

GUÍA DETALLADA DE **BUENAS PRÁCTICAS** AMBIENTALES Y SOCIALES



OBJETIVO GENERAL

Promover el uso responsable y eficiente de los recursos naturales (energía, agua, papel, transporte), reduciendo el impacto ambiental de la Cooperativa y fomentando una cultura de sostenibilidad que beneficie a la institución, la comunidad y el planeta.

PRINCIPIOS CLAVE

1. **Cumplimiento legal:** Seguir todas las normativas ambientales vigentes.
2. **Mejora continua:** Revisar y mejorar permanentemente las prácticas.
3. **Educación y capacitación:** Formar al personal y socios en temas ambientales.
4. **Transparencia:** Reportar logros, avances y retos ambientales a la comunidad.

BENEFICIOS PARA LA COOPERATIVA

1. **Ambientales:** Menor huella de carbono y contaminación.
2. **Económicos:** Reducción de costos operativos (agua, energía, insumos).
3. **Sociales:** Mejor calidad de vida y salud para la comunidad.
4. **Institucionales:** Cumplimiento normativo, certificación Punto Verde, mejor imagen y confianza.
5. **Competitivos:** Diferenciación positiva frente a otras instituciones.

PRÁCTICAS AMBIENTALES

USO EFICIENTE DE ENERGÍA

* EQUIPOS ELECTRÓNICOS

- Apagar luces, computadoras, impresoras y aire acondicionado al finalizar la jornada.
- Configurar computadoras para entrar en suspensión tras 10 minutos de inactividad.
- Un computador encendido gasta **60 W**, en espera **6.5 W**, y apagado **1 W**.

PRÁCTICAS AMBIENTALES

USO EFICIENTE DE ENERGÍA

* CLIMATIZACIÓN

- Cerrar puertas y ventanas cuando funcione el aire acondicionado.
- Usar ventilación natural siempre que sea posible.

* ILUMINACIÓN

- Cambiar bombillas incandescentes por LED.
- Instalar interruptores para no encender luces.
- Aprovechar al máximo la luz natural.
- Reubicar escritorios para evitar el uso de lámparas.



USO DEL AGUA

- Revisar periódicamente instalaciones de fontanería para detectar fugas.
- Instalar grifos con temporizador o aireadores para ahorrar agua.
- Implementar planes de ahorro en limpieza (baldes en vez de mangueras).
- Servir agua en jarras y vasos de vidrio, evitando botellas plásticas desechables.
- Reducir descargas innecesarias en baños y colocar tachos para papel higiénico.

GESTIÓN DE DESECHOS

* Clasificación de residuos con tachos diferenciados

- **Verde:** Orgánicos
- **Gris:** Papel y cartón
- **Azul:** Plásticos
- **Blanco:** Vidrio y metales
- **Negro:** Desechos generales



* Acciones clave

- Retirar tachos individuales en escritorios y centralizar contenedores.
- Evitar botellas de plástico de un solo uso: promover termos y vasos personales.
- Fomentar bolsas reutilizables en vez de plásticas.



PRÁCTICAS AMBIENTALES

* **LAS 3R: REDUCIR, REUTILIZAR RECICLAR**

- **Reducir.** Comprar solo lo necesario, evitar productos desechables.
- **Reutilizar.** Dar nueva vida a materiales (usar carpetas viejas, reparar equipos).
- **Reciclar.** Separar materiales y entregarlos a gestores autorizados.

* **USO RACIONAL DEL PAPEL**

- Priorizar la gestión digital de documentos.
- Imprimir a doble cara y en calidad borrador.
- Reutilizar hojas para borradores o notas.
- Comprar papel reciclado cuando sea posible.
- Colocar papeleras y triturarlo antes de desechar.
- Usar clips para facilitar el reciclaje.

* **CONSUMO RESPONSABLE**

- Compartir materiales de oficina.
- Evitar envases de polietileno.
- Preferir productos recargables y biodegradables.
- Reemplazar pilas desechables por recargables.
- Comprar productos de limpieza ecológicos.
- Mantener impresoras y equipos en buen estado.



* **TRANSPORTE Y MOVILIDAD SOSTENIBLE**

- Fomentar caminar, usar bicicleta o transporte público.
- Incentivar el carpooling (auto compartido).
- Reducir uso de autos privados salvo casos necesarios.
- Mantener vehículos institucionales con mantenimiento preventivo.
- Coordinar viajes para reducir salidas innecesarias.

GUÍA DETALLADA DE **BUENAS PRÁCTICAS** AMBIENTALES Y SOCIALES

PLANES Y ESTRATEGIAS

* **Plan de contingencias**

- Señalización visible en áreas de residuos.
- Extintores en buen estado y accesibles.
- Kits de limpieza cerca de áreas de almacenamiento de líquidos.

* **Plan de gestión de residuos**

- Clasificar residuos según peligrosidad.
- Mantener registros y reportes de disposición final.
- Usar gestores autorizados para residuos peligrosos y no peligrosos.

* **Plan de prevención, seguridad y mitigación**

- Mantenimiento preventivo de equipos.
- Áreas específicas para almacenar residuos.
- Capacitaciones regulares en seguridad y manejo de emergencias.
- Señalización clara (preventiva, prohibitiva e informativa).

* **Comunicación y reportes**

- Publicar un informe anual de sostenibilidad.
- Usar plataformas digitales para difundir logros ambientales.
- Involucrar a empleados y socios en la comunicación de avances y desafíos.

