



ECOINSIGNIA

Lista de Requisitos para el Nivel Inicial

SEGMENTO: Oficina / Administrativo



Consideraciones para evaluar la acreditación y calificación satisfactoria de los requisitos:

- Para alcanzar la Ecoinsignia, debe sumarse al menos un 70% del puntaje base global acreditado y acreditar cumplidos todos los requisitos definidos como "Excluyentes". En caso de no acreditar al menos 1 requisito considerado excluyente, por más que el puntaje global y particular por eje califiquen para la Ecoinsignia, ésta no podrá ser otorgada.
- Para alcanzar la Ecoinsignia en los niveles intermedio y avanzado, además de cumplir con lo definido en el punto precedente, debe obtenerse al menos un 50% del puntaje base por cada Eje acreditado.
- A la hora de acreditar un requisito, debe adjuntarse la documentación que lo respalde debidamente. En la lista de requisitos se detalla documentación respaldatoria orientativa típica que podría presentarse. Esta documentación sugerida no agota todas las posibilidades en las que puede respaldarse que se cumple con determinado requisito, quedando sujeto el establecimiento a una posible verificación in situ de los requisitos que acredite.
- Si existen configuraciones específicas, restricciones, alcances legales y/o características de contexto que permitan concluir que determinado requisito No Aplica para ser tenido en cuenta en la acreditación, debe justificarse debidamente en los comentarios del Informe de Acreditación, e inclusive de ser necesario documentación que respalde dicha justificación. En caso de que un requisito No Aplique, no será tenido en cuenta su Puntaje Base en el cálculo de los puntajes global y por eje.
- Para cada requisito que deba enmarcarse en un alcance de cumplimiento dentro del establecimiento (ej: cantidad de personas alcanzadas, cantidad de superficie cubierta, cantidad de tecnología a instalar, etc.), se considerará al requisito como "Acreditado por completo" y computará el total del Puntaje Base, cuando se acredite que se cumple con la implementación de lo definido en dicho requisito en 80% o más de su variable de implementación sobre el universo total posible en su alcance. El universo total y el alcance serán tenidos en cuenta en función del contexto del establecimiento y las restricciones que puedan aplicar. De igual forma, si su implementación se ubica entre el 40% (inclusive) y el 79% del universo total posible en su alcance, entonces se considerará al requisito como "Acreditado en parte", y computará la mitad del Puntaje Base. En caso en que su implementación sea inferior al 40%, se considerará al requisito como "No acreditado", y no computará puntaje.
- Si el establecimiento acredita poseer el Sello Verde del CCEA vigente, se considerarán como acreditados por completo los requisitos homologables y se les computará el puntaje final obtenido en el Sello Verde como porcentaje del valor del Puntaje Base en cada requisito homologado en Ecoinsignia. Para acreditar efectivamente el Sello Verde, debe presentar el Sello propiamente dicho y el Informe Final de otorgamiento.

EJE AGUA

ID	Principio	Requisito	Documentación Respaldatoria	Universo Total de Alcance	Puntaje Base	Requisito Excluyente
1	ADMINISTRATIVO	Cuenta con habilitación de natatorio (Ley N° 3364 y Ley N° 5678 de Natatorios) y certificado de aprobación de los equipos de tratamiento de agua de natatorio	Certificado de habilitación de natatorio (Ley N° 3364 y Ley N° 5678 de Natatorios)/ Certificado de aprobación de los equipos de tratamiento de agua del natatorio	Todos los natatorios del establecimiento	1	
2	CONCIENTIZAR	Cuenta con un programa de uso racional de agua que incluya al menos: a. Capacitar periódicamente al personal en el uso racional de agua, contemplando al personal ingresante y/o eventual en caso de corresponder b. Cartelería informativa que instruya y recuerde al personal sobre el uso racional de agua c. Cartelería informativa que instruya y recuerde a los clientes sobre el uso racional de agua	Procedimientos donde se defina el programa de uso racional de agua/ Contenido y planillas de dictado y asistencia a capacitaciones en uso racional de agua/ Fotos de carteles informativos sobre uso racional que recuerden al personal y/o clientes la importancia del uso racional de agua	Todo el personal / clientes del establecimiento	2	
3	PREVENIR	Cuenta con procedimiento y/o registro de mantenimiento preventivo y reparación de las maquinarias utilizadas e instalaciones sanitarias que verifiquen y eviten la pérdida de agua.	Política / Procedimiento/ Registro de mantenimiento preventivo y reparación de instalaciones y de las maquinarias utilizadas (ej lavandería, bombas, etc.) / Facturas de compra	Todas las maquinarias / instalaciones sanitarias del establecimiento	3	
4	REDUCIR	Realiza al menos las siguientes acciones referidas al uso racional del agua en exteriores: a. Planifica y ejecuta el riego en horarios matutinos o nocturnos para evitar la evaporación y minimizar la demanda de agua b. Limpia las veredas y superficies externas de la construcción dosificando el agua con balde, y evita el uso de manguera c. Minimiza el uso de agua disminuyendo la frecuencia de limpieza de veredas y superficies externas a una vez por semana o menos, llevando registro de cada intervención de limpieza	Registro o plan de riego / registro de limpieza de veredas/superficies de la construcción	Todas las superficies externas del establecimiento	1	
TOTAL					7	1



ECOINSIGNIA
Lista de Requisitos para el Nivel Inicial
 SEGMENTO: Oficina / Administrativo



EJE ENERGÍA

ID	Principio	Requisito	Documentación Respaldata	Universo Total de Alcance	Puntaje Base	Requisito Excluyente
12	PREVENIR	Realiza los mantenimientos periódicos de ascensores según normativa vigente	Registro de mantenimientos periódicos de ascensores según normativa vigente	Todos los ascensores del establecimiento	1	
13	CONCIENTIZAR	Cuenta con la implementación de procedimientos de compras teniendo en cuenta criterios de selección de eficiencia energética para tecnologías a adquirir	Procedimiento de compras teniendo en cuenta criterios de selección de eficiencia energética para tecnologías a adquirir	Todas las compras de tecnología consumidora de energía del establecimiento	1	
14	CONCIENTIZAR	Cuenta con programa de concientización en el uso racional de la energía, que incluya al menos: a. Capacitar periódicamente al personal en el uso racional de energía, contemplando al personal ingresante y/o eventual en caso de corresponder b. Llevar a cabo campañas de información y difusión del uso racional de la energía	Programa de concientización en el uso racional de la energía / Contenido y planillas de asistentes a capacitaciones de uso racional de la energía / Plan de campañas de información y difusión del uso racional de la energía / Cartelería y/o piezas de comunicación sobre uso racional de la energía	Todo el personal / clientes del establecimiento	2	
15	DESARROLLAR	Utiliza cortinas interiores que evitan el incremento de la temperatura interior por efecto del sol	Facturas de compra / fotos de cortinas (ignifugas)	Todas las aberturas del establecimiento	1	
16	PREVENIR	Cuenta con plan, procedimiento y registro de mantenimiento y reparación de al menos el 50% de los siguientes puntos: a. Grietas e impermeabilización de superficies exteriores y membranas hidrófugas b. Rendijas en puertas y ventanas c. Plan de recambio de luminaria según su deprecación del flujo luminoso y su vida útil d. Mantenimiento y limpieza periódica de luminarias, ya que la suciedad degrada el nivel de iluminación e. Mantenimiento y limpieza periódica de ventanas, lucernarios y claraboyas	Facturas de compra / plan, procedimiento y registro de mantenimiento general y específico por tipo de aplicación / fotos de reparaciones y/o mejoras a raíz del mantenimiento periódico	Toda la infraestructura y tecnología del establecimiento	1	
17	REDUCIR	Cuenta con rutinas y registros para gestión racional y eficiente de la energía, que incluyan al menos el 50% de los siguientes puntos: a. Rutinas para apagar la calefacción cuando queden vacíos los locales b. Rutinas para programar a los termostatos de calefacción en una temperatura máxima de 20° C c. Rutinas para programar a los termostatos de refrigeración en verano en una temperatura de 24 °C d. Rutinas para apagar la refrigeración cuando queden vacíos los locales e. Sistemas o rutinas para el aprovechamiento de la ventilación natural cruzada f. Rutinas de apagado total de aquellos equipos que puedan quedar en modo stand by g. Rutinas para permitir el ingreso de sol para acimatar los ambientes en invierno h. Rutina de apagado total de aquellos equipos luego de ser utilizados y/o que puedan quedar encendidos sin ser utilizados	Procedimiento, rutinas y registros de gestión racional y eficiente de la energía (generales y específicas) / Fotos	Toda la infraestructura y tecnología del establecimiento	1	
TOTAL					7	1



ECOINSIGNIA

Lista de Requisitos para el Nivel Inicial SEGMENTO: Oficina / Administrativo



EJE RESIDUOS

ID	Principio	Requisito	Documentación Respaldata	Homologable con Sello Verde	Universo Total de Alcance	Puntaje Base	Requisito Excluyente
28	ADMINISTRATIVO	Se encuentra inscrito en los registros establecidos por normativa según categorías de generación que aplique: a. Como Generador Especial de Residuos Sólidos Urbanos (Ley CABA 1854 y 2807, Dec. 639/07 y 760/08, Ley CABA 4859, Dec. 128/14, Res. 83/SSHJ/2014 y complementarias) b. En el Registro de Generadores de Residuos Peligrosos y cuenta con el Certificado de Gestión de Residuos Peligrosos (Ley CABA 2.214/07, Dec. 2020/07, Res. 182/APRA/15) c. En el Registro Nacional de Generadores de Residuos Peligrosos (Ley NAC 24.051) d. En el Registro de Generadores de Residuos Patogénicos (Ley CABA 154, Dec. 1886/GCBA/05) y cuenta con el Certificado de Gestión de Residuos Patogénicos e. En el Registro de Generadores, Operadores y Transportistas de Aceites Vegetales Usados (REGOTAVU) (Ley CABA 3.666, Dec. 239/10, Res. 94/APA/10) f. En el Registro de Emisiones de Fuentes Fijas (Ley CABA 1.356/04, Dec. 198/06)	Constancia de inscripción como Generador Especial de Residuos Sólidos Urbanos (Ley CABA 1854 y 2807, Dec. 639/07 y 760/08, Ley CABA 4859, Dec. 128/14, Res. 83/SSHJ/2014 y complementarias) Constancia de Inscripción en el Registro de Generadores de Residuos Peligrosos y Certificado de Gestión de Residuos Peligrosos (Ley CABA 2.214/07, Dec. 2020/07, Res. 182/APRA/15) Constancia de inscripción en el Registro Nacional de Generadores de Residuos Peligrosos (Ley NAC 24.051) Constancia de inscripción en el Registro de Generadores de Residuos Patogénicos (Ley CABA 154, Dec. 1886/GCBA/05) Constancia de inscripción en el Registro de Generadores, Operadores y Transportistas de Aceites Vegetales Usados (REGOTAVU) (Ley CABA 3.666, Dec. 239/10, Res. 94/APA/10) Constancia de inscripción en el Registro de Emisiones de Fuentes Fijas (Ley CABA 1.356/04, Dec. 198/06)		Todo el establecimiento	1	
29	ADMINISTRATIVO	Cuenta con una gestión integral de los PCB's según la normativa vigente (según aplique) que contemple: a. Presenta Declaración Jurada de existencia de PCB's b. Inscripción en el Registro de Generadores o Poseedores de PCB's (más de 1 litro) c. Declara las técnicas de tratamiento de PCB's elegidas y justifica técnicamente su elección d. Cuenta con autoseguro, fondo de reparación u otra garantía equivalente ante contingencias por uso de PCB's e. Cuenta con Declaración Jurada Anual de Cumplimiento o de Modificación de PCB's, según Art. 12, Dto. 217/03, de Ley 760 f. Realiza el traspase, la extracción de muestras, el transporte, almacenamiento y/o tratamiento de los residuos que contengan PCB's de acuerdo a las normas contenidas en la Ley 24.051 y Dto. 831/93, Res. MTSS 369/91, Ley 19.587 y Dto. 351/79, Ley 24.449 y Dto. 779/95, Ley 24.537, y Res. 293/SMA/YDR-GCBA/2000 g. Presenta con Plan de Eliminación Gradual de PCB's h. Identifica según lo prescrito en el Art. 4° de la Ley 760, los productos, equipos instalaciones o sistemas en uso que contengan o hayan contenido PCB's i. Cuentan las instalaciones con el espacio y condiciones de almacenamiento transitorio reglamentarios de PCB's (Dto. 217/03)	Presenta Declaración Jurada de existencia de PCB's/ Constancia de inscripción en el Registro de Generadores o Poseedores de PCB's (más de 1 litro)/ Manifestos de los PCB's usados entregados a transportistas y operadores autorizados inscritos en el Registro Nacional de Generadores, Transportistas y Operadores de la Ley N° 24.051/ Declaración de las técnicas de tratamiento elegidas y justificación técnica de su elección/ Póliza de autoseguro, registros de fondo de reparación u otra garantía equivalente/ Declaración Jurada Anual de Cumplimiento o de Modificación, según Art. 12, Dto. 217/03, de Ley 760/ Fotos de identificaciones según lo prescrito en el Art. 4° de la Ley 760, de los productos, equipos instalaciones o sistemas en uso que contengan o hayan contenido PCB's/ Fotos de adecuaciones de instalaciones para contar con el espacio y condiciones de almacenamiento transitorio reglamentarios de PCB's (Dto. 217/03)		Todo el PCB en el establecimiento	1	
30	MEDIR	Mide y cuenta con muestro de emisiones de fuentes fijas (Ley CABA 1.356/04, Dec. 198/06) y sensores de fuga de gas refrigerante amoníaco (Ley CABA 172, Dec. 863/999) (según aplique)	Resultados del muestro de emisiones de fuentes fijas / Facturas de compra / fotos de sensores de fuga de gas refrigerante amoníaco (Ley CABA 172, Dec. 863/999)		Todas las emisiones fugativas y de fuentes fijas del establecimiento	1	
31	REDISEÑAR	Separa residuos peligrosos (entre ellos los residuos de aceites minerales y pinturas), cuenta con espacio exclusivo destinado a su acopio transitorio, cuenta con la documentación de retiro, transporte, tratamiento y disposición final emitidos por entes habilitados, cumpliendo con los siguientes requisitos según la normativa vigente (según aplique): a. El espacio de acopio cuenta con bates de contención anti-derrame b. El espacio de acopio cuenta con ventilación c. El espacio de acopio cuenta con una sobrecapacidad superior a 1/3 del volumen almacenado d. El espacio de acopio cuenta con la impermeabilización de su superficie e. El espacio de acopio cuenta con contenedores adecuados en cantidad y calidad, segregados según riesgo f. Cumple con el tiempo reglamentario de almacenamiento de los residuos peligrosos hasta el retiro por transportista habilitado g. El espacio de acopio cuenta con kit anti-derrames h. Cuenta con bates amarillos de 100 micrones de espesor para el acopio i. Rotula los contenedores destinados al acopio transitorio de residuos peligrosos, indicando tipo de corriente según lo establece la normativa vigente j. Posee los manifiestos de retiro de residuos peligrosos otorgado por transportista habilitado k. Posee los certificados de tratamiento y disposición final de residuos peligrosos otorgados por tratador habilitado	Foto de espacio de acopio transitorio reglamentario de los residuos peligrosos/ Fotos de señalizaciones de acceso restringido del sector de acopio de residuos peligrosos/ Fotos de contenedores adecuados en cantidad y calidad de los residuos peligrosos segregados según riesgo y rotulados según corriente/ Foto de bates de contención anti-derrame para residuos peligrosos/ Facturas de compra y/o fotos de extintor químico para área de residuos peligrosos/ fotos de ventilación para área de residuos peligrosos/ fotos de almacenamiento adecuado para tener capacidad superior a 1/3 del volumen almacenado/ Fotos de cubiertas impermeabilizadas de la superficie del sector de acopio de residuos peligrosos/ Fotos de kit anti-derrames en lugar de acopio de residuos peligrosos/ fotos de bates amarillos de 100 micrones de espesor para residuos peligrosos/ Manifestos de retiro de residuos peligrosos por parte del transportista habilitado/ fotos de contenedores y manifiestos de retiro de residuos de aceites minerales y pinturas/ Manifestos de retiro de residuos peligrosos por parte del transportista habilitado/ Certificados de tratamiento y disposición final de residuos peligrosos		Todos los residuos peligrosos generados en el establecimiento	1	
32	REDISEÑAR	Separa residuos patogénicos, cuenta con espacio para su acopio reglamentario según Dec. 706/05, cuenta con la documentación de retiro, transporte, tratamiento y disposición final emitidos por entes habilitados, cumpliendo con los siguientes requisitos según la normativa vigente (según aplique): a. Posee los manifiestos de retiro de residuos patogénicos otorgado por transportista habilitado b. Posee los certificados de tratamiento y disposición final de residuos patogénicos otorgados por tratador habilitado	Fotos de espacio para acopio reglamentario de residuos patogénicos según Dec. 706/05 / Manifestos de retiro de residuos patogénicos/ Certificados de tratamiento y disposición final de residuos patogénicos		Todos los residuos patogénicos generados en el establecimiento	1	
33	REDISEÑAR	Separa y cuenta con espacio de almacenamiento transitorio para los aceites vegetales usados (AVUs), que cuente con bates de contención, los entrega a Puntos Verdes o cuenta con la documentación de retiro, transporte, tratamiento y disposición final emitidos por entes habilitados, cumpliendo con los siguientes requisitos según la normativa vigente (según aplique): a. Posee los manifiestos de los retiros realizados por el transportista habilitado de AVUs b. Posee el alta en el sistema de trazabilidad de AVUs (TAVUs)	Fotos del espacio de almacenamiento para AVUs/ Fotos de bates de contención para el almacenamiento de AVUs / Manifestos de transporte de AVUs/ Constancia de alta en el sistema de trazabilidad de AVUs (TAVUs)		Todos los AVUs generados en el establecimiento	1	
34	REDISEÑAR	Separa los Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (RAEEs) y cuenta con espacio cubierto y/o techado, de ser posible exclusivo, para el acopio transitorio y/o entrega a Puntos Verdes o gestiona su retiro con transportista habilitado (según aplique)	Fotos del sector exclusivo de acopio de RAEEs/ Remitos de retiro de RAEEs		Todos los RAEEs generados en el establecimiento	1	
35	REDISEÑAR	Separa los residuos húmedos y secos/domiciliarios según establece la normativa de aplicación y cumple lo siguiente: a. Cuenta con cestos de colores diferenciados para las fracciones de los residuos húmedos (negro) y de los residuos secos o reciclables (verde) b. Cuenta con cestos diferenciados en espacios comunes/áreas de servicio/ áreas de recreación/ habitaciones, en caso de corresponder c. Exhibe indicaciones claras acerca de los residuos (tipos y ejemplos) que deben disponerse en cada cesto d. Dispone los residuos secos o reciclables en la cámara de puntos verdes (pequeño generador) o hace entrega a la cooperativa de recuperadores urbanos asignada a la zona/ONG (gran generador)	Facturas de compra / fotos de cestos diferenciados para residuos húmedos y reciclables (total) Fotos de carteles e indicaciones claras acerca de los residuos (tipos y ejemplos) que deben arrojarse en cada cesto / Remitos de retiro de residuos reciclables de la cooperativa de recuperadores urbanos asignada a la zona / fotos de residuos retirados/ registro de residuos reciclables generados		Todos los residuos húmedos y secos del establecimiento	1	
36	REDISEÑAR	Separa los residuos de pilas, baterías, tubos y lámparas fluorescentes, cartuchos de tinta y toner, medicamentos vencidos, residuos de demolición, mantenimiento y construcción civil, neumáticos, muebles usados, y los dispone como Residuos Especiales de Generación Universal (REGU) o Residuos Sólidos Sujetos a Manejo Especial (RSME) en Puntos Verdes o entrega a transportistas habilitados (según aplique al tipo de corriente y volumen de generación)	Facturas de compra / fotos de cestos y manifiestos de retiro de residuos pilas, baterías, tubos y lámparas, cartuchos de tinta y toner / Manifestos de retiro de residuos peligrosos por parte del transportista habilitado/ Certificados de tratamiento y disposición final de residuos peligrosos		Todos los REGUR/SME generados en el establecimiento	1	
37	CONCIENTIZAR	Cuenta con la implementación de un plan integral de gestión de los residuos generados, que incluya al menos: a. Capacitar regularmente al personal sobre la metodología y correcta gestión de residuos, contemplando al personal ingresante y/o eventual en caso de corresponder b. Cartelería que brinde instrucciones claras y suficientes al empleado/cliente o visitante sobre la correspondiente separación de los residuos en las fracciones establecidas	Copia del plan de gestión de residuos/ Contenido, programa y planillas de asistencia de capacitaciones regulares al personal sobre la correcta gestión de residuos/ Copias o fotos de instrucciones al empleado/cliente sobre la correspondiente separación de residuos en distintas fracciones		Todo el personal / clientes del establecimiento	2	
38	REDISEÑAR	Cuenta con redistribución óptima en cantidad de cestos para residuos húmedos y secos que aliene su uso y segregación, desestimando el uso de cestos papeleros individuales en puestos administrativos, privados o de otra índole	Fotos de cestos diferenciados para residuos según tipo/ Fotos de puestos administrativos, privados o de otra índole, sin cestos papeleros		Todos los locales del establecimiento	2	



ECOINSIGNIA

Lista de Requisitos para el Nivel Inicial SEGMENTO: Oficina / Administrativo



39	PREVENIR	Cuenta con procedimiento y registro de vaciado periódico de los cestos de residuos evitando que los mismos estén colmados y que permita identificar los sectores con mayor dificultad para la correcta separación a los fines de mejorar la segregación	Procedimiento y registro y/o fotos de cestos de nivel de llenado de cestos de residuos/ Procedimiento que permita identificar los sectores que poseen mayor dificultad para la separación de residuos		Todos los locales del establecimiento	1	
TOTAL						14	9



ECOINSIGNIA

Lista de Requisitos para el Nivel Inicial

SEGMENTO: Oficina / Administrativo



EJE INSUMOS

ID	Principio	Requisito	Documentación Respaldataoria	Homologable con Sello Verde	Universo Total de Alcance	Puntaje Base	Requisito Excluyente
48	REDISEÑAR	Cumple con al menos las siguientes medidas de manejo de sobres, bolsas y sorbetes: a. Desestima con los productos o mercaderías vendidas, la entrega de sobres no biodegradables y bolsas plásticas no biodegradables y entrega bolsas biodegradables con certificación según Norma IRAM N° 29.421 o con certificado y etiquetado de FSC, PEFC, u otras normas nacionales o internacionales de sustentabilidad o que cuenten con al menos 80% de papel de origen reciclado (Res. 341/APRA/16), y comunica y exhibe pósters explicativos, conforme al Art. VII de Anexo de Res. 341/APRA/16 b. Usar entrega /vende bolsas de consorcio en color 100% verde para residuos reciclables, y 100% negro para residuos húmedos c. No utiliza, entrega y/o expende sorbetes plásticos de un solo uso (Res. 816/MAYEPGC/19)	Fotos de sobres/bolsas alternativas a sobres no biodegradables, o bolsas plásticas no biodegradables tipo camiseta o riñón, bolsas oxodegradables, bolsas no biodegradables menores o iguales a 15 cm x 20 cm, con los productos o mercaderías vendidas (Ejemplo: cristal o de arranque en contacto con productos) (Res. 341/APRA/16) / Fotos de piezas de comunicación y pósters explicativos de la Res. 341/APRA/16 conforme al Art. VII de su Anexo / Fotos de las bolsas de consorcio que usas/entregas/vende, en color 100% verde para residuos reciclables, y 100% negro para residuos húmedos / Fotos / facturas de alternativas a sorbetes plásticos de un solo uso (Res. 816/MAYEPGC/19)		Todos los sobres, bolsas y sorbetes del establecimiento	1	
49	CONCIENTIZAR	Cuenta con política y procedimientos de Compras Sostenibles establecido, que incluye al menos los siguientes criterios: a. Procedimiento definido de compras de insumos con packaging biodegradable o reducido o reutilizable b. Procedimiento que priorice la elección de empresas locales a la hora de seleccionar y comprar insumos y materias primas c. Procedimiento que priorice la elección de productos productos y/o envases de plástico que no sean de un solo uso, sustituyéndolos por productos y/o envases reutilizables/biodegradables/recargables d. Procedimiento que priorice la adquisición de insumos que sean reutilizables o con potencialidad de reciclaje	Política y procedimiento de compras sostenibles / Facturas de compra / fotos de insumos con packaging biodegradable o reducido / procedimientos que incorporen criterio de priorización de compras de insumos con packaging biodegradable o reducido / fotos de compras de proveedores locales / procedimientos que incorporen criterio de priorización de compras locales / fotos de compras de productos recargables que reemplacen a desechables / procedimientos que incorporen criterio de priorización de compras de productos recargables por sobre desechables / fotos de compras de insumos reutilizables / procedimientos que incorporen criterio de priorización de compras de insumos reutilizables		Todas las compras del establecimiento	1	
50	CONCIENTIZAR	Realiza al menos las siguientes prácticas de concientización, uso y gestión sostenible de los insumos en el establecimiento (según aplique): a. Desestima y desalienta el uso de vasos descartables en máquinas expendedoras de café o dispensers de agua b. Fomenta el uso por parte del personal de vajilla reutilizable por sobre la descartable o de un solo uso (propiedad de la empresa o empleado) c. Cuenta con prácticas de reutilizar como papel "borrador" las impresiones descartadas d. Mantiene las impresoras configuradas para imprimir a doble cara de forma predeterminada e. Garantiza a los visitantes ocasionales la posibilidad de uso de vasos o tazas reutilizables f. Fomenta el uso de bolsas reutilizables por parte del personal del establecimiento g. Fomenta el uso de bolsas reutilizables por parte de los clientes o visitantes ocasionales	Fotos de piezas de comunicación que fomenten el uso de vasos propios o reutilizables entre los empleados / Facturas de compra / fotos de vajilla reutilizable para empleados/ cartería que fomente el uso de vajilla reutilizable / Fotos de papel "borrado" utilizado a partir de las impresiones descartadas / Procedimiento que fomente la utilización de papel borrador a partir de las impresiones descartadas / Print Screen de configuración de impresoras para imprimir a doble cara de forma predeterminada / fotos de vasos y tazas reutilizables para visitantes / Procedimiento donde se fomente el uso de bolsas reutilizables por parte del personal del establecimiento / fotos de bolsas reutilizables entregadas a empleados y/o visitantes		Todos los insumos/materia prima comprada en el establecimiento	2	
51	CONCIENTIZAR	Cumple con las siguientes medidas mínimas para el manejo de insumos químicos y/o peligrosos: a. Almacena los insumos químicos y/o peligrosos en un depósito exclusivo destinado para tal fin b. Cuenta con la correcta rotulación de los envases de estos insumos c. Mantiene disponibles sus hojas de seguridad en el lugar donde estos se almacenan y utilizan d. Cuenta con batesas de contención para envases que contienen insumos líquidos peligrosos	Foto de depósito exclusivo para insumos químicos y/o peligrosos / Foto de rótulos de envases de insumos químicos y/o peligrosos / Copias y fotos de hojas de seguridad de los insumos químicos y/o peligrosos en el lugar donde estos se almacenan y utilizan / Fotos de batesas de contención para envases que contienen insumos líquidos peligrosos		Todos los insumos químicos gestionados en el establecimiento	2	
52	REDISEÑAR	Utiliza al menos los siguientes insumos más sostenibles para higiene y limpieza: a. Utiliza productos de limpieza biodegradables b. Utiliza dispensadores automáticos de papel toalla por sobre los manuales, en los baños de las áreas comunes y del personal	Facturas de compra / fotos de productos de limpieza biodegradables / fotos de dispensadores automáticos de papel toalla en los baños de las áreas comunes y del personal		Todos los insumos para higiene y limpieza del establecimiento	2	
TOTAL						8	1



ECOINSIGNIA
Lista de Requisitos para el Nivel Inicial
 SEGMENTO: Oficina / Administrativo



EJE GESTIÓN AMBIENTAL

ID	Principio	Requisito	Documentación Respaldataoria	Universo Total de Alcance	Puntaje Base	Requisito Excluyente
63	ADMINISTRATIVO	Cumple con los siguientes requerimientos (según aplique): a. Cuenta con Certificado de Aptitud Ambiental (Ley CABA 123, Dec. 85/2019) b. Cuenta con un seguro ambiental (Ley Gral del Ambiente N° 25.675 Res SAyDS N° 98 y 1973/07, 1777/07, 303/07, 1639/07, 1398/08, 481/11, MAYDS N°206/2016 y 256/2016, 204/18 y 388/18). c. Se encuentra inscripto en el Registro de Actividades catalogadas como potencialmente contaminantes por ruidos y vibraciones (RAC) (Ley CABA 1540, Dec.740/07) d. Cuenta con Plan de emergencias ante contingencias o accidentes	Certificado de Aptitud Ambiental (Ley CABA 123, Dec. 85/2019) / Poliza de seguro ambiental / Constancia de inscripción en el Registro de Actividades catalogadas como potencialmente contaminantes por ruidos y vibraciones (RAC) (Ley CABA 1540, Dec.740/07) / Plan de emergencias ante contingencias o accidentes	Toda la actividad dentro de toda la superficie del establecimiento	1	
64	CONCIENTIZAR	Brinda información sobre la Política de Sostenibilidad Ambiental y las acciones de sostenibilidad que se realicen, comunicandola a todos los empleados y manteniéndola disponible para los interesados (clientes, proveedores y comunidad en gral)	Fotos de piezas de comunicación que informen de la política de sostenibilidad Ambiental y las acciones de sostenibilidad que se realicen a empleados, clientes, proveedores y comunidad en gral.	Todo el personal/clientes del establecimiento	2	
65	CONCIENTIZAR	Cuenta al menos con el 50% de las siguientes acciones: a. Cuenta con procedimientos y registros operativos para las actividades de mantenimiento y limpieza b. Cuenta con lugar destinado exclusivamente a la ubicación ordenada de herramientas de trabajo c. Implementa algún sistema de orden y limpieza, como por ejemplo, la metodología de las 5S d. Cuenta con programa y registro de cuidado, mantenimiento, orden y limpieza del espacio inmediato al establecimiento e. Realiza auditorías internas de evaluación del orden y limpieza del establecimiento	Procedimientos y registros operativos para las actividades de mantenimiento y limpieza/ Fotos de lugar exclusivo para herramientas de trabajo / Manuales / Procedimientos de metodología 5S / Programa y/o registro de cuidado, mantenimiento, orden y limpieza del espacio inmediato al establecimiento / Registro y/o informes de auditorías internas de evaluación del orden y limpieza del establecimiento	Todos los locales del establecimiento	2	
TOTAL					5	1