

# ESPECIALIZACIÓN EN AUDITORÍA INTERNA GUBERNAMENTAL

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS UNIVERSIDAD  
NACIONAL DE LA PLATA

TRABAJO INTEGRADOR FINAL (TIF)

---

## LA AUDITORIA Y LA IMPORTANCIA DEL MANUAL DE BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES- MINISTERIO DEL INTERIOR-. UN AVANCE DE LA GESTIÓN

**Autora:** Lic. Mariana R. Bidegaray

**Directores:** DRA. ESTEFANÍA SOLARI

ING. JOSE VALDIVIA CAMPOS

MAYO – 2024

## 1. RESUMEN

El presente trabajo tiene por objetivo desarrollar un Manual de Buenas Prácticas ambientales en el Ministerio del Interior, para contar con criterios unificados y claros para el cuidado del medio ambiente, condiciones de Seguridad en el trabajo, y contar con una herramienta más en el camino de mejora continua en el control.

Los Manuales son herramientas del Control Interno, son guías prácticas de políticas, procedimientos, controles de segmentos específicos dentro de la organización. Estos manuales desempeñan un papel esencial al facilitar la toma de decisiones y garantizar un control efectivo en diversos aspectos operativos.

La elaboración de un Manual de Buenas Prácticas Ambiental establece criterios para el cuidado ambiental comunes a la organización, promoviendo un compromiso individual y colectivo para el cuidado del ambiente en el que desarrollamos las tareas.

En tal sentido, tiende a proporcionar herramientas para el uso racional de los recursos con el fin de lograr un desarrollo sostenible y así alentar a prevenir la contaminación, estimulando el uso de productos y equipamientos amigables con el medio ambiente.

Es importante destacar en el marco del desarrollo sostenible, que Argentina adhirió al cumplimiento de la Agenda 2030 de 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) de las Naciones Unidas. En el caso del presente trabajo se estaría contribuyendo a los objetivos números: 6- Agua limpia y Saneamiento, 7- Energía asequible y no contaminante, 11- Ciudades y comunidades sostenibles y 12- Producción y consumo responsable.

El desafío de este trabajo radica en proponer un Manual de Buenas Prácticas Ambientales para que el Ministerio del Interior cuente con una herramienta acorde a las tareas desarrolladas, con pautas que definan las mejores estrategias, con el fin de generar cambios de hábitos, nuevas prácticas y profundizar las adquiridas a fin de minimizar impactos en el medio ambiente, y, al mismo tiempo, promover una mejora continua en los procesos de control.

**Palabras clave:** Medio Ambiente, Manual, Prácticas.

## 2. ÍNDICE

1. RESUMEN.....	2
2. ÍNDICE.....	3
3. INTRODUCCIÓN .....	4
4. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA, DELIMITACIÓN Y APOORTE.....	5
4.1 PREGUNTAS DE INVESTIGACIÓN.....	6
5. OBJETIVOS.....	7
5.1 OBJETIVO GENERAL.....	7
5.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	7
6. MARCO TEORICO .....	8
6.1 DESARROLLO SOSTENIBLE .....	8
6.2 HISTORIA.....	9
6.3 SITUACIÓN LOCAL.....	18
7. DESARROLLO .....	21
7.1 MINISTERIO DEL INTERIOR.....	22
7.2 SITUACIÓN ACTUAL DEL MINISTERIO DEL INTERIOR EN RELACIÓN A LA REGLAMENTACIÓN VIGENTE EN MATERIA AMBIENTAL .....	23
7.2.1 Ejes del Manual .....	24
7.2.2 Situación del Ministerio del Interior por eje temático.....	27
7.3 PROPUESTA DE MANUAL DE PRÁCTICAS AMBIENTALES: PRÁCTICAS A INCORPORAR PARA MEJORAR ASPECTOS AMBIENTALES, FACILITAR EL CONTROL Y FAVORECER LOS PROCESOS DE MEJORA CONTINUA EN EL MINISTERIO DEL INTERIOR.....	32
8. CONCLUSIONES .....	41
9. BIBLIOGRAFÍA .....	43
10. ANEXO.....	44

ILUSTRACIÓN 1: ESQUEMA DE DEFINICIÓN DE DESARROLLO SUSTENTABLE (FUENTE: [HTTPS://WWW.CATORCE6.COM/DIRECTORIO-AMBIENTAL/QUE-ES-DESARROLLO-SOSTENIBLE](https://www.catorce6.com/directorio-ambiental/que-es-desarrollo-sostenible) - ILUSTRACIÓN TOMADA EL 15/3/2024) 9

ILUSTRACIÓN 2: OBJETIVOS DE OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE ODS, (FUENTE: [HTTPS://WWW.UN.ORG/SUSTAINABLEDEVELOPMENT/ES/2015/09/LA-ASAMBLEA-GENERAL-ADOPTA-LA-AGENDA-2030-PARA-EL-DESARROLLO-SOSTENIBLE/#](https://www.un.org/sustainabledevelopment/es/2015/09/la-asamblea-general-adopta-la-agenda-2030-para-el-desarrollo-sostenible/#) CAPTURA DEL 20/03/2024) 15

ILUSTRACIÓN 3: ESTRUCTURA DEL MINISTERIO DEL INTERIOR AL 09/12/2023 - PRODUCCIÓN PROPIA 22

TABLA 1: ODS METAS E INDICADORES - LA DIVISIÓN DE ESTADÍSTICA DEL DEPARTAMENTO DE ASUNTOS ECONÓMICOS Y SOCIALES DE LAS NACIONES UNIDAS [HTTPS://UNSTATS.UN.ORG/SDGS/INDICATORS/INDICATORS-LIST/](https://unstats.un.org/sdgs/indicators/indicators-list/)-ELABORACIÓN PROPIA 16

TABLA 2: ODS METAS E INDICADORES - LA DIVISIÓN DE ESTADÍSTICA DEL DEPARTAMENTO DE ASUNTOS ECONÓMICOS Y SOCIALES DE LAS NACIONES UNIDAS [HTTPS://UNSTATS.UN.ORG/SDGS/INDICATORS/INDICATORS-LIST/](https://unstats.un.org/sdgs/indicators/indicators-list/)-ELABORACIÓN PROPIA 16

TABLA 3: ODS METAS E INDICADORES - LA DIVISIÓN DE ESTADÍSTICA DEL DEPARTAMENTO DE ASUNTOS ECONÓMICOS Y SOCIALES DE LAS NACIONES UNIDAS [HTTPS://UNSTATS.UN.ORG/SDGS/INDICATORS/INDICATORS-LIST/](https://unstats.un.org/sdgs/indicators/indicators-list/)-ELABORACIÓN PROPIA 17

TABLA 4: ODS METAS E INDICADORES - LA DIVISIÓN DE ESTADÍSTICA DEL DEPARTAMENTO DE ASUNTOS ECONÓMICOS Y SOCIALES DE LAS NACIONES UNIDAS [HTTPS://UNSTATS.UN.ORG/SDGS/INDICATORS/INDICATORS-LIST/](https://unstats.un.org/sdgs/indicators/indicators-list/)-ELABORACIÓN PROPIA 18

### 3. INTRODUCCIÓN

El presente trabajo tiene como objetivo general: “Desarrollar un Manual de Buenas Prácticas Ambientales, que promueva la concientizando sobre aspectos ambientales, facilite el control y favorezca los procesos de mejora continua en el Ministerio del Interior”

La metodología es de tipo exploratorio, descriptivo, retrospectivo, de diseño observacional, documental (no experimental) y de corte transversal. Los Manuales son herramientas del Control Interno, son guías prácticas de políticas, procedimientos, controles de segmentos específicos dentro de la organización, ayudando a la toma de decisiones, y a su control.

La elaboración de un Manual de Buenas Prácticas Ambientales establece criterios para el cuidado ambiental comunes a la organización, promoviendo un compromiso individual y colectivo para el cuidado del ambiente en el que desarrollamos las tareas.

En tal sentido, tiende a proporcionar herramientas para el uso racional de los recursos con el fin de lograr un desarrollo sostenible y así alentar a prevenir la contaminación, estimulando el uso de productos y equipamientos amigables con el medio ambiente.

En nuestro país se le ha dado al Desarrollo Sostenible rango Constitucional, lo que implica el desarrollo de políticas que promuevan y fortalezcan el manejo y gestión sostenible de los recursos utilizados por los organismos del Sector Público Nacional, tanto como de las buenas prácticas de consumo y de habitabilidad desarrolladas por los mismos, en el marco de las normas que las regulan.

Los ODS que están directamente relacionados con la dimensión ambiental son varios. A continuación, se destacan los que más específicamente abordan cuestiones ambientales: 6- Agua limpia y Saneamiento, 7- Energía asequible y no contaminante, 11- Ciudades y comunidades sostenibles y 12- Producción y consumo responsable.

Es así, como la elaboración de un manual de prácticas ambientales, es esencial para guiar acciones concretas hacia la sostenibilidad ambiental, cumplir con normativas,

mejorar la Ilustración de la organización/comunidad y contribuir al bienestar del planeta a largo plazo.

#### **4. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA, DELIMITACIÓN Y APORTE**

El presente trabajo tiene por objeto elaborar un Manual de Buenas Prácticas Ambientales en el ámbito del Ministerio del Interior.

Argentina suscribió el Pacto Global la iniciativa auspiciada por la Organización de las Naciones Unidas. En este orden, la Asamblea General adoptó la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, un plan de acción a favor de las personas, el planeta y la prosperidad, que también tiene la intención de fortalecer la paz universal y el acceso a la justicia.

En el marco de la Agenda 2030 aprobó 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) y la agenda para el año 2030. Estos objetivos abarcan áreas clave para el desarrollo sostenible, incluyendo la erradicación de la pobreza, la igualdad de género, el acceso a la educación, la acción climática, entre otros.

La implementación de las recomendaciones contenidas en el manual puede ayudar a las organizaciones y comunidades a avanzar hacia un futuro más sostenible y resiliente, especialmente aquellos relacionados con el medio ambiente entre los que se destacan los números: 6- Agua limpia y Saneamiento, 7- Energía asequible y no contaminante, 11- Ciudades y comunidades sostenibles y 12- Producción y consumo responsable.

En este caso contar con un Manual de Buenas Prácticas Ambientales proporciona un marco para garantizar el cumplimiento de las regulaciones ambientales, así como reflejar el compromiso de la organización con la sostenibilidad, y las políticas públicas en línea con las políticas públicas dictadas

Como se ha mencionado, los Manuales son herramientas del Control Interno, son guías prácticas de políticas, procedimientos, controles de segmentos específicos dentro de la organización, ayudando a la toma de decisiones, y a su control.

La auditoría interna puede identificar áreas donde se pueden implementar mejoras para reducir el desperdicio, optimizar el uso de recursos y ahorrar costos, y disminuir riesgos obteniendo como consecuencia eficiencia operativa. El Manual de Buenas Prácticas sirve como guía para mitigar estos riesgos.

Contar con un Manual de Buenas Prácticas Ambientales auspicia la adopción de prácticas ambientales avanzadas, siendo una herramienta innovadora.

Un Manual de Buenas Prácticas no solo establece estándares, sino que también proporciona un marco para la mejora continua. La auditoría interna garantiza que la organización esté al tanto de las mejores prácticas emergentes y se adapte a los cambios en el entorno normativo. Asimismo, una retroalimentación de la auditoría puede llevar a actualizaciones y revisiones del manual para reflejar las mejores prácticas y cambios en los requisitos normativos.

Al integrar la auditoría interna y el Manual de Buenas Prácticas Ambientales, una organización puede asegurarse de que sus esfuerzos ambientales estén alineados, se monitoreen de manera efectiva y evolucionen según sea necesario para enfrentar los desafíos ambientales en constante cambio.

#### **4.1 Preguntas de investigación**

A la luz, del planteamiento anterior y con el propósito de inducir la investigación a una de las posibles soluciones, se formulan los siguientes interrogantes:

- 1- ¿Cuál es la normativa y sus avances hasta la actualidad sobre los estándares mínimos ambientales en el Sector Público?
- 2- ¿Cómo es la situación actual del Ministerio del Interior en relación con la reglamentación vigente en materia ambiental?

- 3- ¿Qué prácticas deben incorporarse a un Manual de buenas prácticas que incorpore aspectos ambientales, facilite el control y favorezca los procesos de mejora continua en el Ministerio del Interior?

## 5. OBJETIVOS

### 5.1 Objetivo General

El objetivo del presente trabajo es desarrollar un Manual de Buenas Prácticas Ambientales, que promueva la concientizando sobre las buenas prácticas ambientales, facilite el control y favorezca los procesos de mejora continua en el Ministerio del Interior.

### 5.2 Objetivos Específicos

- ❖ OE1- Analizar la normativa, y sus avances hasta la actualidad sobre los estándares mínimos ambientales que contribuyen a la aplicación efectiva del desarrollo sostenible en el sector público.
- ❖ OE2- Evaluar la situación actual del Ministerio del Interior en relación a la reglamentación vigente en materia ambiental.
- ❖ OE3- Determinar prácticas a incorporar al Manual de buenas prácticas que incorpore aspectos ambientales, facilite el control y favorezca los procesos de mejora continua en el Ministerio del Interior.

## 6. MARCO TEORICO

### 6.1 Desarrollo sostenible

El término desarrollo hace referencia a un proceso en desenvolvimiento, a un proceso de evolución, cambio y crecimiento relacionado con un objeto, una persona o una situación determinada. Sus características generales son las siguientes:

- ✓ Es un fenómeno universal, es decir, es propio de toda realidad física (biológica), moral, intelectual o social.
- ✓ Es un proceso continuo y diacrónico.
- ✓ Implica crecimiento, aumento o reforzamiento de un determinado asunto o proceso, sea en una dirección positiva o no.
- ✓ Se desenvuelve por medio de etapas, cada una de las cuales supone diversas transformaciones y estados de maduración.

Por otro lado, la sustentabilidad, en áreas como la economía y la ecología, es la capacidad de algo para sostenerse a lo largo del tiempo sin agotar sus recursos o perjudicar el medio ambiente.

La noción de desarrollo sustentable es una evolución del concepto de desarrollo, ya que contempla el progreso económico y material. Pero en equilibrio con el bienestar social mediante el aprovechamiento responsable de los recursos naturales.

En el concepto tradicional de desarrollo económico hace referencia solo a la producción y distribución de bienes y riqueza, sin contemplar el equilibrio ambiental como fuente de la calidad de vida. El concepto de desarrollo sustentable inicia de la idea que el modelo utilizado hasta el momento ha puesto en riesgo al ecosistema y, con ello, la calidad de vida y la supervivencia humana. Su objetivo es alcanzar cierto nivel de progreso material sin comprometer el medio ambiente, los recursos naturales y la calidad de vida de los seres humanos.

De este modo, se propone atender los ámbitos social, económico y ambiental con base en la viabilidad, la sustentabilidad y la equidad. (Ilustración 1)



ILUSTRACIÓN 1: ESQUEMA DE DEFINICIÓN DE DESARROLLO SUSTENTABLE (FUENTE: [HTTPS://WWW.CATORCE6.COM/DIRECTORIO-AMBIENTAL/QUE-ES-DESARROLLO-SOSTENIBLE](https://www.catorce6.com/directorio-ambiental/que-es-desarrollo-sostenible) - ILUSTRACIÓN TOMADA EL 15/3/2024)

El desarrollo sustentable (o sostenible) consiste en la administración eficiente y responsable de los recursos naturales para preservar el equilibrio ecológico. A fin de garantizar la distribución equitativa de tales recursos en el presente y su disponibilidad para las generaciones futuras. (ONU)<sup>1</sup>

La implementación de un programa de desarrollo sustentable depende en gran medida de la voluntad de los gobiernos en formular políticas públicas que favorezcan la concientización y participación de la ciudadanía y las empresas en temas como reducir la contaminación, ahorrar recursos energéticos, emplear energías renovables, etc.

El desarrollo sostenible implica cómo debemos vivir hoy si queremos un futuro mejor, ocupándose de las necesidades presentes sin comprometer las oportunidades de las generaciones futuras de cumplir con las suyas.

## 6.2 Historia

Desde la revolución industrial nuestro planeta a sufrido un incremento continuo en el uso de los recursos naturales de manera irracional, produciendo problemas diversos problemas que afectan a la población mundial. Desde mediados del siglo XX, cada vez más se escucharon con mayor fuerza estas voces de alerta, de científicos y protectores del planeta.

<sup>1</sup> [www.un.org/sustainabledevelopment/es/development-agenda/](http://www.un.org/sustainabledevelopment/es/development-agenda/)

El concepto de desarrollo sostenible comenzó a ganar prominencia a nivel internacional a partir de la Conferencia de las Naciones Unidas sobre el Medio Humano, celebrada en Estocolmo en 1972. Esta conferencia, conocida como la Conferencia de Estocolmo, fue la primera reunión mundial de líderes en la que se discutieron temas ambientales a nivel internacional.

La Conferencia de Estocolmo reunió a representantes de 113 países y 250 organizaciones no gubernamentales para abordar preocupaciones ambientales globales, como la contaminación del aire y del agua, la degradación del suelo y la conservación de la biodiversidad. Uno de los resultados más importantes de esta conferencia fue la adopción de la Declaración de Estocolmo sobre el Medio Ambiente Humano, que estableció los principios básicos para la protección ambiental y el desarrollo sostenible.

Aunque el término "desarrollo sostenible" aún no se había popularizado en ese momento, la Conferencia de Estocolmo sentó las bases para el reconocimiento de la interconexión entre el desarrollo económico, social y ambiental, y la necesidad de abordar estos aspectos de manera integrada y sostenible.

En el año 1987 la Comisión Mundial sobre Medio Ambiente y Desarrollo de las Naciones Unidas, presidida por la entonces primera ministra de Noruega, Gro Harlem Brundtland elaboró el informe Brundtland de 1987, un documento crucial en la historia del desarrollo sostenible. El título donde encontramos el mencionado informe se titula "Nuestro Futuro Común".

El mencionado informe popularizó el concepto moderno de desarrollo sostenible y lo definió como "el desarrollo que satisface las necesidades del presente sin comprometer la capacidad de las generaciones futuras para satisfacer sus propias necesidades". Esta definición pone un énfasis clave en la necesidad de equilibrar las dimensiones económica, social y ambiental del desarrollo.

El informe identificó varios desafíos globales importantes, como la pobreza, la degradación ambiental, el agotamiento de recursos naturales y las disparidades en el desarrollo entre países ricos y pobres. También enfatizó la interconexión entre estos problemas y la necesidad de abordarlos de manera integral.

Uno de los aspectos más importantes del informe Brundtland fue su llamado a la acción para integrar consideraciones ambientales y de desarrollo sostenible en las políticas y prácticas de todos los países. Además, el informe abogó por la cooperación internacional y la participación de todos los sectores de la sociedad en la búsqueda de un desarrollo más sostenible.

El informe Brundtland ha sido fundamental para la promoción del desarrollo sostenible a nivel mundial y ha influido en numerosas políticas y acuerdos internacionales en las décadas posteriores a su publicación. Continúa siendo una referencia importante para los esfuerzos por abordar los desafíos globales y promover un futuro más justo, equitativo y sostenible para todos.

En el año 1992, se realiza la Cumbre de la Tierra de Río, oficialmente conocida como la Conferencia de las Naciones Unidas sobre el Medio Ambiente y el Desarrollo (CNUMAD). Esta conferencia fue un evento crucial en la historia del desarrollo sostenible y marcó un hito en los esfuerzos internacionales para abordar los desafíos ambientales y de desarrollo.

La Cumbre de la Tierra de Río reunió a líderes mundiales, gobiernos, organizaciones no gubernamentales y representantes de la sociedad civil de todo el mundo para discutir y negociar acuerdos sobre una amplia gama de temas relacionados con el medio ambiente y el desarrollo. Uno de los resultados más importantes de la conferencia fue la adopción de dos documentos clave:

- **Declaración de Río sobre el Medio Ambiente y el Desarrollo:** También conocida como la "Declaración de Río", este documento establece los principios fundamentales para el desarrollo sostenible y reconoce la importancia de equilibrar las necesidades económicas, sociales y ambientales en la toma de decisiones.
- **Agenda 21:** Este es un plan de acción integral para el desarrollo sostenible en el siglo XXI. La Agenda 21 aborda una amplia gama de temas, desde la pobreza y la igualdad de género hasta la conservación de recursos naturales y la gestión ambiental, y establece recomendaciones y directrices para su implementación a nivel nacional y local.

La Cumbre de la Tierra de Río también fue notable por poner de relieve la importancia de la participación de todas las partes interesadas, incluidos los gobiernos, el sector privado y la sociedad civil, en la búsqueda de un desarrollo sostenible. Además, durante la conferencia se estableció la Convención Marco de las Naciones Unidas sobre el Cambio Climático (CMNUCC), un tratado internacional destinado a abordar el cambio climático y sus impactos.

En 1997, fue adoptado el Protocolo de Kyoto es un acuerdo internacional que establece compromisos vinculantes para reducir las emisiones de gases de efecto invernadero, con el objetivo de abordar el cambio climático y sus impactos, como un anexo a la Convención Marco de las Naciones Unidas sobre el Cambio Climático (CMNUCC). El protocolo entró en vigor el 16 de febrero de 2005, después de que un número suficiente de países lo ratificara.

Algunos aspectos clave del Protocolo de Kyoto son:

- **Objetivos de reducción de emisiones:** El protocolo establece objetivos de reducción de emisiones de gases de efecto invernadero para los países industrializados (llamados Anexo I), con el objetivo principal de reducir estas emisiones en un promedio del 5.2% por debajo de los niveles de 1990 para el período de compromiso que va desde 2008 hasta 2012.
- **Mecanismos de flexibilidad:** El protocolo incluye varios mecanismos diseñados para ayudar a los países a cumplir con sus objetivos de reducción de emisiones de manera más rentable y eficiente. Estos mecanismos incluyen el Comercio de Emisiones, el Mecanismo de Desarrollo Limpio (MDL) y la Implementación Conjunta.
- **Compromisos diferenciados:** El Protocolo de Kyoto reconoce la responsabilidad histórica de los países industrializados en la acumulación de gases de efecto invernadero en la atmósfera y, por lo tanto, establece compromisos más estrictos para estos países en comparación con los países en desarrollo.

El Protocolo de Kyoto sentó las bases para futuros acuerdos y compromisos internacionales sobre cambio climático, como el Acuerdo de París.

Tres años después, en 2000, la Cumbre del Milenio estableció ocho Objetivos de Desarrollo del Milenio (ODM). Los Objetivos de Desarrollo del Milenio (ODM) fueron

objetivos ambiciosos establecidos por las Naciones Unidas en el año 2000 para abordar los desafíos del desarrollo mundial. Estos objetivos fueron adoptados por 189 países y se centraron principalmente en áreas clave como la pobreza, la salud, la educación, la igualdad de género, el medio ambiente y el desarrollo global. Los ODM tenían como plazo de cumplimiento el año 2015. A continuación, se describen brevemente cada uno:

- ✓ Erradicar la pobreza extrema y el hambre: Reducir a la mitad la proporción de personas que viven en extrema pobreza y sufren hambre.
- ✓ Lograr la enseñanza primaria universal: Garantizar que todos los niños y niñas completen la enseñanza primaria.
- ✓ Promover la igualdad de género y empoderar a las mujeres: Eliminar las disparidades de género en la educación primaria y secundaria, y aumentar la participación de las mujeres en la fuerza laboral.
- ✓ Reducir la mortalidad infantil: Reducir en dos tercios la tasa de mortalidad de niños menores de cinco años.
- ✓ Mejorar la salud materna: Reducir en tres cuartas partes la tasa de mortalidad materna y garantizar el acceso universal a la atención de salud reproductiva.
- ✓ Combatir el VIH/SIDA, el paludismo y otras enfermedades: Detener y comenzar a revertir la propagación del VIH/SIDA, la malaria y otras enfermedades.
- ✓ Garantizar la sostenibilidad del medio ambiente: Integrar los principios de desarrollo sostenible en las políticas y programas nacionales, y revertir la pérdida de recursos naturales.
- ✓ Fomentar una asociación mundial para el desarrollo: Desarrollar un sistema comercial y financiero abierto, basado en normas y equitativo, y proporcionar acceso a medicamentos esenciales asequibles en los países en desarrollo.

En 2002, la Cumbre Mundial sobre el Desarrollo Sostenible de Johannesburgo dio origen a un nuevo Plan de Acción.

En 2005, 2008 y 2010, los Objetivos de Desarrollo del Milenio se revisaron en reuniones de alto nivel en Nueva York.

A esto le siguió en 2012, en Río, la Conferencia de las Naciones Unidas sobre el Desarrollo Sostenible, también denominada Río +20.

En 2013, dos años antes de la fecha límite fijada para cumplir los Objetivos de Desarrollo del Milenio, se celebró un acto especial en Nueva York, en el que los Estados Miembros acordaron convocar una Cumbre de alto nivel en septiembre de 2015 para adoptar un nuevo conjunto de objetivos sobre las bases establecidas por los Objetivos de Desarrollo del Milenio.

Dos años después, en 2015, la Cumbre de las Naciones Unidas sobre el Desarrollo Sostenible dio origen a la Agenda 2030 y sus diecisiete objetivos de desarrollo sostenible. En el 2002 se realiza la “Cumbre Mundial sobre el Desarrollo Sostenible”. El objetivo principal de la Cumbre Mundial sobre el Desarrollo Sostenible fue examinar cómo se estaban implementando las metas y compromisos acordados en la Agenda 21 y otros documentos de la Cumbre de Río de 1992.<sup>2</sup>

La Agenda 2030 sobre el Desarrollo Sostenible. La Agenda cuenta con 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) y 169 metas asociadas que establecen que la erradicación de la pobreza debe ir de la mano de estrategias que fomenten el crecimiento económico y aborden una serie de necesidades sociales como la educación, la sanidad, la protección social y las perspectivas de empleo, al tiempo que se combate el cambio climático y se protege el medio ambiente.

Los 17 objetivos establecidos son los siguientes (Ilustración 2):

---

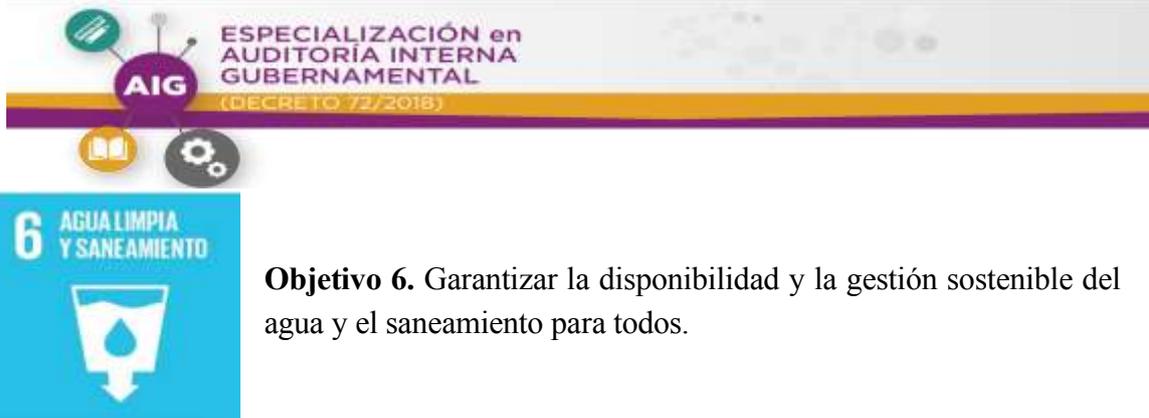
<sup>2</sup> <https://www.un.org/es/conferences/environment>



Producción en colaboración con **TRÖLLBÄCK & COMPANY** | [TheSocialGoodMethod.com](http://TheSocialGoodMethod.com) | +1 212 585-1010  
 Para cualquier duda sobre la utilización, por favor comuníquese con: [ap@tröllback.com](mailto:ap@tröllback.com)

**ILUSTRACIÓN 2: OBJETIVOS DE OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE ODS, (FUENTE: [HTTPS://WWW.UN.ORG/SUSTAINABLEDEVELOPMENT/ES/2015/09/LA-ASAMBLEA-GENERAL-ADOPTA-LA-AGENDA-2030-PARA-EL-DESARROLLO-SOSTENIBLE/#](https://www.un.org/sustainabledevelopment/es/2015/09/la-asamblea-general-adopta-la-agenda-2030-para-el-desarrollo-sostenible/#) CAPTURA DEL 20/03/2024**

Los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) que están directamente relacionados con la dimensión ambiental son varios. A continuación, se destacan los ODS metas e indicadores que son de interés para el presente trabajo informadas por la División de Estadística del Departamento de Asuntos Económicos y Sociales de las Naciones Unidas (Tablas 1-2-3-4).



**Objetivo 6.** Garantizar la disponibilidad y la gestión sostenible del agua y el saneamiento para todos.

<i>Objetivos y metas (de la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible)</i>	<i>Indicadores</i>
6.2 De aquí a 2030, lograr el acceso a servicios de saneamiento e higiene adecuados y equitativos para todos y poner fin a la defecación al aire libre, prestando especial atención a las necesidades de las mujeres y las niñas y las personas en situaciones de vulnerabilidad	6.2.1 Proporción de la población que utiliza: a) servicios de saneamiento gestionados sin riesgos y b) instalaciones para el lavado de manos con agua y jabón
6.3 De aquí a 2030, mejorar la calidad del agua reduciendo la contaminación, eliminando el vertimiento y minimizando la emisión de productos químicos y materiales peligrosos, reduciendo a la mitad el porcentaje de aguas residuales sin tratar y aumentando considerablemente el reciclado y la reutilización sin riesgos a nivel mundial	6.3.1 Proporción de los flujos de aguas residuales domésticas e industriales tratados de manera adecuada
	6.3.2 Proporción de masas de agua de buena calidad
6.4 De aquí a 2030, aumentar considerablemente el uso eficiente de los recursos hídricos en todos los sectores y asegurar la sostenibilidad de la extracción y el abastecimiento de agua dulce para hacer frente a la escasez de agua y reducir considerablemente el número de personas que sufren falta de agua	6.4.1 Cambio en el uso eficiente de los recursos hídricos con el paso del tiempo
	6.4.2 Nivel de estrés hídrico: extracción de agua dulce en proporción a los recursos de agua dulce disponibles

TABLA 1: ODS METAS E INDICADORES - LA DIVISIÓN DE ESTADÍSTICA DEL DEPARTAMENTO DE ASUNTOS ECONÓMICOS Y SOCIALES DE LAS NACIONES UNIDAS [HTTPS://UNSTATS.UN.ORG/SDGS/INDICATORS/INDICATORS-LIST/](https://unstats.un.org/sdgs/indicators/indicators-list/)-ELABORACIÓN PROPIA



**Objetivo 7:** Garantizar el acceso a una energía asequible, fiable, sostenible y moderna para todos

<i>Objetivos y metas (de la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible)</i>	<i>Indicadores</i>
7.2 De aquí a 2030, aumentar considerablemente la proporción de energía renovable en el conjunto de fuentes energéticas	7.2.1 Proporción de energía renovable en el consumo final total de energía
7.3 De aquí a 2030, duplicar la tasa mundial de mejora de la eficiencia energética	7.3.1 Intensidad energética medida en función de la energía primaria y el PIB

TABLA 2: ODS METAS E INDICADORES - LA DIVISIÓN DE ESTADÍSTICA DEL DEPARTAMENTO DE ASUNTOS ECONÓMICOS Y SOCIALES DE LAS NACIONES UNIDAS [HTTPS://UNSTATS.UN.ORG/SDGS/INDICATORS/INDICATORS-LIST/](https://unstats.un.org/sdgs/indicators/indicators-list/)-ELABORACIÓN PROPIA



**Objetivo 11:** Lograr que las ciudades y los asentamientos humanos sean inclusivos, seguros, resilientes y sostenibles

<b>Objetivos y metas (de la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible)</b>	<b>Indicadores</b>
11.3 De aquí a 2030, aumentar la urbanización inclusiva y sostenible y la capacidad para la planificación y la gestión participativas, integradas y sostenibles de los asentamientos humanos en todos los países	11.3.1 <b>Relación</b> entre la tasa de consumo de tierras y la tasa de crecimiento de la población
	11.3.2 Proporción de ciudades que cuentan con una estructura de participación directa de la sociedad civil en la planificación y la gestión urbanas y funcionan con regularidad y democráticamente
11.6 De aquí a 2030, reducir el impacto ambiental negativo per cápita de las ciudades, incluso prestando especial atención a la calidad del aire y la gestión de los desechos municipales y de otro tipo 11.7 De aquí a 2030, proporcionar acceso universal a zonas verdes y espacios públicos seguros, inclusivos y accesibles, en particular para las mujeres y los niños, las personas de edad y las personas con discapacidad	11.6.1 Proporción de residuos sólidos municipales recogidos y administrados en instalaciones controladas con respecto al total de residuos municipales generados, desglosada por ciudad
	11.6.2 Niveles medios anuales de partículas finas en suspensión (por ejemplo, PM2.5 y PM10) en las ciudades (ponderados según la población)
	11.7.1 Proporción media de la superficie edificada de las ciudades que se dedica a espacios abiertos para uso público de todos, desglosada por sexo, edad y personas con discapacidad
11.6 De aquí a 2030, reducir el impacto ambiental negativo per cápita de las ciudades, incluso prestando especial atención a la calidad del aire y la gestión de los desechos municipales y de otro tipo 11.a Apoyar los vínculos económicos, sociales y ambientales positivos entre las zonas urbanas, periurbanas y rurales fortaleciendo la planificación del desarrollo nacional y regional	11.7.2 Proporción de personas que han sido víctimas de acoso físico o sexual en los últimos 12 meses, desglosada por sexo, edad, grado de discapacidad y lugar del hecho
	11.a.1 Número de países que cuentan con políticas urbanas nacionales o planes de desarrollo regionales que a) responden a la dinámica de la población, b) garantizan un desarrollo territorial equilibrado y c) aumentan el margen fiscal local

**TABLA 3: ODS METAS E INDICADORES - LA DIVISIÓN DE ESTADÍSTICA DEL DEPARTAMENTO DE ASUNTOS ECONÓMICOS Y SOCIALES DE LAS NACIONES UNIDAS** [HTTPS://UNSTATS.UN.ORG/SDGS/INDICATORS/INDICATORS-LIST/-ELABORACIÓN PROPIA](https://unstats.un.org/sdgs/indicators/indicators-list/)



**Objetivo 12:** Garantizar modalidades de consumo y producción sostenibles

<i>Objetivos y metas (de la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible)</i>	<i>Indicadores</i>
12.4 De aquí a 2020, lograr la gestión ecológicamente racional de los productos químicos y de todos los desechos a lo largo de su ciclo de vida, de conformidad con los marcos internacionales convenidos, y reducir significativamente su liberación a la atmósfera, el agua y el suelo a fin de minimizar sus efectos adversos en la salud humana y el medio ambiente	12.4.1 Número de partes en los acuerdos ambientales multilaterales internacionales sobre desechos peligrosos y otros productos químicos que cumplen sus compromisos y obligaciones de transmitir información como se exige en cada uno de esos acuerdos  12.4.2 a) Desechos peligrosos generados per cápita y b) proporción de desechos peligrosos tratados, desglosados por tipo de tratamiento
12.5 De aquí a 2030, reducir considerablemente la generación de desechos mediante actividades de prevención, reducción, reciclado y reutilización	12.5.1 Tasa nacional de reciclado, en toneladas de material reciclado
12.7 Promover prácticas de adquisición pública que sean sostenibles, de conformidad con las políticas y prioridades nacionales	12.7.1 Número de países que aplican políticas y planes de acción sostenibles en materia de adquisiciones públicas

TABLA 4: ODS METAS E INDICADORES - LA DIVISIÓN DE ESTADÍSTICA DEL DEPARTAMENTO DE ASUNTOS ECONÓMICOS Y SOCIALES DE LAS NACIONES UNIDAS [HTTPS://UNSTATS.UN.ORG/SDGS/INDICATORS/INDICATORS-LIST/](https://unstats.un.org/sdgs/indicators/indicators-list/)-ELABORACIÓN PROPIA

### 6.3 Situación Local

En nuestro país, la Constitución Nacional incorpora el concepto de desarrollo sostenible

Artículo 41: Todos los habitantes gozan del derecho a un ambiente sano, equilibrado, apto para el desarrollo humano y para que las actividades productivas satisfagan las necesidades presentes sin comprometer las de las generaciones futuras; y tienen el deber de preservarlo. El daño ambiental generará prioritariamente la obligación de recomponer, según lo establezca la ley. (Constitución Nacional, 1994)

Con posterioridad, en el año 2002, se sanciona la Ley General del Ambiente N° 25.675, que establece presupuestos mínimos para el logro de una gestión sustentable y

adecuada del ambiente, la preservación y protección de la diversidad biológica y la implementación del desarrollo sustentable. Asimismo, en abril de 2004 Argentina suscribió el Pacto Global la iniciativa auspiciada por la Organización de las Naciones Unidas, para crear empresas socialmente responsables en todo el mundo con el fin aumentar la responsabilidad social empresaria en los campos de los derechos humanos, los estándares laborales y el ambiente.

En este orden, la Asamblea General aprobó 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) y la agenda para el año 2030. Entre los de Medio ambiente destaco los números: 6- Agua limpia y Saneamiento, 7- Energía asequible y no contaminante, 11- Ciudades y comunidades sostenibles y 12- Producción y consumo responsable.

Oportunamente, se aprobó la Ley N° 27.270, mediante la cual aprueba el Acuerdo de París, estableciendo este último los objetivos tendientes a que cada Estado realice esfuerzos en sus políticas públicas para reducir emisiones de gases de efecto invernadero (GEI) a nivel nacional, y que dichos esfuerzos puedan ser medibles y comunicables al resto de los Estados.

En la Convención Marco de las Naciones Unidas sobre el Cambio Climático de París, se asumió el compromiso de formular y actualizar regularmente programas nacionales tendientes a mitigar el cambio climático y facilitar la adaptación a sus efectos.

Cabe destacar que es propósito del Gobierno Nacional realizar una transición progresiva del modelo de consumo de energía y de recursos actuales a uno regido por la incorporación creciente de energías limpias y del uso sostenible de los recursos.

La mencionada transición debe ser un proceso de carácter permanente que se desarrollará a mediano y largo plazo, que requiere del apoyo del conjunto de la población. En este sentido, en el ámbito público, los criterios de sustentabilidad como estrategia implican el diseño e implementación de políticas y prácticas de consumo y producción sustentables, constituyendo un modelo a seguir por el resto de los sectores.

Este proceso tiene como antecedente el “Programa Nacional de Uso Racional y Eficiente de la Energía (PRONUREE)”, Decreto N° 140/2007, por el que se declaró de interés y prioridad nacional el uso racional y eficiente de la energía y se aprobaron los lineamientos, implementado en edificios públicos de todos los organismos del Poder Ejecutivo Nacional, disponiéndose acciones en materia de eficiencia energética.

En el año 2014 la Sindicatura General de la Nación elaboró la Guía para Auditorías Ambientales, categorizando los organismos según dos criterios: en función de sus responsabilidades y funciones; y de acuerdo al nivel de afectación e impacto sobre el ambiente y las Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo (CyMAT). Cabe destacar que según la clasificación establecida por la Guía de Auditorías Ambientales el Ministerio del Interior es un organismo poco expuesto al riesgo ambiental, con un nivel de afectación o impacto menor, lo que posibilita la implementación de sistemas de control ambiental integrados a los sistemas de control interno.

Asimismo, favorece la gestión de auditorías ambientales, avanzando en los lineamientos establecidos en la Res. 74/2014 SIGEN - Guía para Auditorías Ambientales, elaborando los IT 5/2021, 6/2022 y 8/2023 SIGEN. Los instructivos de trabajo de la Sindicatura General abarcan los siguientes ejes temáticos:

- Gestión de energía
- Gestión de Residuos
- Gestión del Agua
- Mantenimiento, Orden y Limpieza
- Compras y Consumos Sostenibles
- Seguridad e Higiene
- Accesibilidad
- Teletrabajo
- Movilidad Sostenible
- Concientización y Capacitación

Posteriormente, a través de la Resolución Conjunta del MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE y de la SINDICATURA GENERAL DE LA NACIÓN N 1/22 se aprobó el “Informe Ejecutivo Reporte de Resultados Etapa

Nº 1 - ISSos (Índice de Seguimiento y Sostenibilidad)”, llevado a cabo por la Unidad de Auditoría Interna (UAI) del referido Ministerio, transformándose en la primera valoración de la Línea de Base del Estado de sostenibilidad del Sector Público Nacional, siendo necesaria para la toma de decisiones a futuro.

Tomando como punto de partida los resultados del mencionado informe, se dicta con fecha enero 2023 el Decreto Nº 31/2023 declarando como prioritaria la política pública nacional de manejo y gestión sostenible de los recursos utilizados por los organismos del Sector Público Nacional y las prácticas de consumo.

En línea con la política pública establecida en el Decreto Nº 31, en marzo de 2023 se dicta la Resolución Nº 107 del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible Creando el Programa Edificios Públicos Sostenibles para los Organismos del Sector Público Nacional, que Aprueba la Guía de Implementación de Edificios Públicos Sostenibles.

El Programa es de aplicación todo el Sector Público Nacional, de acuerdo al artículo 8 de la Ley 24.156 de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional, incisos a), b) y c).

La misma establece objetivos mínimos de cumplimiento en dos años con el fin de obtener la distinción de “Organismo Público Comprometido con la Sostenibilidad”, y objetivos de 6 años para ser reconocido como “Organismo Público Sostenible”.

## 7. DESARROLLO

En el presente capítulo se expondrán los resultados obtenidos, en primer lugar se analizar la normativa, y sus avances hasta la actualidad con el fin de conocer los estándares mínimos ambientales que contribuyen a la aplicación efectiva del desarrollo sostenible, luego se desarrolla la situación actual del Ministerio del Interior en relación a la reglamentación vigente en materia ambiental, por último se determinan prácticas a incorporar al Manual de buenas prácticas que incorpore aspectos ambientales, facilite el control y favorezca los procesos de mejora continua en el Ministerio del Interior.

## 7.1 Ministerio del Interior

El Ministerio del Interior, es un organismo perteneciente a la Administración Central del Sector Público Nacional. La misión del Ministerio del Interior es asistir al Presidente de la Nación y al Jefe de Gabinete de Ministros, en orden a sus competencias, en todo lo inherente al gobierno político interno y al ejercicio pleno de los principios y garantías constitucionales, asegurando y preservando el régimen republicano, representativo y federal.

Según la estructura aprobada por DECAD-2020-1184-APN-JGM del 02 de julio de 2020 es la siguiente: (Ilustración 3)

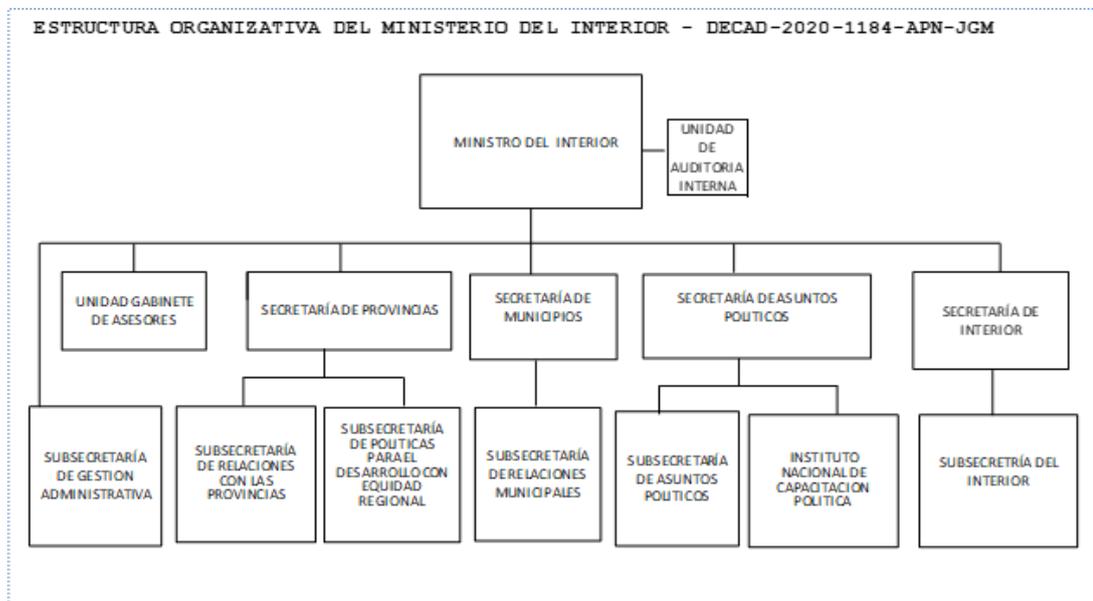


ILUSTRACIÓN 3: ESTRUCTURA DEL MINISTERIO DEL INTERIOR AL 09/12/2023 - PRODUCCIÓN PROPIA

Cuenta con una dotación de personal de 1.112 agentes distribuidos de la siguiente manera por unidad ejecutora: (Ilustración 4)

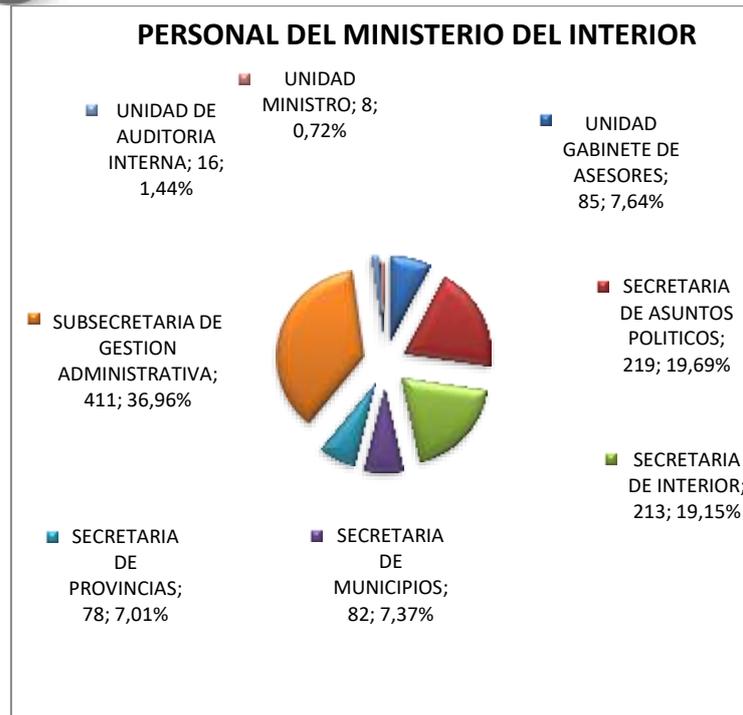


ILUSTRACIÓN 4: PERSONAL DEL MINISTERIO DEL INTERIOR POR UNIDAD EJECUTORA AL 09/12/2023 – ELABORACIÓN PROPIA

Es importante destacar que el presente trabajo se realizó con información vigente a diciembre 2023.

### 7.2 Situación actual del Ministerio del Interior en relación a la reglamentación vigente en materia ambiental

La gestión sostenible de los recursos busca planificar, organizar, dirigir y controlar los recursos y materiales de una organización de manera responsable y eficiente, con el fin de asegurar la viabilidad, minimizando el impacto ambiental y maximizando el valor agregado para todas las partes interesadas. Esta práctica implica la implementación de políticas, procedimientos y sistemas de gestión que promuevan la conservación de recursos, la eficiencia en el uso de la energía y los materiales, así como la reducción de residuos y emisiones, contribuyendo así al desarrollo sostenible y al logro de los objetivos de la organización.

### 7.2.1 Ejes del Manual

En este sentido, el manual tendrá ejes sobre los cuales se desarrollará. Los mismos son:

- ✓ **Cumplimiento de la normativa vigente:** Además de las prácticas contempladas en el apartado anterior se deben contemplar la siguiente normativa:
  - Seguridad e higiene: Ley N° 19.587 Condiciones de Higiene y Seguridad en el Trabajo, y su Decreto reglamentario N° 351/1979.
  - Accesibilidad: Ley N° 26.653 Accesibilidad de la información en las páginas web; Ley N° 24.314 Accesibilidad de personas con movilidad reducida.
  - Residuos: Ley N° 25.612 Gestión Integral de Residuos Industriales y actividades de Servicios; Ley N° 24.051 Residuos Peligrosos. Decreto N° 831/93. Reglamenta a la Ley N° 24.051.
  - Educación y formación: Ley Yolanda N° 27.592; Ley de Educación Ambiental Integral N° 27.621.
  
- ✓ **Eficiencia energética:** La eficiencia energética se refiere a la optimización del consumo de energía para realizar determinadas actividades o procesos, maximizando el rendimiento y minimizando las pérdidas. Este proceso implica la implementación de medidas y prácticas destinadas a reducir el consumo de energía en las operaciones de la organización, sin comprometer la calidad o la productividad. Esto puede incluir: la adopción de tecnologías y equipos más eficientes en el uso de la energía, la mejora de la gestión y mantenimiento de las instalaciones, la optimización de los procesos productivos, la utilización de fuentes de energía renovable, el diseño de edificaciones y sistemas de iluminación más eficientes, la sensibilización y capacitación del personal sobre buenas prácticas energéticas, entre otros.
  
- ✓ **Eficiencia en el uso del agua:** La eficiencia en el uso del agua se refiere a la optimización de la cantidad de agua utilizada para satisfacer las necesidades humanas y operacionales, minimizando el desperdicio y maximizando su

aprovechamiento. Esto puede incluir la adopción de tecnologías y equipos eficientes en el uso del agua, la detección y reparación de fugas, la reutilización y reciclaje del agua, y la sensibilización y capacitación del personal sobre la importancia de conservar este recurso vital.

- ✓ **Eficiencia en la gestión integral de residuos:** La eficiencia en la gestión integral de residuos se refiere a la optimización de los procesos y recursos involucrados en la gestión de residuos, con el objetivo de reducir al máximo la generación de residuos, maximizar su reutilización y reciclaje, y minimizar su impacto ambiental. Algunas acciones específicas para mejorar la eficiencia en la gestión integral de residuos pueden incluir: reducir la generación de residuos; establecer sistemas de separación de residuos en origen para facilitar su posterior recuperación y reciclaje, promoviendo la clasificación adecuada de los diferentes tipos de residuos; reciclaje y valorización, fomentar la reutilización y el reciclaje de los residuos generados, mediante la implementación de programas de reciclaje, la valorización de residuos orgánicos y la recuperación de materiales y energía a partir de residuos no aprovechables.

- ✓ **Gestión de residuos peligrosos:** Implementar medidas específicas para la gestión segura y adecuada de los residuos peligrosos, garantizando su correcta identificación, almacenamiento, transporte y disposición final, de acuerdo con la normativa vigente.

Es importante sensibilizar y capacitar al personal sobre la importancia de una gestión adecuada de los residuos, promoviendo la adopción de prácticas responsables y la participación activa en programas de gestión de residuos.

- ✓ **Compras públicas sostenibles (CPS):** Se refieren a un enfoque de adquisición de bienes, servicios y obras por parte de entidades públicas que integra criterios ambientales, sociales y económicos en todas las etapas del proceso de contratación. El objetivo principal de las CPS es promover el desarrollo sostenible al incentivar la producción y consumo de bienes y servicios que generen un menor impacto ambiental, contribuyan al bienestar social y económico, y fomenten la innovación y la competitividad. Algunos

de los principios clave de las Compras Públicas Sostenibles incluyen: priorizar la adquisición de productos y servicios con menor huella ambiental, como aquellos fabricados con materiales reciclados o reciclables, que utilizan energías renovables, que reducen el consumo de recursos naturales o que minimizan la generación de residuos; promover la contratación de proveedores que respeten los derechos laborales, garanticen condiciones laborales justas y seguras, y fomenten la inclusión social y la igualdad de oportunidades, buscar opciones que ofrezcan una buena relación calidad-precio a largo plazo, teniendo en cuenta no solo el costo inicial de adquisición, sino también los costos de operación, mantenimiento y disposición final, así como los beneficios económicos derivados de la innovación y la eficiencia; garantizar la transparencia en los procesos de contratación, así como la participación de todos los actores relevantes, incluyendo a la sociedad civil, en la definición de criterios y especificaciones para las compras públicas sostenibles.

- ✓ **Accesibilidad:** Se refiere a garantizar que los espacios sean accesibles para todas las personas, incluyendo aquellas con discapacidades físicas, sensoriales o cognitivas. Algunas buenas prácticas ambientales relacionadas con la accesibilidad: señalización accesible: Utilizar señalización visual, auditiva y táctil, asegurando que sea comprensible para personas con diferentes discapacidades; sensibilización y capacitación. Se debe cumplir con las disposiciones de la Ley N° 24.314 de Accesibilidad para personas con movilidad reducida (modificatoria de la Ley N° 22.431).
- ✓ **Movilidad sostenible:** Implica la adopción de políticas, medidas y prácticas que promuevan un transporte más eficiente, limpio y seguro en el contexto de las operaciones gubernamentales y la prestación de servicios públicos. Algunas acciones específicas son: promoción del transporte público, fomento del uso de vehículos eléctricos; Implementación de programas de teletrabajo; promoción del transporte activo, como la bicicleta y la caminata, proporcionando instalaciones seguras para estacionamiento de bicicletas, duchas y vestuarios en los lugares de trabajo, ofrecer programas de educación vial, talleres sobre transporte sostenible y campañas de concientización sobre

los beneficios ambientales y sociales de adoptar modos de transporte más limpios y eficientes; monitorización y seguimiento para identificar áreas de mejora y establecer objetivos cuantificables a largo plazo.

- ✓ **Superficies y espacios verdes:** Se refiere a la planificación, desarrollo y mantenimiento de áreas verdes dentro de las instalaciones de una organización pública o institución. Estos espacios pueden incluir jardines, parques, patios, áreas recreativas y zonas ajardinadas dentro de los edificios gubernamentales. Algunas prácticas específicas que pueden llevarse a cabo: Planificación y diseño adecuado; selección de especies vegetales; participación de los empleados, fomenta el sentido de pertenencia y la responsabilidad ambiental entre los miembros de la organización.

### 7.2.2 Situación del Ministerio del Interior por eje temático

El Ministerio del Interior es un organismo que podemos enmarcar como Organización poco expuesta al riesgo ambiental .

En la actualidad carece de un Manual de Buenas Prácticas Ambientales, si bien se encuentra adherido a las normas de buenas prácticas ambientales, se llevan a cabo mediante acciones del Departamento de Seguridad e Higiene dependiente de la Dirección de Patrimonio y Servicios.

A partir de Instructivos de Trabajo de la Sindicatura General de la Nación, se ha comenzado con tareas para mejora en calidad y cuidado ambiental, base de los Índices de Seguimiento y Sostenibilidad informes ISSO 1 y 2.

#### ✓ **Eficiencia energética**



En materia energética el organismo ha comenzado con tareas de mejora, existiendo un seguimiento anual mediante los instructivos de trabajo de la Sindicatura General de la Nación, base de los Informes ISSOS 1 y 2.

Se están implementando medidas para fomentar un uso más eficiente de la energía. Sin embargo, debido al estado obsoleto de las instalaciones, estas acciones solo se están llevando a cabo parcialmente.

Se está diseñando un registro que incluirá el uso de materiales existentes en depósito y la incorporación de nuevas tecnologías. Este registro permitirá una gestión más eficiente de los recursos y una actualización tecnológica de las instalaciones.

El Área de Higiene y Seguridad está trabajando en colaboración con el Área de Almacenes y el Taller de Electricidad para finalizar el diseño del registro. Esto garantizará que la información sea precisa y dinámica, y estará disponible para su implementación a partir del ejercicio 2024.

Además, el Área de Higiene y Seguridad está colaborando con la Secretaría de Energía del Ministerio de Economía en el Programa de Uso Racional y Eficiente de la Energía (PROUREE). Esta colaboración demuestra un compromiso con políticas gubernamentales para promover la eficiencia energética.

Cabe destacar que se está diseñando un plan de reemplazo de luminarias en función de estudios que serán realizados por el área de Seguridad e Higiene en conjunto con personal de la UTN (Universidad Tecnológica Nacional). Las mismas se están reemplazando desde el Taller de Electricidad e incorporando en las mejoras edilicias que se están realizando en el Ministerio. Actualmente, se ha completado aproximadamente el 45% del reemplazo de las luminarias por nuevas tecnologías, y se espera finalizar en el tiempo previsto inicialmente.

Estas acciones muestran un enfoque integral para abordar los desafíos relacionados con el uso de la energía y la modernización de las instalaciones, con la colaboración tanto interna como externa para lograr resultados efectivos.

✓ **Eficiencia en el uso del agua:**



Se ha evaluado la presencia de un programa para el uso racional del agua en la organización, sin embargo, actualmente no se cuenta con uno establecido.

En relación a las instalaciones en los baños, las canillas y sanitarios instalados están siendo reemplazados gradualmente por artefactos con pulsadores automáticos o sensores de presencia, como parte de los recambios y remodelaciones en curso.

✓ **Eficiencia en la gestión integral de residuos:**



La organización ha tomado medidas concretas para promover la gestión eficiente de residuos en sus oficinas al implementar sistemas de separación de residuos, mediante la instalación de dos tachos de residuos en cada oficina: uno para residuos reciclables, identificado con una bolsa verde, y otro para residuos no reciclables, identificado con una bolsa negra. Además, se ha proporcionado capacitación al personal sobre cómo realizar la separación adecuada y se han colocado instructivos en cada tacho para guiar el proceso. Sin embargo, el paso del tiempo y la falta de controles, provocó que no sean utilizados correctamente.

Además, como parte de esta iniciativa, se retiraron la mayoría de los papeleros de los escritorios. Esta acción puede alentar al personal a utilizar los tachos de residuos comunes en lugar de generar residuos individuales en los escritorios, lo que contribuye a la eficacia del sistema de separación de residuos implementado.

En resumen, la organización ha implementado un enfoque integral para promover la reducción, reutilización y reciclaje de residuos en sus oficinas, lo que refleja un compromiso con la sostenibilidad ambiental y la gestión responsable de los recursos.

Por otro lado, se llevó a cabo un relevamiento donde se identificaron diversas oficinas utilizadas como depósitos debido a la acumulación de Residuos de Aparatos

Eléctricos y Electrónicos (RAEE). Para abordar esta situación, se realizó contacto con Organizaciones No Gubernamentales (ONGs) para coordinar el retiro de estos materiales.

Con el fin de iniciar el circuito administrativo de baja de bienes y permitir su retiro, se están realizando gestiones con la dirección de Informática para cumplir con los requerimientos, realizando ajustes a las tareas pendientes.

En cuanto a la gestión de residuos, se tomó la iniciativa de incorporar, en el pliego de bases y condiciones particulares, la solicitud al adjudicatario del servicio de limpieza de la obligación de llevar un registro de residuos generados.

### ✓ **Gestión de residuos peligrosos**



En lo que respecta a la gestión de residuos peligrosos, se han llevado a cabo diversas acciones. Se confeccionó el pliego de bases y condiciones para el servicio de remoción, retiro, transporte, tratamiento y disposición final de salas de calderas, realizando la inscripción ante el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible (MAD) como generadores eventuales.

Asimismo, se redactó un Protocolo de acción para materiales peligrosos según la normativa vigente y se elaboraron las especificaciones técnicas necesarias para el llamado a licitación del servicio de retiro, transporte y disposición final de los residuos peligrosos.

Por otro lado, se llevó a cabo un relevamiento donde se identificaron diversas oficinas utilizadas como depósitos debido a la acumulación de Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (RAEE). Para abordar esta situación, se realizó contacto con Organizaciones No Gubernamentales (ONGs) para coordinar el retiro de estos materiales.

Con el fin de iniciar el circuito administrativo de baja de bienes y permitir su retiro, se están realizando gestiones con la dirección de Informática para cumplir con los requerimientos, realizando ajustes a las tareas pendientes.

Cabe destacar que, en el subsuelo, se acondiciono un área para el depósito de Residuos Peligrosos.

✓ **Compras públicas sostenibles (CPS)**



Las Compras Sustentables son un proceso mediante el cual las organizaciones públicas pueden satisfacer sus necesidades de bienes, servicios, trabajos e insumos de manera que obtengan valor por su dinero a lo largo de todo el ciclo de vida con el objetivo de generar beneficios no sólo para la organización, sino también para la sociedad y la economía, al tiempo que reducen de manera significativa los impactos negativos sobre el ambiente, el Ministerio está implementando medidas para favorecer las compras sustentables, en los nuevos Pliegos y Contrataciones.

sustentables, en los nuevos Pliegos y Contrataciones.

✓ **Accesibilidad**



En materia de accesibilidad, se ha efectuado la adaptación de los baños solo en la planta baja y se han instalado rampas en los ingresos.

En cuanto a los servicios informáticos, se realizan adaptaciones según las solicitudes de los usuarios y la disponibilidad presupuestaria. Es importante priorizar las necesidades más críticas y garantizar que los recursos se asignen de manera efectiva para satisfacerlas. La flexibilidad para adaptarse a las necesidades individuales de los usuarios es clave para brindar un entorno de trabajo inclusivo y eficiente. Cabe destacar que el Ministerio cumple con las pautas de accesibilidad previstas por la Oficina Nacional de Tecnologías de Información (ONTI).

✓ **Movilidad sostenible**



Es importante mencionar que se habilitaron en el Ministerio espacio para el guardado de bicicletas y monopatines.

En relación a la implementación de metodologías para fomentar prácticas de movilidad sostenible o la manera de fomentar el transporte no motorizado, no se han desarrollado.

En cuanto a la planta automotor, el Ministerio no cuenta con automóviles eléctricos, como así tampoco con registro de uso de combustible.

✓ **Superficies y espacios verdes**



En la actualidad, el Ministerio cuenta con dos espacios al aire libre, que son las terrazas del edificio. Se acondicionaron ambos espacios para uso recreativo y de esparcimiento para el personal.

Al mismo tiempo, se diseñó un proyecto de voluntariado para la creación de "Jardines verticales con conciencia solidaria" para mejorar los espacios verdes disponibles.

**7.3 Propuesta de Manual de Prácticas Ambientales: prácticas a incorporar para mejorar aspectos ambientales, facilitar el control y favorecer los procesos de mejora continua en el Ministerio del Interior**

El organismo no cuenta con un Manual de Buenas Prácticas Ambientales. Los manuales son herramientas importantes en el ejercicio del control.

En un ámbito administrativo, la gestión sostenible de los recursos se refiere a un conjunto de prácticas y procesos que una organización implementa para administrar de manera eficiente y responsable sus recursos. Esto implica la planificación, monitoreo y control de los recursos utilizados en las operaciones de la organización, con el

objetivo de optimizar su uso, minimizar el desperdicio y reducir el impacto ambiental asociado a sus actividades.

El manual que se propone con el presente trabajo, pretende dar a conocer hacia el interior de la organización, las acciones básicas de gestión ambiental, estableciendo un conjunto de “Buenas Prácticas” que conlleven a una reducción de sus impactos. Gestionar de manera sostenible requiere de acciones concretas y de un compromiso institucional.

Cabe destacar, que muchas de las medidas adoptadas, ante una falta de monitoreo y control, han caído en desuso o bien se realizan de la forma incorrecta.

El manual, que se incorpora al presente trabajo como Anexo I, se fundamenta en los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), adoptados por la Asamblea General de las Naciones. Tomando como base los principios y directrices sugeridos por los ODS, el manual propone una serie de puntos clave destinados a promover prácticas sostenibles y contribuir al avance hacia un futuro más equitativo, saludable y respetuoso con el medio ambiente.

#### ✓ **Eficiencia energética**

Como primera medida debería designarse un REVISOR DE SOSTENIBILIDAD<sup>3</sup> desarrollará actividades entre las que se destacan las siguientes:

- **Estudio Energético:** Consiste en confeccionar un inventario detallado y actualizado de todas las instalaciones que consumen energía eléctrica, gas, equipos de acondicionamiento de aire, sanitarios y agua potable del edificio. A tal efecto, debe realizar un Informe de Estudio Energético Analítico, basado en la recopilación de datos a saber:

---

<sup>3</sup> La figura de Administrador Energético se encuentra establecida en el punto 2.2 del Anexo II del Decreto N° 140/2007.

- Datos básicos del edificio.
- Datos históricos de facturación de energía eléctrica.
- Zonificación de áreas de trabajo, con ubicación de unidades de consumo, describiendo si dichas zonas poseen dispositivos ahorradores (sensores de presencia, atenuadores, temporizadores, etc.).
- Censo de equipos eléctricos: Iluminación, climatización, bombeo de agua potable, sanitarios, telecomunicaciones, tecnología de la información y ascensores.

- **Diagnóstico Energético:** Está compuesto por las conclusiones y recomendaciones a las que se ha arribado en base al Informe de Estudio Energético, tendiente a la identificación de objetivos y a la evaluación de las opciones de ahorro de energía eléctrica más rentables.

- **Medidas de Ahorro de Energía:** Basadas en el Estudio y Diagnóstico Energético previo, se deberán plantear medidas de corto y mediano plazo.

- **Programa de Ahorro de Energía:** Constituido por el conjunto de medidas de ahorro de energía, factibles de ser aplicadas, incluye la rentabilidad financiera del programa, así como también un plan de acción para implementarlo. Este Programa deberá incluir tanto las medidas técnicas como las administrativas a adoptar, la asignación de responsabilidades, su seguimiento y monitoreo periódico.

### **Iluminación**

- Apagar las luces del área de trabajo al retirarse de la misma.
- Evitar encender y apagar con frecuencia los tubos fluorescentes, ya que el mayor consumo se produce durante el encendido.
- Solicitar la limpieza de las luminarias para aprovechar al máximo su rendimiento.

### **Equipos**

- Desconectar los pequeños electrodomésticos previo al comienzo de períodos de receso, fines de semana. Considerar los microondas, hornos

eléctricos, cafeteras, pavas eléctricas, dispensadores de agua eléctricos, pantallas, impresoras, estufas eléctricas y caloductos.

- Usar los sistemas de climatización solo cuando sean necesarios y graduar la temperatura en 20°C para calefaccionar y 24°C para refrigerar. Al hacerlo, asegurarse que las puertas y ventanas se encuentren correctamente cerradas y procurar apagar los sistemas de climatización una vez desocupado el espacio.
- Garantizar que las ventanas y las puertas estén correctamente cerradas cuando se utilizan los sistemas de climatización. En caso de roturas o fallas de aberturas que afecten la eficiencia de estos sistemas, dar aviso al área de mantenimiento.
- Solicitar la limpieza periódica de los filtros de salida de los sistemas de climatización para realizar un aprovechamiento óptimo de los mismos.
- Fomentar la participación del personal de las oficinas en las capacitaciones vinculadas con el cuidado del medio ambiente.
- Utilizar los modos de eficiencia energética de cada equipamiento.

#### **Tecnología de la Información - Computadoras - Telecomunicaciones**

- Utilizar los equipos informáticos en forma de bajo consumo (“Save Energy” o “Stand By”).
- Mantener el brillo de la pantalla del monitor ajustado a nivel medio, configurando el salvapantallas en modo “Black Screen”
- Minimizar la utilización de impresoras y fotocopiadoras, manteniéndolas encendidas solamente cuando vayan a ser usadas durante la próxima media hora, en el caso de no poseer aplicativo de ahorro energético automático.
- Imprimir a doble faz toda vez que sea posible.

✓ **Eficiencia en el uso del agua:**

- Acciones que contribuyen al uso eficiente del agua:
- Promover la formulación de una “Política de Uso Eficiente del Agua”, dando a conocer las directrices de gestión eficiente del agua y proporcionar además un adecuado respaldo al momento de recibir propuestas de mejoras.
- Evitar dejar canillas abiertas.
- Coordinar con el equipo de mantenimiento para que se realicen inspecciones periódicas de cañerías y conductos para evitar pérdidas.
- Reportar fugas en canillas, inodoros y mingitorios al área de mantenimiento.
- No utilizar los sanitarios para descartar yerba, colillas de cigarrillos o papeles.
- No dejar la canilla abierta mientras lava la vajilla, en cambio, accionar únicamente al principio y al final del proceso, usando detergentes biodegradables.
- Instalar, si es posible, cisternas de doble pulsación en los sanitarios para ahorrar una mayor cantidad de agua. También se pueden instalar contrapesos, que se acoplen al mecanismo de las mochilas de los sanitarios permitiendo detener la descarga del mismo al soltar el botón
- Controlar el volumen consumido de agua, a través del análisis de la facturación periódica, con el objetivo de detectar a tiempo consumos anómalos por fugas o averías.
- Reemplazar canillas convencionales por grifos de pulsación o automáticos. Instalar en canillas sistemas que mejoren la eficiencia. Ejemplo de esto son los aireadores, que introducen.

✓ **Eficiencia en la gestión integral de residuos:**

Para la gestión de residuos, se utiliza el principio de las 3 R; reducir, reutilizar, reciclar, uno de los principios básicos del ambientalismo.

**REDUCIR:** Se entiende como la minimización en la producción de residuos, no haciendo uso de aquello que no es necesario utilizar

**REUTILIZAR:** Consiste en alargar el ciclo de vida de un insumo.

**RECICLAR:** La práctica de reciclar implica la recuperación de parte de los insumos materiales y la disminución de consumo energético, en la fabricación de una nueva unidad de producto.

Para facilitar el proceso de reciclado, es necesario implementar las siguientes medidas:

- Hacer un inventario donde conste cada tipo de residuo, la cantidad y periodicidad con que se produce y su destino final.
- Separación de residuos: disponer para tal fin de contenedores en los cuales sea posible separar, al momento del desecho, aquellos materiales factibles de ser reciclados, de los que no lo son. Tales contenedores deben estar identificados mediante los nombres de los residuos que han de contener y colores característicos:

**Verde/Reciclables:** Para papeles y cartones secos, plásticos, metales y vidrio.

**Negro/Basura:** Para residuos de comida y residuos húmedos.

- Realizar campañas de información y concienciación entre los empleados para la correcta separación y gestión de residuos.
- Recolección cuidadosa por parte de los servicios de limpieza: Con esta medida se pretende hacer hincapié en que los residuos no deben ser mezclados y de esta manera facilitar su posterior traslado hacia el exterior.
- Reducir, siempre que sea posible, el consumo de papel. Imprimir los documentos en doble faz, reutilizar las hojas ya impresas en una cara para borradores y fomentar el uso del correo electrónico para comunicaciones internas.
- Emplear aplicaciones que permitan escanear documentos y mejorar la calidad de la imagen con el fin de sustituir la realización de fotocopias o su impresión.

- Priorizar el uso de medios digitales para almacenar información (repositorios accesibles vía web, correo electrónico y/o memorias portátiles conectables a puerto USB).
- Implementar la utilización de una bandeja en su escritorio para colocar hojas que pueden ser reutilizadas como borradores de documentos, block de notas o copias.
- Priorizar elementos que sean potencialmente recargables como bolígrafos, pilas, cartuchos de tinta y depósitos de tóner para fotocopiadoras.

#### ✓ **Gestión de residuos peligrosos**

El Ministerio cuenta con un Protocolo de Manejo de Residuos Peligrosos, diseñado por las áreas de Patrimonio y Suministros y Servicio Médico, que será incorporado al Manual de Buenas Prácticas Ambientales.

#### ✓ **Compras públicas sostenibles (CPS)**

Uno de los propósitos de este Manual es incorporar criterios de sustentabilidad económica, ambiental y social en las compras de bienes y contrataciones de servicios. Este enfoque busca garantizar una contratación justa y transparente, al tiempo que promueve la conservación de recursos y minimiza el impacto negativo sobre el medio ambiente

El Manual se redacta en concordancia con lo establecido por la Oficina Nacional de Contrataciones (ONC) mediante el desarrollo de especificaciones técnicas en el Sistema de Identificación de Bienes y Servicios (SIByS), así como fichas de recomendaciones y cláusulas modelo en Pliegos de Bases y Condiciones Particulares (PByCP). Estos documentos describen las características ambientales y sociales preferibles en la compra pública de diversos productos y servicios.

#### ✓ **Accesibilidad**

Como se mencionó en el apartado anterior (7.2.2 Situación del Ministerio del Interior por eje temático –Accesibilidad), se han desarrollado diversas modificaciones a fin de acondicionarlo con el fin de que el edificio sea accesible.

Con el fin de complementar las medidas adoptadas, se incorporan al Manual las siguientes pautas:

La accesibilidad en el ámbito de la Administración Pública Nacional (APN) se refiere a la garantía de que todos los ciudadanos, independientemente de sus capacidades físicas o cognitivas, puedan acceder y utilizar los servicios, información y espacios ofrecidos por las instituciones públicas de manera equitativa y sin discriminación.

Para asegurar la accesibilidad en la APN, se deben adoptar medidas que aborden diferentes aspectos, como:

- **Accesibilidad física:** Garantizar que los edificios y espacios públicos sean diseñados y construidos de manera que todas las personas puedan acceder a ellos y moverse con comodidad, utilizando rampas, ascensores, pasillos amplios y otros elementos que eliminen barreras arquitectónicas.
- **Accesibilidad digital:** Asegurar que los sitios web y plataformas digitales de la APN sean accesibles para personas con discapacidades visuales, auditivas o motoras, mediante la implementación de estándares de diseño web accesible, la provisión de herramientas de navegación alternativas y la inclusión de contenido multimedia accesible.
- **Accesibilidad en la información y comunicación:** Garantizar que la información y la comunicación proporcionadas por la APN sean comprensibles y accesibles para todas las personas, utilizando formatos accesibles, como textos en lectura fácil, lenguaje claro, señalética adecuada y la provisión de servicios de interpretación y traducción cuando sea necesario.
- **Accesibilidad en los servicios públicos:** Asegurar que los servicios públicos ofrecidos por la APN sean accesibles para todas las personas, adaptando los procedimientos y trámites administrativos para facilitar su utilización por parte de personas con diferentes capacidades y necesidades.

✓ **Movilidad sostenible**

La Movilidad Sostenible implica la adopción de prácticas y políticas que promuevan un sistema de transporte eficiente, seguro, accesible y respetuoso con el medio ambiente. Algunas acciones que pueden ser implementadas para fomentar la movilidad sostenible dentro de la APN incluyen:

- **Promoción del transporte público y compartido:** Fomentar el uso del transporte público entre los empleados de la APN, ofreciendo incentivos como tarjetas de transporte o facilidades para acceder a abonos mensuales. Asimismo, se puede promover el uso compartido de vehículos para reducir la cantidad de autos en circulación y disminuir la congestión vehicular y las emisiones de gases de efecto invernadero.
- **Incentivos para el uso de medios de transporte alternativos:** Implementar programas de incentivos para el uso de medios de transporte alternativos y sostenibles, como la bicicleta o la caminata, proporcionando facilidades como estacionamientos seguros para bicicletas, vestuarios y duchas para los empleados que lleguen en bicicleta o a pie.
- **Fomento del teletrabajo y la flexibilidad laboral:** Promover el teletrabajo y la flexibilidad horaria, permitiendo que trabajen desde sus hogares en determinados días de la semana o que ajusten sus horarios laborales para evitar los picos de congestión vehicular y reducir la demanda de transporte.
- **Promoción de vehículos eléctricos y/o híbridos:** Incentivar la incorporación de vehículos eléctricos y/o híbridos en la flota vehicular, mediante la implementación de programas de compra o leasing de vehículos eco-amigables y la instalación de puntos de carga eléctrica en los edificios públicos.

✓ **Superficies y espacios verdes**

- Continuar con el con el proyecto de voluntariado para la creación de "Jardines verticales con conciencia solidaria que promueve la conciencia ambiental y la solidaridad entre los miembros del Ministerio y la comunidad en general. Los jardines verticales pueden tener un impacto positivo en el

entorno urbano al mejorar la calidad del aire, proporcionar hábitats para la vida silvestre y reducir la huella de carbono del edificio

✓ **Capacitación, concientización y difusión**

Los Organismos Públicos deben asegurar una formación integral en ambiente, enfocada en el desarrollo sostenible y con especial atención al cambio climático, según lo estipulado en la Ley N° 27.592, conocida como Ley Yolanda.

- Realizar capacitaciones en cuidado ambiental, coordinando acciones con la Autoridad de Aplicación y poniendo a disposición los recursos de capacitación

✓ **Mecanismos de seguimiento y evaluación:**

- Incorporar indicadores de desempeño ambiental y mecanismos de seguimiento y evaluación, las organizaciones pueden evaluar de manera efectiva su progreso en la implementación de prácticas ambientales y tomar medidas para mejorar su desempeño ambiental a lo largo del tiempo.

## 8. CONCLUSIONES

El Ministerio del Interior ha tenido avances en la gestión ambiental, con acciones concretas que demuestran un compromiso genuino con la sostenibilidad y el cuidado del medio ambiente. A través del desarrollo e implementación de medidas en diversas áreas clave, el Ministerio está trabajando hacia una operación más eficiente y responsable.

En cuanto a la eficiencia energética, se están llevando a cabo acciones para mejorar su uso.

En la gestión del agua, se han realizado mejoras en las instalaciones de baños, aunque aún no se ha establecido un programa formal para el uso racional del agua. Esto podría ser un área de oportunidad para futuras acciones.

En cuanto a la gestión integral de residuos, se han implementado medidas efectivas para promover la separación y gestión adecuada de los residuos en las oficinas.

Además, se están tomando medidas para abordar la acumulación de residuos peligrosos, lo que demuestra un compromiso con la seguridad y el cuidado del medio ambiente.

Las compras públicas sostenibles también se están considerando en los procesos de adquisición, lo que refleja una preocupación por los impactos ambientales a lo largo del ciclo de vida de los productos y servicios.

En materia de accesibilidad y movilidad sostenible, se han realizado algunas mejoras, como la adaptación de baños y la habilitación de espacios para bicicletas y monopatines. Sin embargo, aún queda trabajo por hacer para promover prácticas de movilidad más sostenibles y garantizar la accesibilidad en todas las instalaciones.

Si bien el Ministerio del Interior está avanzando en la gestión ambiental, aún hay margen para mejorar y continuar fortaleciendo su compromiso con la sostenibilidad y el cuidado del medio ambiente.

En este sentido, la implementación y seguimiento de un Manual de Buenas Prácticas Ambientales podría ser una herramienta fundamental para guiar y consolidar los esfuerzos en materia ambiental. Al establecer políticas y procedimientos claros, el manual podría ayudar a garantizar que las acciones ambientales se integren de manera efectiva en todas las áreas de la organización, promoviendo así una cultura de sostenibilidad a largo plazo. Otros beneficios que puede aportar el Manual importantes para resaltar son:

- La mejora de la imagen corporativa, al demostrar un compromiso tangible con la sostenibilidad y la responsabilidad ambiental.
- La reducción de costos, derivada de la implementación de prácticas ambientales eficientes, no solo promueve la conservación de recursos, sino que también genera ahorros económicos significativos a través de la optimización de procesos y la minimización de desperdicios y consumos innecesarios.
- La capacitación y sensibilización de los empleados, facilitada por el manual, fomenta una cultura organizacional consciente del impacto ambiental y promueve la participación activa en la implementación de medidas sostenibles.

- Asimismo, la gestión de riesgos ambientales, la mejora de la eficiencia operativa y la alineación con los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) contribuyen a fortalecer la posición de la organización como agente de cambio positivo en la búsqueda de un desarrollo sostenible.
- Finalmente, la facilitación de auditorías ambientales proporciona una estructura clara para evaluar y mejorar continuamente el desempeño ambiental, asegurando la transparencia y la rendición de cuentas en las prácticas de la organización.

Estos beneficios, entre otros, destacan la importancia y el valor estratégico del manual como una herramienta integral para impulsar la sostenibilidad y la responsabilidad ambiental en la organización.

En conclusión, si bien el Ministerio del Interior está avanzando en la gestión ambiental, aún hay margen para mejorar y continuar fortaleciendo su compromiso con la sostenibilidad y el cuidado del medio ambiente. La implementación de un Manual de Buenas Prácticas Ambientales podría ser un paso importante en este sentido.

Para finalizar, como Anexo se agrega un proyecto de Manual de Buenas Prácticas Ambientales, como propuesta para implementar en el Ministerio.

## 9. BIBLIOGRAFÍA

- Consejo Nacional de Coordinación de Políticas Sociales. (2021). Argentina - Informe de País 2021 - Seguimiento de los progresos hacia las metas de los 17 ODS.
- Constitución Nacional. (1994). Constitución Nacional, art. 41.
- Decisión Administrativa N° 1184, E. o. (06 de julio de 2020). <https://www.boletinoficial.gob.ar>.
- Decreto N° 140/2007, P. N. (19 de febrero de 2007).
- Larrouyet, M. C. (2015). Desarrollo sustentable: origen, evolución y su implementación para el cuidado del. Obtenido de Universidad Nacional de Quilmes: <http://ridaa.unq.edu.ar/handle/20.500.11807/154>
- Ley N° 22.431, S. d. (16 de marzo de 1981). <https://www.argentina.gob.ar>.
- Ley N° 24.314, A. d. (15 de marzo de 1994). <https://www.argentina.gob.ar>.
- Ley N° 25.675, L. G. (28 de noviembre de 2002). <https://www.argentina.gob.ar>.
- Ley N° 26.653, A. d. (03 de noviembre de 2010). <https://www.argentina.gob.ar>.
- Ley N° 27.592, L. Y. (17 de noviembre de 2020). <https://www.argentina.gob.ar>.
- Ley N° 27.720, A. d. (1 de septiembre de 2016). <https://www.argentina.gob.ar>.

Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible Colombia. (2021). Guía de Buenas Prácticas Ambientales.

Naciones Unidas. (s.f.). <https://www.un.org/sustainabledevelopment/es/2015/09/la-asamblea-general-adopta-la-agenda-2030-para-el-desarrollo-sostenible>.

Resolución N° 74 SIGEN, G. p. (30 de 05 de 2014). [www.argentina.gob.ar](http://www.argentina.gob.ar).

Sindicatura General de la Nación - Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible. (2022). Informe Ejecutivo Reporte de Resultados Etapa N° 1-ISSos (Índice de Seguimiento y Sostenibilidad).

Sindicatura General de la Nación - SIGEN -. (2022). Manual de Prácticas Ambientales.

Superintendencia de Riesgos del Trabajo - SRT -. (2021). Manual de Buenas prácticas Ambientales en las oficinas de la SRT.

Universidad Nacional de San Martín - UNSAM- . (2019). Manual de Buenas Prácticas Ambientales (MBPA).

## 10. ANEXO

Se adjunta al presente trabajo como Anexo un “Manual de Buenas Prácticas Ambientales” para el Ministerio del Interior.



---

# ANEXO I

---

## MANUAL DE BUENAS PRACTICAS AMBIENTALES – MINISTERIO DEL INTERIOR



1 DE MAYO DE 2024  
MINISTERIO DEL INTERIOR

2024

MANUAL DE BUENAS  
PRÁCTICAS AMBIENTALES



MINISTERIO DEL INTERIOR

# Manual de Buenas Prácticas Ambientales

## 1. INDICE

1. INDICE.....	2
2. INTRODUCCIÓN.....	3
3. OBJETIVOS.....	4
2.1 OBJETIVOS GENERALES.....	4
2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	5
3. BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES.....	6
I. EFICIENCIA ENERGÉTICA:.....	6
a. <i>Designar un REVISOR DE SOSTENIBILIDAD</i> .....	6
b. <i>Iluminación</i> .....	7
c. <i>Equipos</i> .....	8
d. <i>Tecnología de la Información - Computadoras - Telecomunicaciones</i> .....	8
II. EFICIENCIA EN EL USO DEL AGUA:.....	9
III. REDUCCIÓN DE RESIDUOS.....	9
IV. GESTIÓN DE RESIDUOS PELIGROSOS.....	11
V. COMPRAS PÚBLICAS SOSTENIBLES (CPS).....	12
VI. ACCESIBILIDAD.....	12
VII. MOVILIDAD SOSTENIBLE.....	13
VIII. SUPERFICIES Y ESPACIOS VERDES.....	14
IX. CAPACITACIÓN, CONCIENTIZACIÓN Y DIFUSIÓN.....	15
X. MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN:.....	15
XI. NORMATIVA GENERAL APLICABLE.....	16

*Nadie es ambientalista de nacimiento. Es solo tu camino, tu vida y tus viajes lo que te despierta*  
(Yann Arthus-Bertrand)

## 2. INTRODUCCIÓN

En un mundo cada vez más consciente de la importancia de preservar nuestro entorno natural, la adopción de prácticas ambientales responsables se ha convertido en una prioridad para organizaciones de todos los sectores. Reconociendo esta necesidad, el Ministerio del Interior se compromete a liderar el camino hacia un futuro más sostenible mediante la implementación de este Manual de Buenas Prácticas Ambientales.

Este manual tiene como objetivo proporcionar una guía clara y concisa para la gestión ambiental dentro de nuestra organización. Está diseñado para sensibilizar al personal sobre la importancia de preservar y proteger nuestro medio ambiente, así como para brindar herramientas prácticas que nos ayuden a reducir nuestro impacto ambiental y promover la sostenibilidad en todas nuestras actividades.

A través de la adopción de prácticas ambientales responsables, podemos contribuir activamente a la conservación de los recursos naturales, la mitigación del cambio climático y la protección de la biodiversidad. Además, al integrar la gestión ambiental en nuestras operaciones diarias, podemos mejorar la eficiencia, reducir costos y fortalecer nuestra reputación como organización comprometida con el desarrollo sostenible.

Este manual no solo establece los principios fundamentales de la gestión ambiental, sino que también ofrece orientación específica sobre cómo implementar prácticas sostenibles en áreas clave como el uso de recursos, la gestión de residuos, la conservación de la energía y el fomento de una cultura organizacional centrada en la sostenibilidad.

Al adoptar y cumplir con las directrices establecidas en este manual, cada uno de nosotros puede desempeñar un papel activo en la protección de nuestro planeta y en la construcción de un futuro más saludable y próspero para las generaciones venideras.

El Ministerio, reconoce la importancia de establecer un manual de buenas prácticas ambientales que guíe sus acciones hacia un desarrollo más responsable y respetuoso con el medio ambiente. En un contexto global donde la preservación de los recursos naturales y la mitigación del cambio climático son prioridades fundamentales, es imperativo que las entidades gubernamentales asuman un papel proactivo en la protección del entorno natural en el que operan.

Este manual no solo busca cumplir con las obligaciones normativas en materia ambiental, sino también promover una cultura organizacional orientada hacia la sostenibilidad, donde cada empleado se convierta en un agente de cambio en la búsqueda de un futuro más sostenible para las generaciones venideras. Además, la adopción de prácticas ambientales responsables no solo genera beneficios para el medio ambiente, sino también para la eficiencia operativa y la imagen institucional de la administración pública, fortaleciendo así su compromiso con el bienestar de la sociedad y el desarrollo sostenible.

### **3. OBJETIVOS**

#### **2.1 Objetivos Generales**

Los objetivos generales del manual son proporcionar un marco de referencia, promover la conciencia ambiental, garantizar el cumplimiento normativo, optimizar el uso de recursos, contribuir al desarrollo sostenible, demostrar liderazgo y ejemplo, y fomentar la mejora continua en la gestión ambiental de la administración pública:

a) **Establecer un marco de referencia:** Proporcionar un marco de referencia claro y coherente para la gestión ambiental, asegurando que todas las actividades se realicen de manera consistente con los principios de sostenibilidad y protección del medio ambiente.

**b) Promover la conciencia ambiental:** Sensibilizar a los empleados y funcionarios sobre la importancia de la protección del medio ambiente y la adopción de prácticas ambientalmente responsables en el ejercicio de sus funciones.

**c) Optimizar el uso de recursos:** Promover la eficiencia en el uso de recursos naturales y energéticos en las instalaciones y actividades, reduciendo costos y minimizando el impacto ambiental asociado.

**d) Contribuir al desarrollo sostenible:** Contribuir al desarrollo sostenible del territorio y la comunidad mediante la adopción de medidas y prácticas que promuevan la protección del medio ambiente, la conservación de los recursos naturales y la mejora de la calidad de vida de los ciudadanos.

**e) Mejora continua:** pública, mediante la identificación de áreas de oportunidad, la implementación de acciones correctivas y preventivas, y la revisión periódica de los objetivos y metas ambientales establecidos.

## 2.2 Objetivos Específicos

**a) Establecer procedimientos y directrices claras:** Definir procedimientos y directrices específicas para la gestión ambiental en diferentes áreas, asegurando una aplicación coherente y eficaz de las prácticas ambientales.

**b) Reducir el consumo de recursos naturales:** Implementar medidas para reducir el consumo de recursos naturales, como agua y energía, en las instalaciones y actividades de la administración pública, contribuyendo a la conservación de los recursos y la reducción de costos.

**c) Minimizar la generación de residuos:** Adoptar prácticas para minimizar la generación de residuos y promover la reutilización y reciclaje de materiales en las operaciones diarias de la administración pública, reduciendo así la huella ambiental y los costos asociados con la eliminación de residuos.

**d) Promover la movilidad sostenible:** Fomentar el uso de medios de transporte sostenibles entre los empleados y funcionarios, mediante la implementación de programas de transporte

compartido, el fomento del uso de transporte público y la promoción del uso de la bicicleta y otras formas de movilidad activa.

**e) Conservar y mejorar espacios verdes:** Mantener y mejorar los espacios verdes y áreas naturales dentro de las instalaciones de la administración pública, promoviendo la biodiversidad y proporcionando entornos saludables y atractivos para los empleados y la comunidad.

**f) Fomentar la participación y sensibilización:** Involucrar a los empleados, funcionarios públicos y ciudadanos en acciones de sensibilización y educación ambiental, promoviendo una cultura de respeto y responsabilidad hacia el medio ambiente en la administración pública y la comunidad en general.

**g) Evaluar y monitorear el desempeño ambiental:** Establecer indicadores de desempeño ambiental y mecanismos de seguimiento y evaluación para medir el progreso en la implementación de las prácticas ambientales y realizar ajustes y mejoras según sea necesario

### 3. BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES

Las Buenas Prácticas Ambientales (BPA) comprenden directrices simples, prácticas y educativas diseñadas para integrar métodos de trabajo y gestión de recursos y residuos de oficina de manera sostenible. Estas prácticas buscan optimizar las acciones y decisiones tomadas en el día a día, promoviendo una cultura de responsabilidad ambiental en el entorno laboral.

#### I. Eficiencia Energética:

##### a. Designar un REVISOR DE SOSTENIBILIDAD<sup>1</sup>

El mismo desarrollará actividades entre las que se destacan las siguientes:

- **Estudio Energético:** Consiste en confeccionar un inventario detallado y actualizado de todas las instalaciones que consumen energía eléctrica, gas, equipos de acondicionamiento de

---

<sup>1</sup> La figura de Administrador Energético se encuentra establecida en el punto 2.2 del Anexo II del Decreto N° 140/2007.

aire, sanitarios y agua potable del edificio. A tal efecto, debe realizar un Informe de Estudio Energético Analítico, basado en la recopilación de datos a saber:

- Datos básicos del edificio.
- Datos históricos de facturación de energía eléctrica.
- Zonificación de áreas de trabajo, con ubicación de unidades de consumo, describiendo si dichas zonas poseen dispositivos ahorradores (sensores de presencia, atenuadores, temporizadores, etc.).
- Censo de equipos eléctricos: Iluminación, climatización, bombeo de agua potable, sanitarios, telecomunicaciones, tecnología de la información y ascensores.

• **Diagnóstico Energético:** Está compuesto por las conclusiones y recomendaciones a las que se ha arribado en base al Informe de Estudio Energético, tendiente a la identificación de objetivos y a la evaluación de las opciones de ahorro de energía eléctrica más rentables.

• **Medidas de Ahorro de Energía:** Basadas en el Estudio y Diagnóstico Energético previo, se deberán plantear medidas de corto y mediano plazo.

• **Programa de Ahorro de Energía:** Constituido por el conjunto de medidas de ahorro de energía, factibles de ser aplicadas, incluye la rentabilidad financiera del programa así como también un plan de acción para implementarlo. Este Programa deberá incluir tanto las medidas técnicas como las administrativas a adoptar, la asignación de responsabilidades, su seguimiento y monitoreo periódico.

#### **b. Iluminación**

- Apagar las luces del área de trabajo al retirarse de la misma.
- Evitar encender y apagar con frecuencia los tubos fluorescentes, ya que el mayor consumo se produce durante el encendido.
- Solicitar la limpieza de las luminarias para aprovechar al máximo su rendimiento.

**c. Equipos**

- Desconectar los pequeños electrodomésticos previo al comienzo de períodos de receso, fines de semana. Considerar los microondas, hornos eléctricos, cafeteras, pavas eléctricas, dispensadores de agua eléctricos, pantallas, impresoras, estufas eléctricas y calventores.
- Usar los sistemas de climatización solo cuando sean necesarios y graduar la temperatura en 20°C para calefaccionar y 24°C para refrigerar. Al hacerlo, asegurarse que las puertas y ventanas se encuentren correctamente cerradas y procurar apagar los sistemas de climatización una vez desocupado el espacio.
- Garantizar que las ventanas y las puertas estén correctamente cerradas cuando se utilizan los sistemas de climatización. En caso de roturas o fallas de aberturas que afecten la eficiencia de estos sistemas, dar aviso al área de mantenimiento.
- Solicitar la limpieza periódica de los filtros de salida de los sistemas de climatización para realizar un aprovechamiento óptimo de los mismos.
- Fomentar la participación del personal de las oficinas en las capacitaciones vinculadas con el cuidado del medio ambiente.
- Utilizar los modos de eficiencia energética de cada equipamiento.

**d. Tecnología de la Información - Computadoras - Telecomunicaciones**

- Utilizar los equipos informáticos en forma de bajo consumo (“Save Energy” o “Stand By”).
- Mantener el brillo de la pantalla del monitor ajustado a nivel medio, configurando el salvapantallas en modo “Black Screen”

- Minimizar la utilización de impresoras y fotocopiadoras, manteniéndolas encendidas solamente cuando vayan a ser usadas durante la próxima media hora, en el caso de no poseer aplicativo de ahorro energético automático

- Imprimir a doble faz toda vez que sea posible.

## **II. Eficiencia en el uso del agua:**

- Promover la formulación de una “Política de Uso Eficiente del Agua”, dando a conocer las directrices de gestión eficiente del agua y proporcionar además un adecuado respaldo al momento de recibir propuestas de mejoras.

- Evitar dejar canillas abiertas.
- Coordinar con el equipo de mantenimiento para que se realicen inspecciones periódicas de cañerías y conductos para evitar pérdidas.

- Reportar fugas en canillas, inodoros y mingitorios al área de mantenimiento.
- No utilizar los sanitarios para descartar yerba, colillas de cigarrillos o papeles.
- No dejar la canilla abierta mientras se lava la vajilla, en cambio, accionar únicamente al principio y al final del proceso, usando detergentes biodegradables.

- Instalar, si es posible, cisternas de doble pulsación en los sanitarios para ahorrar una mayor cantidad de agua. También se pueden instalar contrapesos, que se acoplen al mecanismo de las mochilas de los sanitarios permitiendo detener la descarga del mismo al soltar el botón

- Controlar el volumen consumido de agua, a través del análisis de la facturación periódica, con el objetivo de detectar a tiempo consumos anómalos por fugas o averías.

- Reemplazar canillas convencionales por grifos de pulsación o automáticos. Instalar en canillas sistemas que mejoren la eficiencia. Ejemplo de esto son los aireadores, que introducen.

## **III. Reducción de Residuos**

Para la gestión de residuos, se utiliza el principio de las 3 R; reducir, reutilizar, reciclar, uno de los principios básicos del ambientalismo.



- Reducir, siempre que sea posible, el consumo de papel. Imprimir los documentos en doble faz, reutilizar las hojas ya impresas en una cara para borradores y fomentar el uso del correo electrónico para comunicaciones internas.
- Emplear aplicaciones que permitan escanear documentos y mejorar la calidad de la imagen con el fin de sustituir la realización de fotocopias o su impresión.
- Priorizar el uso de medios digitales para almacenar información (repositorios accesibles vía web, correo electrónico y/o memorias portátiles conectables a puerto USB).
- Implementar la utilización de una bandeja en su escritorio para colocar hojas que pueden ser reutilizadas como borradores de documentos, block de notas o copias.
- Priorizar elementos que sean potencialmente recargables como bolígrafos, pilas, cartuchos de tinta y depósitos de tóner para fotocopiadoras.

#### **IV. Gestión de residuos peligrosos**

- Implementar el Protocolo Ministerio Del Interior Manejo De Los Residuos Peligrosos, firmado en forma conjunta por el área de Higiene y Seguridad de la Dirección de Patrimonio y Servicios, y el área de Servicio Médico de la Dirección General de Recursos Humanos. Se adjunta como Anexo al presente Manual.
- Mantener en condiciones el espacio destinado a los Residuos Peligrosos.
- Acelerar las tramitaciones y acuerdos para el retiro de dichos materiales.



## V. Compras públicas sostenibles (CPS)



- Incorporar criterios de sustentabilidad económica, ambiental y social en las compras de bienes y contrataciones de servicios, con el fin de asegurar una contratación equitativa y transparente, al mismo tiempo que promueve la conservación de recursos como la materia prima y la reutilización de productos, minimizando así el impacto negativo sobre el medio ambiente.

La Oficina Nacional de Contrataciones (ONC), en el Manual de Compras Públicas Sustentables<sup>2</sup>, ha elaborado especificaciones técnicas dentro del Sistema de Identificación de Bienes y Servicios (SIByS), así como fichas de recomendaciones y cláusulas modelo en los Pliegos de Bases y Condiciones Particulares (PByCP). Estos documentos describen en detalle las características ambientales y sociales que se prefieren al adquirir una variedad de productos y servicios a nivel público.

## VI. Accesibilidad

La accesibilidad en el ámbito de la Administración Pública Nacional (APN) se refiere a la garantía de que todos los ciudadanos, independientemente de sus capacidades físicas o cognitivas, puedan acceder y utilizar los servicios, información y espacios ofrecidos por las instituciones públicas de manera equitativa y sin discriminación.

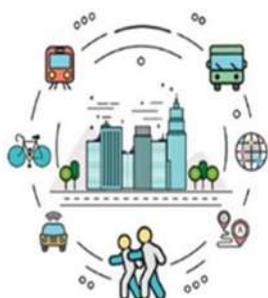
Para asegurar la accesibilidad en la APN, se deben adoptar medidas que aborden diferentes aspectos, como:



<sup>2</sup> Manual de Compras Públicas Sustentables 2017. Oficina Nacional de Contrataciones, Ex Ministerio de Modernización Pág. 41.

- **Accesibilidad física:** Garantizar que los edificios y espacios públicos sean diseñados y construidos de manera que todas las personas puedan acceder a ellos y moverse con comodidad, utilizando rampas, ascensores, pasillos amplios y otros elementos que eliminen barreras arquitectónicas.
- **Accesibilidad digital:** Asegurar que los sitios web y plataformas digitales de la APN sean accesibles para personas con discapacidades visuales, auditivas o motoras, mediante la implementación de estándares de diseño web accesible, la provisión de herramientas de navegación alternativas y la inclusión de contenido multimedia accesible.
- **Accesibilidad en la información y comunicación:** Garantizar que la información y la comunicación proporcionadas por la APN sean comprensibles y accesibles para todas las personas, utilizando formatos accesibles, como textos en lectura fácil, lenguaje claro, señalética adecuada y la provisión de servicios de interpretación y traducción cuando sea necesario.
- **Accesibilidad en los servicios públicos:** Asegurar que los servicios públicos ofrecidos por la APN sean accesibles para todas las personas, adaptando los procedimientos y trámites administrativos para facilitar su utilización por parte de personas con diferentes capacidades y necesidades.

## VII. Movilidad sostenible



La Movilidad Sostenible implica la adopción de prácticas y políticas que promuevan un sistema de transporte eficiente, seguro, accesible y respetuoso con el medio ambiente. Algunas acciones que pueden ser implementadas para fomentar la movilidad sostenible dentro de la APN incluyen:

- **Promoción del transporte público y compartido:** Fomentar el uso del transporte público entre los empleados de la APN, ofreciendo incentivos como tarjetas de transporte o facilidades para acceder a abonos mensuales. Asimismo, se puede promover el uso compartido

de vehículos para reducir la cantidad de autos en circulación y disminuir la congestión vehicular y las emisiones de gases de efecto invernadero.

- **Incentivos para el uso de medios de transporte alternativos:** Implementar programas de incentivos para el uso de medios de transporte alternativos y sostenibles, como la bicicleta o la caminata, proporcionando facilidades como estacionamientos seguros para bicicletas, vestuarios y duchas para los empleados que lleguen en bicicleta o a pie.

- **Fomento del teletrabajo y la flexibilidad laboral:** Promover el teletrabajo y la flexibilidad horaria, permitiendo que trabajen desde sus hogares en determinados días de la semana o que ajusten sus horarios laborales para evitar los picos de congestión vehicular y reducir la demanda de transporte.

- **Promoción de vehículos eléctricos y/o híbridos:** Incentivar la incorporación de vehículos eléctricos y/o híbridos en la flota vehicular, mediante la implementación de programas de compra o leasing de vehículos eco-amigables y la instalación de puntos de carga eléctrica en los edificios públicos.

#### VIII. Superficies y espacios verdes

- Continuar con el con el “Proyecto de voluntariado para la creación de "Jardines verticales con conciencia solidaria” que promueve la conciencia ambiental y la solidaridad entre los miembros del Ministerio y la comunidad en general. Los jardines verticales pueden tener un impacto positivo en el entorno urbano al mejorar la calidad del aire, proporcionar hábitats para la vida silvestre y reducir la huella de carbono del edificio. Se adjunta como Anexo II, el “Proyecto de voluntariado para la creación de "Jardines verticales con conciencia solidaria”



## IX. Capacitación, concientización y difusión



Los Organismos Públicos deben asegurar una formación integral en ambiente, enfocada en el desarrollo sostenible y con especial atención al cambio climático, según lo estipulado en la Ley N° 27.592, conocida como Ley Yolanda.

- Realizar capacitaciones en cuidado ambiental, coordinando acciones con la Autoridad de Aplicación y poniendo a disposición los recursos de capacitación

## X. Mecanismos de seguimiento y evaluación:

Para medir el progreso en la implementación de prácticas ambientales, es fundamental establecer indicadores de desempeño ambiental y desarrollar mecanismos de seguimiento y evaluación. Algunos ejemplos de indicadores y mecanismos que podrían utilizarse:



- **Indicadores de desempeño ambiental:**
  - Consumo de recursos naturales: Medir el consumo de recursos como agua, energía y materias primas, estableciendo metas de reducción o eficiencia en su uso.
  - Generación de residuos: Seguir la cantidad y composición de los residuos generados, así como el porcentaje de residuos reciclados o compostados.
  - Emisiones de gases de efecto invernadero: Registrar las emisiones de gases de efecto invernadero (GEI) asociadas con las actividades de la organización, estableciendo metas de reducción de emisiones.

– Calidad del aire y del agua: Monitorear la calidad del aire y del agua en las áreas cercanas a las instalaciones de la organización, midiendo la concentración de contaminantes y comparándola con los estándares ambientales.

- **Mecanismos de seguimiento y evaluación:**

– **Sistema de gestión ambiental (SGA):** Implementar un SGA que incluya procesos de monitoreo y seguimiento de los indicadores de desempeño ambiental, así como la revisión periódica de los resultados para identificar áreas de mejora.

– **Auditorías ambientales:** Realizar auditorías ambientales periódicas para evaluar el cumplimiento de los requisitos legales y el desempeño ambiental de la organización, identificando oportunidades de mejora y áreas de riesgo.

– **Reportes de sostenibilidad:** Elaborar informes de sostenibilidad que comuniquen de manera transparente el desempeño ambiental de la organización, incluyendo indicadores clave y progreso hacia metas ambientales establecidas.

– **Encuestas y retroalimentación:** Recopilar comentarios y retroalimentación de empleados, proveedores y otras partes interesadas sobre las prácticas ambientales de la organización, utilizando esta información para mejorar continuamente las acciones ambientales.

– **Benchmarking:** Comparar el desempeño ambiental de la organización con el de otras empresas similares en el sector, identificando áreas de fortaleza y oportunidades de mejora.

## **XI. Normativa general aplicable**

- Constitución Nacional, artículo 41.
- Ley N° 24.156 de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional.

- Ley N° 25.675 - Política Ambiental Nacional. Presupuestos mínimos para el logro de una gestión sostenible y adecuada del ambiente, la preservación y protección de la diversidad biológica y la implementación del desarrollo sostenible.

- Ley N° 25.916 - Gestión de Residuos Domiciliarios. Presupuestos mínimos de protección ambiental para la gestión integral de residuos domiciliarios.

- Resolución MEPEHU N° 454/2021 –Régimen Operativo de Residuos Sólidos Urbanos - CABA.

- Resolución SIGEN N° 74/2014 - Guía para Auditorías Ambientales.

✓ **EFICIENCIA ENERGÉTICA**

- Ley N° 24.295 - Convención Marco de las Naciones Unidas sobre el Cambio Climático.

- Ley N° 25.438 - Protocolo de Kyoto de la Convención Marco de las Naciones Unidas sobre el Cambio Climático.

- Decreto N° 140/2007 - Programa Nacional de Uso Racional y Eficiente de la Energía (PRONUREE). ANEXO II Programa de Uso Racional y Eficiente de la Energía (PROUREE) en Edificios Públicos.

- Decisión Administrativa N° 393/2009 y sus modificatorias – Comisión Gubernamental para el Uso Racional y Eficiente de la Energía.

- Resolución SCAyEP N° 121/2011 – Aprobación del Formulario “Registro de Empadronamiento de Administradores Energéticos”.

- ✓ Link de consulta: <https://www.argentina.gob.ar/economia/energia/eficienciaenergetica/eficiencia-energetica-en-sector-publico/prouree-en-edificios-publicos>.

✓ **GESTIÓN AMBIENTAL DEL AGUA**

- Ley CABA N° 3.295 - Anexo I. Ley de Gestión ambiental del agua de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

- Ley CABA N° 6.040 - Limpieza y la desinfección de los tanques de almacenamiento de agua potable.

✓ **CONSUMO Y COMPRAS SOSTENIBLE**

- Decreto Reglamentario N° 1.030/2016- Reglamentación del Decreto Delegado N° 1.023/2001 y sus modificatorios y complementarios. Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional.

- Decreto N° 963/2018- Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional.

- Manual de Procedimiento Único de Catalogación y Sustentabilidad. Oficina Nacional de Contrataciones - ONC (2013).

✓ **ACCESIBILIDAD**

- Ley N° 22.431- Sistema de protección integral de los discapacitados.

- Ley N° 26.653 -Accesibilidad de la Información en las Páginas Web.

✓ **CAPACITACIÓN INTEGRAL EN AMBIENTE**

- Ley N° 27.592- Ley Yolanda.

*La mayor amenaza para nuestro planeta es la creencia de que otra persona lo salvará.*

**(Robert Swan)**

# PROTOCOLO MINISTERIO DEL INTERIOR MANEJO DE LOS RESIDUOS PELIGROSOS



## Contenido

1.	Introducción .....	2
1.1.	Marco Legal .....	2
2.	Objetivos .....	2
2.1.	Objetivo General .....	2
2.2.	Objetivos específicos.....	2
3.	Áreas Involucradas .....	3
3.1.	Tareas y Responsabilidades .....	3
3.1.a.	El Área de Higiene y Seguridad .....	3
3.1.b.	El Área de Medicina Laboral .....	3
3.1.c.	El Área de Mantenimiento y Servicios Generales .....	4
4.	Manejo de Residuos Peligrosos.....	4
4.1.	Puntos de Generación .....	6
4.2.	Actividades y procesos .....	6
4.2.a.	Origen de los residuos .....	6
4.2.b.	Características de los Residuos Generados .....	6
4.3.	Fases operativas del manejo .....	6
4.3.a.	Generación.....	7
4.3.b.	Segregación .....	7
4.3.c.	Almacenamiento .....	8
4.3.d.	Transporte – Egreso.....	10
4.3.e.	Tratamiento y disposición final.....	10
5.	Contingencia.....	10
6.	Bioseguridad.....	11
7.	Controles de salud.....	13
7.1.	Accidentes laborales .....	13
8.	Capacitación al personal .....	14
8.1.	Objetivos .....	14
8.2.	Contenidos Mínimos .....	14
	ANEXO I: Cartel Área de Acopio de Residuos Peligrosos. ....	15
	ANEXO II - Teléfonos de Emergencia .....	16
	ANEXO III – Modelos de Registros.....	16
	ANEXO IV – Plano Local de Almacenamiento Transitorio - Ubicación y Accesos .....	18
	ANEXO V – Plano Local de Almacenamiento Transitorio - Dimensionamiento y Desagües .....	19

## 1. Introducción

En el marco de una gestión que promueva la protección del ambiente laboral, la mejora de la salud de los trabajadores, el desarrollo de programas de optimización de los recursos, el manejo responsable y la implementación de dichos programas se establece el presente protocolo con el propósito de realizar un buen manejo y disposición de los residuos peligrosos; los residuos patogénicos generados en el Área de Medicina Laboral (Y1), los residuos generados en el área de Mantenimiento por el reemplazo de luminaria en desuso (Y29 mercurio), las baterías de luces de emergencias (según componente: Y22 cobre, Y23 zinc y Y31 plomo y compuestos derivados) y otros que se pudieran generar en el ámbito del Ministerio del Interior.

### 1.1. Marco Legal

La Ley Nacional N° 24.051, en su artículo 2 (Residuos Peligrosos) y el Decreto Reglamentario N° 831/93, establece que se consideran peligrosos, todo residuo que pueda causar daño, directa o indirectamente, a seres vivos o contaminar el suelo, el agua, la atmósfera o el ambiente en general. En particular serán considerados peligrosos los residuos indicados en el Anexo I o que posean alguna de las características enumeradas en el Anexo II de esta ley.

En conformidad con el Artículo 2° de la Ley N° 154/99 (Generación, manipulación, almacenamiento, recolección, transporte, tratamiento y disposición final de los residuos patogénicos provenientes de las actividades que propendan a la atención de la salud humana y animal), y su Decreto Reglamentario N° 1886/01. Son considerados residuos patogénicos todos aquellos desechos o elementos materiales en estado sólido, semisólido, líquido o gaseoso que presumiblemente presenten o puedan presentar características de infecciosidad, toxicidad o actividad biológica que puedan afectar directa o indirectamente a los seres vivos, o causar contaminación del suelo, del agua o de la atmósfera que sean generados en la atención de la salud humana o animal por el diagnóstico, tratamiento, inmunización o provisión de servicios, así como también en la investigación o producción comercial de elementos biológicos o tóxicos.

## 2. Objetivos

### 2.1. Objetivo General

Optimizar y administrar de manera organizada la gestión de residuos peligrosos o aquellos que, en el marco de las buenas prácticas, se dispongan con similar tratamiento según criterio de las autoridades del Ministerio del Interior, con el fin de proteger la salud de los trabajadores, promoviendo el cuidado del ambiente.

El objetivo del presente protocolo es establecer los procedimientos de gestión para las distintas áreas generadoras de residuos peligrosos, a fin de lograr un correcto tratamiento y disposición final, en cumplimiento con la Ley Nacional N° 24. 051 (“Residuos Peligrosos”) y su Decreto Reglamentario N° 831/93, la Ley N° 154/99 y Decreto Reglamentario N° 1886/01 y sus normas complementarias.

### 2.2. Objetivos específicos

- Evitar o reducir tanto como sea posible, la contaminación ambiental originada a causa de los residuos peligrosos.
- Disminuir los riesgos relacionados al incorrecto y/o ineficiente descarte de los residuos.
- Mejorar las condiciones de higiene y seguridad en el lugar de trabajo.

- Capacitar al personal afectado al tratamiento de los residuos desde su generación hasta su egreso.
- Cumplir con los requerimientos legales.

### 3. Áreas Involucradas

La Dirección de Patrimonios y Servicios (Área de Higiene y Seguridad y Área de Mantenimiento y Servicios Generales) y Dirección General de Recursos Humanos (Medicina Laboral).

#### 3.1. Tareas y Responsabilidades

Para organizar eficazmente el trabajo de los referentes en la gestión de los residuos, se requiere una clara distribución de las tareas, a saber:

##### 3.1.a. El Área de Higiene y Seguridad

Estará encargada de:

- Mantener canales de información con las áreas de incumbencia de todos los avances, acciones y actualizaciones que se presenten respecto del objeto del presente protocolo.
- Desarrollo de Programas de Manejo y Capacitación del personal, concientización de manejo responsable de residuos peligrosos.
- Llevar a delante el control de los registros del manejo de los residuos peligrosos. (responsabilidad compartida con el Área generadora)
- Adoptar las medidas tendientes a garantizar la provisión adecuada de elementos (ver punto 4.3.b. "Segregación").
- Asegurar el correcto almacenamiento de residuos, según se establece en el presente protocolo y realizar auditorías periódicas del manejo de ellos en los diferentes puntos de generación, traslado y almacenamiento. (ver punto 4.3.c. "Almacenamiento").
- Velar por mantener el orden y limpieza del sitio de acopio. (responsabilidad compartida con las Áreas generadoras y el Área de Mantenimiento y Servicios Generales)

##### 3.1.b El Área de Medicina Laboral

Estará encargada de:

- Coordinar y supervisar los retiros de Residuos Patogénicos según la demanda operativa. (responsabilidad compartida con el Área de Higiene y Seguridad)
- Controlar y suscribir, el Manifiesto de Retiro al momento de recibir al transportista y operador de residuos patogénicos, supervisando los pesajes y todo lo atinente al retiro. (responsabilidad compartida con el Área de Higiene y Seguridad)
- Contar con los recursos necesarios para un manejo eficaz de los residuos. Para ello deberá mantenerse informado de todo el sistema de manejo de residuos patogénicos y de sus posibles modificaciones.
- Controlar la segregación adecuada y el acopio interno de sus residuos generados, así como el traslado interno para su acopio intermedio.
- Dejar registrado en el Libro de Acopio de Material Peligroso situado en el Local de Almacenamiento Transitorio (subsuelo de 25 de Mayo 101), manifestando problemáticas, incidentes o necesidades a resolver.
- Difundir las normas de segregación y recolección de residuos a todo el personal del área de Medicina Laboral y a todo el personal que se encuentre asignado a la tarea. Asegurar que el personal a su cargo reciba la capacitación adecuada.

- Establecer una comunicación permanente con los referentes del área de Higiene y Seguridad de la Dirección de Patrimonios y Servicios, con el objeto de identificar errores o fallas y acordar soluciones.

### 3.1.c El Área de Mantenimiento y Servicios Generales

Recambio de luminaria y otros servicios que incumben residuos de aparatos eléctricos y electrónicos. Estará encargada de:

- Utilización de elementos de seguridad (equipo de protección personal).
- Asegurar la correcta manipulación de los tubos fluorescentes, la concientización de todo el personal de incumbencia sobre los procedimientos de acopio en los espacios acondicionados de acuerdo al presente protocolo. (responsabilidad compartida con el Área de Higiene y Seguridad).
- Realizar el cambio de tubos que dejen de funcionar, retirar con precaución el tubo a desechar, trasladar al local de almacenamiento transitorio (Punto 4.3.c), registrar cantidad de tubos en el Libro de Acopio de Material Peligroso, y asegurar el material.
- Informar sobre la cantidad de material acopiado, éste no debe superar el 75% de la capacidad del contenedor.
- Establecer una comunicación permanente con los referentes del área de Higiene y Seguridad de la Dirección de Patrimonios y Servicios, con el objeto de identificar errores o fallas y acordar soluciones.

Todas las áreas de incumbencia y manipulación de residuos peligrosos deberán aunar esfuerzos a los fines de llevar adelante todas las actividades relacionadas a la capacitación de agentes y personal que tenga contacto en forma directa o indirecta con los residuos, objeto y difusión del presente protocolo de Manejo de Residuos Peligrosos y otros que se encuentren relacionados.

## 4. Manejo de Residuos Peligrosos

En el marco del Decreto 831/93 que reglamenta la Ley N° 24.051, establece en su Anexo I, punto 21- Manejo: Es el control sistemático de la recolección, separación en el origen, almacenamiento, transporte, procesamiento, tratamiento, recuperación y disposición final de residuos peligrosos.

Según el Decreto N° 706/05 Art 1°, modificatorio del Decreto N° 1886/01 - Se consideran residuos patogénicos a los:

1. Residuos provenientes de zonas de aislamiento: todo residuo que haya estado en contacto con pacientes en aislamiento por padecer enfermedades transmisibles provocadas por microorganismos pertenecientes a los grupos de nivel de riesgo 3 y 4 de acuerdo con la clasificación de la Organización Mundial de la Salud contenida en la norma IRAM 80059.
2. Cultivos de agentes infecciosos y cultivos celulares: residuos de cultivos generados en los laboratorios. Incluye cultivos de agentes infecciosos provenientes de los pacientes, reservas mantenidas para investigación y residuos provenientes de la fabricación de productos que deben tratarse como patogénicos y que no sean pasibles de recuperación.
3. Sangre y hemoderivados: son residuos provenientes de bancos de sangre, laboratorios de análisis clínicos y químicos, laboratorios medicinales, centros de salud, centros de diálisis e industrias farmacéuticas contenidos en reservorios que aseguren la viabilidad de los microorganismos.

4. Elementos cortantes y punzantes usados: agujas, trócares, material de vidrio roto o a desechar, hojas de bisturíes, lancetas y todo otro material que posea capacidad corto punzante.
5. Residuos orgánicos: tejidos y órganos removidos por cirugías y biopsias. No incluye los miembros que deban ser inhumados o cremados.
6. Material de uso clínico y de laboratorio descartable usado que haya estado en contacto con la sangre u otros fluidos corporales que puedan contener microorganismos pertenecientes a los grupos de nivel de riesgo 3 y 4 de acuerdo con la clasificación de la Organización Mundial de la Salud contenida en la norma IRAM 80059.
7. Residuos de unidades de diálisis: todos aquellos residuos, incluyendo tubos y filtros, que hubieran estado en contacto con la sangre y fluidos de los pacientes sometidos a diálisis que puedan contener microorganismos pertenecientes a los grupos de nivel de riesgo 3 y 4 de acuerdo con la clasificación de la Organización Mundial de la Salud contenida en la norma IRAM 80059.
8. Cadáveres de animales de laboratorio y sus partes: se considerarán patogénicos los elementos absorbentes y adsorbentes de su habitáculo que provengan de animales de laboratorio inoculados con agentes infecciosos pertenecientes a los grupos de nivel de riesgo 3 y 4 de acuerdo con la clasificación de la Organización Mundial de la Salud contenida en la norma IRAM 80059. <sup>1</sup>

La enumeración antes realizada es meramente enunciativa y es copia fiel del mencionado Decreto reglamentario.

En el caso de los tubos fluorescentes y similares (lámparas de mercurio, focos y halógenos) se consideran residuos peligrosos por su contenido en mercurio.

1. Las lámparas de vapor de mercurio de alta o baja presión, nuevas o usadas, con vida remanente o no, deberán ser almacenadas en lugares determinados, delimitados y separados del sitio asignado para el almacenamiento de otros insumos y en especial de alimentos o elementos utilizados para cocinar, servir, almacenar o transportar alimentos.
2. Durante el almacenamiento se deberán extremar las medidas para evitar roturas que ocasionen derrames de mercurio.
3. Las áreas destinadas al almacenamiento de estas lámparas deberán estar emplazadas en bodegas bajo techo, piso de concreto y con buena ventilación.
4. Los depósitos deberán contar con todos los elementos de seguridad que permitan prevenir y/o controlar situaciones de riesgo.
5. Las lámparas se deberán almacenar agrupadas por potencia.<sup>2</sup>

Decreto 831/93 que reglamenta la Ley N° 24.051, establece en su Anexo I como residuos peligrosos a las baterías descartables (según sus componentes: Y22 cobre, Y23 zinc, e Y31 plomo). En este caso las fuentes de energía de laringoscopia, pantoscopia, termómetros digitales, baterías descartables de desfibrilador externo Automático (DEA) de litio/dióxido de manganeso, pilas comunes de zinc/carbón, pilas alcalinas de zinc/dióxido de manganeso e

---

<sup>1</sup> [https://www.buenosaires.gob.ar/sites/gcaba/files/tramites/decreto\\_706.pdf](https://www.buenosaires.gob.ar/sites/gcaba/files/tramites/decreto_706.pdf)

<sup>2</sup> [https://www.minem.gob.ar/archivos/Reorganizacion/sistemas\\_para\\_empresas/lamparas/instructivo\\_municipios/instructivo%20-%20municipios\\_v2.pdf](https://www.minem.gob.ar/archivos/Reorganizacion/sistemas_para_empresas/lamparas/instructivo_municipios/instructivo%20-%20municipios_v2.pdf)

hidróxido de potasio como electrolito, y otros que se pudieran generar en el ámbito de éste Ministerio.

#### **4.1. Puntos de Generación**

Los residuos patogénicos pueden ser eventualmente generados en los consultorios ubicados en oficina 4 de la planta baja del edificio cito en 25 de Mayo 101 de este Ministerio.

La iluminación de oficinas y espacios comunes, reposición de tubos fluorescentes en desuso y similares, como así también las baterías descartables que se generan en todo el ámbito de éste Ministerio.

#### **4.2. Actividades y procesos**

Consultas y procedimientos médicos, odontológicos y de enfermería, tanto cuando se trata de demanda espontánea como en el caso de urgencias. Inmunizaciones a través de la administración de vacunas. Los resultantes del triage en el contexto de pandemia por SARS CoV2. Reposición de tubos fluorescentes en desuso y similares, reposición de las baterías descartables y otros que se generan en todo el ámbito de éste Ministerio.

##### **4.2.a. Origen de los residuos**

Servicio Médico: Gasas, vendas, jeringas, anestubos, succionadores, baberos, guantes de látex, (guías de suero en caso de ser necesario su uso).

Elementos cortopunzantes: vidrios con capacidad de corte (ampollas, jeringas prellenadas utilizadas para inmunizaciones), agujas, mandriles, hojas de bisturí.

Descartables: Barbijos N95, barbijos quirúrgicos, camisolines hemorrepeles, cofias, botas descartables.

Servicio de Mantenimiento: El recambio de luminaria, recambio de luces de emergencia y baterías de equipos y/o herramientas que utilicen ese tipo de energía, en todo el ámbito de este Ministerio.

##### **4.2.b. Características de los Residuos Generados**

Biológicos: Se trata de residuos biológicos infecciosos, residuos con sangre, residuos no biológicos potencialmente infecciosos.

Residuos Especiales de aparatos Eléctricos y Electrónicos: Se trata de las fuentes de energía de laringoscopio, pantoscopio, termómetros digitales, baterías descartables de desfibrilador externo Automático (DEA) de litio/dióxido de manganeso, pilas comunes de zinc/carbón, pilas alcalinas de zinc/dióxido de manganeso e hidróxido de potasio. Tubos fluorescentes en desuso y similares. (lámparas de mercurio, focos y halógenos) por su contenido en mercurio.

#### **4.3. Fases operativas del manejo<sup>3</sup>**

Un adecuado sistema de manejo de residuos peligrosos se consideran las siguientes etapas claves:

- a. Generación
- b. Segregación

---

<sup>3</sup> Decreto 1.886/2001 APRUEBASE REGLAMENTACION DE LA LEY Nº154, B.O. Nº695 Y EL MANUAL DE GESTION Ciudad Autónoma de Buenos Aires

- c. Almacenamiento
- d. Transporte - Egreso
- e. Tratamiento y Disposición Final

#### 4.3.a. Generación

Ocurre en las áreas de Servicio de Medicina Laboral, que generen desechos patogénicos como resultado de su actividad, o residuos que, en el marco de las buenas prácticas, requieran similar tratamiento según criterio de las autoridades del área de Medicina Laboral y/o Ministerio del Interior.

Servicio de Mantenimiento: El recambio de luminaria, recambio de pilas y baterías de aparatos, equipos y/o herramientas que utilicen ese tipo de energía, en todo el ámbito de este Ministerio.

***El generador de desechos debe realizar los esfuerzos necesarios para reducir al máximo la generación de los mismos.***

#### 4.3.b. Segregación<sup>4</sup>

Es el proceso de separación de residuos y llenado de los recipientes en las diferentes áreas de generación. Esta acción debe llevarse a cabo lo más cerca posible del origen de generación. Los residuos deberán segregarse en:

Elementos de contención y descarte: recipientes donde se colocan los Residuos Patogénicos o aquellos que, en el marco de las buenas prácticas, requieran similar tratamiento según criterio del área. Ellos son:

Para Residuos Líquidos:

- Los fluidos biológicos no infecciosos serán diluidos con hipoclorito de sodio al 0,5% (5 g/L) y luego eliminados por desagüe cloacal, dejando correr abundante agua
- Los fluidos biológicos infecciosos (a excepción de la sangre) serán tratados durante al menos 30 minutos con hipoclorito de sodio al 0,5% (5 g/L) y luego eliminados por desagüe cloacal, dejando correr abundante agua.
- Los restos de sangre serán tratados durante al menos 30 minutos con hipoclorito de sodio al 0,5% (5 g/L) y luego eliminados en bolsas rojas de 120 micrones de espesor.

Para residuos Sólidos:

- Bolsas: Las bolsas rojas constituyen la primera ubicación de los residuos. Deberán ser colocadas dentro de recipientes localizados en el lugar más próximo a la generación de los residuos. Una vez llenas en las tres cuartas partes de su volumen deberán ser cerradas con precintos e identificadas en cumplimiento con la reglamentación de la Ley.
- Deben estar compuestas por material resistente al corte y a ser punzadas, impermeables y opacas. Su espesor debe ser de 120 micrones.
- Toda manipulación deberá realizarse con elementos de protección personal según lo establecido en el apartado "Vestimenta" de la presente (guantes, barbijos, etc.).
- Las bolsas se deberán cerrar con precinto de seguridad cuando estén llenas en sus  $\frac{3}{4}$  partes.

---

<sup>4</sup> <https://documentosboletinoficial.buenosaires.gob.ar/publico/PE-DIS-MAYEPGC-UGGOAALUPEEI-22-19-ANX.pdf>

- Las bolsas deberán ser tomadas por el cuello sin arrastrar, ni acercarlas al cuerpo. Luego se colocarán en los recipientes de almacenamiento intermedio o carro de transporte sin forzar su entrada.
- Queda prohibida la reutilización de bolsas y el trasvasado de los residuos. Mientras se realiza la tarea de recolección y transporte no se debe beber, comer o fumar. Finalizada la tarea, el operador deberá lavarse las manos con jabón antiséptico.
- Las lámparas de vapor de mercurio de alta o baja presión, nuevas o usadas, con vida remanente o no, deberán ser almacenadas en lugares determinados, delimitados y separados del sitio asignado para el almacenamiento de otros insumos y en especial de alimentos o elementos utilizados para cocinar, servir, almacenar o transportar alimentos.
- Durante el almacenamiento se deberán extremar las medidas para evitar roturas que ocasionen derrames de mercurio.

Para residuos Cortopunzantes:

- Los desechos cortopunzantes son todos los objetos con capacidad de penetrar y/ o cortar tejido humano, como bisturís, agujas, etc. Deberán ser desechados en descartadores exclusivos para ese fin inmediatamente después de utilizados.
- Los descartadores una vez llenos en sus tres cuartas partes deberán ser tapados y colocados en bolsas rojas de 120 micrones.
- Los descartadores deben estar compuesto por material rígido de color rojo, impermeable, resistente a caídas y perforaciones. Debe poseer boca ancha para descarte de mandriles o similar, ranurados para descarte de agujas, con sus correspondientes tapas de sellado.
- Puede también estar ranurado para descarte de hojas de bisturí. Aquéllos que sean depositados sobre las mesadas de trabajo deberán contar con base de sujeción.

En el caso de luminaria y baterías, se requiere una correcta manipulación para su traslado al Local de Almacenamiento transitorio, y la separación se realizará de acuerdo al tipo de RAEE<sup>5</sup>.

Se deberá poner especial atención a la correcta rotulación por categoría y característica de peligrosidad que permita identificar rápidamente el residuo y sus posibles riesgos, aplicando planes de contingencias.

#### 4.3.c. Almacenamiento

Es la fase posterior a la segregación, donde se mantienen los desechos debidamente empacados y embalados para su posterior retiro. Esta etapa se lleva a cabo en el primer subsuelo, en un espacio destinado a **Local de Almacenamiento Transitorio**. (ver Anexo IV)

**INCOMPATIBILIDAD** en el almacenamiento: Con el fin de evitar posibles reacciones químicas peligrosas, se debe prestar especial atención a las incompatibilidades entre categorías de residuos peligrosos.

#### Contenedores de Almacenamiento Primario

El almacenamiento primario se realiza en los recipientes donde se encuentran las bolsas rojas reglamentarias y/o descartadores de cortopunzantes, según corresponda. Los recipientes son:

\*Recipientes rojos con bolsa reglamentaria con tapa accionada a pedal, de volumen adecuado a la producción de residuos estimado, de material plástico resistente a abrasión y golpes,

---

<sup>5</sup> RAEE: Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos

impermeable, de superficie lisa, sin uniones salientes y con bordes redondeados. Debe estar debidamente identificado.

\*Descartadores de cortopunzantes, de material rígido, impermeable, resistente a caídas y perforaciones. Poseen boca ancha con sus correspondientes tapas de sellado. Puede también estar ranurado para descarte de hojas de bisturí.

En función del volumen de residuos producidos, el área generadora establecerá un cronograma y deberá trasladar los residuos al Local de Almacenamiento Transitorio de Residuos Peligrosos.

Se encuentra terminantemente PROHIBIDO disponer las bolsas rojas junto con otras corrientes de residuos. En caso de que ello ocurra podrán aplicarse las sanciones disciplinarias previstas en la ley N° 471/00 o medidas resarcitorias, según el caso.

Para los tubos fluorescentes se dispondrá de tambores de acopio de Almacenamiento primario debidamente identificados y etiquetados.

#### Local de Almacenamiento Transitorio

Los residuos en resguardo transitorio se almacenarán en el subsuelo, la cual se encuentra debidamente señalizada (Anexo I: Cartel Área de Acopio de Residuos Peligrosos) y separado de otras áreas de usos diferentes. El espacio destinado cuenta con una superficie de 10m<sup>2</sup>. aprox.

La única área destinada en el edificio para el acopio de Residuos Peligrosos, es el espacio disponible en el subsuelo señalado (Anexo IV).

En este sitio se encontrarán los contenedores de almacenamiento, que deberán ser de plástico rígido de gran espesor, lavables, de color rojo, con tapa, ruedas y capacidad para 240 litros (Ver imagen debajo a modo ilustrativo en el Anexo I). Los residuos serán acopiados hasta ser transportados para su tratamiento y disposición final.

Los residuos deben llevarse desde el punto de generación al punto de acopio en forma directa, mediante la ruta más corta y habilitada para tal fin, según Anexo IV.

Detalles de las condiciones generales para el almacenaje de desechos peligrosos:

- Todos los embalajes/envases deben estar limpios y libres de materiales ajenos a los que se van a introducir.
- Los materiales del embalaje o envase deben ser apropiados para la naturaleza de su contenido.
- El embalaje debe estar eficazmente protegido, mientras que el envase debe estar eficazmente cerrado.
- El embalaje debe ser resistente a choques, golpes, fricción, humedad. Cada vez que se disponga residuos debidamente embolsados en el Local de Almacenamiento transitorio de Residuos Peligrosos deberá completar el registro en el Libro de Acopio de Material Peligroso que se encuentra en el Local mencionado, indicando:

- *NOMBRE Y APELLIDO (del responsable generador)*
- *FECHA DE INGRESO (fecha de inicio de acopio del residuo)*
- *PESO APROXIMADO (cantidad del residuo)*
- *FIRMA (del responsable)*

- En las bolsas y recipientes de residuos almacenados en el local de acopio, el generador debe colocar una etiqueta con los datos de generación de dichos residuos al precintar las bolsas y recipientes. Asimismo, al momento del almacenamiento, deben completarse los datos respectivos de dicha operación.

Se deberá contar con una balanza digital en el área de Medicina Laboral para realizar el pesaje de los residuos generados.

#### 4.3.d. Transporte – Egreso

El generador debe ser responsable de la gestión ambientalmente adecuada y del destino final de los residuos peligrosos generados.

El egreso de los residuos se realiza desde el Local de Almacenamiento Transitorio (ver Anexo IV) en el subsuelo, por el personal de la empresa contratada para su traslado, tratamiento y disposición final y, como contrapartida, dicha empresa emitirá y entregará un manifiesto de transporte de residuos peligrosos y un certificado de tratamiento y disposición final.

El manifiesto de retiro debe contener como mínimo:

- Denominación, domicilio legal y teléfono del Ministerio del Interior.
- Fecha de transporte
- Tipo de residuo
- Cantidad de residuo
- Destino
- Firma y aclaración del responsable

El área responsable de la supervisión del retiro será la encargada de archivar y controlar los manifiestos de transporte entregados por el Transportista, y los Certificados de tratamiento y disposición final de los mismos.

#### 4.3.e. Tratamiento y disposición final

El tratamiento es un proceso de transformación del desecho, cuyo objetivo es reducir el volumen y disminuir la peligrosidad. Se deben utilizar métodos o sistemas que aseguren la total pérdida de su condición peligrosa y asegurar la menor incidencia de impacto ambiental.

Se realizará la contratación de una empresa prestadora del servicio de retiro, transporte, tratamiento y disposición final de residuos peligrosos, habilitada por la autoridad competente. Dicho servicio se realiza de forma programada y según demanda de los sectores generadores. Los retiros se realizarán, como máximo semestralmente. Dicha empresa será la responsable de proveer los elementos necesarios para la correcta gestión (bolsas, precintos, cestos rojos, etc.).

## 5. Contingencia

Se denomina contingencia al conjunto de procedimientos que son alternativos a la operatividad normal de cada actividad. Su objetivo es permitir el funcionamiento de ésta, aun cuando alguna de sus funciones deje de hacerlo por culpa de algún incidente tanto interno como ajeno al área.

Un incidente, por ejemplo, es un derrame de residuo peligroso por rotura de bolsas o contenedores. Se deberá limitar la expansión del derrame. Los desperdicios se recogerán con elementos que garanticen la seguridad del operador, como palas o pinzas y serán colocados en bolsas, según el tipo de residuo que se trate.

## Actuaciones en caso de derrames y/o vertidos accidentales

### Recomendaciones generales

- Siempre se debe leer la ficha de seguridad del Libro de Acopio de material peligroso, antes de trabajar por primera vez con un producto.
- La ficha estará siempre disponible en el Local de Almacenamiento Transitorio, en el Local de Acopio.
- Se deberá disponer de los elementos necesarios para recoger los vertidos.
- Se conocerá la forma de utilización de los elementos antes de comenzar a trabajar en el recuperado.
- Se evitarán realizar trasvases innecesarios.
- Los trasvases inevitables se realizarán con los utensilios adecuados y extremando las condiciones de seguridad.
- Se verificará que los envases quedan correctamente cerrados.

## 6. Bioseguridad<sup>6</sup>

El conjunto de medidas, normas y procedimientos destinados a controlar y/o minimizar el riesgo biológico se detallan a continuación:

### Higiene

Recomendaciones generales para la *limpieza de recipientes* y Área de Acopio:

La falta de higiene y la acumulación de líquidos, humedad y restos orgánicos favorecen la formación de reservorios y la proliferación de gérmenes potencialmente infectantes.

El área será higienizada por personal encargado de la limpieza debidamente capacitado, y los recipientes serán TODOS higienizados, sin excepción, dentro del Local de Almacenamiento transitorio bajo las indicaciones del presente protocolo.

Todo aquello que se encuentre limpio, seco y desinfectado no desarrollará gérmenes. La higiene requiere de tres tiempos diferentes:

- Lavado / fregado con agua jabonosa y/o detergente
- Enjuagado y secado
- Desinfección con hipoclorito de sodio diluido

No se utilizarán métodos secos (escobas, escobillones, plumeros, rejillas) que movilicen posibles agentes patógenos en el aire.

Si se utilizan para la limpieza detergentes desinfectantes (productos de doble acción) no es necesario el proceso de desinfección posterior al lavado. Para su uso y dilución seguir las instrucciones del fabricante.

El uso de guantes resistentes, protección ocular, y todo elemento de protección personal definido por el área involucrada, es obligatorio para la protección de quien realiza la limpieza a fin de evitar lesiones en las manos con los productos de limpieza y / o accidentes de trabajo.

---

<sup>6</sup> <https://documentosboletinoficial.buenosaires.gob.ar/publico/PE-DIS-MAYEPGC-UGGOAALUPEEI-22-19-ANX.pdf>

La limpieza siempre se realiza desde las áreas más limpias hacia las más sucias. La técnica a emplear será la de arrastre por medios húmedos.

El fregado es la acción más importante, ya que provoca la remoción física de los microorganismos. La higiene de los recipientes se efectuará posteriormente a la recolección de los residuos y cada vez que sea necesario.

#### **Local de Almacenamiento Transitorio**

La limpieza deberá realizarse con agua, cepillo y detergente, posteriormente desinfectado las veces que sea necesario. Verificación de la correcta fluidez de los desagües. (Ver Anexo V)

El hipoclorito de sodio deberá ser diluido: 100 cm<sup>3</sup> en 10 litros de agua. Utilizar lavandina diluida dentro de las 24 horas y conservar en envase opaco y cerrado. No se debe mezclar lavandina con detergente ya que, además de inactivarlo como desinfectante, resulta tóxico para el personal que lo utiliza.

La limpieza y la desinfección deberán ser realizadas por personal exclusivamente destinado a esa tarea con la frecuencia que determine el área de Higiene y Seguridad.

Los elementos utilizados en la limpieza de los lugares de almacenamiento deberán ser exclusivos del sector. Al terminar la limpieza el personal se quitará los elementos de protección, en caso de no ser descartable, los lavará y desinfectará con hipoclorito de sodio y luego se quitará los guantes y se lavará las manos con jabón antiséptico.

Al finalizar la tarea lavar, desinfectar y colocar el equipo en el lugar destinado para tal fin, es importante que los trapos queden extendidos para que puedan secarse, los baldes deberán quedar invertidos (boca abajo). Todo debe mantenerse visiblemente limpio.

#### **Lavado de manos**

El lavado de manos es la técnica más sencilla y económica y la que previene gran parte de las infecciones, aún las relacionadas con el manejo de los residuos. Deberá realizarse siempre que se culmine sus tareas, antes de ingerir alimentos, antes y después de ir al baño y cuando las manos estén visiblemente sucias. También debe realizarse cuando la persona entra en contacto con Residuos Peligrosos.

#### **Vestimenta**

- Uniforme, guardapolvo y/o delantal.
- Guantes de látex o guantes tejidos moteados, según requiera la tarea.
- Delantal impermeable (para el lavado de recipientes o contenedores).
- Barbijo.
- Protección ocular.

Se deberá observar la integridad de la vestimenta y equipo de protección, en caso de roturas se deberán desechar y cambiar por otros.

#### **Cuidados especiales**

Agujas, bisturís, lancetas u otros elementos cortopunzantes:

Se recomienda prestar especial atención al trabajar con estos elementos. El material cortopunzante que queda expuesto significa un peligro para otra persona.

Las agujas utilizadas no deberán reencapucharse, doblarse, desinsertarse manualmente de la jeringa o tirar directamente a la bolsa. No se debe forzar el ingreso de una aguja o similar en un recipiente que esté lleno.

El material cortopunzante debe descartarse en descartadores para tal fin (ver punto 4.3.b Segregación), que deben estar en lugares cercanos al operador. Para ello se deberá llevar un descartador cuando se realicen procedimientos que impliquen la utilización de un elemento cortopunzante.

Una vez llenos en sus 3/4 partes, los recipientes deberán ser tapados y colocados en bolsas rojas. En caso de ruptura de vidrios, los trozos se deberán colocar en descartadores, debiendo asegurar que no atraviesen y rompan las bolsas de residuos.

Respecto del cuidado con los Tubos fluorescentes, bajo ninguna circunstancia se deben trasladar Lámparas fluorescentes a los puntos de disposición de residuos ordinarios.

Remoción y eliminación de lámpara fluorescente rotas:

Para reducir exposición a vapor de mercurio de un tubo roto, antes de la remoción, ventile la habitación abriendo una ventana o puerta por 5-10 minutos.

Quitar con mucho cuidado los trozos más grandes de vidrio e introducirlos en una bolsa de plástico hermética. Con la ayuda de cinta adhesiva, recoger los trozos pequeños de vidrio y el polvo restantes, luego, con servilletas de papel o trapos ligeramente humedecidas repasar sobre la zona, todo se descartará luego en la bolsa de plástico. La bolsa se etiquetará como "Contiene mercurio de Tubos fluorescente" y se trasladará al Local de Almacenamiento transitorio.

Los tambores de acopio de Almacenamiento primario deben estar debidamente identificados y etiquetados, al igual que los tambores de acopio que se encuentren en el Local de Almacenamiento transitorio.

## **7. Controles de salud**

Se deberá eximir de tareas que impliquen riesgo a todas aquellas personas que presenten lesiones expuestas en piel.

### **7.1. Accidentes laborales**

En caso de lesiones cortantes, punzantes o por salpicaduras se procederá de la siguiente manera:

- Ante corte o punción estimular el sangrado y proceder al lavado de la zona afectada con abundante agua y jabón antiséptico.
- En caso de salpicaduras de mucosa ocular, nasal o bucal se deberá lavar con abundante agua, no utilizando productos abrasivos (ej.: hipoclorito de sodio).
- Dar parte al superior inmediato, a los efectos de cumplir los pasos que reglamente el accidente laboral de acuerdo a lo fijado por la Ley Nacional Nº 24.557 (Riesgo del trabajo) y su decreto reglamentario.

Se debe tener los números de teléfono de emergencia a la vista (Anexo II: Teléfonos de Emergencia).

## **8. Capacitación al personal**

### **8.1. Objetivos**

- Capacitar con carácter obligatorio a todo el personal afectado al manejo de los Residuos Peligrosos para optimizar su gestión, con el fin de proteger la salud del personal, en todo el ámbito del Ministerio del Interior.
- Comprometer al personal para la participación en su formación continua.

### **8.2. Contenidos Mínimos**

- Bioseguridad. Concepto. Normas universales. Cuidado de la salud y protección del trabajador. Controles de salud y vacunación.
- Residuos. Clasificación según las leyes vigentes a nivel Nacional.
- Gestión de residuos peligrosos. Fases: generación, segregación, almacenamiento básico, almacenamiento intermedio, transporte interno y almacenamiento final. Contingencia.
- Normas y procedimientos para el correcto manejo de residuos peligrosos en cada fase de la gestión. Vestimenta y elementos de protección adecuados.
- Higiene del establecimiento.

## ANEXO I: Cartel Área de Acopio de Residuos Peligrosos.



### A Modo Ilustrativo:

contenedores de almacenamiento. Son de plástico rígido de gran espesor, lavables, de color rojo, con tapa, ruedas y capacidad para 240 litros.



## ANEXO II - Teléfonos de Emergencia

TELÉFONOS DE EMERGENCIA	
Emergencias Ministerio del Interior	7911
Medicina Laboral	4339-0800 Interno 71983
Higiene y Seguridad	Interno 71042 /71162
RRHH del Ministerio del Interior	Interno 71531
Puerta de Acceso de 25 de Mayo 101 (seguridad)	Interno 71019
SAME	107
Bomberos	100
Policía	101 /911
Defensa Civil	103
Comisaría Comunal 1 ( Suipacha 1156)	4393-0076
Centro de Intoxicaciones	4346-0444
Instituto Pasteur	4958-9900

## ANEXO III – Modelos de Registros

El Manifiesto de Retiro – LEY 24.051

<b>Fecha de Emisión:</b>			
<b>Fecha de Vencimiento:</b>			
<b>Datos Identificatorios</b>			
	<b>GENERADOR</b>	<b>TRANSPORTISTA</b>	<b>OPERADOR</b>
Nombre	Denominación, domicilio legal y teléfono del Ministerio del Interior.		
Domicilio	Edificio que corresponda		
N° de Expte.	Expte expedido por el ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible		
CUIT	Del generador (MinInterior)		
C.A.A.	(Certificado de Actitud Ambiental): N° y fecha de Vto		

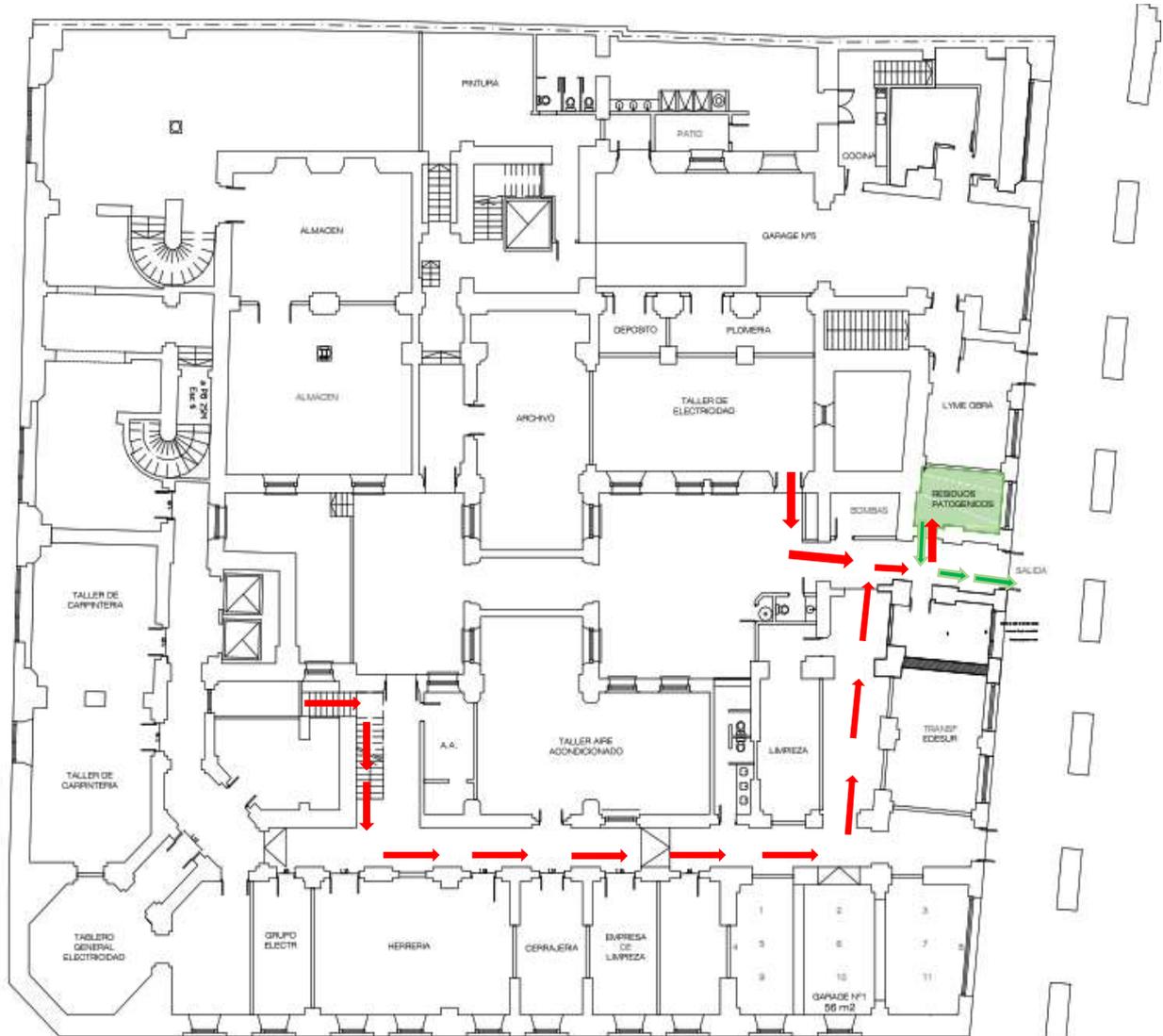


Libro de Acopio de Material Peligrosos MINISTERIO DEL INTERIOR		
	PARA EL LIBRO	PARA EL CONTENEDOR
•GENERADOR Área de Procedencia:		
•NOMBRE Y APELLIDO:		
• FECHA DE INGRESO: (Fecha de inicio de acopio del residuo)		
•TIPO DE RESIDUO: (descripción)		
Según Categoría: (ver Listado Anexo I categorías sometidas a Control Ley 24051)	<b>Y ...</b>	<b>Y ...</b>
• PESO APROXIMADO:(en gramos)		
Declaro la veracidad de todos los datos Informados		
• FIRMA:		

Se deberá contar con una balanza digital para realizar el pesaje de los residuos ingresados al Local de Almacenamiento Transitorio.

Anexo I - CATEGORÍAS SOMETIDAS A CONTROL (Ley 24.051)	
Corrientes de desechos	
<b>Y1</b> Desechos clínicos resultantes de la atención médica prestada en hospitales, centros médicos y clínicas para salud humana y animal	<b>Y10</b> Sustancias y artículos de desecho que contengan o estén contaminados por bifenilos policlorados (PCB), trifenilos policlorados (PCT) o bifenilos polibromados (PBB).
<b>Y2</b> Desechos resultantes de la producción y preparación de productos farmacéuticos.	<b>Y11</b> Residuos alquitranados resultantes de la refinación, destilación o cualquier otro tratamiento pirolítico.
<b>Y3</b> Desechos de medicamentos y productos farmacéuticos para la salud humana y animal.	<b>Y12</b> Desechos resultantes de la producción, preparación y utilización de tintas, colorantes, pigmentos, pinturas, lacas o barnices.
<b>Y4</b> Desechos resultantes de la producción, la preparación y utilización de biocidas y productos fitosanitarios.	<b>Y13</b> Desechos resultantes de la producción, preparación y utilización resinas látex, plastificantes o colas y adhesivos.
<b>Y5</b> Desechos resultantes de la fabricación, preparación y utilización de productos químicos para la preservación de la madera.	<b>Y14</b> Sustancias químicas de desechos, no identificadas o nuevas, resultantes de la investigación y el desarrollo o de las actividades de enseñanza y cuyos efectos en el ser humano o en el medio ambiente no se conozcan.
<b>Y6</b> Desechos resultantes de la producción, la preparación y utilización de disolventes orgánicos.	<b>Y15</b> Desechos de carácter explosivo que no estén sometidos a una legislación diferente.
<b>Y7</b> Desechos que contengan cianuros, resultantes del tratamiento térmico y las operaciones de temple.	<b>Y16</b> Desechos resultantes de la producción, preparación y utilización de productos químicos y materiales para fines fotográficos.
<b>Y8</b> Desechos de aceites minerales no aptos para el uso a que estaban destinados.	<b>Y17</b> Desechos resultantes del tratamiento de superficies de metales y plásticos.
<b>Y9</b> Mezclas y emulsiones de desechos de aceite y agua o de hidrocarburos y agua.	<b>Y18</b> Desechos resultantes de las operaciones de eliminación de desechos industriales
Desechos que tengan como constituyentes	
<b>Y19</b> Metales Carbolitos	<b>Y37</b> Compuestos orgánicos de fósforo.
<b>Y20</b> Berilio, compuestos de berilio.	<b>Y38</b> Cianuros orgánicos.
<b>Y21</b> Compuestos de cromo hexavalente.	<b>Y39</b> Fenóles, compuestos fenólicos, con inclusión de clorofenoles.
<b>Y22</b> Compuestos de cobre.	<b>Y40</b> Eteres.
<b>Y23</b> Compuestos de Zinc.	<b>Y41</b> Solventes orgánicos alogenados.
<b>Y24</b> Arsénico, compuestos de arsénico.	<b>Y42</b> Disolventes orgánicos con exclusión de disolventes halogenados.
<b>Y25</b> Selenio, compuestos de selenio.	<b>Y43</b> Cualquier sustancia del grupo de los dibenzofuranos policlorados.
<b>Y26</b> Cadmio, compuestos de cadmio.	<b>Y44</b> Cualquier sustancia del grupo de las dibenzoparadióxinas policloradas.
<b>Y27</b> Antimonio, compuestos de antimonio	<b>Y45</b> Compuestos organohalogenados, que no sean las sustancia mencionadas en el presente anexo (por ejemplo, Y39, Y41, Y42, Y43, Y44).
<b>Y28</b> Telurio, compuestos de telurio.	<b>Y46</b> Desechos recogidos de los hogares. (Categoría incorporada por ley 23.922)
<b>Y29</b> Mercurio, compuestos de mercurio.	<b>Y47</b> Residuos resultantes de la incineración de desechos de los hogares. (Categoría incorporada por ley 23.922)
<b>Y30</b> Talio, compuestos de talio.	<b>Y48</b> Todos los materiales y/o elementos diversos contaminados con alguno o algunos de los residuos peligrosos identificados en el Anexo I o que presenten alguna o algunas de las características peligrosas enumeradas en el Anexo II de la presente Ley. Se considerarán materiales diversos contaminados a los envases, contenedores y/o recipientes en general, tanques, silos, trapos, tierras, filtros, artículos y/o prendas de vestir de uso sanitario y/o industrial y/o de hotelería hospitalaria destinadas a descontaminación para su reutilización, entre otros. (Categoría incorporada por Resolución (SAyDS) 897/02)
<b>Y31</b> Plomo, compuestos de plomo	
<b>Y32</b> Compuestos inorgánicos de flúor, con exclusión de fluoruro cálcico.	
<b>Y33</b> Cianuros inorgánicos.	
<b>Y34</b> Soluciones ácidas o ácidos en forma sólida.	
<b>Y35</b> Soluciones básicas a bases en forma sólida.	
<b>Y36</b> Asbetos (polvo y fibras).	

## ANEXO IV – Plano Local de Almacenamiento Transitorio - Ubicación y Accesos



PLANO Edificio de 25 de Mayo 101 – Primer Subsuelo

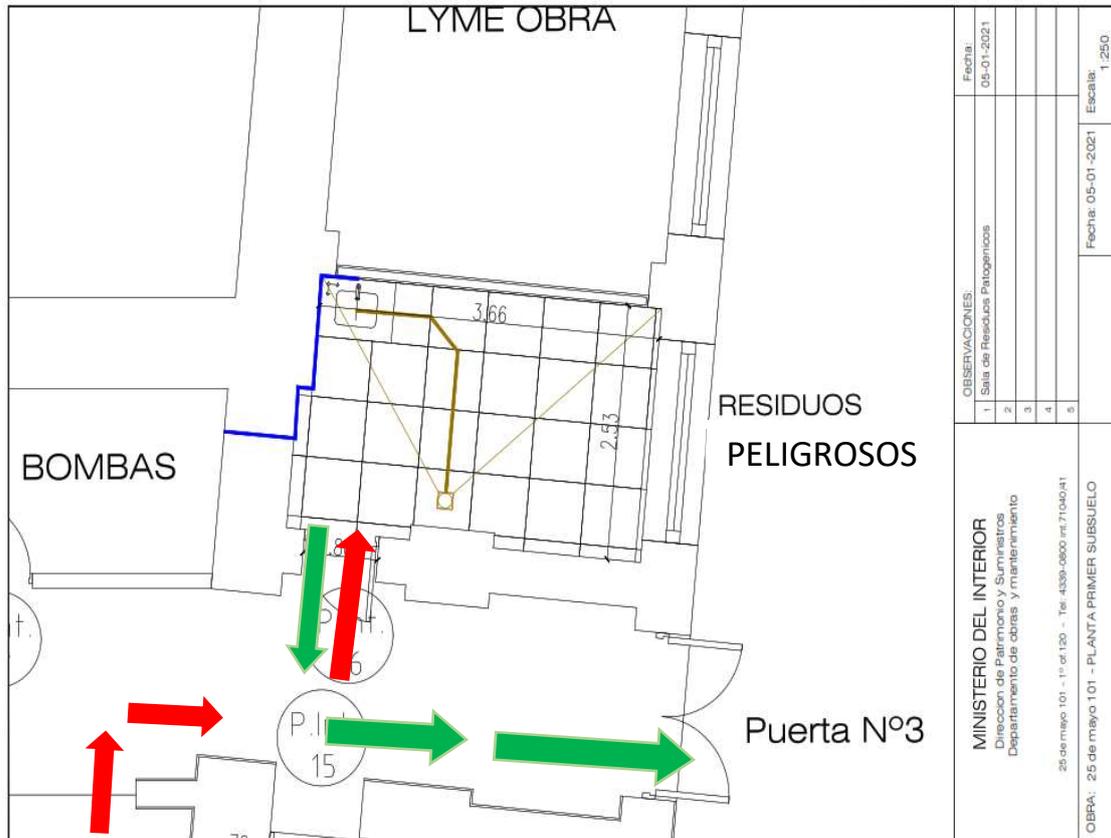
### Referencias:

← Circuito de acceso desde los diferentes puntos de generación tales como servicios Médicos y otras áreas de mantenimiento, hacia el Local de Almacenamiento Transitorio.

→ Circuito de Retiro de los Residuos Peligrosos.



### ANEXO V – Plano Local de Almacenamiento Transitorio - Dimensionamiento y Desagües



## Voluntariado Solidario para la Creación y Cuidado de Espacios Verdes

### El Voluntariado

Es un conjunto de personas que se unen libre y desinteresadamente a un grupo para trabajar con fines benéficos o altruistas. Estas personas ofrecen su tiempo a los demás y saben que es más satisfactorio dar que recibir.

### Que debe tener un voluntario/a

Un compromiso sincero y firme, ser altruista y humanitaria, simplemente ayudar por un bien común. Deben ser formales, ya que se espera dedicación y responsabilidad, sin esperar una contraprestación económica por formar parte. Se trata de transformar poco a poco, de construir un lugar más justo, igualitario y bello para todos. Sembrar buenas costumbres.

### Los múltiples beneficios que nos dejará el voluntariado

- Afianzar vínculos con el entorno laboral,
- Formar parte de los cambios que mejoran la calidad de horas laborales de todos los involucrados y sentar precedentes en la dependencia,
- Crear conciencia de comunidad, ayudando a desarrollar un vínculo con la naturaleza y el medio ambiente para todo el colectivo del personal en general.

### Estrategias para la Organización

Asignación de recursos: Se cuenta con las herramientas necesarias para el cuidado del jardín, se conforma el grupo de voluntarios para las tareas de cuidado de los jardines y de los espacios.

Reclutamiento: Se invitará a formar parte del registro de voluntarios, se fomentará la participación, conectándolos con sus pasiones y/o habilidades.

Compromiso: Los voluntarios comprometidos serán la columna vertebral del proyecto, al involucrarlos, el objetivo colectivo será un reto en conjunto y como equipo.

Comunicación y buenas relaciones: Se creará un grupo de WhatsApp. Se difundirá a través de varios medios de comunicación, (internos, mails e Intranet) a todo el personal sobre la recuperación de la terraza, creación del voluntariado y conformación del jardín vertical.

### Objetivos

- Conformar el “Voluntariado con responsabilidad verde” para la creación y cuidado de los jardines verticales,
- Fortalecer vínculos entre pares, con compromiso, empatía y responsabilidad con el medio ambiente y el cuidado de los espacios comunes de esparcimiento.

### Resultados Específicos:

Aumentar el rendimiento térmico del edificio, mejorar la calidad de vida de los agentes, promoviendo la salud ofreciendo un momento al cuidado de plantas que ayudará a reducir significativamente los niveles de stress, aliviando las tensiones del día y aumentando la autoestima y la capacidad de organización.

Crear un espacio de uso recreativo y de esparcimiento para el personal, mejorará la calidad de los espacios al aire libre para los agentes de este Ministerio.

Resultados Medibles y/o cuantificables: cada voluntario vendrá en su hora de refrigerio que se estima en un tiempo de media hora para atender las necesidades del Jardín según un cronograma especificado.

Resultados Relevantes: el jardín beneficiará en dos vías: en el ambiente, absorberá el humo, microorganismos patógenos y volátiles, reduciendo su presencia en el aire hasta un 20 %, gracias a esta limpieza del aire, la sensación de fatiga que podríamos experimentar, disminuye, provocando comportamientos positivos y ayudando a reducir emociones negativas.

Resultados Alcanzables: El resultado más esperado es lograr que el Jardín se desarrolle y perdure en el tiempo y para los voluntarios contar con un resultado exclusivo que es el contacto físico y visual con las plantas incrementando el comportamiento positivo y ayudará a reducir las emociones negativas como la ira, el miedo o el estrés. Contribuir al disfrute de un espacio que redundará en beneficio físico, mental y productividad laboral.

### Coordinación de Tareas

Las tareas del Voluntariado con responsabilidad verde serán coordinadas desde la Dirección de Patrimonio y Servicios por el área de Higiene y Seguridad/Ambiente.

- Inicialmente participarán del armado de los paneles vegetales, según diseño establecido de acuerdo a las plantas existentes,
- Conformarán un cronograma de cuidados de las plantas, éste dependerá del tipo de plantas donadas, la radiancia/reflectancia y el clima.
- Además del cuidado de las plantas, se agradecerá la colaboración como observadores del estado de conservación del espacio recreativo.

Fortaleciendo vínculos entre pares, se espera del voluntario su colaboración para crear una red solidaria con compromiso, empatía y responsabilidad con el medio ambiente y el cuidado de los espacios comunes de esparcimiento.

### Tareas

Reunión inicial de voluntarios para conocernos, intercambiar ideas y elaborar el cronograma del armado y de los cuidados que requiera, el cuidado y mantenimiento de las planas, y el reconocimiento como observadores del espacio de terraza.

Armado del Jardín: Una vez anclados los módulos se cargará cada bolsillo con una base de sustrato que no supere el 25% del tamaño del bolsillo. Se colocarán los plantines donados de acuerdo al diseño preestablecido.

Diseño de un patrón, se elaborará in situ en función de las plantas existentes. Se albergarán las diferentes especies ordenadas dependiendo de su tamaño, su sistema radicular (raíces), su proyección de crecimiento y su follaje exuberante. (ver Anexo Diseño de Cobertura).

Se colocará una planta por bolsillo, si éstas fueran escasas se tendrá en cuenta la proyección de crecimiento y se dejarán bolsillos de por medio para evitar la superposición y competencia de espacio de cada especie.

La aportación de agua en todos los niveles será diaria, para lo cual se confeccionará un cronograma con horarios y voluntario responsable. Esta frecuencia estará sujeta a diversos factores (ver "Coordinación de tareas"), dependiendo de la capacidad de absorción (la humedad que cada uno de los bolsillos contenga).

Se espera, en un futuro proveer a los jardines de un sistema de riego por goteo que quedará tapado dentro de las bolsas geotextiles, con lo que no son visibles y su efectividad es del 100%.

Las tareas de adicionales se realizarán dos veces al año (dependiendo del crecimiento que presenten) se deberá adicionar sustrato y fertilizantes.

El mantenimiento se realizará estimativamente cada 30 días, ya que puede variar dependiendo de la variedad vegetal que conformen cada jardín. Se retirará maleza desprendida, hojas secas, se revisará el nivel de sustrato, se recortará y separará cada especie evitando invasiones entre bolsillos (si se combinan especies) para evitar que se pierda el diseño original.

Se espera que cada voluntario tome el espacio como propio, fomentando la colaboración en el cuidado y el uso del mismo, con compromiso, empatía y responsabilidad.

Contarán en todo momento con el asesoramiento y acompañamiento del área de Higiene y Seguridad que velará por la preservación y desarrollo del jardín, como así también por el buen estado de la terraza como espacio de esparcimiento.

## ANEXO

### Diseño de Cobertura

Una vez realizadas las reuniones y armado el cronograma de tareas se dará inicio al armado del jardín, se deberá escoger una correcta selección de especies.

En este tipo de jardines las plantas colgantes se colocarán en los bolsillos superiores, las plantas de crecimiento rápido y de buen tamaño se colocarán en los laterales, de una buena elección del lugar dependerá el buen desarrollo del Jardín. También hay que tener en cuenta el tamaño de las bolsas de plantación, y la proyección de crecimiento de la planta.

*Esta imagen podría servir de ejemplo a lograr*

