

GUÍA DE BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES: RECOMENDACIONES PARA LA CORRECTA GESTIÓN DE RESIDUOS EN OFICINAS.

DIRECCION DE RESIDUOS – SECRETARIA DE CONTROL Y MONITOREO AMBIENTAL-
SECRETARIA DE GOBIERNO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTABLE DE LA SECRETARIA
GENERAL DE LA PRESIDENCIA DE LA NACIÓN.

INDICE

1. INTRODUCCIÓN.....	3
1.1 Misión.....	3
1.2 Objetivo.....	4
2. GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS.	5
2.1 Etapas de la GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS URBANOS (GIRSU).....	5
2.2 Jerarquía de opciones y sus beneficios.	7
2.3 Las tres Rs en la gestión de los residuos en oficinas.....	8
3. RESIDUOS DE OFICINA.	8
3.1. Residuos Reciclables.....	9
3.2. Residuos No Reciclables (Basura).....	12
3.3. Residuos especiales de generación universal (REGU).	13
3.3.1. Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (AEE).....	14
3.3.2. Pilas y Baterías.....	15
3.3.3. Cartuchos de Tinta Y Tóner.	15
3.3.4. Luminarias.....	15
3.4. Residuos Peligrosos	15
3.4.1. La Interacción de los RRPP con la normativa que regula los REGU.....	16
4. ¿CÓMO IMPLEMENTAMOS LA GUÍA?	16
4.1. Situación diagnóstica.....	17
4.2. Clasificación de residuos.	17
4.3. Acopio y/o almacenamiento.....	17
4.3.1. Acopio de Residuos Húmedos.	18
4.3.2. Acopio de Residuos Secos.....	18
4.3.3. Acopio de Residuos Peligrosos.	18
4.4. Responsable Ambiental.....	18
4.5. Plan de comunicación y capacitación.....	19
4.6. Compras Sustentables.....	20
4.7. Estándares e Integración de los espacios de trabajo.....	21
4.8. Compostaje.....	22

IF-2019-85375186-APN-DR#SGP

4.9.	Espacios comunes.....	23
4.9.1.	Comedores y Cocinas.....	23
4.9.2.	Sector fumador.....	24
4.9.3.	Baños.	24
4.10.	Protocolo baja patrimonial.	24
REFERENCIAS.		24
SITIOS Y CONTACTOS DE INTERÉS.		25
Sitios de consulta Web:.....		27

1. INTRODUCCIÓN.

El desarrollo de nuestras actividades cotidianas, trae aparejado una serie de consecuencias, entre ellas ambientales.

La adopción de buenas prácticas relativas a la gestión de residuos en general y en particular de aquellos que se generan en las oficinas permitirá procurar un uso más eficiente de los recursos y, en consecuencia, disminuir el impacto negativo que generamos en el ambiente.

Las buenas prácticas ambientales que en la presente guía se proponen, consisten en lineamientos dirigidos a incorporar nuevos métodos de trabajo y una gestión integral, para aquellos residuos que se generan en las oficinas, optimizando las acciones y decisiones que cotidianamente se toman desde la planificación, pasando por la generación, y hasta la elección sobre el tratamiento o disposición final que se les va a dar.

Gestionar de manera sostenible, requiere de acciones concretas y de un compromiso institucional que las impulse y acompañe, observando y adoptando políticas ambientales alineadas con la sustentabilidad.

El desafío de este documento, es promover una correcta gestión ambientalmente sostenible de los residuos que se generan en las oficinas.

En este sentido, esta guía, se encuentra alineada con los Objetivos para el Desarrollo Sostenible (ODS¹) y la Agenda 2030².

1.1 Misión.

El cometido de esta guía es establecer principios para la gestión sustentable de los residuos que se generan en los espacios de trabajo, y la forma en que puede realizarse la separación en origen de los mismos, las estrategias a adoptar en materia de minimización en la generación; recuperación de materiales, recorriendo las instancias para asegurar su reutilización, reciclado o disposición final como última alternativa a las distintas etapas.

Los residuos que conocemos incorrectamente con el término “basura”, son todos aquellos materiales que el ser humano considera in-necesarios y que cree que debe eliminar, sin evaluar su potencial de reciclado, ni tampoco su destino. Sin embargo, la basura no desaparece.

¹ Los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) se gestaron en la Conferencia de las Naciones Unidas sobre el Desarrollo Sostenible, y fueron adoptados en 2015 por todos los Estados Miembros. El propósito fue crear un conjunto de objetivos mundiales relacionados con los desafíos ambientales, políticos y económicos con que se enfrenta nuestro mundo. Uno de los objetivos principales es garantizar que todas las personas gocen de paz y prosperidad para 2030.

² La Agenda 2030 es un plan de acción, es el desafío mundial más importante. Argentina, nuestro país, se encuentra implementando esta Agenda.

El término “basura” resulta despectivo, nos sugiere que se trata de uno o varios elementos que carecen de valor e implican la necesidad de eliminarlos, por sus impactos o por el desconocimiento sobre su implicancia en nuestra vida cotidiana. El humano se desentiende de lo que genera porque no asocia dicha consecuencia al acto de consumo.

La composición de la basura es el reflejo de lo que consumimos y como lo hacemos. La falta de conciencia en nuestras elecciones nos lleva a ignorar los resultados y consecuencias de nuestros actos. Si solo enfocamos la atención en los beneficios que nos generan los productos que adquirimos, cosecharemos a futuro los perjuicios que no calculamos.

Cuando pretendemos atacar un problema como los impactos que generan nuestros actos, debemos no solo buscar su remedio sino implementar una solución alternativa a las decisiones que nos conducen a generarlo. La generación de residuos se encuentra inmersa en cada pequeño acto de consumo que realizamos los seres humanos.

Somos responsables del cambio de paradigma, los residuos son recursos, oportunidades que no deben desaprovecharse. Las nociones de re-utilizar, reciclar, nos aproximan al concepto de **consumidores responsables**, que contempla desde el accionar de cada miembro de una organización hasta la toma de decisiones por parte del organismo en que desarrollamos nuestras actividades laborales.

Consumir con mayor conciencia, preguntarnos por el origen de lo que adquirimos y por sobre todo del destino final de lo que desechamos. Encontrar el equilibrio, entre complacernos y auto limitarse, de pensar en el futuro, preservando los recursos para el bienestar de las generaciones futuras será la misión que guíe el presente documento.

1.2 Objetivo.

El objetivo de la presente guía es hacer llegar a todos los trabajadores de las oficinas, nociones y lineamientos básicos relativos al uso eficiente de los recursos y la gestión de los Residuos Sólidos Urbanos (RSU) y Residuos Especiales de Generación Universal (REGU), reduciendo el impacto ambiental provocado como consecuencia de la actividad diaria laboral, y más concretamente, por cada uno de los trabajadores de manera individual.

Aunque este impacto pudiera percibirse como poco significativo o bajo, siempre se pueden llevar a cabo pequeñas acciones encaminadas a su prevención o su reducción. Cuantos menos residuos se generan y menos recursos se utilizan, menor será el impacto negativo en el ambiente, mientras que cuantos más recursos se reutilicen mayor será el impacto positivo para la sociedad en general.

Por eso, resulta fundamental concientizarnos y concientizar a los que nos rodean sobre la importancia de nuestras conductas por pequeñas que sean, nuestras acciones cotidianas, pueden en apariencia pasar desapercibidas, sin embargo, a mediano o largo plazo, adquieren un papel importante.

Resulta sustancial superar el esquema tradicional de “usar y tirar” heredado del paradigma de la economía lineal, pensando y actuando desde una visión de economía

circular basada en el principio de «cerrar el ciclo de vida» de los productos, los servicios, los residuos, los materiales, el agua y la energía. Este modelo otorga a los residuos un rol cardinal y se sustenta en la reutilización adecuada y eficaz de los desechos. Bajo este enfoque, el residuo se convierte en la materia prima, tanto de los ciclos naturales, como insumo para formar parte de nuevos productos. Deviene inevitable el cambio en las actitudes a nivel personal, fomentando la responsabilidad comunitaria en un marco de respeto integral por el planeta en el cual habitamos.

“Mucha gente pequeña en lugares pequeños, haciendo cosas pequeñas pueden cambiar el mundo” (Eduardo Galeano).

2. GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS.

Los residuos sólidos urbanos son todos aquellos elementos, objetos o sustancias generados como consecuencia del consumo o el desarrollo de actividades humanas desechados o abandonados, sea su origen residencial, urbano, comercial, asistencial, sanitario, industrial o institucional, con exclusión de aquellos que se encuentren regulados por normas específicas.

En nuestro país la ley N° 25.916 sobre gestión de residuos domiciliarios, es la que establece los presupuestos mínimos de protección ambiental para la gestión integral de este tipo de residuos, sin perjuicio de las normas provinciales y municipales que adicionalmente rigen en la materia.

El proceso de gestión de RSU comprende las diferentes etapas, desde la generación, separación en origen, recolección, transferencia, transporte, tratamiento y/o disposición final de la fracción que no pueda recuperarse.

2.1 Etapas de la GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS URBANOS (GIRSU).

a. Generación de residuos: Las etapas de la gestión comienzan desde el generador entendiendo a éste como cualquier persona física o jurídica cuya actividad produzca residuos sólidos urbanos.

Conforme la Ley N° 25.916 de Gestión de Residuos Domiciliarios, existen dos tipos de generadores: los individuales y los especiales. Atento que ambos se encuentran obligados a aplicar los métodos apropiados que prevengan y minimicen los impactos negativos sobre el ambiente y la calidad de vida de la población, la separación en origen resulta un mecanismo inicial. La diferencia radica en que estos últimos, podrían requerir la implementación de programas particulares de gestión. Por ejemplo, conforme la normativa específica³ de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, los edificios públicos radicados en dicho territorio, son considerados grandes generadores, junto con hoteles de 4 y 5 estrellas, bancos, entidades financieras, aseguradoras, supermercados, centros educativos privados y las universidades públicas, entre otros;

³ Ley N° 4859/13 modificatoria de la Ley 1854/05 sobre Gestión Integral de Residuos Sólidos Urbanos

algunos de los cuales tienen la obligación de costear el transporte y disposición final de la fracción húmeda de residuos por ellos producidos.

b. Separación en origen: Esta instancia consiste en la segregación de residuos efectuada por el generador, en función de su potencial de reutilización, tratamiento (operaciones tendientes al acondicionamiento y valorización de los residuos) o disposición final.

Debe resaltarse en este apartado que el concepto de "Basura" es dinámico, ya que materiales que no se valorizan hoy, pueden considerarse reciclables en un futuro. Es por esto que una verificación periódica de su potencial de reutilización o tratamiento nos garantizará una mejor gestión de los residuos.

Todo material reciclable que se mezcla con la basura se vuelve mucho más difícil de recuperar. Para asegurar la calidad del material con todo su potencial, es necesario que se disponga limpio y seco para evitar la contaminación de otros residuos. Separar los residuos en origen genera múltiples impactos positivos, tanto ambientales como económicos y sociales.

Los beneficios de esta acción, en particular en ámbitos como las oficinas, impactan no solo en el ambiente, sino que generan un beneficio social entre el equipo de trabajo, pues genera un mejor vínculo entre sus miembros al compartir una actividad concientizadora, lo que redundará en una mejor comunicación tanto a nivel interpersonal como laboral.

c. Acopio de residuos y entrega de los mismos: La etapa que se describe podría encontrarse supeditada, según el territorio, a los mecanismos que cada jurisdicción implemente, a través de los recuperadores urbanos bajo la modalidad puerta a puerta si los hubiera, identificación y entrega en puntos verdes específicos o contenedores señalados en vía pública, o inclusive a través de vehículos contratados en forma privada o a cargo del servicio de higiene urbana según el caso.

d. Recolección: esta fase es el conjunto de acciones que comprenden el acopio y carga de los residuos a cargo de los recolectores designados por cada jurisdicción. La recolección podrá ser: general, sin discriminar los distintos tipos de residuo; o diferenciada, discriminando por tipo de residuo en función de su tratamiento y valoración posterior. Para que esta instancia sea realmente eficiente resulta indispensable que la separación inicial en origen se realice correctamente.

e. Selección y transferencia son tareas que se llevan a cabo, respectivamente, en los centros de selección y centros de transferencia. Los Centros de transferencia son las instalaciones habilitadas donde los RSU húmedos y aquellos RSU secos que no pueden ser reutilizados o reciclados, son acondicionados para su traslado, en vehículos de mayor capacidad, a los sitios de tratamiento y disposición final. No todas las jurisdicciones tienen plantas de selección y transferencia, pero en grandes urbanizaciones suele ser más eficiente para asegurar una tasa de recuperación mayor.

f. Transporte comprende los viajes de traslado de los residuos entre los diferentes sitios comprendidos en la gestión integral.

g. Tratamiento: comprende el conjunto de operaciones tendientes al acondicionamiento y valorización de los residuos.

IF-2019-85375186-APN-DR#SGP

Se entiende por acondicionamiento a las operaciones realizadas a fin de adecuar los residuos para su valorización o disposición final.

Se entiende por valorización a todo procedimiento que permita el aprovechamiento de los recursos contenidos en los residuos, mediante el reciclaje en sus formas física, química, mecánica o biológica, y la reutilización.

h. Disposición final: comprende al conjunto de operaciones destinadas a lograr el depósito permanente de los residuos domiciliarios no reciclables, así como de las fracciones de rechazo inevitables resultantes de los métodos de tratamiento adoptados.

2.2 Jerarquía de opciones y sus beneficios.

La jerarquía de opciones es un concepto reconocido internacionalmente, que busca priorizar la prevención en la generación y minimización por sobre la reutilización o reúso de los residuos y, esto último, respecto de la recuperación de materiales y reciclado, como así también la preponderancia de otros tratamientos alternativos que, si bien no tienden a la valorización de los mismos, pueden favorecer a minimizar los impactos negativos de la disposición final. De este modo y siempre que ello resulte posible, se fomentarán prácticas que propendan a estos fines.

La jerarquía de opciones se representa como una pirámide invertida que adopta la siguiente disposición:



En principio, una adecuada gestión de residuos implica cumplir con el orden de prelación que establece la jerarquía. Sin embargo, dicho orden puede ser alterado en función de las Mejores Técnicas Disponibles (MTD) o las Mejores Prácticas Ambientales (MPA). Las primeras se refieren a las prácticas más eficaces y avanzadas de desarrollo de las actividades y de sus modalidades de explotación, que demuestren la capacidad

de evitar o, cuando ello no sea posible, reducir en general los impactos negativos y riesgos o daños ambientales. Por su parte las segundas consisten en la aplicación de la combinación más adecuada de medidas y estrategias de control ambiental.

2.3 Las tres Rs en la gestión de los residuos en oficinas.

Para encarar y llevar a cabo una política de gestión de los residuos en oficinas, se deberán considerar necesariamente los siguientes ejes: Reducir, Reutilizar, y Reciclar.

Reducir: Implica evitar la generación de residuos. Al ser conscientes de lo que consumimos y los residuos que generamos, tenemos la oportunidad de rever esas prácticas para encontrar alternativas de menor impacto ambiental.

Por ejemplo, reemplazar las botellas plásticas descartables por envases reutilizables individuales o jarras de agua en la oficina.

Reutilizar: Consiste en dar un nuevo uso a un material u objeto antes de desecharlo. Este nuevo uso puede ser el mismo para el cual fue fabricado o puede ser diferente.

Por ejemplo, en las oficinas se puede reutilizar papel escribiendo o imprimiendo la cara en blanco de impresiones fallidas.

Reciclar: Es la recuperación de materiales a partir de residuos o su re-funcionalización para garantizar su reutilización. Esta práctica supone la recuperación de un recurso ya utilizado, para generar un nuevo producto.

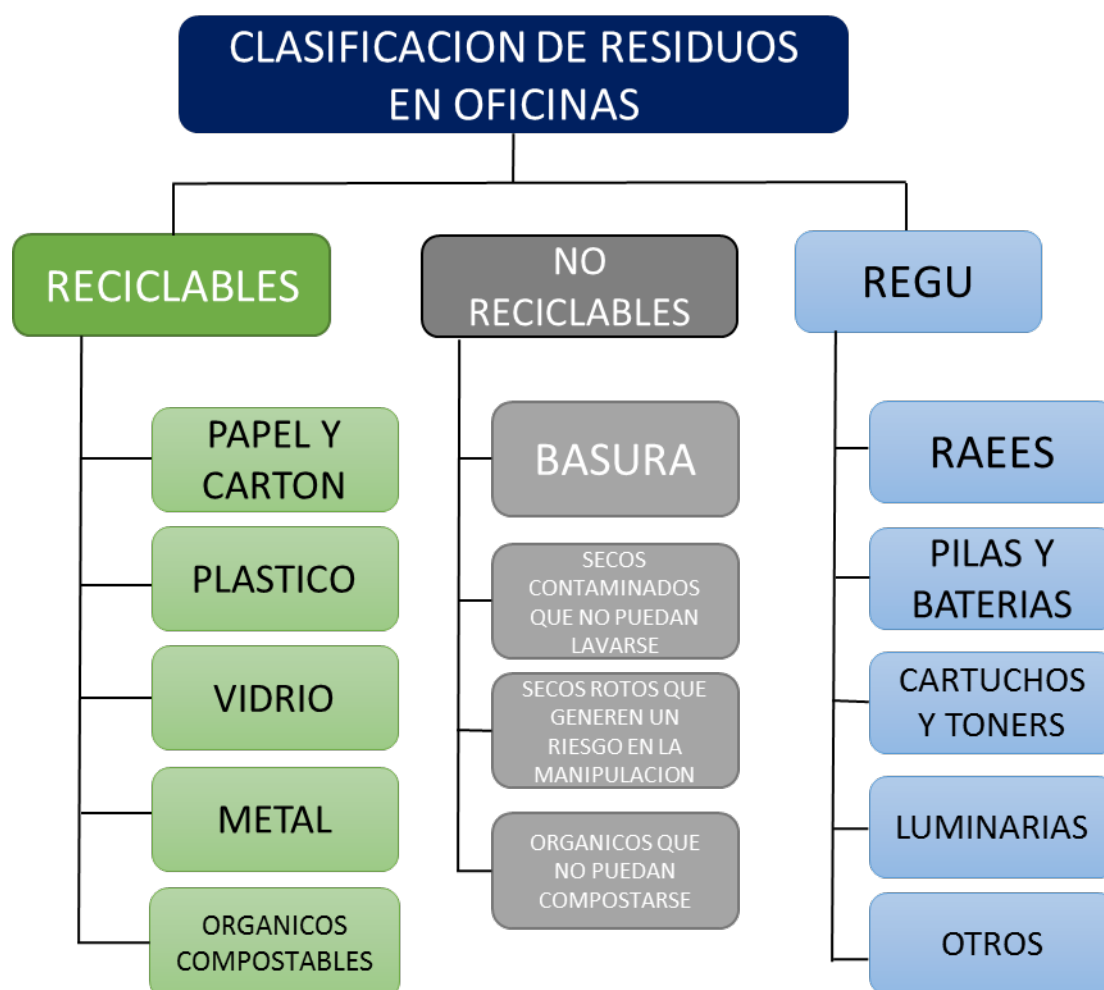
Por ejemplo, a partir del reciclado de las botellas plásticas de PET se pueden obtener fibras de poliéster para la industria textil.

Incorporar acciones para reducir, reusar y reciclar los residuos que generamos cotidianamente en las oficinas ayuda a:

1. Reducir el consumo de recursos naturales renovables y no renovables.
2. Combatir el calentamiento global, al reducir las emisiones de GEI (a mayor uso de materiales renovables, menor uso de energía para extraer materiales vírgenes).
3. Fomentar el empleo verde fortaleciendo a las cooperativas de recuperadores urbanos y a la industria del reciclado.

3. RESIDUOS DE OFICINA.

Para lograr una efectiva gestión de los residuos que se generan en las oficinas, resulta prioritario identificarlos y clasificarlos adecuadamente para luego así poder planificar su gestión. En este sentido, a fin de darle a cada residuo su tratamiento correspondiente, es necesario realizar la separación en distintas fracciones y para ello, se ofrece la siguiente clasificación:



3.1. Residuos Reciclables.

Esta corriente de residuos, es aquella que se integra por todos aquellos materiales susceptibles de ser recuperados o valorizados, los que deben ser segregados e identificados idealmente con el color verde, asegurando que los orgánicos compostables se segreguen en contenedores o recipientes diferenciados, para no contaminar el resto de los materiales.

No es considerada una práctica admisible, el desecho de los materiales que se listan a continuación, por encontrarse contaminados, cuando se pueda efectuar el lavado y secado necesario o acondicionamiento para posibilitar su segregación en origen.

***PAPEL Y CARTON:** Papel blanco o de color (impreso o no), cartulinas, sobres de todo tipo de papel, diarios y revistas, folletos, guías telefónicas, cajas, rollos de papel y envases.

El papel constituye el 90% de todos los residuos que se generan en oficinas.

RECOMENDACIONES:

1. Promoción de comunicación digital evitando la generación innecesaria de impresiones. Se sugiere escanear los documentos importantes y archivar.

IF-2019-85375186-APN-DR#SGP

2. Colocar carteles sobre el efecto que causa una impresión innecesaria. Generar empatía sobre el cuidado del ambiente.
3. Sistemas que contabilicen las impresiones de cada agente, etc.
4. Impresión automática a doble faz. Es fundamental configurar las impresoras con dicha función.
5. Reutilización del papel que haya sido impreso sólo por una cara para imprimir borradores, fabricar bloc de notas, etc.
6. Colocación de carteles recordatorios cerca de las impresoras: Las hojas impresas de una sola cara pueden servir para confeccionar blocs de notas para el personal.
7. Almacenamiento de los documentos en formato digital, compartiendo información en lugar de generar copias para cada persona, utilizando Intranet, correos electrónicos, teléfono, etc.
8. Uso de forma preferente y en la medida de lo posible papel reciclado.
9. Impresión en calidad de borrador para evitar el derroche de tinta y facilitar la reutilización y el reciclaje, especialmente en el caso de los documentos internos.
10. Agitar el cartucho de toner cuando comience a avisar que se está agotando el mismo.
11. Trituración del papel antes de depositarlo en los contenedores para reducir el volumen que ocupa, evitar la compactación manual que genera un volumen innecesario.

PARA TENER EN CUENTA:

- o La Fundación Garrahan ofrece cestos elaborados con cartón reciclado en donde los empleados puedan disponer el papel que ellos mismos se ocupan de reciclar. Es una alternativa práctica para las oficinas.
- o CONTACTO: Fundación Hospital de Pediatría Prof. Dr. P. Garrahan. E mail : retirosapel@garrahan.gov.ar/ TEL. 011-4941 3803/ 4943 4446.
- o En caso que hubiera recuperadores urbanos en la jurisdicción de generación, se recomienda generar un vínculo fluido para asegurar una correcta entrega del material.

***PLÁSTICO:** Botellas, envases, tapitas, papel film, bolsas, sachets, potes, bidones, telgopor, vajilla descartable limpia y seca.

[Estos residuos podrían dejar de utilizarse casi por completo.](#)

RECOMENDACIONES:

1. Promover el uso de vajilla no descartable (cubiertos de metal, vasos de vidrio, platos de cerámica) y de bolsas ecológicas para minimizar el uso de plásticos en general.
2. Usar contenedores reutilizables o lavar y reutilizar los plásticos destinados a un solo uso.
3. Rechazar el uso de bolsas plásticas en caso de comprar comida.

IF-2019-85375186-APN-DR#SGP

4. Reciclar las capsulas de café (separar el aluminio/plástico del café molido y gestionarlo como residuos secos y el café utilizarlo para crear compost o tierra vegetal).

DATO: No es necesario enjuagar las botellas o latas de agua o de gaseosa, sean de aluminio como de plástico, pero deben estar vacías. Sí es necesario enjuagar una lata de conservas o un envase en el cual hayan quedado restos de comida.

PARA TENER EN CUENTA:

- o La Fundación Garrahan junta las tapitas de botellas y Banco de Bosques las botellas plásticas. <http://www.vaporlospibes.com.ar/>.

***VIDRIO:** Botellas, jarras, frascos, envases transparentes o de color.

RECOMENDACIONES:

1. Al segregar esta corriente de residuos, es de vital importancia, disponerlo con cuidado en el correspondiente contenedor, a fin de evitar roturas.

DATO: No es necesario enjuagar, pero si deben estar vacías. Sí es necesario enjuagar un envase de conservas, el cual haya quedado con restos de comida.

PARA TENER EN CUENTA:

- o Donde Reciclo se define como una ONG 2.0., que promueve una gestión integral de los residuos. <https://www.dondereciclo.org.ar/>.

***METAL:** Latas y envases de acero, aluminio, hierro, plomo, cobre, zinc, bronce y otros metales ferrosos, tapas de frascos, tapas de aluminio y papel de aluminio, o cualquier otro artefacto compuesto por cobre o estaño.

RECOMENDACIONES:

1. Comprimir latas de refrescos, en los casos que sean factibles.
2. Priorizar la utilización de clips plásticos ante los ganchos de abrochadoras.

DATO: No es necesario enjuagar los envases y materiales metálicos, pero deben estar vacíos. Sí es necesario enjuagar una lata de conservas o un envase en el cual hayan quedado restos de comida.

IF-2019-85375186-APN-DR#SGP

PARA TENER EN CUENTA:

- o Donde Reciclo se define como una ONG 2.0., que promueve una gestión integral de los residuos. <https://www.dondereciclo.org.ar/>.

***ORGANICOS COMPOSTABLES:** dentro de los residuos con potencial de reciclado, corresponde discriminar la fracción húmeda orgánica en base a las capacidades que tenga cada establecimiento para recuperarlas mediante el compostaje.

RECOMENDACIONES:

1. En las oficinas que cuenten espacios para instalar sistemas de compostaje sencillos se sugiere su implementación, juntamente con la capacitación y sensibilización necesarias para tales fines.

PARA TENER EN CUENTA: el Inti (Instituto Nacional de Tecnología Industrial) dispone de una plataforma a distancia donde publica cursos de compostaje gratuitos. <https://www.inti.gob.ar/capacitaciones>.

3.2. Residuos No Reciclables (Basura)

Los residuos húmedos, que no sean debidamente separados ni en condiciones de ser recuperados en las oficinas deberán gestionarse como “basura”. Es decir que los mismos deberán disponerse en los cestos diferenciados, identificados idealmente con el color negro.

***PAPEL Y CARTÓN CONTAMINADOS:** Papel y cartón engrasado o con restos de comida, papel y cartón laminados o plastificados, servilletas y pañuelos descartables, papel de fax, carbónico, metalizado o autoadhesivo, envoltorios de golosinas, vasos encerados, entre otros.

RECOMENDACIONES:

1. Se recomienda el retiro periodo acorde a los volúmenes de residuos que se generen, a fin de evitar malos olores, plagas, etc.
2. Limpiar con regularidad los cestos contenedores, a fin de evitar olores, insectos y acumulación de líquido lixiviado.

***PLÁSTICO:** Envases sucios o con restos de comida o materiales que no puedan enjuagarse, envoltorios de golosinas, biromes, toallitas femeninas y pañales, entre otros.

RECOMENDACIONES:

1. En el caso de los CDs, DVDs, se recomienda evaluar donaciones a establecimientos u organizaciones que los reutilicen. Caso contrario, los mismos se deben disponer como Residuos Húmedos.

***VIDRIOS** que se encuentren rotos.

RECOMENDACIONES:

1. Tomar las precauciones necesarias, envolviendo los vidrios rotos e identificado las bolsas que los contengan, a fin de evitar incidentes al manipularlas.

***ORGÁNICOS QUE NO SEAN SUCEPTIBLES DE COMPOSTARSE:**

Tanto los residuos cárnicos como los lácteos o cascaras de cebollas y cítricos al igual que cualquier otro orgánico que se genere en aquellos establecimientos que no dispongan de un sector donde compostar sus residuos, deberán disponerse como el resto de la basura.

3.3. Residuos especiales de generación universal (REGU).

Se considera Residuo Especial de Generación Universal a todo aquel cuya generación devenga del consumo masivo y que, por sus consecuencias ambientales o características de peligrosidad, requieran de una gestión ambientalmente adecuada y diferenciada de otros residuos.

Dentro de esta categoría de residuos encontramos, entre otros, aceites usados, aparatos eléctricos y electrónicos y sus residuos, pilas y baterías portátiles agotadas, lámparas de bajo consumo conteniendo mercurio, toners y cartuchos de tinta, neumáticos de desecho y pinturas y solventes, entre otros.

A nivel Nacional la cuestión se encuentra regulada por la resolución MADS E-522/2016 por la cual se establecen objetivos, definiciones y lineamientos, para el desarrollo de una estrategia nacional referida al Manejo Sustentable de Residuos Especiales de Generación Universal (REGU) basado en la asignación de la carga de la gestión ambiental integral y su financiamiento al fabricante o importador de los productos que devienen en REGU al final de su vida útil.

En este sentido, la Resolución 2019-189-APN-SGAYDS#SGP establece los lineamientos para la efectiva implementación de la estrategia nacional mencionada supra a partir de la presentación de sistemas de gestión de REGU promoviendo, entre otros, el principio de responsabilidad extendida del productor.

Las particularidades que presentan cada una de las categorías dificultan el establecimiento de líneas comunes en materia de gestión. No obstante, la resolución indica una serie de medidas a adoptar y conductas deseables que incluyen la necesidad de llevar a cabo las actividades de segregación en fuente, recolección y transporte para cada tipo de REGU considerando las características de peligrosidad, cantidad involucrada y riesgo ambiental.

De este modo, los requisitos para el almacenamiento transitorio, transporte y tratamiento variarán de acuerdo con la corriente de que se trate.

Los lineamientos referidos supra, en la Estrategia Nacional, suponen impulsar el comportamiento ambiental adecuado de todos aquellos sujetos que intervienen en el ciclo de vida de los REGU, sugiriéndose a las instituciones públicas la incorporación de cláusulas de sustentabilidad en las compras de los productos alcanzados por la mencionada resolución bajo el concepto de Responsabilidad Extendida del Productor (REP), de modo que sean los productores (fabricantes e importadores) quienes se hagan cargo del servicio de retiro y gestión adecuada de los productos una vez que los mismos se conviertan en residuos, o bien implementar proceso de baja patrimonial.

RECOMENDACIONES:

1. La gestión adecuada de éstas corrientes de residuos, deben procurar un sistema de responsabilidad extendida a cargo del productor, en su defecto, la priorización de su reutilización o reúso por sobre su reciclado.
2. Se sugiere consultar con cada jurisdicción los programas de gestión de REGU en el territorio.

3.3.1. Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (AEE).

Cuando los aparatos eléctricos y electrónicos, fueran considerados residuos por encontrarse dañados o haber perdido utilidad para el fin en que fueron concebidos, deberán gestionarse como RAAES, mediante los programas de gestión aludidos.

Mientras los AEEs se encuentren con posibilidad de ser reutilizados deberá procurarse su entrega a empresas especializadas o donaciones a entidades u organizaciones que puedan reutilizarlos o refuncionalizarlos.

Puntualmente en lo que respecta a las condiciones de almacenamiento de los AEEs y específicamente de computadoras, impresoras, escáner y teléfonos, se recomienda que los mismos:

1. Se instalen en un lugar techado protegido de las condiciones del ambiente.
2. Se clasifiquen en diferentes categorías o tipos de aparatos para facilitar su posterior gestión.

3. Sean depositados enteros y en forma temporal en contenedores o en cajas de rejas o de madera, debidamente señalizados, facilitando su carga en el transporte.

3.3.2. Pilas y Baterías.

Las pilas constituyen un tipo de residuo que presenta un riesgo potencial de contaminar al ambiente y afectar la salud de la población si no son gestionadas adecuadamente debido a que algunos, en su composición, contienen elementos con características de peligrosidad, toxicidad o nocividad. Normalmente, éstas suelen contener metales, ácidos y sales irritantes, algunos, muy tóxicos incluso para los seres humanos, como sucede con el mercurio, el cadmio y el plomo.

RECOMENDACIONES:

1. Para reducir el consumo de pilas comunes y la consecuente disminución de la cantidad de residuos con características de peligrosidad generados, es recomendable utilizar pilas recargables o elegir productos que se puedan cargar siendo enchufados a la red eléctrica o vía USB.

3.3.3. Cartuchos de Tinta Y Tóner.

Por su parte, los cartuchos de tinta y toner deben gestionarse de manera especial al contener sustancias que pueden llegar a representar un riesgo para la salud y el ambiente en virtud de no ser biodegradables y liberar metales tóxicos.

RECOMENDACIONES:

1. Cuando estamos en presencia de cartuchos o tóners que ya no resulten aptos para ser recargados o reparados, los mismos deben ser gestionados conforme la normativa vigente en la respectiva jurisdicción.

3.3.4. Luminarias.

Es importante considerar que, al implementar el recambio de luminarias, las mismas deben ser gestionadas correctamente en función de su tipo y componentes.

En particular la manipulación y almacenamiento de luminarias que contengan mercurio podrían generar un riesgo en la exposición por lo que se recomienda verificar el tipo de luminarias previo a su recambio.

3.4. Residuos Peligrosos

Sin perjuicio de las corrientes de residuos que se generan en la labor diaria en las oficinas, los establecimientos donde aquellas se emplazan, podrían generar otras corrientes de residuos contempladas en normativa específica o bien que debieran gestionarse como tales por no tener una gestión particular, como por ejemplo los residuos de mantenimiento edilicio.

A nivel Nacional la normativa que regula la gestión de residuos listado como peligrosos o con características de peligrosidad es la Ley N° 24.051, cuya aplicación se encuentra supeditada a los supuestos previstos en el artículo primero, el cual establece “La generación, manipulación, transporte, tratamiento y disposición final de residuos peligrosos quedarán sujetos a las disposiciones de la presente ley, cuando se tratare de residuos generados o ubicados en lugares sometidos a jurisdicción nacional o, aunque ubicados en territorio de una provincia estuvieren destinados al transporte fuera de ella, o cuando, a criterio de la autoridad de aplicación, dichos residuos pudieren afectar a las personas o el ambiente más allá de la frontera de la provincia en que se hubiesen generado, o cuando las medidas higiénicas o de seguridad que a su respecto fuere conveniente disponer, tuvieran una repercusión económica sensible tal, que tornare aconsejable uniformarlas en todo el territorio de la Nación, a fin de garantizar la efectiva competencia de las empresas que debieran soportar la carga de dichas medidas”

Vale la pena resaltar que la Ley 24.051 no es una ley de presupuestos mínimos ambientales y por lo tanto aquellas corrientes de residuos peligrosos que podrían generarse en aquellos establecimientos donde se alojen las oficinas, deberán adecuar la gestión de sus residuos con normativa vigente dependiente el territorio que se trate.

3.4.1. La Interacción de los RRPP con la normativa que regula los REGU.

Si bien los REGU se encuentran regulados, y como corrientes enmarcadas en la ley de residuos domiciliarios N° 25.916, atento que dicha gestión resulta competencia de la jurisdicción local, podría no existir un sistema de gestión específico. En este caso, debieran gestionarse como residuos peligrosos o especiales según la normativa aplicable, siempre y cuando no pudiera buscarse una alternativa circular teniendo como perspectiva la jerarquía previamente mencionada.

4. ¿CÓMO IMPLEMENTAMOS LA GUÍA?

Para lograr el efectivo cumplimiento de la propuesta presentada, es necesario que cada organización, individualice aquel sujeto con capacidad implementar su ejecución asegurando su puesta en marcha y posterior control de aplicación.

Se identifican a continuación una serie de pautas aplicables idealmente en forma cronológica para una correcta implementación de la guía y una gestión exitosa.

4.1. Situación diagnóstica.

- Elaborar un diagnóstico de la situación actual. Hacer un inventario donde conste cada tipo de residuo, la cantidad y periodicidad con que se produce.
- Medir, cuantificar los residuos por corrientes. Ej. Anotar cantidad de resmas en un periodo determinado o pesar la cantidad de residuos que se generan por día.
- Conocer el presupuesto disponible para implementar el plan de gestión y la erogación actual en la materia.
- Analizar las alternativas de programas de reciclado por corriente en cada jurisdicción.
- Testear el nivel de conocimiento de gestión de residuos de los distintos agentes de las oficinas. Ej: encuestas, google form, etc.
- Identificar prioridades conforme a la factibilidad de gestión y elaborar un cronograma de acción respecto de la gestión integral de los residuos en oficinas, que permita ejecutarlo gradualmente.

4.2. Clasificación de residuos.

Para garantizar la correcta segregación en origen se recomienda efectuar las siguientes acciones:

- Retirar los cestos individuales que propenden a la contaminación de corrientes reciclables.
- Colocar cestos separadores en un lugar accesible y cómodo para los empleados, con carteles descriptivos, claramente señalizados. A veces, las imágenes resultan más ilustrativas para este tipo de situaciones y contribuyen a una rápida identificación con el residuo que se desea arrojar.
- Arbitrar las medidas necesarias para garantizar que los residuos permanezcan debidamente separados hasta la entrega al servicio de recolección o recepción que corresponda.
- Vaciar los contenedores con una frecuencia acorde al residuo que contengan, especialmente los de orgánicos.

4.3. Acopio y/o almacenamiento

Deviene necesario disponer un espacio diferenciado dentro de cada establecimiento, destinado al acopio y/o almacenamiento transitorio de las corrientes de residuos que

se generan hasta tanto los mismos sean retirados por el servicio de recolección o recepción que corresponda. Deberá procurarse un equilibrio entre el volumen de generación, los costos de retiro y el tiempo y capacidad máxima de acopio.

4.3.1. Acopio de Residuos Húmedos.

- 1- El acopio de los Residuos Húmedos y Residuos Secos, idealmente se deberá realizar en recintos separados, claramente identificados con la cartelería correspondiente y techado, a fin de conservar las condiciones de reciclabilidad de los materiales secos, evitando la contaminación cruzada y condiciones meteorológicas.
- 2- Se deberán retirar diariamente.
- 3- Condiciones edilicias: se debe procurar que las mismas cuenten con adecuada ventilación y acceso restringido para el personal que manipulen los mismos.
- 4- Sector de acopio: el mismo deberá contar con piso o base impermeable y poseer un sistema de colección, captación y contención de líquidos lixiviados, a efectos de evitar escurrimientos a otros sectores o a la red pluvial.

4.3.2. Acopio de Residuos Secos.

- 1- El acopio de los Residuos Húmedos y Residuos Secos, idealmente se deberá realizar en recintos separados, claramente identificados con la cartelería correspondiente y techado, a fin de conservar las condiciones de reciclabilidad de los materiales secos, evitando la contaminación cruzada y condiciones meteorológicas.
- 2- Condiciones edilicias: se debe procurar que las mismas cuenten con adecuada ventilación y acceso restringido para el personal que manipulen los mismos.
- 3- Sector de acopio: deberán contar con medidas de protección contra incendios (matafuegos).
- 4- En caso que los residuos secos sean segregados en distintas corrientes, podrán acopiarse en un mismo recinto, respetando las condiciones de acopio de cada una.

4.3.3. Acopio de Residuos Peligrosos.

Sobre las condiciones de almacenamiento de estas corrientes de residuos podrá tenerse en cuenta lo dispuesto en la Resolución 177-E/2017 que resulta de cumplimiento obligatorio para aquellos generadores que gestionen residuos peligrosos en interjurisdicción. Asimismo, puede ser útil como guía base para almacenar otras corrientes de residuos.

4.4. Responsable Ambiental.

Resulta necesario para asegurar el correcto cumplimiento de la gestión de los residuos, designar a un responsable ambiental dentro de cada oficina y/o sector, o bien un grupo de referentes ambientales elegidos por sus compañeros.

Se sugiere considerar incentivos para el responsable designado.

Acciones del Responsable Ambiental:

1. Realizar el seguimiento y evaluación de la gestión de los residuos, garantizando el suministro de información para los trabajadores del sector o edificio respecto de las políticas implementadas en la materia.
2. Proponer y motivar iniciativas de gestión y su correcta difusión.
3. Velar por el cumplimiento de las medidas adquiridas.
4. Confeccionar informes, sobre el estado de situación actual y avances periódicos y/o de resultado.
5. Proponer planes de mejoras a incorporar.
6. Ser el nexo ente los empleados y los mandos superiores, así como también el contacto con las áreas de suministro, maestranza, limpieza, empresas recolectoras, cooperativas, etc.
7. Solicitar asistencia a los organismos competentes en la materia, en los casos que por ejemplo se requiera asesoramiento sobre la gestión de una corriente de residuos en particular.

4.5. Plan de comunicación y capacitación.

Resulta fundamental la concientización y capacitación al personal de las oficinas maestranza y de limpieza, respecto de las cuestiones vinculadas al correcto uso y aprovechamiento de insumos y productos, así como también de los pasos a seguir una vez que los mismos se convierten en residuos.

En este sentido, será necesario orientar las acciones en función de si se trata del personal que se desempeña en tareas de limpieza y mantenimiento o de los agentes que cumplen funciones en el marco de las atribuciones específicas del organismo.

Es de suma importancia involucrar al personal que suele realizar la limpieza de los edificios. Ellos serán los encargados de recolectar los materiales desde cada oficina y garantizar que los residuos permanezcan debidamente separados hasta su entrega al servicio de recolección o recepción que corresponda.

Difundir y promover acciones de sensibilización e información sobre la gestión integral de los residuos y en particular de residuos que se generan en las oficinas que favorezcan la visión global de la problemática del cambio climático y de la problemática ambiental en general, contribuyen a la sensibilización y toma de responsabilidad ciudadana con la consecuente adopción de hábitos y conductas y mejora en la eficiencia de gestión en el marco de la jerarquía.

En este orden de ideas, un plan de comunicación adecuado deberá conjugar dos aspectos centrales: por un lado, la problemática ambiental y, por otro, un mensaje instructivo concreto.

El primero de los aspectos se caracteriza por la periodicidad en su repetición y por no inferir costos demasiado elevados para el organismo. En general, este tipo de acciones

tienen un grado de éxito considerable en proporción con los escasos recursos materiales y humanos requeridos.

El segundo aspecto, supone brindar información vinculada a la implementación en concreto de los planes de recolección y gestión de residuos. En este caso, las acciones informativas se orientan a brindar precisiones sobre la implementación de los programas o los cambios o novedades en el sistema de recolección (como por ejemplo días, horarios y condiciones de almacenamiento).

En estos casos, se utilizan diversos canales de información tales como notas de prensa en el sitio web del organismo, información proporcionada en los propios contenedores de residuos, visitas personalizadas, eventos de difusión específicos, folletos en lugares clave, talleres para personal específico, etc.

Cabe tener en cuenta que la experiencia demuestra que cuánto más personalizados sean los eventos de difusión y concientización, más eficaces serán. No obstante, resulta fundamental llevar a cabo la evaluación de los distintos mecanismos empleados al efecto con cierta periodicidad (3 a 6 meses) de modo que resulte posible realizar los ajustes necesarios.

Resulta esencial la supervisión y evaluación continua para controlar si los objetivos que se plantean en las oficinas se cumplen. El plan de monitoreo y control que se realice es lo que impulsará los cambios oportunos en un sistema de gestión de residuos.

Es fundamental incrementar la comunicación entre los trabajadores de un mismo sector, área, organismo, a fin de lograr más conciencia sobre la cantidad, toxicidad, valor y disposición final de los residuos que se generan, mejorando la educación y capacitación de las personas y funcionarios que trabajan en la gestión. La educación ambiental, por lo tanto, debe ser un proceso integrador, dirigido a desarrollar una ciudadanía consciente y preocupada por los problemas que generan sus hábitos.

Asimismo, otra de las herramientas que vale la pena considerar en lo que respecta a la mejora de los procesos de sensibilización y concientización es el intercambio de experiencias de comunicación y educación ambiental entre diferentes organismos del sector público y fundamentalmente con las carteras ambientales.

De este modo, las oficinas podrán nutrirse de la experiencia y aprendizajes obtenidos por quienes ya hayan implementado políticas de éste tipo y trabajar sobre esa base en la promoción de sus propias políticas.

4.6. Compras Sustentables.

Las Compras Públicas Sustentables (CPS) son aquellos procesos mediante los cuales las organizaciones satisfacen sus necesidades de bienes, servicios, obras y servicios públicos utilizando sus recursos de manera óptima a lo largo de toda su vida útil, de modo que se generen beneficios no solo para la organización sino también para la sociedad y la economía, minimizando al mismo tiempo los daños al medio ambiente.

IP-2019-8537/3186-APN-DR#SGP

Argentina, integra una iniciativa global para estimular la oferta y la demanda de productos sustentables a través de las Compras Públicas Sustentables. El Programa SPPEL (por sus siglas en inglés) promueve desde la articulación con los Ministerios de Modernización y Producción las Compras Públicas Sustentables a través de la capacitación, entrenamiento de los funcionarios públicos responsables de la compra pública nacional y el desarrollo de un Plan de Acción Nacional como política estratégica en esta materia.

Los objetivos de las CPS son: contribuir a crear conciencia ambiental y social; promover el consumo responsable; permitir la reducción de costos asociados a la compra, de uso, operación y disposición final; etc.

Promover las compras verdes (o ambientalmente correctas) es decir, la adquisición de productos y servicios que sean más ecológicos, y produzcan, por ende, un menor impacto ambiental. Estos productos y servicios generan un impacto ambiental global menor que sus equivalentes en el mercado, y por ello contribuyen a reducir los impactos ambientales globales de la empresa que los compra.

Incorporar cláusulas de sustentabilidad en las compras de los productos que pudieran devenir en REGU de modo que sean los productores (fabricantes e importadores) quienes se hagan cargo del servicio de retiro y gestión adecuada de los mismos cuando estos se conviertan en residuos.

4.7. Estándares e Integración de los espacios de trabajo.

La planificación de los espacios de trabajo se convierte en una herramienta estratégica, que ayuda a los organismos a cumplir con sus metas y les permite anticiparse a los cambios que la tecnología implica. La eliminación de las barreras físicas que hacen a la integración y la transparencia, promueven a un flujo de comunicación e información generando una interacción beneficiosa que estimula los procesos y la concreción de las soluciones, como así también el bienestar de los agentes que integran los espacios laborales.

Aplicar el ecodiseño a la oficina, considerando criterios ambientales a la hora de perfilar su construcción o diagrama espacial, como, por ejemplo, aprovechar la iluminación natural, una buena distribución de las estancias en la oficina, la ventilación y regulación de la temperatura natural. Reacondicionar los espacios de trabajo, generando un ambiente moderno y seguro.

A nivel institucional, contribuyendo a mejorar el desempeño ambiental de los empleados y funcionarios, para crear conciencia, prevenir la contaminación, cuidar la salud y reducir el impacto ambiental a través del establecimiento, monitoreo, seguimiento y práctica continua de conductas ambientales.

A través de prácticas ambientales sustentables, reduciendo, reutilizando y reciclando se propiciará una gestión integral de los residuos que se generan.

IF-2019-85375186-APN-DR#SGP

Actualizar la metodología de trabajo implementada, tomando como premisa lograr edificios de oficinas y espacios de trabajo funcionales, eficientes, inteligentes y sustentables.

4.8. Compostaje.

Los residuos orgánicos tienen un peso de relevancia en la composición de los residuos de oficina, sin embargo, los mismos no se conciben como recursos. El reciclaje de la materia orgánica in situ permite: reducir costos y minimizar el impacto ambiental. Aprovechar los residuos organismos (como yerba, café, cáscaras de frutas y verduras, entre otros), nos posibilita pensar en opciones sencillas de compostaje en las oficinas. El compostaje es un proceso biológico por el cual se degrada gran parte de los residuos orgánicos. Durante el proceso de compostaje, la materia orgánica se transforma en humus, fertilizante líquido (lixiviados) y dióxido de carbono (CO₂).

Los residuos orgánicos tienen un potencial energético importante, en la composición de los residuos en oficinas, como para desecharlos sin sacar rédito de ello.

Es el momento de revalorizar este infinito recurso que es la “basura” y desarrollar una nueva cultura del reciclaje, para aquellas oficinas que pudieran aprovechar y disponer de sus espacios (patios, balcones, terrazas, sectores con ventilación adecuada, etc.) e instalar una huerta orgánica con una compostera.

La finalidad del proceso de compostaje, es la obtención de abono para la tierra, para plantines, que se origina a través de la biotransformación de diferentes tipos de materia orgánica (residuos de origen vegetal y animal), por acción de microorganismos (bacterias, hongos y levaduras) y por pequeños animales detritívoros (lombrices, tijeretas y escarabajos).

La propuesta es convertir los residuos orgánicos que se generan a diario en las oficinas, en abono natural. El abono orgánico es muy bueno para el suelo:

- Mejora sus propiedades físicas, aumenta su porosidad y permeabilidad, así como su capacidad de retención del agua.
- Optimiza sus propiedades químicas por el aporte de nutrientes y de sustancias estimulantes del crecimiento.

El comportar nos permite:

- Disponer y recuperar nutrientes y materia orgánica para la agricultura y jardinería.
- Reducir los residuos que van a rellenos sanitarios o basurales.
- Disminuir vectores de enfermedades.
- Mermar la emisión de gases de efecto invernadero (GEI) en especial el metano.

Podes compostar:

IF-2019-85375186-APN-DR#SGP

- Restos de frutas y verduras crudas o cocidas.
- Cascaras de huevo.
- Pasto seco o verde.
- Hojas y ramas pequeñas.
- Resto de yerba, te y café.

No puedes:

- Grasa, carne, pescado, productos derivados de la leche, filtro de cigarrillos, aceites de cocinas, o plantas enfermas.

Cómo realizar una compostera:

- 1- Colocar en el fondo del recipiente una capa de hojas, pasto o ramas finas (capa de 6-10 cm).
- 2- Agregar residuos orgánicos de cocinas (restos de verduras y frutas crudas o cocinadas, cascara de huevo), yerba, te o café (capa de 3-5 cm).
- 3- Esparcir en forma de lluvia compost maduro o tierra común (capa 1-2 cm).
- 4- Cubrir con una capa de pasto y hojas. Regar suavemente
- 5- Repetir del 2 al 4 paso hasta completar la compostera.
- 6- Luego colocar una capa final de pasto y hojas para conservar la humedad.
- 7- Podrás incorporar lombrices rojas para acelerar el proceso.
- 8- Regar y remover una vez por semana ya que los microorganismos necesitan humedad y oxígeno para desarrollarse.

RECOMENDACIONES:

1. Las composteras las podés construir de cualquier tamaño y forma y su construcción y mantenimiento es muy fácil.
2. Podrás adquirir composteras prefabricadas o bien diseñar la tuya, con cajones de maderas, baldes o tambores plásticos o metálicos.

4.9. Espacios comunes.

Los organismos que cuenten con espacios destinados al uso común, deberán facilitar a sus agentes, los recursos necesarios a fin de lograr una correcta gestión de los residuos.

4.9.1. Comedores y Cocinas.

Este sector, deberá contar con la cantidad de contenedores necesarios para la segregación de las distintas corrientes, los cuales deben colocarse en sectores visibles, de fácil acceso, identificados con la cartelería correspondiente.

Asimismo, para la minimización de residuos de envases de alimentos, se recomienda la adquisición de productos (sal, aceite, vinagre, aderezos en general) en tamaños grandes por sobre los contenedores individuales.

IF-2019-85375186-APN-DR#SGP

Respecto a la vajilla (platos, vasos, tasas, tenedor, cuchillo, cuchara, etc), se sugiere por parte de la institución la adquisición de vajilla reutilizable, la cual puede ser de uso común o bien la distribución de la misma a cada uno de los agentes.

4.9.2. Sector fumador.

Para la correcta gestión de las colillas de cigarrillos, se recomienda la utilización de contenedores que garanticen que las mismas no se vuelen y así evitar que tengan contacto con el agua, dado su potencial de contaminación. Es importante que las mismas sean segregadas y dispuestas como residuos húmedos.

4.9.3. Baños.

Los residuos que allí se generen, serán considerados como RSU, y deberán ser gestionados como tales.

4.10. Protocolo baja patrimonial.

El mobiliario existente en las oficinas (escritorios, sillas, sillones, mesas) cuya razón de afectación al uso cesa por deterioro o por volverse obsoleto, se considera un residuo voluminoso.

En el caso de los aparatos eléctricos y electrónicos, considerados como REGU, los mismos deberán gestionarse de manera diferenciada, conforme a la normativa vigente de cada jurisdicción.

Se recomienda que cada organismo cuente con un protocolo de baja patrimonial o documento equivalente que, en consonancia con la normativa que se le aplique, contemple la posibilidad de ceder gratuitamente o donar el bien mueble en cuestión a fundaciones, asociaciones, ONGs, o empresas recuperadoras, con el fin de que estos sean refuncionalizados.

REFERENCIAS.

Gestión Integral de Residuos Sólidos Urbanos (GIRSU).

Residuos Especiales de Generación Universal (REGU).

Residuos Sólidos Urbanos (RSU).

Residuos Peligrosos (RRPP).

Aparatos eléctricos y electrónicos (AEE).

Compras Públicas Sustentables (CPS).

Responsabilidad Extendida del Productor (REP).

Mejores Técnicas Disponibles (MTD).

Mejores Prácticas Ambientales (MPA).

IF-2019-85375186-APN-DR#SGP

Objetivos para el Desarrollo Sostenible (ODS).

SITIOS Y CONTACTOS DE INTERÉS.

Para la correcta implementación de la presente guía en las diferentes jurisdicciones donde se encuentran emplazadas las oficinas, se sugiere contactarse la autoridad competente local en la materia a efectos de interiorizarse respecto de normativa y programas vigentes.

<u>SECRETARIA DE GOBIERNO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTABLE DE LA SECRETARIA GENERAL DE LA PRESEIDENCIA DE LA NACIÓN.</u> San Martin 451, CABA (1004) 54-11-4348-8200 https://www.argentina.gob.ar/ambiente	
<u>BUENOS AIRES</u> Organismo Provincial para el Desarrollo Sustentable Calle 12 y 53 Torre II Piso 14 (1900) La Plata. Buenos Aires (0221) 429-5579 http://www.opds.gba.gov.ar	
<u>CIUDAD AUTONOMA de BUENOS AIRES</u> Agencia de Protección Ambiental Lima 1111 (1073) CABA 4124-7900 Interno: 1310 http://www.buenosaires.gob.ar/agenciaambiental	
<u>CATAMARCA</u> Secretaría de Estado del Ambiente y Desarrollo Sustentable CAPE: (Ex Regimiento) Av. Belgrano S/N (4700) S. F. del V. de Catamarca (0383) 443-9092 o 443-7983 Secretaria Rosales: Int. 2829	
<u>CORDOBA</u> Secretaría de Ambiente y Cambio Climático Av. Ricchieri 215 (5000) Córdoba (0351) 434-3310 Interno: 113 http://www.cba.gov.ar/reparticion/ministerio-de-agua-ambiente-y-servicios-publicos/secretaria-de-ambiente-y-cambio-climatico	
<u>CORRIENTES</u> Instituto Correntino del Agua y del Ambiente (ICAA) Bolívar 2275 (3402) Corrientes (0379) 446-0960/443-1273 www.icaa.gov.ar	
<u>CHACO</u> Ministerio de Planificación, Ambiente e Innovación Tecnológica Marcelo T. de Alvear 145 Piso 9no (3500) Resistencia (0362) 444-8005 Ministerio (0362) 444-8032 Ambiente http://www.chaco.gov.ar/planificacion	
<u>CHUBUT</u> Ministerio de Ambiente y Control del Desarrollo Sustentable Hipólito Yrigoyen 42 (9103) Rawson (0280) 448-1758/448-4831 Lorena: Int.: 108/180 http://www.chubut.gov.ar/portal/wp-organismos/ambiente/tag/chubut/	
<u>ENTRE RIOS</u> Secretaría de Ambiente Laprida 386	IF-2019-85375186-APN-DR#SGP

(3100) Paraná (0343) 484-0555/420-8879 https://www.entrerios.gov.ar/ambiente/
FORMOSA Ministerio de la Producción y Ambiente Belgrano 878 Piso 6to (3600) Formosa (0370) 442-6465 https://www.formosa.gob.ar/produccion
JUJUY Ministerio de Ambiente Av. República de Siria 147 (4600) San Salvador de Jujuy (0388) 424-9261 http://www.ambientejujuy.gob.ar/
LA PAMPA Subsecretaría de Ambiente Av. Luro 700 Piso 1ro (6300) Santa Rosa (02954) 428-006 http://ambiente.lapampa.gob.ar
LA RIOJA Secretaría de Ambiente Hipólito Yrigoyen 148 Subsuelo (5300) La Rioja (0380) 445-3653 http://ambiente.larioja.gov.ar/
MENDOZA Secretaría de Ambiente y Ordenamiento Territorial Peltier 351 Piso 6to Ala Oeste (5501) Mendoza (0261) 449-2515 http://www.ambiente.mendoza.gov.ar/
MISIONES Ministerio de Ecología y Recursos Naturales Renovables San Lorenzo 1538 (3300) Posadas (0376) 444-7590/91/93 http://www.ecologia.misiones.gov.ar/ecoweb/index.php
NEUQUEN Subsecretaría de Ambiente Antártida Argentina 1245 Módulo 2 Piso 2. CAM- Centro Administrativo Ministerial (8300) Neuquén (0299) 449-5771 Romina: 4764 https://ambiente.neuquen.gov.ar
RIO NEGRO Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sustentable Colón Nº 275 Piso 3ero (8500) Viedma (02920) 423-391/420-282 www.ambiente.rionegro.gov.ar
SALTA Ministerio de Producción, Trabajo y Desarrollo Sustentable Av. De los Incas s/n 1er. Block Planta Alta Ala Este Centro Cívico Grand Bourg (4400) Salta (0387) 421-4187/432-4274/432-4223 Int.: 6764 http://www.salta.gov.ar/organismos/ministerio-de-produccion-trabajo-y-desarrollo-sustentable/10
SANTIAGO DEL ESTERO Ministerio del Agua y Medio Ambiente Garibaldi 44 Piso 2do

IF-2019-85375186-APN-DR#SGP

(4200) Santiago del Estero (0385) 424-2430 Mrio (0385) 424- 2055 Subs www.sde.gob.ar:84/secAgua/sda.html
<u>SAN JUAN</u> Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sustentable Centro Cívico: Av. Lib. Gral. San Martín 750 Oeste Piso 3ero (5400) San Juan (0264) 430-5928 http://ambiente.sanjuan.gob.ar
<u>SANTA FE</u> Ministerio de Medio Ambiente Patricio Cullen 6161 (3004) Santa Fe (0342) 457-9212/10/11/16 http://www.santafe.gob.ar/index.php/web/content/view/full/102676
<u>SAN LUIS</u> Secretaría de Estado de Medio Ambiente Autopista Serranías Puntanas Km 783 Edificio Capital Bloque II Piso 2. (5700) San Luis (0266) 445-2000 Interno: 3418 http://www.ministeriomacp.sanluis.gov.ar
<u>SANTA CRUZ</u> Secretaría de Estado de Medio Ambiente El Cano Nº 260 (9400) Río Gallegos (02966) 432-455/493 http://saludsantacruz.gob.ar/secretariadeambiente
<u>TIERRA DEL FUEGO</u> Secretaría de Ambiente, Desarrollo Sostenible y Cambio Climático San Martín 1401 (9420) Ushuaia (02901) 422-576 https://desarrollosustentable.tierradelfuego.gob.ar
<u>TUCUMÁN</u> Secretaría de Estado de Medio Ambiente Av. Brígido Terán 636 (4000) San Miguel de Tucumán (0381) 452-5699 http://www.sematucuman.gob.ar

Sitios de consulta Web:

- Manual de estándares de espacios de trabajo del estado nacional, elaborado por la Agencia de Administración de Bienes del Estado (AABE).
 Disponible en:
<https://www.argentina.gob.ar/bienesdeleestado/espacioslaborales>.
- Manual de compras públicas sustentables 2017, elaborado por OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES. MINISTERIO DE MODERNIZACIÓN.
 Disponible en:
www.argentina.gob.ar/sites/default/files/manual_compras_publicas_sostenibles_0.pdf

- Red Federal de Monitoreo Ambiental, de la Secretaria de Control y Monitoreo Ambiental de la Secretaria de Gobierno de Ambiente y Desarrollo Sustentable de la Secretaria General de Presidencia de la Nación.
Disponible en:
<https://redfema.ambiente.gob.ar/>
- Portal oficial del Estado argentino.
Disponible en:
<https://www.argentina.gob.ar/>
- Programa de Reciclado y Medio Ambiente de la Fundación Garrahan
Disponible en:
<http://www.vaporlospibes.com.ar/>
- Portal oficina de Naciones Unidas en Argentina
Disponible en:
<http://www.onu.org.ar>
- Portal Informativo para reciclaje
Disponible en:
<https://www.dondereciclo.org.ar/>.
- Programa “Sume Materiales” de la Fundación Vivienda Digna, a través del cual se invita a donar aquellos muebles o materiales de obra en desuso para ser reacondicionados y ofrecidos a personas que vivan en contextos vulnerables en la C.A.B.A.
Disponible en:
<https://www.viviendadigna.org.ar/quienes-somos/>.
- Programa de implementación de iniciativas y proyectos en cuestiones ambientales de importancia estratégica para el desarrollo urbano como es el caso de la GIRSU elaborado por la unidad Ciudades Sustentables de la Secretaria de Gobierno de Ambiente y Desarrollo Sustentable de la Secretaria General de Presidencia de la Nación.
Disponible en:
<https://www.argentina.gob.ar/ambiente/ciudadessustentables>.
- Plataforma a distancia de cursos de compostaje gratuitos por el Inti (Instituto Nacional de Tecnología Industrial).
Disponible en: <https://www.inti.gob.ar/capacitaciones>.



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
2019 - Año de la Exportación

Hoja Adicional de Firmas
Informe gráfico

Número: IF-2019-85375186-APN-DR#SGP

CIUDAD DE BUENOS AIRES
Viernes 20 de Septiembre de 2019

Referencia: GUÍA DE BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES: RECOMENDACIONES PARA LA CORRECTA GESTIÓN DE RESIDUOS EN OFICINAS.

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 28 pagina/s.

Digitally signed by GESTION DOCUMENTAL ELECTRONICA - GDE
DN: cn=GESTION DOCUMENTAL ELECTRONICA - GDE, c=AR, o=SECRETARIA DE GOBIERNO DE MODERNIZACION,
ou=SECRETARIA DE MODERNIZACION ADMINISTRATIVA, serialNumber=CUIT 30715117564
Date: 2019.09.20 12:42:23 -03'00'

Maria Celeste Poy
Asesora Legal
Dirección de Residuos
Secretaría General

Digitally signed by GESTION DOCUMENTAL ELECTRONICA - GDE
DN: cn=GESTION DOCUMENTAL ELECTRONICA - GDE, c=AR, o=SECRETARIA DE GOBIERNO DE MODERNIZACION,
ou=SECRETARIA DE MODERNIZACION ADMINISTRATIVA, serialNumber=CUIT 30715117564
Date: 2019.09.20 12:42:25 -03'00'