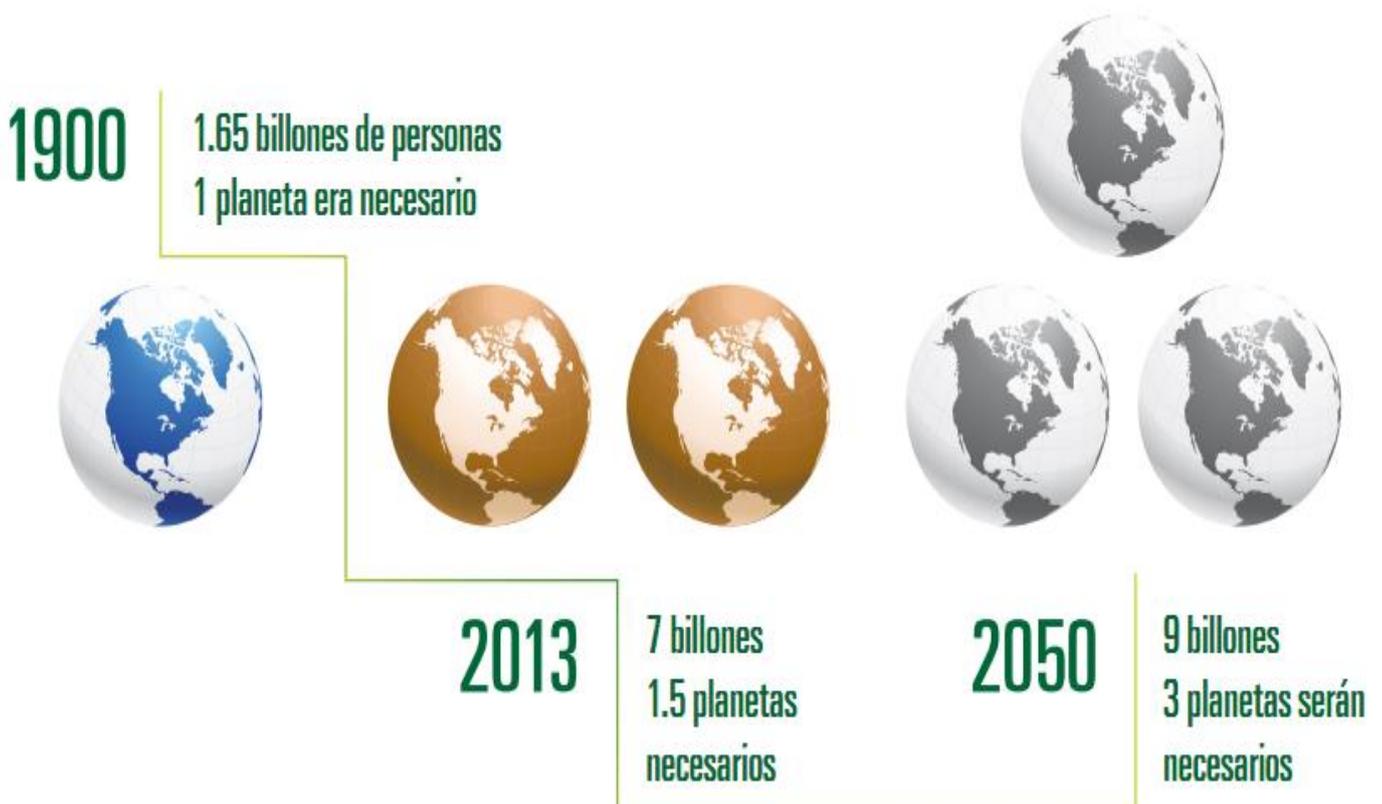
Son un conjunto de recomendaciones sencillas, y útiles que sirven para modificar o mejorar prácticas personales en la oficina, el domicilio, el barrio, e implican un cambio de actitud y comportamiento en cuanto a nuestras prácticas cotidianas que afectan al medio ambiente.

¿Por qué implementar Buenas Prácticas Ambientales en Oficinas?

Como seres humanos, somos responsables de los problemas ambientales que aquejan al mundo y por lo tanto como funcionarios de la CFN BP, estamos obligados a participar activamente en la resolución de los mismos, conservando nuestra relación con la naturaleza.



¿Porqué cuidar el planeta?



Una visión del consumo de recursos a nivel planetario



Principios del cuidado ambiental

Reflexiona

(Antes de comprar, utilizar o desechar un producto)

Coopera

(Participa y ayuda en las actividades ambientales de tu trabajo)

Actúa

(Sé parte del cambio, empieza en tu hogar y oficina)





Componentes de las BPAs

Los componentes ambientales considerados para la presente Guía de BPAs está en concordancia con los indicadores de Gestión Ambiental establecidos en el Acuerdo Ministerial No 140 “*Reconocimiento Ecuatoriano Ambiental Punto Verde por Buenas Prácticas Ambientales en Dependencias Administrativas del sector público y privado*”

¿Cuáles son los componentes de las BPAs?

Los componentes que forman parte del presente manual de buenas prácticas ambientales son:

Uso eficiente del papel
 Uso eficiente de energía
 Uso eficiente del agua
 Uso eficiente del transporte
 Uso eficiente de los combustibles
 Gestión de desechos institucionales.
 Capacitación Ambiental
 Compras Sostenibles



USO EFICIENTE DE PAPEL

Para producir una tonelada de papel se necesitan 14 árboles de 25m de altura y de 20cm de diámetro; además 1000 lts de agua limpia. (MAE, 2015)



Uso Eficiente de Papel

El papel es uno de los materiales más empleados y necesarios en nuestras actividades de oficina, por lo cual es primordial racionalizar y optimizar su uso.

A continuación se presentan varios consejos que nos ayudarán

EVITAR SU CONSUMO



Siempre que sea posible guarda los documentos en formato digital y comparte la información en lugar de generar copias para cada persona, utilizando correos electrónicos, fortaleciendo el uso de la herramienta informática QUIPUX, etc.

Realizar el envío, revisión, lectura, análisis y corrección de documentos borradores de forma electrónica y no impresa.



Identificar los procesos y procedimientos que permitan integrar varios documentos o formatos en uno solo y que permitan la automatización de actividades que se realizan de forma manual y utilizan documentos impresos.

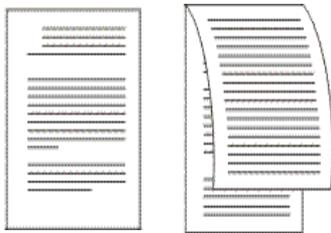
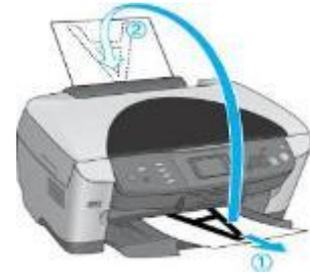
Fomentar las reuniones sin papel en la cual los asistentes usen equipos tecnológicos (computadores y tablet).



Uso Eficiente de Papel

MINIMIZAR EL USO DE PAPEL

Utilizar el papel por las dos caras en el fotocopiado e impresión de documentos, siempre que sea posible. Con excepción de requerimientos externos que exijan impresión a una sola cara de la hoja.



Reducir el tamaño de los documentos, optimizando los espacios de las páginas que se van a imprimir, bajando el tamaño de la fuente (letra) utilizada.

Antes de imprimir, 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.



Evitar imprimir documentos innecesarios o de aquellos que tienen mucho espacios libres
Ejemplo: presentaciones de PowerPoint

Los usuarios internos se registrarán a los medios de control interno para impresión, copiado o escaneo en los equipos asignados a cada unidad administrativa.





Uso Eficiente de Papel

REUTILIZAR EL PAPEL



Las impresiones se realizarán en blanco y negro; solamente en documentos finales que contengan gráficos y/o mapas, se usarán impresiones a color. Menos tinta a color facilita su recuperación.

Separar el papel en dos recipientes, uno para reutilizar (impreso una sola cara) y otro para reciclar (impreso ambas caras).



El Papel para reciclar deberá estar sin grapas, cuerdas, cintas, ligas, grasa, papel químico o algún tipo de adhesivo, así como tampoco con residuos orgánicos. Los materiales que dificulten el reciclaje deberán estar dispuestos en basureros de otros materiales.

Las impresiones de libros, documentos, invitaciones o similares deberán hacerse sin plastificado o protección UV, por cuanto se dificulta el proceso de reciclaje. De preferencia deberán ser en material reciclado o con certificación ecológica.



El papel de reciclaje será almacenado de manera mensual en el área de acopio temporal hasta que se destine a un gestor calificado para el proceso de transformación.

USO EFICIENTE DE ENERGÍA ELÉCTRICA

En el Ecuador la producción de un kWh, emite hacia la atmósfera 0,4597 kg de dióxido de carbono. (MAE, 2015)





Uso Eficiente de Energía Eléctrica

El ahorro de energía (consumo responsable) y el uso eficiente de las fuentes de energía resultan esenciales para el futuro de todos los habitantes del planeta. Pero también, ahorrar energía en nuestra institución nos va a proporcionar mejoras tanto económicas como ambientales, además de otros beneficios para la organización.

A continuación se presentan varios consejos que nos ayudarán

OPTIMIZA Y REDUCE EL CONSUMO DE ELECTRICIDAD



Aprovecha la luz natural adecuando a la misma los puestos de trabajo, abriendo persianas y cortinas ya que esta luz se caracteriza por reproducir muy bien los colores. Esto evita la fatiga visual y contribuye a la comodidad en el trabajo.

Realice la limpieza y mantenimiento periódico de las luminarias y ventanas para mejorar la luminosidad y permitir el paso de luz natural.



Siempre recuerda apagar la luz, cuando no la necesites y al terminar la jornada de labores.



Uso Eficiente de Energía Eléctrica

OPTIMIZA Y REDUCE EL CONSUMO DE ELECTRICIDAD

Cuando termines tu jornada de trabajo, desconecta computadoras, impresoras y demás artefactos que utilicen energía.



Poner las computador e impresoras en períodos de inactividad o dejarlo en la opción de suspensión cuando no vayan a ser utilizadas en un tiempo superior 10 minutos. El color idóneo es el negro, ya que es el que menor energía consume.

Configura tu computador en “ahorro de energía”. A menudo, este sistema se encuentra desactivado, por lo que hay que asegurar su funcionamiento.





Uso Eficiente de Energía Eléctrica

OPTIMIZA Y REDUCE EL CONSUMO DE ELECTRICIDAD



Para sacar tres o menos copias, es mejor imprimir. A partir de cuatro hojas, la copiadora es la mejor opción.

No conectes varios aparatos al mismo tiempo porque puede producirse una sobrecarga, posibles apagones y deterioro de las instalaciones a largo plazo.



En áreas que cuenten con equipos de climatización (calefacción y aire acondicionado) se deberá mantener las puertas y ventanas cerradas en la medida de lo posible para aprovechar la eficiencia del equipo.

USO EFICIENTE DE AGUA POTABLE

Hasta 30 litros de agua potable se pueden desperdiciar diariamente por el goteo de un grifo en mal estado (EPMAPS, 2015)



Uso Eficiente de Agua Potable

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 puede dar lugar a problemas de escasez. Además, hay que considerar que el coste real del agua es superior a los costes de suministro y depuración, de lo cual se deduce la importancia de realizar prácticas que reduzcan el consumo.

A continuación se presentan varios consejos que nos ayudarán

OPTIMIZA Y REDUCE EL CONSUMO DE AGUA

Cierra el grifo cuando no sea imprescindible tenerlo abierto: al enjabonarse o secarse las manos y verifica que no gotee



Cuando se cepille los dientes cierre la llave y utilice agua en un vaso

Soltar el agua del inodoro cuando así lo requiera y no usarlo como cesto de residuos (papel higiénico)



Restringir el lavado de vehículos con mangueras, al igual que para limpiar veredas, pisos o paredes. Siempre será mejor utilizar un balde.

USO EFICIENTE DEL TRANSPORTE Y COMBUSTIBLES

El motor bien afinado permite disminuir hasta
9% las emisiones contaminantes. (MAE, 2015)



Uso Eficiente del Transporte y Combustible

En la actualidad, la necesidad de transportarse de la forma más rápida y cómoda ha provocado una dependencia de los derivados del petróleo, y como consecuencia, más contaminación atmosférica directamente relacionada con el Cambio Climático.

A continuación se presentan varios consejos que nos ayudarán

GESTIÓN DEL TRANSPORTE



Coordine el uso compartido del vehículo con familiares, amigos y compañeros de trabajo. Esto ayuda a reducir emisiones de gases de efecto invernadero, ahorra combustible y reduce los congestionamientos.

Realizar el mantenimiento constante de los vehículos de la institución únicamente en talleres que cuenten con permisos ambientales que aseguren una correcta gestión de los desechos generados..



Promover y facilitar el uso del transporte masivo público o privado e incentivar el uso de medios alternativos de movilización entre los funcionarios. La institución debe contar con la infraestructura necesaria para aparcamiento, seguridad y vías para el uso de la bicicleta, motos u otros.

Uso Eficiente del Transporte y Combustible



REDUCE EL CONSUMO DEL COMBUSTIBLES



Una temperatura de 24°C es suficiente para generar un ambiente agradable y además no gastar combustible de manera innecesaria.

La primera marcha solo es para empezar a mover el vehículo, a los 2 segundos o 6 metros ya es tiempo de pasar la segunda.



Pasando las marchas en las revoluciones adecuadas. Con gasolina, el rango económico está entre 1.500 y 2.000 RPM y con diésel, entre 1.000 y 1.500. Sobre estas revoluciones es tiempo de pasar a la marcha siguiente.

Mantén una distancia adecuado de otros vehículos para que no te obligue a frenar y acelerar a cada rato, lo que aumentaría el gasto de combustible.



Evita el uso del pedal de freno hasta que estés por detenerte, o sea, realmente necesario. Prefiere el frenado con la caja sin acelerar.

Uso Eficiente del Transporte y Combustible

REDUCE EL CONSUMO DEL COMBUSTIBLES

En bajadas es recomendable poner al vehículo en una marcha apropiada. Así incrementas la capacidad de frenado y cortas la inyección de combustible, lo que traduce en un mayor rendimiento.



Si vas a esperar a alguien que fue a cumplir alguna actividad, si estás detenido en el tráfico, es mejor que detengas el motor del auto. De esta forma el consumo de combustible será menor que si esperas con el motor encendido.

No conduzcas agresivamente, evita aceleraciones y frenadas bruscas, no ganarás mucho tiempo, pero sí incrementarás el consumo de combustible de tu vehículo, **¡saca el pie del acelerador!**



No pises el acelerador del auto al encender el motor. Esto solo desajusta la electrónica del vehículo o incrementa el consumo de combustible.

Uso Eficiente del Transporte y Combustible

REDUCE EL CONSUMO DEL COMBUSTIBLES

Sobre 60 km/h aproximadamente, es mejor cerrar las ventanas para que no se produzca el efecto “paracaídas” al ingresar aire en la cabina.



Evitar el uso de parrillas, guarda choques y otros elementos que aumentan el peso del auto y provocar resistencia.

Si las ruedas están desalineadas, se produce un desgaste mayor de los neumáticos y aumenta el consumo de combustible.



Revise la presión de los neumáticos cada 2 semanas o antes de un viaje largo.

Revisa los niveles de aceite de esta manera mantienes el motor en condiciones óptimas y no gastas combustible innecesariamente.



GESTIÓN DE DESECHOS NO PELIGROSOS INSTITUCIONALES

Según datos del último censo del 2010, el 84.84% de los ecuatorianos no clasifica sus desechos. Solo en Quito diariamente se generan 1 750 toneladas de basura. (MAE, 2015)



GESTIÓN
DE RESIDUOS



Gestión de desechos no peligrosos

PON EN PRÁCTICA LAS 3 R'S



Reducir: Normalmente adquirimos productos que tienen muchos envoltorios como el plástico, espuma flex, otros, que tardan mucho tiempo en descomponerse y que son fabricados con materiales escasos como el petróleo, agua y madera. Antes de comprar debemos pensar en lo que realmente necesitamos, y evitar envoltorios innecesarios.



Reutilizar: Se ha hecho normal el adquirir un bien y después de usarlo, fácilmente desecharlo sin pensar a dónde va eso que consideramos basura. Hay productos que podemos volver a usar muchas veces o darles otro uso haciendo algún artículo necesario para el hogar o dependencia administrativa evitando generar tanto desecho.

Reciclar: A este término se le suele confundir con el de “separar” o “reutilizar”, sin embargo, el reciclar tiene que ver con la adquisición de materiales viejos o usados para ser procesados química o físicamente y obtener una materia prima y a partir de ésta fabricar productos nuevos.



Gestión de desechos no peligrosos

MINIMIZACIÓN DE DESECHOS



Ajústate a las necesidades reales en cuanto a los insumos que existen en tu lugar de trabajo, así evitarás comprar inútilmente.

Utiliza adecuadamente y comparte el material de la dependencia administrativa para alargar su vida útil, al mismo tiempo que se genera ahorro para la institución.



A la hora de almorzar evita comprar alimentos en envases de polietileno (espuma flex) ya que es un material que no se puede reciclar y contamina por mucho tiempo el ambiente. Para ello lleva tus propios recipientes y pide que te pongan los alimentos en ellos.

Gestión de desechos no peligrosos

GESTIÓN DE DESECHOS NO PELIGROSOS

Coloque los residuos generados en las distintas áreas de Corporación Financiera Nacional BP, en las estaciones ecológicas localizadas en lugares estratégicos.



PAPEL Y CARTÓN

RECICLABLE

- ✓ Todas las hojas de papel bond siempre y cuando estén utilizadas por ambos lados.
- ✓ Hojas de cuaderno y papel de cajas sumadoras.
- ✓ El papel puede ir entero, picado o en pedazos.



NO RECICLABLE

- ✗ Papeles sucios con restos orgánicos.
- ✗ Servilletas, papel de secado de manos.
- ✗ Papel, cartón grabado o encerados.
- ✗ Papel químico, de fax y papel carbón
- ✗ Papel o cartón plastificado.
- ✗ Envolturas de snacks.
- ✗ Envolturas de las resmas de papel.

Gestión de desechos no peligrosos

PLÁSTICO

RECICLABLE

- ✓ Frascos, tarros y fundas (no sucias) se depositarán, sin tapa, ni objetos extraños en el contenedor respectivo.
- ✓ Botellas PET de colores transparentes. (Ej. Envase de coca-cola, sprite etc)

NO RECICLABLE

- ✗ Vasos plásticos delgados.
- ✗ Cubiertos plásticos.
- ✗ Fundas con restos de alimentos.



VIDRIO / METALES

Colocar las botellas de vidrio: refrescos, jugos, bebidas alcohólicas y los frascos de aluminio, latas de atún, sardina, conservas, bebidas. Deben estar vacíos, limpios y secos en el recipiente de color blanco. No se incluyen metales contaminados con derivados de hidrocarburos ni con restos de alimentos.



DESECHOS SÓLIDOS ORGÁNICOS

Colocar los desechos de origen biológico, restos de comida, cáscaras de fruta, verduras, hojas, pasto, entre otros en su respectivo contenedor .



DESECHOS SÓLIDOS COMUNES

Los desechos generados en la oficina que no deban depositarse en los tachos azul, gris verde y blanco se depositarán en el contenedor de color negro

GESTIÓN DE DESECHOS PELIGROSOS Y ESPECIALES INSTITUCIONALES

Durante el 2013, a nivel nacional solo 4.404 empresas (42%) realizaron la recolección de sus residuos peligrosos. (INEC, 2013)



Gestión de desechos peligrosos y especiales

DESECHOS PELIGROSOS

Cuando se generen fluorescentes usados se deben empacar en sus cajas originales y apilarlas en área designada de manera estable evitando que se rompan y liberen sus componentes tóxicos



Las pilas o baterías utilizadas en equipos eléctricos y electrónicos se colocarán en contenedores plásticos cerrados.

Los tóners y cartuchos serán colocados en sus cajas originales y colocados de manera ordenada en el área designada para su almacenamiento,



Cuando se generé baterías de vehículos dentro de la institución estas serán ubicadas de manera ordenada en el área designada para su almacenamiento,

Los desechos cortopunzantes generados en las oficinas que cuenten con dispensario médico, deberán disponer estos desechos en una caja guardián.

Los desechos admisibles son:

- ✓ Agujas
- ✓ Cuchillas
- ✓ Resto de ampollitas
- ✓ Pipetas
- ✓ Láminas de bisturí o vidrio
- ✓ Cualquier otro elemento que por sus características cortopunzantes pueda lesionar y ocasionar un riesgo infeccioso



Gestión de desechos peligrosos y especiales

DESECHOS ESPECIALES

Cuando se generen residuos eléctricos y electrónicos, estos deben ser apilados en el área designada de manera estable evitando que se rompan.



Apilar los neumáticos usados en área de almacenamiento temporal designada.

ALMACENAMIENTO DE DESECHOS PELIGROSOS Y ESPECIALES

Las áreas de almacenamiento temporal de desechos peligrosos y especiales deberán estar separadas físicamente y los desechos almacenados **NO** podrán permanecer almacenados en este sitio por un periodo mayor a 12 meses.

El área debe estar identificada por cada tipo de desecho almacenado.



**“NO QUEREMOS UN MEDIO
AMBIENTE. QUEREMOS UN
AMBIENTE COMPLETO**



**GUÍA DE BPAs
PUNTO VERDE**