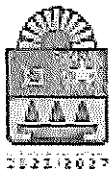


POLÍTICA DE CUIDADO AMBIENTAL INSTITUCIONAL DEL INSTITUTO PARA EL DESARROLLO Y FINANCIAMIENTO DEL ESTADO DE QUNTANA ROO

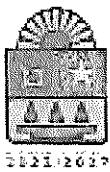


Índice

INTRODUCCIÓN.....	3
MARCO LEGAL.....	4
OBJETIVO GENERAL.....	6
OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	6
AMBITO DE APLICACIÓN.....	7
PRINCIPIOS DE LA POLÍTICA.....	7
PRINCIPIO RECTORES.....	8
POLÍTICAS GENERALES.....	10
1. USO RACIONAL DEL AGUA.....	10
2. AHORRO DE ENERGÍA.....	10
3. MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS.....	10
4. CONSUMO RESPONSABLE DE MATERIALES DE OFICINA Y COMPRAS VERDES.....	11
5. DIFUSIÓN Y SENSIBILIZACIÓN DEL PERSONAL.....	11
CUMPLIMIENTO Y SANCIONES.....	12
POLÍTICAS ESPECÍFICAS.....	12
1. USO RACIONAL DEL AGUA.....	12
2. AHORRO DE ENERGÍA.....	13
3. MANEJO INTEGRAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS.....	14
4. CONSUMO RESPONSABLE DE MATERIALES DE OFICINA Y COMPRAS VERDES.....	15
5. DIFUSIÓN Y SENSIBILIZACIÓN.....	16
IMPLEMENTACIÓN Y EVALUACIÓN.....	18
CONCEPTOS.....	19
VIGENCIA.....	22

AQ
[Firma]





INTRODUCCIÓN

El Gobierno del Estado de Quintana Roo, incorpora en su Plan Estatal de Desarrollo un eje de Medio Ambiente y Crecimiento Sustentable con la finalidad de mejorar la vida de las y los Quintanarroenses, es por ello que es una prioridad la implementación de la dimensión de protección ambiental, con base al cumplimiento del marco legal vigente, adoptando medidas y buenas prácticas ambientales, en las oficinas del Instituto para el Desarrollo y Financiamiento del Estado de Quintana Roo, mismas que deben ser orientadas al uso racional de los recursos naturales y no renovables, como lo es el agua, luz, consumo de papelería y consumo excesivo de materiales inorgánicos.

Es por ello que el Instituto para el Desarrollo y Financiamiento del Estado de Quintana Roo, formula la presente **Política de Cuidado Ambiental Institucional**, con el propósito de implementar estrategias que contribuyan a proteger el ambiente a través de acciones del personal que labora en las diferentes áreas del Instituto, toda vez que hoy en día es bien sabido que algunas partes de México ha sufrido por lo menos una crisis ambiental debido al uso incorrecto de los recursos naturales y no renovables.

En ese sentido, es por ello que este mismo, brindará las directrices para la aplicación de la política, fortaleciendo su implementación con el apoyo de cada una de la Unidades Administrativas que conforman el Instituto, siendo base fundamental para lograr un mejor equilibrio ecológico, y asimismo podrá este llevar buenas prácticas fuera del área laboral.

La Política ambiental institucional, contiene las estrategias y acciones a implementar con la finalidad de proteger y conservar el ambiente, englobadas en los componentes de: **USO RACIONAL DEL AGUA, AHORRO DE ENERGÍA, MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS, CONSUMO RESPONSABLE DE MATERIALES DE OFICINA Y COMPRAS VERDES, DIFUSIÓN Y SENSIBILIZACIÓN DEL PERSONAL.**

Por tal motivo, se brindarán las directrices para la aplicación de la política, fortaleciendo su implementación con el apoyo de cada una de la Unidades Administrativas que conforman el Instituto, siendo base fundamental para lograr un mejor equilibrio ecológico.

MARCO LEGAL

En México, las leyes y normas que regulan el aspecto ambiental son relativamente nuevas. Aunque antes de la década de 1970 había leyes que se referían al uso de recursos naturales, el derecho ambiental surgió hace apenas tres décadas, ya que las leyes anteriores no tomaban en consideración los aspectos relacionados con la conservación y la recuperación de los recursos naturales.

El 28 de junio de 1999, se instituyó el derecho al medio ambiente en el artículo 4° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el cual establece que: “Toda persona tiene derecho a un medio ambiente adecuado para su desarrollo y bienestar”.

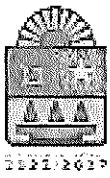
Algunos años más tarde, el 8 de febrero de 2012 se publicó en el Diario Oficial de la Federación (DOF) la reforma al artículo 4° constitucional, párrafo 5, que a la letra dice: “Toda persona tiene derecho a un medio ambiente sano para su desarrollo y bienestar. El Estado garantizará el respeto a este derecho. El daño y deterioro ambiental generará responsabilidad para quien lo provoque en términos de lo dispuesto por la ley”.

Además los primeros aspectos ambientales que se incorporaron a la legislación federal fueron relativos a la contaminación, cuando en 1971 se promulgó la Ley Federal para Prevenir y Controlar la Contaminación.

En 1988 se promulgó la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente (LGE EPA), que fue pionera en América Latina y es la base de la política ambiental del país. Muchos países tomaron esta ley como plataforma para elaborar su propia legislación ambiental, con adecuaciones a sus realidades nacionales.

Para lo referente en nuestro Estado de Quintana Roo, podemos observar que existen diversas disposiciones al igual que en el ámbito federal como lo es:

- La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo artículo 31 párrafos Cuarto, Quinto y Sexto;
- Ley del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente del Estado de Quintana Roo en el Artículo 4° XXXIX BIS;
- Ley de Acción de Cambio Climático en el Estado de Quintana Roo;
- Ley de Agua Potable y Alcantarillado del Estado de Quintana Roo;



- Ley de Cuotas y Tarifas para los Servicios Públicos de Agua Potable y Alcantarillado, Tratamiento y Disposición de Aguas Residuales del Estado de Quintana Roo;
- Ley para el Fomento de la Cultura del Cuidado del Agua del Estado de Quintana Roo; y
- Ley de Conservación, Mantenimiento, Protección y Desarrollo del Arbolado Urbano del Estado de Quintana Roo.
- Plan Estatal de Desarrollo 2023 - 2027, Eje 4. Medio Ambiente y Crecimiento Sustentable mediante la línea de acción 4.18.1.21. Implementar programas y acciones de capacitación para el fortalecimiento intersectorial, mediante la aplicación del Sistema de Manejo Ambiental.
- ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECE EL PROGRAMA DENOMINADO "EXCELENCIA EN EL SERVICIO PÚBLICO", EN EL ÁMBITO DE COMPETENCIA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO. Publicado en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo, el 07 de diciembre del 2022.

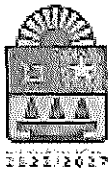
OBJETIVO GENERAL

Que las personas servidoras públicas del Instituto para el Desarrollo y Financiamiento del Estado de Quintana Roo, tengan un marco referencia, principios y líneas estratégicas para la planificación, ejecución, seguimiento, control de la política ambiental y ejecución, que permitan la reducción del impacto ambiental negativo causado por las actividades diarias en los centros de trabajo encaminada a fortalecer la Gestión Ambiental del Instituto y propiciando el equilibrio hacia el medio ambiente. Además implementando el **USO RACIONAL DEL AGUA, AHORRO DE ENERGÍA, MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS, CONSUMO RESPONSABLE DE MATERIALES DE OFICINA Y COMPRAS VERDES, DIFUSIÓN Y SENSIBILIZACIÓN DEL PERSONAL.**

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Generar una cultura ambiental institucional que propicie cambios de actitudes y comportamiento hacia la protección del medio ambiente, al uso sostenible de los recursos naturales y de adaptación al cambio climático.
- Establecer las acciones contenidas en el Programa Estatal del Sistema de Manejo Ambiental.
- Implementar las acciones y medidas ambientales orientadas al ahorro, uso racional y eficiente del agua, con el fin de proteger el recurso hídrico desde las actividades institucionales.
- Asegurar que las actuaciones que desarrolla la institución se enmarquen dentro de las normas y reglamentación medioambientales aplicables.
- Organizar y colaborar en campañas de reciclaje para obtener el mayor provecho de los residuos sólidos.
- Sensibilizar a todo el personal sobre la importancia de poner en práctica las medidas necesarias en lo referente al manejo y gestión de residuos sólidos.
- Realizar campañas de difusión y comunicación.
- Programar un calendario de capacitación a través de asesorías, cursos, talleres, pláticas e intercambio de experiencias.
- Lograr un consumo eficiente de la energía eléctrica, el cual traerá con ello un bajo costo.
- Reducir el consumo excesivo de residuos inorgánicos.
- Procurar una economía sostenible, que promueva una producción y consumo responsable, así como, el desarrollo de una economía baja en carbono.
- Orientar compras institucionales a productos certificados como amigables con el medio ambiente.
- Transversalizar la política de cuidado ambiental institucional.

2. A
D



- Lograr la certificación y distintivo del Sistema de Medio Ambiente, otorgado por la Secretaría de Ecología y Medio Ambiente (SEMA).
- Lograr el cumplimiento del criterio de política de cuidado ambiental para la acreditación del Programa de Excelencia en el Servicio público”.

AMBITO DE APLICACIÓN

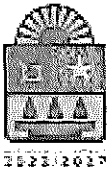
El cumplimiento de esta política será de forma obligatoria para las Unidades Administrativas del Instituto y demás personal, y debe ser considerada en la formulación e implementación de políticas, eventos, planes, programas y demás acciones en general que se desarrollen en las oficinas del Instituto.

PRINCIPIOS DE LA POLÍTICA

- **Corresponsabilidad:** La conservación de los recursos naturales y el medioambiente es obligación del Estado, y de la sociedad, lo cual implica que la institucionalidad del país, en este caso el Instituto tiene el compromiso y la obligación de velar por el uso sostenible de los recursos naturales; es decir, que el conjunto de actividades orientadas a las acciones y procesos que realiza o ejecuta tendrá como principio fundamental la responsabilidad de asegurar la protección de los recursos naturales.

En este sentido se debe priorizar aquellas iniciativas productivas, que aseguren la protección de recursos naturales sobre otras iniciativas que no lo hacen

- **Efectividad:** En la gestión pública del medio ambiente deberá aplicarse el criterio de efectividad, el cual permite alcanzar los beneficios ambientales al menor costo posible y en el menor plazo, conciliando la necesidad de protección del ambiente con las de crecimiento económico.
- **Gradualidad:** La política se implementará de manera paulatina y continua, cuando esta no puede ser ejecutada de una manera integral, debido a factores externos, como las limitaciones presupuestarias, el deber de respetar tiempos legales, la concurrencia de legislaciones diversas del Estado, los aspectos institucionales particulares, entre otros.
- **Intersectorialidad:** La protección de los recursos naturales demanda la intervención coordinada de instituciones de más de un sector en acciones específicas, destinadas a tratar problemas vinculados al medio ambiente; por lo que estas acciones se ejecutan desde un enfoque complementario para que las acciones no tengan repercusiones negativas sobre el medioambiente.



- **Prevención:** El Instituto está obligado a la vigilancia y adoptar previsiones en relación con los recursos naturales bajo su jurisdicción, a fin de asegurarse que, en condiciones normales, no se cause perjuicios al medioambiente, con la implementación de políticas, programas o planes.

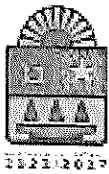
El principio llama la atención a no actuar en reparar el daño causado, sino a tomar medidas para prevenir cualquier tipo de daño al medioambiente.

- **Precaución:** Es asumir una gestión que se adelante criteriosamente a los hechos, aun cuando tomando medidas preventivas para evitar daños al medioambiente, si permanece la incertidumbre de que una actividad puede ser riesgosa, será preferible limitarla, privilegiando la preservación de los recursos naturales.
- **Sostenibilidad:** El desarrollo económico y social debe ser compatible y equilibrado con el medio ambiente; tomando en consideración el interés social señalado en el art. 4 de la constitución. Se deberá asegurar el uso sostenible, disponibilidad y calidad de los recursos naturales, como base de un desarrollo sostenible y así mejorar la calidad de vida de la población.

PRINCIPIO RECTORES

Principios Rectores de la política ambiental del Instituto está orientada bajo los siguientes principios:

- **Adoptar regulaciones y prácticas** que permitan la obtención de metas encaminadas a mejorar el medio ambiente, propiciando una amplia gama de opciones posibles para su cumplimiento, generando acciones que minimicen los efectos negativos al medio ambiente y dar cumplimiento al Programa Estatal de Sistema de Manejo Ambiental (SMA).
- **Asegurar el uso sostenible**, disponibilidad y calidad de los recursos naturales, como base de un desarrollo sustentable y así mejorar la calidad de vida de la población.
- **Instituto verde:** orientando las acciones y decisiones en las actividades institucionales con enfoque ecológico y cultural para reducir impactos ecológicos y sociales negativos;
- **Responsabilidad para la vida saludable:** promoviendo hábitos de vida saludables y responsables con la naturaleza y la sociedad;



- **Ética sustentada** en el respeto y responsabilidad de la comunidad con la relación sociedad - ambiente;
- **La participación y colaboración** de las diferentes Unidades Administrativas involucradas en la gestión ambiental, haciendo más democráticos y participativos los procesos de toma de decisión;
- **La transparencia** en la obtención de información para el seguimiento y actualización de los procesos;
- **El cumplimiento** de las normas y su aplicación como obligación en el desempeño de las actividades propias de la Institución;
- **Todos los habitantes** tienen derecho a un medio ambiente sano y ecológicamente equilibrado. Es obligación del Estado tutelar, promover y defender este derecho de forma activa y sistemática, como requisito para asegurar la armonía entre los seres humanos y la naturaleza;
- **En la gestión pública** del medio ambiente deberá aplicarse el criterio de efectividad, el cual permite alcanzar los beneficios ambientales al menor costo posible y en el menor plazo, conciliando la necesidad de protección del ambiente con las de crecimiento económico;
- **La difusión, la sensibilización ambiental y las buenas prácticas** se orientará a fomentar una cultura y educación ambiental a fin de concientizar al personal sobre la protección, conservación, preservación y restauración del medio ambiente.
- **Uso racional**, responsable y eficiente de los recursos naturales y de las energías.

POLÍTICAS GENERALES

1. USO RACIONAL DEL AGUA.

Uno de los principales recursos naturales no renovables, aprovechados por el Ser Humano es el agua; sin embargo con el paso de los años este líquido vital ha ido agotándose, que incluso en estados se ha visto afectados por quedarse sin ello.

Por ello es necesario implementar políticas ambientales dentro del Instituto con el fin de lograr un Desarrollo Sostenible y así disminuir el Impacto Ambiental causado a los mantos acuíferos, por lo que se establecerán mecanismos para el uso racional, eficiente, correcto, cuidado y conservación de este líquido vital para el Ser Humano.

En consecuencia, se efectuará un registro de los consumos de agua de cada una de las oficinas del instituto, con la finalidad de llevar un control de los consumos y acciones para disminuir el consumo.

2. AHORRO DE ENERGÍA.

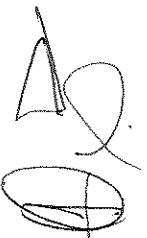
Si bien, la energía es un recurso renovable, eso no quiere decir que deberíamos hacer un mal uso de ella dentro de las oficinas del Instituto, toda vez que al hacerlo se incrementa un consumo irreversible de energía eléctrica y por lo tanto de manera indirecta a las emisiones de gases invernadero, los cuales dañan la capa de ozono.

Por lo anterior es necesario implementar políticas que generen acciones para un mejor aprovechamiento de la energía eléctrica en el instituto, así como disminuir el costo excesivo del mismo, y hacer uso razonable del mismo.

En ese sentido, se llevará un registro de los consumos de energía de cada una de las oficinas del instituto, con la finalidad de llevar un control de los consumos y líneas de acción inmediatas para su reducción.

3. MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS.

Uno de los principales factores que hoy en día se encuentra involucrado a nivel internacional son el uso excesivo de plásticos materia que puede llevarse al reciclaje, sin embargo existe poca educación ambiental del daño que ha ido ocasionando a los océanos, cuerpos de agua, lagunas, ríos, suelo y la tierra, ya que este es un material que pueden pasar siglos en desintegrarse.



Considerando que, dentro de las oficinas del Instituto para el Desarrollo y Financiamiento del Estado de Quintana Roo, se tiene como área de oportunidad generar una cultura de separación de los residuos, mismo que tiene un gran impacto, ya que el destino final de estos mismos, podrían llegar a los océanos, suelo, ríos, cuerpos de agua, entre otros lugares del planeta tierra, es por ello que dentro del Instituto se incentivara con políticas de un mejor manejo de los residuos inorgánicos e orgánicos con una mejor cultura de separación y disposición final estos.

En coordinación con la Dirección de Administración y Finanzas, se gestionarán recursos para obtener y/o promover el uso de utensilios, termos, vasos y platos para ser utilizados de uso común para las personas servidoras públicas y disminuir de esta manera el uso de desechables.

4. CONSUMO RESPONSABLE DE MATERIALES DE OFICINA Y COMPRAS VERDES.

Una de las principales tareas que se lleva día a día en los centros de trabajo del Instituto, es el uso de papel para la elaboración de diversos documentos, que serán entregables a los Entes Públicos del Gobierno del Estado de Quintana Roo con la finalidad de dar contestación a petición de una de las partes, por ello es importante disminuir el uso excesivo de papel, **así como de materiales de oficina, teniendo lo básico para el cumplimiento de las actividades de cada una de las Unidades Administrativas que conforman el Instituto.**

Además se procurará hacer compra de materiales que se han elaborado con base a materiales reciclados y que estos mismos sean sustentables para el Medio Ambiente y así disminuir la huella de carbono.

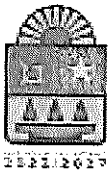
5. DIFUSIÓN Y SENSIBILIZACIÓN DEL PERSONAL.

La concientización, así como la educación son herramientas que pueden sensibilizar al personal con el fin de generar, conocimiento, conciencia y responsabilidad en torno a la protección del medio ambiente, los recursos naturales y ante el cambio climático.

Es por ello que el Instituto a través de la Dirección de Administración y Finanzas, y Dirección de Promoción y Relaciones Públicas, en coordinación la persona enlace del programa excelencia en el servicio público; impulsarán la participación del personal en acciones de sensibilización, capacitación y actividades ambientales en general, mismas que se desarrollan al interior del Instituto, así como fuera de la misma.

Asimismo deberá apoyar en la sensibilización y divulgación de las acciones ambientales realizadas por el Gobierno Estatal, difundirá entre las personas Servidoras





Públicas las celebraciones alusivas al cuidado del Medio Ambiente; así como, colaborar, si es requerido por otras instituciones.

CUMPLIMIENTO Y SANCIONES

La presente Política de Cuidado Ambiental del Instituto para el Desarrollo y Financiamiento del Estado de Quintana Roo, será de carácter obligatorio para el cumplimiento de la misma, por cada una de las personas servidoras públicas del Instituto, así como de cualquier normativa enfocada al cuidado del medio ambiente que se encuentre vigente.

Por lo que en caso de incumplimiento a la Política de Cuidado Ambiental del Instituto para el Desarrollo y Financiamiento del Estado de Quintana Roo, por parte de alguna persona servidora pública del Instituto, se le sancionara con una llamada de atención el cual será mediante escrito y firmado por la persona que haya incurrido, en caso de acumular tres llamadas de atención, será acreedor a un acta administrativa, misma que se integrara a su expediente de personal.

POLÍTICAS ESPECÍFICAS

1 USO RACIONAL DEL AGUA

- ✦ Reducir el uso de químicos que no permitan reusar el agua.
- ✦ Cuando existan reuniones en las diferentes oficinas, se brindará únicamente los vasos, platos y cubiertos necesarios, para cuando estos cuando se vayan a lavar sean mínimos y no sea desperdiciado mucha agua.
- ✦ En caso de percatarse que en alguna llave o mezcladora, ya sea en los sanitarios o en la cocina de las oficinas se encuentre goteando, se deberá avisar de inmediato a la Dirección de Administración y Finanzas, para que esta misma realice la gestión correspondiente, para hacer el cambio inmediato de la llave o bien la reparación correspondiente, la cual deberá contar con aireadores o reductores de caudal de agua.
- ✦ Cuando el personal de limpieza realice las tareas correspondientes, se deberá vigilar que se use únicamente el agua necesaria, haciendo un uso racional y eficiente.
- ✦ Implementar el uso de llaves, mezcladoras, sanitarios y mingitorios sostenibles que permitan el ahorro eficiente del agua.
- ✦ Respecto al uso de los baños, se deberá cerrar las llaves de manera correcta, evitando el goteo continuo.
- ✦ No usar mezcladoras o llaves de agua, constantemente ya que en promedio se gasta aproximadamente 12 litros por persona en una jornada laboral.

- ✦ Para el consumo de café, agua o refrescos en reuniones, se deberá recomendar a las personas lleven un termo o vaso, para el consumo personal para evitar no lavar vajillas.
- ✦ Implementar dentro de las oficinas estrategias de captación y cosecha de agua, colocando una cubeta de plástico en donde se escurre el agua del aire acondicionado; en los baños de la oficinas tratar de tener un plástico que al momento de lavar las manos, se escurra en ese mismo y posterior colocarlo en un cubeta de agua para que esa misma agua sirva para el inodoro.
- ✦ Llevar a cabo inspecciones periódicas con el fin de detectar cualquier posible pérdida de agua originada por tuberías viejas y válvulas en mal estado o estropeadas.

2 AHORRO DE ENERGÍA

- ✦ Desconectar todo equipo de oficina que no se esté usando (computadoras, impresoras, televisores, cafeteras entre otros electrodomésticos que pudieran consumir energía aun cuando no se use).
- ✦ Aprovechar la luz natural, manteniendo las cortinas y persianas de la oficina abiertas ya que esta no contamina y es gratis, en caso de que el inmueble cuente con aires acondicionados es preferible mantener las cortinas y persianas cerradas para evitar que el calor entre y los aires trabajen más de lo normal.
- ✦ Que aquellos electrodomésticos que se adquieran por parte del Instituto deberán contar con sistemas de ahorro de energía.
- ✦ En caso que su salvapantallas de su equipo de cómputo cuente con uno de colores, deberán configurar el salvapantallas del ordenador en modo "Pantalla en negro".
- ✦ Configure el salvapantallas de su ordenador para que se active a los 5 minutos de no utilizar el PC. El color idóneo es el negro, ya que es el que menor energía consume, asimismo deberá configurar sus navegadores de fondo negro.
- ✦ Sustituir los focos, lámparas y bobillas de luz incandescente; por luz fría, ahorradores, y sea A o A+.
- ✦ Colocar interruptores individuales, ya que esto permitirá que si no se está usando algún foco, lámpara o bobilla pueda ser apagado, y solo se quede encendido el necesario.
- ✦ Usar los sistemas de climatización únicamente cuando sea necesario y siempre ajustando el termostato en unos 24°C-25°C en invierno y 21°C -23°C en verano.
- ✦ Darles mantenimiento a los aires acondicionados cada 6 meses, ya que esto permitirá que los filtros de aire se encuentre limpios y sean más eficientes.
- ✦ Apagar las luces que no sean utilizadas.
- ✦ Usar menos el elevador y usar las escaleras.
- ✦ Cuando un aire acondicionado o sistema de aire, se ubique en un área que no será usada, se deberá mantener apagado.



- ✦ Antes de imprimir un documento, se deberá cerciorar que este sea el correcto y no contenga errores, ya que así se usara la impresora una solo una vez, y no varias veces por imprimir consecutivamente el documento con errores detectados.
- ✦ Para el caso anterior, también se deberá implementar, para los avisos institucionales los medios electrónicos, remitiéndole copia a la Secretaría Técnica del Instituto, esto con la finalidad de no estar imprimiendo información que pudiera darse a saber por los medios electrónicos que existen, esto evitara el uso de la impresora.
- ✦ El instituto debe realizar un monitoreo preventivo y/o correctivo al sistema eléctrico con el objetivo de evitar sobrecargas de energía que deriven en daños a equipos informáticos, de aire acondicionados y otros.
- ✦ Se deberá mantener apagado la impresora cuando no sea necesario su funcionamiento.
- ✦ En la manera de lo posible buscar la disminución de cafeteras por área de trabajo.

3 MANEJO INTEGRAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS

- ✦ Adoptar el uso de material que pueda reciclarse.
- ✦ Las oficinas deberán contar con al menos 6 contenedores, los cuales serán distribuidos: 3 para la entrada principal y 3 para la salas de juntas.
- ✦ Del punto anterior serán clasificados:
 1. Residuos Recuperables (Latas, bolsas, botellas de vidrio y plástico, entre otros materiales que son reciclables).
 2. Bioresiduos (Todos los desechos de origen animal o vegetal)
 3. Residuos de manejo especial o peligroso (como lo son baterías y aparatos electrónicos).

El cual las personas servidoras públicas de Instituto deberán usar para separar su residuo en la clasificación que corresponda.

- ✦ No consumir plásticos denominados de un solo uso y erradicar el ingreso de unícel al Instituto que solo pueda usarse una sola vez.
- ✦ Implementar el uso de las 5 R's (Reducir, Reutilizar, Reciclar, Reparar y Rechazar)
- ✦ Todo aquel documento que se necesario imprimir, será en doble cara.
- ✦ Las personas Servidoras Públicas del Instituto, debe contar con sus recipientes individuales lavables y reutilizables, para evitar el consumo de productos desechables, asimismo cuando hayan reuniones de trabajo, capacitaciones, talleres, entre otros, se deben utilizar productos lavables reutilizables.
- ✦ Se prevendrá la generación de residuos mediante la promoción y la sensibilización de hábitos de consumo sostenible, la adquisición de bienes y servicios considerando el ciclo de vida de los productos, compras a granel, con poco embalaje, recargables o reutilizables.

- ✦ Se promoverá la adecuada separación de los residuos en el origen para su reciclaje.
- ✦ Se implementará un programa de reducción y reciclaje de papel
- ✦ La reducción del consumo se orientará a las buenas prácticas en las actividades de impresión y fotocopiado; así como a la reutilización de papel y otros insumos.
- ✦ El reciclaje del papel se realizará mediante la separación en la fuente o en su punto de generación, disposición en recipientes debidamente rotulados y recolección selectiva o diferenciada para ser entregado a gestores autorizados.
- ✦ Para el caso de Residuos de manejo especial o peligroso como lo son las baterías de control remoto de los aires acondicionados. se deberá colocar en una botella de plástico por parte del personal del Instituto y se depositaran en el centro de acopio o lugar que recicle baterías, para tal acción se deberá implementar un calendario quincenal de que personal acudirá a llevar el material.
- ✦ Para aquellos papeles, cajas de cartón y carpetas, que ya no sean utilizables, se deberán enviar a un centro de acopio, bajo la misma dinámica del punto anterior.
- ✦ Utilizar papel fotocopiado para reusarlo.
- ✦ Se deberá aprovechar los medios electrónicos para informar cualquier información de carácter interno.
- ✦ Para el caso de documentos internos como lo son leyes, reglamentos. manuales, guías, tabla de aplicabilidad, políticas, lineamientos, entre otros, deberá ser solo impreso una vez y distribuir por medio electrónico el mismo, por lo que las personas servidoras públicas del instituto acusaran de recibido por el medio en que hayan recibido la información.
- ✦ Reducir y/o Eliminar los contenedores denominados "personales".

4 CONSUMO RESPONSABLE DE MATERIALES DE OFICINA Y COMPRAS VERDES

- ✦ La Dirección de Administración y Finanzas vigilará que en la adquisición de papelería se cumpla con criterios de sostenibilidad ambiental y de ecoeficiencia, considerando, además del costo de adquisición, todo su ciclo de vida dentro del instituto, es decir, condiciones de uso, mantenimiento y disposición, así como su aptitud para satisfacer el propósito para el cual fue adquirido.
- ✦ No se deberá adquirir material de oficina con el que ya se cuente en el inventario o haya stock suficiente.
- ✦ Adquirir materiales que sean ambientales con el Medio Ambiente.
- ✦ Obtener en la medida de lo posible, productos para limpieza biodegradable o "amigables" hacia el ambiente, sin fosfatos, sin cloros ni tenso-activos, no concentrados sin ácidos, sin clorofluorocarbonos y sin fragancias.





- ✦ Imprimir a color únicamente, toda documentación que no sea necesaria entregarse de manera oficial, en caso de ser varias hojas, se sugiere imprimir doble cara.
- ✦ Disminuir el número de copias en correspondencia y otros documentos que no se requiera fotocopiar.
- ✦ Reutilizar en medida de lo posible, el papel que haya sido impreso sólo por una cara para imprimir borradores, fabricar bloc de notas, entre otros, esto con la finalidad de disminuir el uso de libretas de apuntes continuamente, siempre y cuando la información de estas hojas no contenga datos personales y /o comprometa información que pudiese estar susceptible a clasificación.
- ✦ Uso razonable de tóner en las impresoras.
- ✦ Procurar Imprimir en calidad de borrador para evitar el derroche de tinta y facilitar la reutilización, especialmente en el caso de los documentos internos.
- ✦ Las Unidades Administrativas deberán hacer uso responsable, eficiente y exhaustivo de los materiales de oficina, procurando el reaprovechamiento de los mismos.
- ✦ Solicitar cantidades mínimas de materiales de oficina.
- ✦ Evitar prácticas de almacenamiento individual de materiales de oficina.
- ✦ Se deberá colocar en un lugar visible una hoja de instrucciones en los lugares comunes para la reutilización y la separación del papel; puede ser junto a las impresoras.
- ✦ En la medida de lo posible adquirir una bandeja de cristalería, cerámica o plástico duradero para eventos o reuniones del Instituto.

5 DIFUSIÓN Y SENSIBILIZACIÓN

- ✦ Se enfocará en la capacitación y sensibilización del personal a fin de generar, conocimiento, conciencia y responsabilidad en torno a la protección del medio ambiente, los recursos naturales y ante el cambio climático.
- ✦ La Dirección de Promoción y Relaciones Públicas deberá vigilar que todo el personal del Instituto participe en acciones de sensibilización, capacitación y actividades ambientales en general, que se desarrollen al interior de la institución, como fuera de la misma.
- ✦ La Dirección de Promoción y Relaciones Públicas deberá apoyar en la sensibilización y divulgación de las acciones ambientales realizadas a nivel institucional, así como, colaborar, si es requerido por otras instituciones.
- ✦ Las personas servidoras públicas deberán participar en las acciones que implemente el Gobierno del Estado de Quintana Roo, a través de las dependencias encargada de la Ecología y Medio ambiente, ya sea en cursos,



capacitaciones, siembra de árboles, participación en fechas conmemorativas, entre otras enfocadas al cuidado del Medio Ambiente.

- ✦ Se deberá elaborar la señalética por parte de la Dirección de Promoción y Relaciones Públicas, el cual lo colocará en distintos espacios y unidades del Instituto, con la finalidad de crear conciencia en el ahorro de agua (uso de inodoros, llaves y mezcladoras), uso eficiente de la energía (como el aire acondicionado, lámparas, equipos), materiales de oficina (impresiones, requisiciones), prácticas de reciclaje, cuidado del medio ambiente, entre otros.
- ✦ Como mecanismo de divulgación, se elaborarán periódicos murales, boletines electrónicos informativos, redes sociales y otros, por parte de las personas públicas de las oficinas esto con el fin de lograr la sensibilización ambiental del personal de la institución y sus visitantes en fechas conmemorativas al cuidado del medio ambiente.
- ✦ Acreditar al Personal de la Institución a 2 cursos por año o semestre en temas de cuidado ambiental.
- ✦ Se deberán tener en cuenta las siguientes fechas conmemorativas al cuidado del Medio Ambiente en la oficina:
 - ✓ 26 de enero. Día de la Educación Ambiental.
 - ✓ 2 de febrero. Día Mundial de los Humedales
 - ✓ 3 de marzo. Día Mundial de la Naturaleza.
 - ✓ 22 de marzo. Día Mundial del Agua.
 - ✓ 22 de abril. Día Internacional de la Madre Tierra.
 - ✓ 03 de Mayo. Día Nacional del Agua y la Vida.
 - ✓ 17 de mayo. Día Mundial del Reciclaje.
 - ✓ 5 de junio. Día Mundial del Medio Ambiente.
 - ✓ 08 de junio. Día Mundial de los Océanos.
 - ✓ 25 de septiembre. Día Marítimo Mundial.
 - ✓ 17 de agosto. Día Nacional de la Abeja.
 - ✓ 27 de noviembre. Día Nacional de la Conservación.
 - ✓ 5 de diciembre. Día Mundial del Suelo.

IMPLEMENTACIÓN Y EVALUACIÓN

Para la aplicación, seguimiento y evaluación de esta Política de Cuidado Ambiental Institucional, la Dirección Jurídica en conjunto con la Dirección de Administración y Finanzas en coordinación con el enlace del Programa de “Excelencia en el Servicio Público”, promoverá la elaboración de planes y acciones que retomen los principios propuestos en este documento. Las Unidades Administrativas promoverán en sus respectivos ámbitos la implementación de los mecanismos de la política y favorecerá la difusión de la misma entre el personal.

La implementación de la presente política se armoniza con lo establecido para obtener el distintivo al Servicio Público de Excelencia, donde las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo, deberán cumplir con diversos parámetros entre ellos la Política Institucional Ambiental, con el objetivo de transformar el servicio público del estado y recuperar la confianza a las y los quintanarroenses; con servidoras y servidores públicos que trabajen con eficiencia, eficacia, honradez y pleno respeto a los derechos humanos.

Con el fin de evaluar la Política se llevarán a cabo bitácoras de desempeño ambiental, revisiones trimestrales de las acciones emprendidas, de los avances cualitativos y cuantitativos, así como la identificación de posibles obstáculos para ubicar áreas de oportunidad y tomar decisiones que permitan el logro de los objetivos y metas.

La persona Enlace del Programa de excelencia en el servicio público elaborará los formatos de evaluación, siendo esta misma quien determine al personal que deberá emitir un informe trimestral de evaluación de los avances de la Política con base en los informes generados al Instituto. Se presentará un informe de evaluación final de la Política al concluir el año que tiene ésta para su ejecución.





CONCEPTOS

Aprovechamiento: Conjunto de acciones que permiten la reutilización, reciclado, recuperación, transformación y la reincorporación al ciclo productivo de los diferentes materiales presentes en los residuos con el fin de generar beneficios ambientales, energéticos y económicos.

Biodegradable: Son aquellos materiales que, bajo las condiciones adecuadas del ambiente son degradados por microorganismos y plantas a sus elementos básicos, en procesos aeróbicos y anaeróbicos y empleados como una fuente de alimento.

Que puede descomponerse en elementos químicos naturales por la acción de agentes biológicos, como el sol, el agua, las bacterias, las plantas o los animales-

Compra sostenible (verde y eco eficiente): Una compra sostenible es una contratación en la cual se han contemplado requisitos ambientales y de eco eficiencia relacionados con una o varias de las etapas del ciclo de vida del producto por comprar; esto es, desde la extracción de la materia prima, su fabricación, distribución y uso, hasta su disposición final.

De este modo, el comprador satisface la necesidad de la institución que da origen a la compra, pero no descuida el impacto ambiental que esta ocasionará.

Desarrollo sostenible: Es el mejoramiento de la calidad de vida de las presentes generaciones, con desarrollo económico, democracia política, equidad y equilibrio ecológico, sin menoscabo de la calidad de vida de las generaciones venideras.

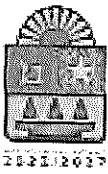
Disposición final: Proceso de disponer los residuos en forma definitiva en lugares especialmente seleccionados y diseñados con criterios técnicos y sanitarios para evitar la contaminación, los daños o riesgos a la salud humana y al medio ambiente.

Huella de Carbono: Será al representación del volumen total de gases de efecto invernadero (GEI) que producen las actividades económicas y cotidianas del ser humano.

Instituto: Instituto para el Desarrollo y Financiamiento del Estado de Quintana Roo.

Impacto ambiental: Cualquier alteración significativa, positiva o negativa, de uno o más de los componentes del ambiente, provocados por acción humana o fenómenos naturales en un área de influencia definida.

Reciclaje: es la transformación bajo procesos físico-químicos, térmicos o biológicos de un material o producto que ha sido desechado y es incorporado 19 nuevamente a un



ciclo de producción y un consumo similar o diferente para el que fue creado inicialmente.

Recuperar para reciclar: Aprovechar al máximo posible los residuos, dándoles valor ambiental y económico como materia prima, iniciando desde la separación en el origen, para conducirlos a un proceso de reciclaje.

Reducir: consiste en disminuir la cantidad de residuos o desechos, a través del uso racional de los recursos y productos, la modificación de los hábitos de consumo o las compras selectivas.

Reusar: Consiste en poder darle uso a un material inorgánico y que sea de utilidad su destino, final, Volver a usar algo, bien con la función que desempeñaba anteriormente o con otros fines.

Material renovable: Un material renovable es aquel cuya materia prima tiene origen biológico.

Medio ambiente El sistema de elementos bióticos, abióticos, socioeconómicos, culturales y estéticos que interactúan entre sí, con los individuos y con la comunidad en la que viven, determinando su relación y sobrevivencia, en el tiempo y el espacio.

Oficinas: A las Instalaciones del Instituto ubicadas en Chetumal y Cancún.

Política ambiental: Se entiende por política ambiental al conjunto de acciones encaminadas a lograr la máxima racionalidad en el proceso de decisión relativo a la conservación, defensa, protección y mejora del medio ambiente basada en una coordinada información multidisciplinar y en la participación ciudadana

Plásticos de un solo uso: Se definen como aquellos que se emplean una sola vez y son desechados, de tal forma que su vida útil termina tras su primer uso. En muchos de los casos, la vida útil puede ser de segundos o minutos, tal es el caso de los removedores (agitadores), pajillas, contenedores de alimentos de comida rápida, vajillas y cubiertos desechables y bolsas plásticas de empaque final en puntos de venta como supermercados y todo tipo de comercio donde se venden bienes de consumo.

Programa: Al Programa de Excelencia el Servicio Público.

SEMA: a la Secretaría de Ecología y Medio Ambiente.

Sistema de Manejo Ambiental (SMA): Es un instrumento que permite a las Instituciones reducir el impacto ambiental causado por las actividades diarias del personal que labora en las oficinas, generar una eficiencia en el consumo y costo de los



recursos (agua, energía y materiales de oficina), realizar un manejo integral de los residuos, capacitando y sensibilizando al personal que labora en las Instituciones.

Residuo: Cualquier objeto material, sustancia o elemento resultante del consumo o uso de un bien en actividades domésticas, industriales, comerciales, institucionales o de servicios que son susceptibles de aprovechamiento o transformación en un nuevo bien con valor económico o disposición final.

Unidades Administrativas: Serán aquellas que conforman el Instituto.

Transversalizar: Es un proceso estratégico de toma de decisiones permanente delimitado por el contexto institucional, que requiere de capacidades institucionales que deben ser conjugadas y articuladas para incorporar la dimensión ambiental.




VIGENCIA

UNICO.- La presente Política de Cuidado Ambiental del Instituto para el Desarrollo y Financiamiento del Estado de Quintana Roo, entrará en vigor al día siguiente de su firma. Mismo que no tendrá un periodo de término, siendo este permanente y podrá ser modificado a petición de las partes.

ELABORÓ


LIC. JORGE DAVID CASTAÑEDA NOH
DIRECTOR JURÍDICO

VO. BO.


LIC. SHARON NATALY LEON CANEDO
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES, Y ENLACE DEL PROGRAMA DE EXCELENCIA
EN EL SERVICIO PÚBLICO.

AUTORIZÓ


C. ARI ADLER BROTMAN
ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL
INSTITUTO PARA EL DESARROLLO Y FINANCIAMIENTO DEL ESTADO DE QUINTANA
ROO