



MANUAL

RESPONSABILIDAD AMBIENTAL DE LA DNDA FRENTE AL MANEJO DE RESIDUOS Y SUS RESULTADOS



- ✓ Justificación
- ✓ Objetivos
- ✓ Marco legal
- ✓ Metodología
- ✓ Medio Ambiente en la oficina
- ✓ Cronograma
- ✓ Costos

Realizado por:

Rosa Elvia Quevedo Jimenez

Flor Stella Robayo

Yohana Marcela Aldana Guevara

Versión 1.0

Bogotá D.C. 2016



JUSTIFICACION Y ALCANSE

Hoy, los residuos son considerados como fuentes de riesgo para el medio ambiente y la salud. Estos residuos, forman un tema ambiental de especial importancia en razón de su volumen. Los casos que generan la mayor preocupación social se derivan de los efectos evidenciados sobre la salud y el medio ambiente, resultantes de una disposición inadecuada.

El grupo conformado por tres integrantes de la DNDA, concientizará y enseñará en la medida de lo posible a los funcionarios del manejo de situaciones relacionadas con la gestión integral de residuos reciclables y no reciclables que cubren desde la identificación y cuantificación de residuos, hasta la valoración del riesgo asociado a su manejo, tanto a nivel particular y específico.

Por último, se mostrará las ventajas de tener un ambiente natural en la oficina como no lo ofrece el ámbito de las instalaciones con los jardines verticales.

OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

Generar una política y hábito no solamente institucional sino personal sobre el manejo de residuos de forma que la información consignada en este documento se convierta en una contribución ambiental para el mundo de futuras generaciones.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- ✓ Colaborar con la DNDA en la preservación y racionalización priorizada de recursos destinados al manejo de papel y manejo de residuos.
- ✓ Fortalecer procesos organizacionales que estén en pro de mejorar la calidad de vida institucional y mundial, haciendo énfasis en el compromiso institucional y el sentido de pertenencia e identidad y del medio ambiente.
- ✓ Impulsar la divulgación y el conocimiento científico en materia de Medio Ambiente.
- ✓ Fortalecer objetivos institucionales como la capacitación y formación del talento humano bajo conocimientos de condiciones ambientales óptimas



- ✓ Realizar un manual de Manejo de Residuos para la DNDA que cumple objetivos y cumplimiento de requerimientos adicionales propuestos en .
- ✓ Generar nuevos hábitos de consumo de papel en los funcionarios.

MARCO LEGAL

- Constitución Nacional de Colombia 1991: (Art. 31) Todo ser humano tiene derecho a tener un ambiente sano.
- Decreto Ley 2811 de 1974, Consagra el derecho a un ambiente sano al determinar que “la Ley regulará las acciones populares para la protección de los derechos e intereses colectivos, relacionados con el patrimonio.
- Ley 430 de 1998 Ley Nacional de Manejo y Disposición de Residuos.
- Decreto 1505 de 2003, en relación con los planes de gestión integral de residuos sólidos (PGIRS) y se dictan otras disposiciones.
- Circular 05 de 2012 de AGN, cultura de cero papel.

METODOLOGIA

La Metodología implementada para el desarrollo de este manual aplicativo fue en varias etapas a seguir:

1. Conformación del grupo para participar en la convocatoria de elección de mejor grupo de trabajo, escogiendo como tema de interés “el manejo que da la DNDA a los residuos que genera y el mejor entorno laboral que nos genera aprender”, siendo seguidoras de la naturaleza hemos venido viendo los cambios climáticos y la afectación que lleva a la calidad de vida humana, animal y vegetal, situación que no queremos que se empeore para nuestras generaciones futuras.
2. Identificación y comparación de los materiales que se consumen en la entidad con los de los hogares para así asemejar los residuos que se obtendrán y analizaran para su reutilización.
3. Con los datos procesados, plasmar en el documento la información pertinente de forma que sea entendible y aplicable.
4. Con el conocimiento adquirido realizar una socialización dinámica, junto con un estímulo o premio para captar más la atención de los funcionarios y absorban la información.
5. Realizar ayudas visuales, puntos de recolección internos para algunos residuos como el papel entre otros e incorporar en este Manual un anexo que nos muestre un “¿Sabías que?”, donde nos mostrara información de manualidades y concientización.



CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1	Recolección y toma de datos e imágenes del manejo de residuos en la entidad.	Yohana Marcela Aldana Guevara
3	Identificación de los residuos manejados habitualmente en la entidad	Rosa Elvia Quevedo
4	Levantamiento de Información <i>¿Enseñanza de los residuos que se producen?, ¿cómo identificarlos?, ¿cuáles son reciclables y cuáles no?, forma correcta de reciclaje?</i>	-Rosa Elvia Quevedo. -Yohana Marcela Aldana Guevara. -Flor Stella Robayo
5	Colocación de puntos de reciclaje dentro de la entidad de los residuos manejados.	Flor Stella Robayo
6	Actividad de capacitación premiando como estímulo al funcionario que sobresalga en el conocimiento del buen manejo de residuos.	-Rosa Elvia Quevedo. -Yohana Marcela Aldana Guevara. -Flor Stella Robayo
7	Realización y levantamiento de información del documento donde se consignará todo el proceso de trabajo y el manual de residuos de la entidad.	-Rosa Elvia Quevedo. -Yohana Marcela Aldana Guevara. -Flor Stella Robayo

COSTOS

La relación costos beneficio es invaluable ante un planeta que se está viendo afectado en el mal manejo de los recursos que no se hacen sostenibles, creando así temáticas hasta apocalípticas por el daño de la madre naturaleza.

Sabemos que la situación actual de DNDA en cuanto a recursos no es muy viable por causa de su apretada puesta de austeridad del gasto, pero esperamos apoyarnos en pequeñas cantidades de dinero con el apoyo de la subdirección administrativa y el comité de bienestar que maneja recursos de los funcionarios en pro del objetivo de su nombre.

Los dineros que se utilicen serán tramitados dependiendo de la acogida de la campaña y en medida de su avance.

El dinero a utilizar se encamino a costos de prevención y gestión relacionados a continuación.

ACTIVIDAD	COSTO TOTAL
Papel	8500
Impresiones	20000
Estímulos educativos	100000



Los beneficiarios de la información del manual son todos los funcionarios de la Dirección Nacional de Derecho de Autor (planta y contratistas), viéndose exponenciado a los integrantes de los hogares de cada uno.

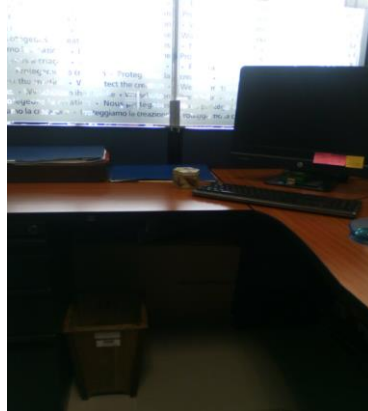
RESPONSABILIDAD AMBIENTAL DE LA DNDA FRENTE AL MANEJO DE RESIDUOS Y SUS RESULTADOS

El reciclar o manejar residuos no es guardar basura es La sostenibilidad entendida como una gestión ambiental interna que básicamente optimiza los recursos disponibles en la oficina y pone de manifiesto la relación entre medio ambiente, recursos económicos y salud.

La reducción en el uso y consumo de materiales de oficina y la reutilización de estos son prácticas que deben ser incorporadas en todas las áreas de trabajo. Estas ofrecen beneficios tanto ambientales como económicos.

¿Cómo se manejan o depositan los residuos en la oficina? ¿Y qué contribuciones tenemos con el ambiente?

- ✓ Se tiene asignado una papelerera pequeña para papel por cada escritorio.



- ✓ El contenido de estas papeleras es transferido a recipientes de mayor tamaño, colocados en áreas accesibles.





- ✓ Se tienen ubicaciones otras canecas para donde se puede originar residuos



Cafetería



Centro de fotocopiado



Área de tinto y aromática

EDUCACION Y PROMOCION

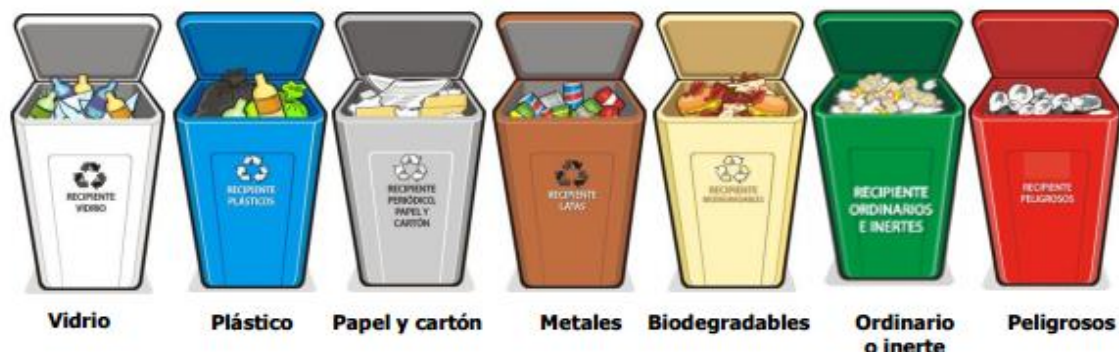
Para lograr un éxito en consignación de la información de este manual en las mentes de los funcionarios, es necesario que todos estén orientados y motivados a participar en actividades y en la importancia de la protección y preservación del ambiente. Así como, promover continuamente la reducción y reutilización de los materiales a través de la conciencia, conocer los materiales que pueden ser reciclados, como separarlos y la localización de los contenedores de reciclaje.

“Con colaboración y la buena mentalidad de todos seremos una gran semilla de buenos frutos para el planeta”

Es importante brindar información correcta con respecto al reciclaje y sus beneficios o como es la consigna del documento de todos los residuos que producimos a fin de lograr un compromiso y conciencia con el planeta y con las personas que no tienen las mismas cosas de nosotros, proporcionando información detallada sobre las ventajas del reciclaje y los procedimientos para la recolección del material. Para ello se debe apoyar con material informativo. Es necesario tener en cuenta que cambiar los hábitos de las personas es un proceso lento pero posible.



¡Comencemos reconociendo el código de colores de los recipientes de basura!



Código de colores

CANECA	RESIDUOS	MANEJO
<p>RESIDUOS ORDINARIOS</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Envolturas de comida -Servilletas -Polvo -Colillas -Espumas -Porcelanas -Icopor -Papel encerado o metalizado 	
<p>RESIDUOS DE PAPEL Y CARTÓN</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Papel carta u oficio -Papel craft -Cartón -Periódicos, revistas, cuadernos y catálogos -Fotocopias -Sobres -Rollo de cartones -Empaques tetra pack 	Reciclaje y reutilización
<p>RESIDUOS DE VIDRIO Y METAL</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Botellas y frascos de cualquier forma y color en vidrio. -Botellas de perfumes -Ventanas -Acero, cobre, plomo, hierro y aluminio. 	Reciclaje y reutilización



	<ul style="list-style-type: none"> -Utensilios de metal y aluminio -Latas de gaseosa y Cerveza -Ollas 	
<p>RESIDUOS PLÁSTICOS</p> 	<ul style="list-style-type: none"> -Botellas de cualquier forma y color -Bolsas plásticas -Vasos desechables (no de icopor). -Tela 	
<p>RESIDUOS PELIGROSOS</p> 	<ul style="list-style-type: none"> -Residuos hospitalarios o curaciones (algodón, guantes quirúrgicos, tapabocas y demás instrumentos para procesos). -Pilas -Químicos 	<p>Incineración o celdas de seguridad</p>
<p>RESIDUOS BIODEGRADABLES</p> 	<ul style="list-style-type: none"> -Residuos de alimentos procesados y de forma natural -Material Vegetal. 	<p>Compostaje y cultivo</p>



¡Mira el tiempo que se demora un material en el ambiente!



¡Qué medidas vamos a tomar!

En el área de fotocopiado se encontrará una caneca especial donde depositaremos todo el papel que se puede reutilizar sin importar si es oficio o carta.

El grupo que conforma este documento se encargara de darle utilidad distribuyendo el material al encargado de del papel reciclado para impresora, realizara papeles para notas y lo necesario para aprovechar al 100% el material.



Este manual contempla los residuos más significativos de la entidad, los que no aparecen es porque se presentan muy esporádicamente en la entidad y para esto el edificio CCI, presenta un plan de manejo.



¡También te damos estos consejos para poner en practica!

- ✓ Utilice el correo electrónico para el envío de comunicados y documentos que no sean confidenciales.
- ✓ Digitalice los documentos y archive electrónicamente, reducirá el consumo de papeles y ahorrará espacio.

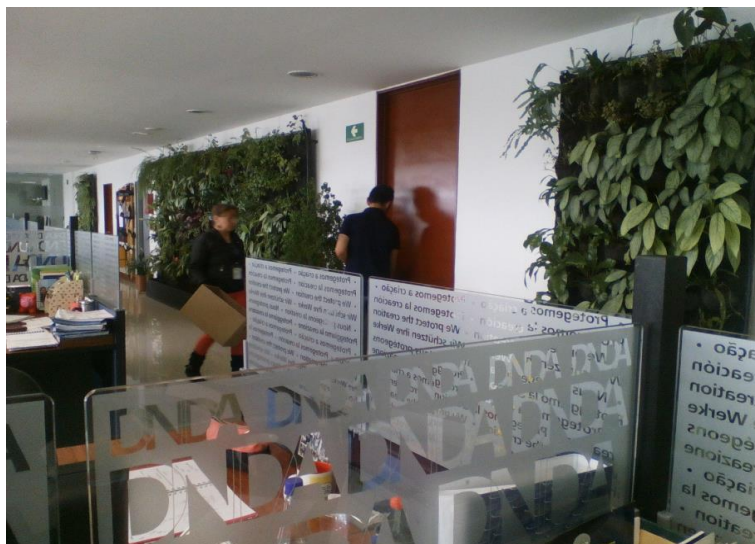


- ✓ Edite o corrija los documentos en la computadora y con correos y no en papel. Imprima solamente el documento final.
- ✓ Fotocopie en ambos lados del papel y/o bajo pixelaje, Esto ahorrará el uso de papeles y de tinta.
- ✓ Adquiera equipos de uso eficiente de energía y materiales.
- ✓ Elimine el uso de conos, vasos de agua y utensilios desechables para comida. Cada empleado puede traer y utilizar sus propios utensilios y vasos.
- ✓ Apague la luz al salir de la oficina y al ir a almorzar. Asegúrese de apagar todos los componentes de la computadora y otros equipos de la oficina al terminar la jornada de trabajo.
- ✓ Guarde las hojas de papel usadas por un solo lado que no interese guardar, ya que las mismas pueden ser reutilizadas por el otro lado para documentos no oficiales o cortadas para tomar notas y mensajes.
- ✓ Reutilice los sobres de mensajería, manila y carta.
- ✓ Apoye y adquiera productos reciclados.
- ✓ Tips sobre el computador:
 - Evitar que se refleje sobre el monitor una ventana.
 - Utilizar filtros con polo a tierra para disminuir la electricidad estática y los reflejos.
 - Ubicar los computadores perpendicularmente a las ventanas, a una distancia mínima de 1 metro.
 - Dos computadores pueden ubicarse de espaldas uno contra otro, de esta manera sus respectivos campos magnéticos se anularán.



¿Qué ganamos con darle un buen manejo a los residuos y cuidando nuestro medio ambiente?

NATURALEZA EN LA OFICINA



El contacto con la naturaleza nos relaja, produce seguridad y beneficia nuestra fisiología. Las plantas reducen las partículas suspendidas en el aire, absorben el gas carbónico que genera las personas y emiten

C:\Users\yaldana\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary Internet Files\Content.Outlook\YY20J9K2\PropuestaMejor Equipo de Trabajo2016.docx



como contrapartida iones negativos y oxiones, también absorben sustancias tóxicas como el tricloretileno (presente en el 100% de las sustancias de limpieza)

Las acciones que pueda emprender una oficina ecológica, se constituyen en una forma significativa de “predicar con ejemplo” y contribuir al logro de objetivos de conservación del planeta. La oficina que recicla, reutiliza y reduce residuos es un activo que puede revertir muy positivamente en la reputación corporativa y darle un valor agregado y diferenciador, pues la defensa del medio ambiente cada vez tiene más relevancia social.

La oficina es un espacio de trabajo común a todos los sectores productivos y de servicios, siendo en algunos casos, el centro principal de la actividad. De tal forma que aquello que es un beneficio ambiental a menudo revierte en ahorro económico, mejoramiento de las condiciones labor

ILUMINACION

El organismo debe mantener un perfecto equilibrio entre la luz que recibe y la oscuridad. Bajo la luz se regula el sistema endocrino y se estimula el sistema nervioso. Bajo La oscuridad se relaja el sistema nervioso y se producen otras hormonas.

Un promedio standard de iluminación adecuada está entre los 500 y 800 luxes.

ELECTROMAGNETISMO Y TIPO DE RADIACIONES

El magnetismo está ligado con la electricidad, por esto, existe un campo magnético natural para nuestro propio equilibrio biológico. Por otra parte, la energía tiene muchas formas de presentarse y de transmitirse; una de ellas es la radiación. Las ondas de radio, de luz y los rayos x, son formas de radiación que se diferencian unas de otras por su origen y por la cantidad de energía que son capaces de transportar. Una característica importante es su capacidad de desplazarse de un punto a otro sin necesidad de soporte material, es decir desplazarse en el vacío.









Para intentar minimizar efectos es conveniente aislar las fuentes emisoras, pero como apoyo existen normas internacionales de protección contra las radiaciones.

Radiaciones no ionizantes	Presentes en
microondas	Puestos de trabajo de telecomunicaciones, hornos domésticos, soldadura de plástico por calor y en laboratorios
Rayos infrarrojos	Trabajos de acerías y fundiciones, soldadura, hornos, vidrierías, etc.
Rayos ultravioleta	Soldadura eléctrica, artes gráficas, fotografía, esterilización, etc.
Rayos láser	Medicina, comunicaciones



⁴Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo. *Condiciones de Trabajo y Salud*, Barcelona, 1990



¿SABIAS QUE?

 <p>En el mundial de Sud-frica 2010, las selecciones de Brasil, Holanda, Portugal, Estados Unidos, Corea del sur, Australia, Nueva Zelanda, serbia y Eslovenia, estrenaron camisetas realizadas a partir de botellas plásticas.</p>	 <p>El reciclar aluminio, ahorra hasta un 90% de la energía y la materia prima necesaria para producirlo utilizando como materia prima la mineral bauxita.</p>
 <p>En la recuperación del vidrio para reciclar es necesario eliminar los materiales extraños, tales como tapas de metal. La mezcla de vidrio derretido se vierte en moldes y por medio de aire comprimido o presión, adquiere su forma. En algunos países se utiliza el vidrio como un sustituto de agregado de asfalto, concreto y otros materiales de construcción.</p>	 <p>Durante el proceso de reciclado de neumáticos, se aísla gran parte del alambre de acero que contiene por medio de electroimanes, mientras que la fibra textil se retira por aspiración. Entre su reutilización se destacan la creación de betunes y asfaltos para carreteras. También pueden emplearse en campos de futbol de césped artificial, pistas deportivas o parques infantiles.</p>
 <p>Una forma cada vez más popular de tratar los desperdicios de los jardines, como hojas y hierbas, y los restos de comida es la preparación del compost (humus) que sirve como fertilizante orgánico o para formar el suelo.</p>	 <p>La recuperación de una tonelada de papel evita el corte aproximadamente de 17 árboles medianos</p>
 <p>El aire natural está constituido por: 78% de nitrógeno 21% de oxígeno 0.9 de gas argón 0.03% de gas carbónico o dióxido de carbono.</p>	 <p>Bill C. Wolverton, ex científico de la Nasa, ha investigado la capacidad que poseen ciertas plantas para limpiar las partículas que contaminan el aire del interior de las casas. Plantas como las cintas,</p>



	<p>los helechos, la hiedra, la kentia o las drácenas. poseen una enorme capacidad depuradora eliminando en 24 horas hasta 7,3 microgramos de tricloroetileno por cm², 9 microgramos de formaldehído y más de 10 microgramos de benceno por cm² de hoja.</p>
 <p>Para fabricar cuatro neumáticos se necesitan 9,400 litros de agua. Para confeccionar un pantalón de mezclilla se necesitan 600 litros de agua.</p>	 <p>Recuperar dos toneladas de plástico equivale a ahorrar una tonelada de petróleo.</p>

VOCABULARIO

Biodegradable: Característica de un material que conlleva su desagregación mecánica por procesos biológicos, generalmente de duración superior a veinte meses.

Chatarra. Restos producidos durante la fabricación o consumo de un material o producto. Se aplica tanto a objetos usados, enteros o no, como a fragmentos resultantes de la fabricación de un producto. Se utiliza fundamentalmente para metales y también para vidrio.

IMPACTO AMBIENTAL: Cualquier cambio en el ambiente, sea adverso o beneficioso, resultante en todo o en parte de las actividades, productos y servicios de una organización.

Recuperación. Sustracción de un residuo a su abandono definitivo. Un residuo recuperado pierde en este proceso su carácter de "material destinado a su abandono", por lo que deja de ser un residuo propiamente dicho, y mediante su nueva valoración adquiere el carácter de "materia prima secundaria".

RESIDUO: Cualquier sustancia u objeto del cual se desprenda su generador, no utilizado por la actividad principal, pero susceptible de ser utilizado posteriormente de forma externa o interna.

Residuos peligrosos. Sólidos, líquidos (más o menos espesos) y gases que contengan alguna(s) sustancia(s) que por su composición, presentación o posible mezcla o combinación puedan significar un peligro presente o futuro, directo o indirecto para la salud humana y el entorno.

Residuos sólidos. En función de la actividad en que son producidos, se clasifican en agropecuarios (agrícolas y ganaderos), forestales, mineros, industriales y urbanos. A excepción de los mineros, por sus características de localización, cantidades, composición, etc., los demás poseen numerosos aspectos comunes desde el punto de vista de la recuperación y reciclaje.

C:\Users\yaldana\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary Internet Files\Content.Outlook\YY20J9K2\PropuestaMejor Equipo de Trabajo\2016.docx



FUENTES

- Fuentes: • Wikipedia • Re-Cicla.com
- <http://campusverde.uprm.edu/GuiasReciclajeOficinas.pdf>