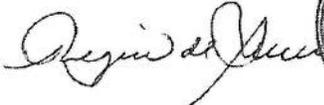
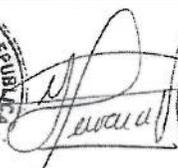
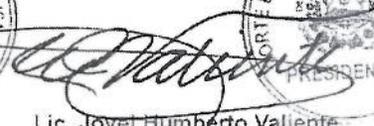


CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA
UNIDAD AMBIENTAL INSTITUCIONAL



**“LINEAMIENTOS PARA EL CUMPLIMIENTO
DE LA POLÍTICA AMBIENTAL DE LA CORTE
DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA”**

Elaborado:	Vo.Bo:	Aprobado:
 Arq. Regina Castro de Guerrero Jefa de la Unidad Ambiental Institucional	 Licda. Yanira Guevara de Gallardo Coordinadora General Administrativa	 Lic. Jovel Humberto Valiente Presidente de la Corte de Cuentas de la República

ABRIL, 2015

LINEAMIENTOS PARA EL BUEN USO DEL PAPEL Y EL AHORRO DE ENERGÍA ELÉCTRICA EN LA CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA.

PRESENTACIÓN

La Corte de Cuentas de la República, en junio 2014, actualizó su Política Ambiental, a fin de seguir contribuyendo a la protección y preservación del medio ambiente, la cual está dirigida a impulsar el uso eficiente de los recursos y el manejo integral de los desechos sólidos. En ese sentido, esta Unidad ha realizado acciones que contribuyen a su ejecución, situación por la que identificó la necesidad de contar con herramientas que coadyuvarán a su posicionamiento e implementación, haciendo necesario desarrollar un mecanismo que permita verificar y dar seguimiento al cumplimiento de los aspectos ambientales contenidos en la ya referida política.

BASE LEGAL

La Política Ambiental de la Corte de Cuentas de la República, tiene su fundamento legal en el Art. 117 de la Constitución de la República "*Es deber del Estado proteger los recursos naturales, así como la diversidad e integridad del medio ambiente, para garantizar el desarrollo sostenible...*"; Art. 1, 2, 3 y 4 de la Ley de Medio Ambiente, Art. 5 numeral 17 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República y en concordancia con la Política de Ahorro y Austeridad del Sector Público contemplado en Decreto Ejecutivo N° 78, Capítulo II, Inciso e) Servicios Básicos.

ALCANCE

Cumplimiento de los Aspectos I, II y III establecidos en la Política Ambiental de la Corte de Cuentas de la República.

OBJETIVO GENERAL

Cumplir con lo establecido en la Política Ambiental de la Corte de Cuentas de la República y crear un compromiso de proteger y preservar el medio ambiente por parte de los servidores de este Ente Contralor.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Fortalecer el conocimiento del Talento Humano, relacionado con el manejo de los recursos institucionales.
2. Sensibilizar al recurso humano de esta Institución, sobre uso adecuado del papel en las actividades propias de sus funciones.
3. Disminuir el consumo de energía eléctrica, para que se genere un uso eficiente del mismo en perspectiva del medio ambiente.
4. Implementar aspectos ambientales en las adquisiciones y contrataciones institucionales.

LINEAMIENTOS PROGRAMA: USO ADECUADO DEL PAPEL

1. Imprimir en ambas caras de la hoja de papel.
2. Se recomienda utilizar letra número 11 y 12 tipo "arial".
3. Uso de correo interno y externo para la comunicación y convocatorias, dar la revisión constante.
4. Revisar documentos en forma electrónica antes de imprimir.
5. Escanear los documentos y enviarlos por correo, para no anexarlos físicamente.
6. Para el personal que por la naturaleza de su trabajo no cuente con equipo de computadora, se les comunique la información general a través de pantallas o carteleras informativas.
7. Se elaboren carpetas digitales de correspondencia enviada y recibida similares a las creadas físicamente.
8. Al solicitar equipo "impresor", que incluya impresión a doble cara.
9. Dar el debido resguardo del papel para prevenir su deterioro.

LINEAMIENTOS PROGRAMA: AHORRO DE ENERGÍA ELÉCTRICA EN EL USO DE AIRE ACONDICIONADO

1. Se establece el horario de utilización del aire acondicionado:
 - En época seca a partir de las 8:30 a.m. a 12:00 m. y por la tarde de 1:30 p.m. a 3:30 p.m.
 - En época lluviosa a partir de las 9:00 a.m. a 12:00 m. y por la tarde 1:30 p.m. a 3:00 p.m.
2. Si la jornada laboral se desarrolla en un día fresco, es posible encender los equipos para circulación de aire a modo de ventilador, y utilizarlos en función de acondicionamiento de aire a partir de las 9:00 a.m.
3. El único equipo de aire acondicionado que deberá trabajar permanentemente será en el área de servidores de la Institución.
4. Bloquear fugas de aire a través de sellos en puertas y ventanas.

PARÁMETROS DE PROGRAMACIÓN DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO

1. Programar el aire acondicionado a una temperatura entre 23 y 24 °C hasta un mínimo recomendado de 21°C en época seca.
2. Apagar el equipo de aire acondicionado cuando no haya nadie en el área que esta climatizado.

EN EL SISTEMA DE ILUMINACIÓN

1. Independizar los circuitos de iluminación con apagadores por cada área, unidad u oficina.
2. Sustituir las lámparas tradicionales por ahorrativas y eficientes.
3. Aprovechar la luz natural, reubicando los puestos de trabajo para recibir luz natural directamente de las ventanas.

4. Redistribuir la iluminación a las necesidades de cada sector de las oficinas, ya sea sectorizando e independizando los ambientes como baños y pasillos de uso eventual.
5. Áreas de servicios sanitarios y de limpieza, se apaguen las luminarias cuando no se utilicen.

EN LOS EQUIPOS DE OFICINA EN GENERAL

1. Programar las computadoras para que se utilicen protectores de pantalla sin fotografías o textos (esto contribuye al ahorro de energía).
2. Programar las computadoras en ahorro de energía para que entren en inactividad después de 10 minutos.
3. Programar impresoras, fotocopiadoras, fax, televisores y otros equipos en modelo de ahorro de energía.
4. Desconectar diariamente, en días festivos y en vacaciones, todos los equipos que no se utilizan, como oasis, cafeteras, hornos, cargadores de celulares, fotocopiadoras, impresoras y computadoras.

“LINEAMIENTOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS SOSTENIBLES, EN LA CUENTAS DE LA REPÚBLICA”

PRESENTACIÓN

En el año 2012, la Unidad Ambiental de la Corte de Cuentas de la República impulsa la formulación de la Guía de Compras Públicas Sostenibles, la cual fue producto del Convenio firmado entre esta Corte y la fundación CEGESTI de Costa Rica, para el fortalecimiento ambiental Institucional, esta Guía fue elaborada por una comisión conformada por personal de las diferentes Unidades Organizativas de esta Institución, en consonancia al cumplimiento de la Política Ambiental Institucional.

BASE LEGAL

La Guía de Compras Públicas Sostenibles y los Lineamientos para su implementación, tiene su base legal en el Art. 117 de la Constitución de la República *"Es deber del Estado proteger los recursos naturales, así como la diversidad e integridad del medio ambiente, para garantizar el desarrollo sostenible..."*; Art. 1, 2, 3 y 4 de la Ley de Medio Ambiente, Art. 5 numeral 17 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República y en concordancia con la Política de Ahorro y Austeridad del Sector Público contemplado en Decreto Ejecutivo N° 78, Capítulo II, Art. 5 y el Aspecto IV de la Política Ambiental de la Corte de Cuentas.

AMBITO DE APLICACIÓN

Estos Lineamientos serán acogidos y ejecutados por las Unidades Organizativas una vez se hayan revisado e incorporado a fin de contribuir a la eficiente gestión ambiental interna y de acuerdo a la gradualidad que este determine.

OBJETIVO GENERAL

Incluir criterios de sostenibilidad (ambientales, económicos y sociales) en los procesos de compra de este Ente Contralor, con el fin de incentivar el consumo y producción sostenible de bienes y servicios.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Consolidar una cultura de ahorro y uso eficiente de recursos institucionales.
2. Establecer directrices para la incorporación de criterios ambientales, sociales y económicos en el esquema de compras públicas de esta Corte.
3. Fortalecer la eficiencia de las compras públicas mediante la consolidación de criterios generales de sostenibilidad.
4. Implementar aspectos ambientales en las adquisiciones y contrataciones institucionales.

CONSIDERACIONES GENERALES

A la hora de seleccionar los bienes y servicios, se debe tener en cuenta que los productos sostenibles son aquellos que en comparación con otros:

- Generan eficiencia en el uso de recursos.
- Tienen bajo contenido o ausencia de sustancias tóxicas.
- Emiten bajas cantidades de gases de efecto invernadero y de otras sustancias agotadoras de la Capa de ozono.
- Contribuyen a la disminución de residuos y la reducción de desperdicios.
- Usan materiales con criterios de sostenibilidad.
- Proviene de procesos de producción limpia.
- Son duraderos.
- Son fáciles de reparar.
- Son reusables.
- Están fabricados con materiales que pueden ser separados y reciclados.

LINEAMIENTOS PROGRAMA: COMPRAS PÚBLICAS SOSTENIBLES.

1. Compra de Bienes e insumos de oficina.

a) Equipos Informáticos

- Los equipos informáticos deberán ser calificados como Energy Star para el uso eficiente de la energía.
- Comprar un equipo multifuncional (MF), que combine varias funciones (impresora, fotocopidora, fax, escáner) de forma más eficaz.
- Comprar modelos de impresoras con proceso modificado que reduzca la producción de ozono.

b) Insumos Informáticos

El suministro de insumos informáticos como cartuchos de tinta y toner, CD's, u otras unidades de almacenamiento de datos, debe presentar su "Plan de manejo de desechos y disposición final" en su organización, para

que brinde a la institución la responsabilidad ambiental de recuperar los desechos especiales que generan sus productos, como parte de la responsabilidad ambiental de la empresa y retirar de la Institución y no represente un costo adicional.

c) Papelería

En las compras de papelería se deberá priorizar las provenientes de plantaciones forestales certificadas bajo algún esquema ambiental reconocido como de gestión forestal sostenible.

d) Productos desechables

Se deberá sustituir la compra de productos desechables de durapax por productos biodegradables.

e) Productos para limpieza

- El oferente debe indicar el código de registro del producto ante el Consejo Superior de Salud Pública; no se aceptaran productos sin registro. El código de registro debe indicarse en la etiqueta de los productos que se entreguen a la Corte.
- Se recomienda solicitar a los oferentes copia de la Ficha Técnica y Hoja de Seguridad del producto (en castellano). El nombre del producto deberá ser el mismo en Fichas Técnicas y Hoja de Seguridad.
- Se deberá destinar un porcentaje del presupuesto de compras a productos amigables con el ambiente o biodegradables.

2. Suministro de uniformes.

El formulador del requerimiento podrá solicitar al proveedor presentar alternativas de telas que contengan componentes adecuados a las condiciones climáticas del país, también se deberá solicitar presentar diseños de elaboración de uniformes que favorezcan el confort del usuario.

3. Suministro de aires acondicionados, luminarias y teléfonos celulares.

- Los equipos de aire acondicionado deberán poseer las siguientes especificaciones técnicas:
 - Equipo frío-calor por bomba.
 - Operación ultra silenciosa (unidades internas y externas).
 - Compresor rotativo con tecnología XPower DC Inverter.
 - Filtro de aire lavable.
 - Control remoto total.
 - Timer programador.
 - Bajo consumo eléctrico.
 - Reducido nivel de ruido.
 - Refrigerante: R410A Ecológico.

- La adquisición de luminarias deberá poseer las especificaciones técnicas:
 - Intercambiable con las actuales lámparas T8 en instalaciones con balasto EM.
 - Sin mercurio.
 - Tecnología LED.

- El proveedor de los equipos de aires acondicionados y luminarias deberá contar con un plan de manejo para el adecuado reciclaje, tratamiento o disposición final de los desechos que se generan y presentar la alternativa de recibir los desechos para la disposición de estos. La gestión debe de ser expresada por el proveedor como parte de la responsabilidad ambiental empresarial.

- Se deberá considerar los convenios ambientales suscritos por esta Corte.

4. Proveedor de servicios de mantenimiento.

- Aires Acondicionados:
Los proveedores de mantenimiento de equipos de aire acondicionado deberán contar con un sistema de gestión de sus residuos y/o desechos.

- **Equipos Informáticos:**

El proveedor debe de contar con un plan de manejo para el adecuado uso, re- uso, reciclaje, tratamiento o disposición final de los desechos que se generan y/ o de ellos mismos.

- **Mantenimiento y vehículos:**

El proveedor debe de contar con un plan de manejo para el adecuado uso, re- uso, reciclaje, tratamiento o disposición final de los desechos que se generan y/ o de ellos mismos.

5. Proveedores de Llantas, Repuestos y Lubricantes.

El proveedor de cada uno de los insumos debe de contar con un plan o programa de manejo de desechos sólidos así como un plan para la disposición final de estos desechos especiales, el cual debe ser presentado como un valor ambiental adicional demostrando la responsabilidad ambiental de la empresa; estableciendo que esta gestión empresarial no representa ningún costo para la Institución.

6. Proveedor de Baterías para vehículos de la Institución.

El proveedor de estos insumos, deberá contar con plan o programa de manejo de desechos sólidos así como un plan para la disposición final de estos desechos especiales, el cual debe ser presentado como un valor ambiental adicional demostrando la responsabilidad ambiental de la empresa; estableciendo que esta gestión empresarial no representa ningún costo para la Institución. De no ser la empresa la directamente relacionada con el manejo de estos desechos, deberá presentar la gestión o convenio establecido con la empresa que posee el permiso ambiental para este tipo de desecho.

7. Obra civil y remodelaciones.

- El oferente debe presentar un plan de desechos donde indique los sitios de disposición final, para los diferentes tipos de desechos que se generan. La

Corte de Cuentas se reserva el derecho de solicitar evidencias de que los desechos fueron dispuestos según lo indicado en el plan.

- La ejecución de las diferentes actividades constructivas de proyecto, no deberá afectar sensiblemente a ningún ecosistema, por el uso de químicos o de otras sustancias, no está permitido sin autorización del Administrador de Contratos, así como la incineración de cualquier material.

8. Proveedor de Insumos Alimenticios.

El proveedor debe de contar con un plan de manejo de los desechos sólidos donde incluya disminuir la utilización de depósitos desechables, de durapax, fomentar el uso de desechables de cartón y de ser posible solicitar la utilización de vajilla.

San Salvador, a los veinticuatro días del mes de abril del año dos mil quince.

