



DEFENSORÍA
DEL CONSUMIDOR

GUÍA DE TRANSVERSALIZACIÓN AMBIENTAL

(CÓDIGO: GAUAM002, VERSIÓN: 01)

Aprobado:

Lic. Ricardo Arturo Salazar Villalta
Presidente de la Defensoría del Consumidor



Fecha: 09 AGO 2021



DEFENSORÍA DEL CONSUMIDOR

CÓDIGO: GAUAM002

GUÍA DE TRANSVERSALIZACIÓN AMBIENTAL

UNIDAD AMBIENTAL

VERSIÓN: 01

PÁGINA: 1 de 15

Elaboró:

Sandra Elizabeth Salinas de Colato
Responsable de la Unidad Ambiental



Revisó:

Oscar Joaquín Ortiz Montano
Director de Administración

Hazel Linnette Montes Iraheta
Técnica de Gestión de la Calidad

Carlos Alberto Pleitez Fuenmayor
Jefe de Planificación y Calidad



1. BASE LEGAL

a) Constitución de la República de El Salvador

De acuerdo con el Art. 101. "El orden económico debe responder esencialmente a principios de justicia social, que tiendan a asegurar a todos los habitantes del país una existencia digna del ser humano. El Estado promoverá el desarrollo económico y social mediante el incremento de la producción, la productividad y la racional utilización de los recursos. Con igual finalidad, fomentará los diversos sectores de la producción y defenderá el interés de los consumidores".

Según el Artículo 117. "Es deber del Estado proteger los recursos naturales, así como la diversidad e integridad del medio ambiente, para garantizar el desarrollo sostenible. Se declara de interés social la protección, conservación, aprovechamiento racional, restauración o sustitución de los recursos naturales, en los términos que establezca la Ley. Se prohíbe la introducción al territorio nacional de residuos nucleares y desechos tóxicos".

b) Ley de Protección al Consumidor

El art. 69, literales a) y e) de la Ley de Protección al Consumidor, establece entre otros como atribuciones del Presidente de la Defensoría del Consumidor:

- a) Ejercer la administración, supervisión general y la coordinación de las actividades de la Defensoría;
- e) Aprobar el reglamento interno, previa opinión del Consejo Consultivo, así como los manuales y otros instrumentos necesarios para la administración de la Defensoría.

c) Ley del Medio Ambiente

De acuerdo con el Artículo 6, se creó el Sistema Nacional de Gestión del Medio Ambiente, formado por el Ministerio que será su coordinador, las unidades ambientales en cada Ministerio y las instituciones autónomas y municipales, se llamará SINAMA y tendrá como finalidad establecer, poner en funcionamiento y mantener en las entidades e instituciones del sector público los principios, normas, programación, dirección y coordinación de la gestión ambiental del Estado. Tendrá los objetivos siguientes:





- a. Establecer los mecanismos de coordinación de gestión ambiental en las entidades e instituciones del sector público, para implantar la dimensión ambiental en el desarrollo del país;
- b. Establecer la organización estructural y funcional de la gestión ambiental en las entidades e instituciones del sector público;
- c. Establecer los procedimientos para generar, sistematizar, registrar y suministrar información sobre la gestión ambiental y el estado del medio ambiente como base para la preparación de planes y programas ambientales, para evaluar los impactos ambientales de las políticas sectoriales y para evaluar el desempeño de la gestión ambiental de los miembros del Sistema Nacional de Gestión del Medio Ambiente;
- d. Establecer como responsabilidad propia de la dirección superior de cada entidad o institución del sector público la implantación, ejecución y seguimiento de la gestión ambiental; y,
- e. Establecer las normas de participación y coordinación entre éste y el Ministerio.

Compete al Órgano Ejecutivo en el ramo del Medio Ambiente y Recursos Naturales, la coordinación del SINAMA para lo cual dictará las políticas que servirán como guía para el diseño, organización y funcionamiento el cual será centralizado en cuanto a la normación y descentralizado en cuanto a la operación.

Unidades Ambientales

Artículo 7. Las instituciones públicas que formen parte del SINAMA, deberán contar con unidades ambientales, organizadas con personal propio y financiadas con el presupuesto de las unidades primarias. Las Unidades Ambientales son estructuras especializadas, con funciones de supervisar, coordinar y dar seguimiento a las políticas, planes, programas, proyectos y acciones ambientales dentro de su institución y para velar por el cumplimiento de las normas ambientales por parte de la misma y asegurar la necesaria coordinación interinstitucional en la gestión ambiental, de acuerdo a las directrices emitidas por el Ministerio.

Artículo 28. El control y seguimiento de la Evaluación Ambiental es función del Ministerio para lo cual contará con el apoyo de las unidades ambientales.

e) Reglamento General de la Ley del Medio Ambiente

Artículo 9. Corresponderá a las Unidades Ambientales:

- a. Supervisar, coordinar, y dar seguimiento a la incorporación de la dimensión ambiental en las políticas, planes, programas, proyectos y acciones ambientales dentro de su institución;
- b. Apoyar al Ministerio en el control y seguimiento de la Evaluación Ambiental, de acuerdo con el Art. 28 de la ley;
- c. Respetar y sistematizar la información ambiental dentro de la institución;
- d. Las indicadas expresamente en la ley.

2. OBJETIVOS

Objetivo General

Potenciar y velar por el cumplimiento y seguimiento de la Política Ambiental a través de la Transversalización de la gestión ambiental.

Objetivos específicos

- i. Velar por el seguimiento de los resultados obtenidos en los lineamientos para la gestión ambiental institucional contenidos en la Política Ambiental a fin de reducir los impactos ambientales en el marco de una gestión administrativa ambientalmente adecuada y orientada a fortalecer la cultura ambiental de la institución.

 DEFENSORÍA DEL CONSUMIDOR	GUÍA DE TRANSVERSALIZACIÓN AMBIENTAL	
	CÓDIGO: GAUAM002	UNIDAD AMBIENTAL VERSIÓN: 01
		PÁGINA: 3 de 15

- ii. Promover en las Oficinas de la DC, una cultura de separación y recuperación de desechos sólidos, generados por la institución, y que sean almacenados previo a su comercialización en la eco-estación ubicada en las instalaciones del Plan de la Laguna.
- iii. Capacitar a todo el personal de la DC, en materia ambiental con la finalidad de dar cumplimiento y seguimiento a la transversalización ambiental institucional.
- iv. Coordinar con las oficinas de la DC el seguimiento e identificación de posibles Impactos ambientales significativos en el funcionamiento de la institución.
- v. Promover campaña interna comunicacional e informativa sobre las acciones antes descritas.
- vi. Disposición de plantas, árboles, arbustos en el entorno externo e interno de las oficinas de la DC.

3. VIGENCIA

El presente documento entrará en vigencia ocho días hábiles posteriores a la aprobación por el(la) Presidente(a) de la DC.

La presente guía podrá ser actualizada por la Unidad Ambiental en coordinación con el resto de unidades y el CGA cada año, con la finalidad de incorporar otros aspectos ambientales que contribuyan a la transversalización de la gestión ambiental institucional.

4. REFERENCIAS NORMATIVAS

NOUPYC003 Elaboración de documentos normativos.

5. RESPONSABLES

Responsable de la Unidad Ambiental.
Directoras(es), Gerentas(es) y Jefas(es).
Comité de Gestión Ambiental (CGA).

6. DEFINICIONES Y TERMINOLOGÍA

a) Indicadores de la gestión ambiental

Los indicadores de gestión ambiental reflejan las acciones que se emprenden para minimizar el impacto medioambiental de la Institución a través de la Unidad Ambiental. Siendo estos por sus siglas los siguientes:

PPR= Porcentaje de plástico recuperado.

RSG= Residuos sólidos generados por la Institución.

PPCR=Porcentaje de papel y cartón recuperado.

PMR=Porcentaje de metal recuperado.

b) Fichas de control de electricidad y agua potable

Cuadros mediante los cuales se llevará el control mensual del consumo de las facturas de electricidad y agua potable siendo las unidades de medida para el consumo de electricidad en kwh y \$ y de agua potable en m³ y \$ de las diferentes oficinas de la Defensoría del Consumidor.

c) Número de resmas de papel bond utilizadas en la Institución

Con este indicador se contabilizará el número de resmas por cada una de las Unidades organizativas de la Institución, ya sea mensual, anual y número de resmas consumidas por empleadas(os).

d) Ficha metodológica SINAMA

Cuadros metodológicos mediante los cuales se llevará el control semestral de los desechos sólidos generados por la Institución tales como: PPR, RSG, PPCR y PMR, los cuales posteriormente serán enviados al Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales (MARN).

e) Material reciclado

Son aquellos desechos sólidos que pueden ser reutilizados de nuevo tras su uso principal.

f) Reciclaje

Es el proceso mediante el cual los desechos se convierten en nuevos productos o en recursos materiales como



el que se pueden fabricar otros productos.

- g) La Unidad de medida a utilizar en el indicador de agua potable será metros cúbicos y se representará de la manera siguiente: m³.
- h) La unidad de medida a utilizar en energía eléctrica será: El kilovatio hora y se representará de la manera siguiente: kwh.

7. TRANSVERSALIZACIÓN DE LA GESTIÓN AMBIENTAL

El concepto de transversalización de la gestión ambiental, implica abordar los temas ambientales de manera estratégica para fomentar una cultura ambiental Institucional, con el fin de fortalecerla mediante el aprovechamiento eficiente de los recursos institucionales.

El objetivo principal es el fortalecimiento de la cultura Institucional y su incorporación en los diferentes procesos institucionales de los principios de protección y sensibilización ambiental en actividades formativas, reciclaje, uso de transporte, uso eficiente de los recursos (electricidad, agua potable, papelería, combustible).

8. METODOLOGÍA DE IMPLEMENTACIÓN

PASO 1. GESTORES(AS) DE LA TRANSVERSALIZACIÓN

Los(Las) gestores(as) ambientales serán las personas responsables de la gestión ambiental en una institución, y son personas de diferentes puestos y de todos los niveles organizativos de la institución. Serán los(las) responsables de la implementación de los objetivos, programas, proyectos y la planificación de toda la transversalización de la gestión ambiental que se realice en toda la Institución, según lo dispuesto en los documentos siguientes: Diagnóstico Ambiental de la Defensoría del Consumidor (última versión vigente), Política Ambiental y el Programa de Gestión Ambiental de la Defensoría del Consumidor.

Siendo los(las) gestores(as) de la transversalización ambiental los siguientes:

- Responsable de la Unidad Ambiental.
- Comité de Gestión Ambiental.

PASO 2. HERRAMIENTAS

Las herramientas a utilizar en la implementación del presente instrumento serán los descritos en el numeral 1 (Base Legal) de la presente guía y los instrumentos ambientales aprobados por Presidencia de la Defensoría del Consumidor vigentes, tales como: Diagnóstico Ambiental de la Defensoría del Consumidor, Política Ambiental, Guía de Compras Verdes y Programa de Gestión Ambiental de la Defensoría del Consumidor.

PASO 3. RECURSOS

Los recursos necesarios para la implementación de la presente guía serán los siguiente:

- Líneas de acción en la gestión ambiental Institucional

Lineamientos	Acciones	Meta	Indicador	Responsable
Uso eficiente de agua potable, agua embotellada y combustible.	<ol style="list-style-type: none"> Control del consumo de agua potable y embotellada. Realización de jornadas de sensibilización del ahorro y cuidado del agua. Cambio de tecnología 	Reducir el gasto del consumo de agua en la Institución.	<p>Consumo de agua institucional promedio (m³/día/costo/mes).</p> <p>Consumo de agua envasada promedio (envases/día/costo/mes).</p>	Unidad Ambiental

GUÍA DE TRANSVERSALIZACIÓN AMBIENTAL



DEFENSORÍA DEL CONSUMIDOR

UNIDAD AMBIENTAL

CÓDIGO: GAUAM002

VERSIÓN: 01

PÁGINA: 5 de 15

Lineamientos	Acciones	Meta	Indicador	Responsable
	<p>de sanitarios y urinarios.</p> <p>d) Mejorar hábitos de consumo de agua embotellada.</p> <p>e) Consumo de número de galones consumidos por vehículo</p>			
Manejo adecuado de los desechos sólidos.	<p>Sensibilización en el uso adecuado de los recursos tales como: papel bond, papel hglénico, papel toalla.</p> <p>Monitoreo de la generación de desechos sólidos que se generan en la institución y se almacenan en la eco-estación tales como: papel mezclado, cartón, papel periódico, plástico, aluminio y hierro mediante los indicadores siguientes:</p> <p>a) Residuos sólidos generados por la Institución.</p> <p>b) Porcentaje de papel y cartón recuperado.</p> <p>c) Porcentaje de metales recuperados.</p> <p>d) Porcentaje de plástico recuperado.</p>	Reducir la cantidad de papel para consumo.	<p>Cantidad de inorgánicos procesados para su reciclaje (peso/mes).</p> <p>Consumo de papel: resma/persona/año.</p>	Unidad Ambiental
Compras Verdes	<p>Monitoreo de las compras verdes.</p> <p>Propuesta de productos a incorporar a compras verdes institucionales.</p>	Aumentar la cantidad de compra de productos ambientales.	La DC cuenta con una base de datos de proveedores de bienes y servicios que cumplen con los criterios estipulados en el componente de compras verdes.	Unidad Ambiental Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales.



GUÍA DE TRANSVERSALIZACIÓN AMBIENTAL

DEFENSORÍA
DEL CONSUMIDOR

UNIDAD AMBIENTAL

CÓDIGO: GAUAM002

VERSIÓN: 01

PÁGINA: 6 de 15

Líneamientos	Acciones	Meta	Indicador	Responsable
Eficiencia energética	Buenas prácticas en eficiencia energética: a) Aires acondicionados; b) Luminarias; c) Equipos de cómputo; f) Hornos y microondas.	Uso eficiente de la energía eléctrica.	Control del consumo energético (kwh/\$). Capacidad instalada de 26 paneles solares (fotovoltaicos) kwh.	Unidad Ambiental y CGA.
Institucionalizar las buenas prácticas ambientales	a) Difundir la Política Ambiental y Manual de buenas prácticas ambientales. Mediante el monitoreo de indicadores de gestión ambiental tales como: energía eléctrica, agua potable y otros. b) Promover campaña interna comunicacional e informativa sobre las acciones antes descritas. c) Disposición de plantas, árboles, arbustos en el entorno externo e interno de las oficinas de la DC.	Buenas prácticas Institucionalizadas (energía eléctrica, agua, papel).	Consumo de energía eléctrica en kwh. Consumo de agua potable en m ³ . Consumo de papel bond en unidades (Resmas). Número de campañas realizadas en el año Número de oficinas de la DC con plantas en su interior y exterior	Unidad Ambiental y CGA.

b) Información generada a través de la Unidad Logística

La Unidad Logística envía a la Unidad Ambiental de manera mensual información sobre: servicios básicos (energía eléctrica, agua potable, telefonía), agua embotellada; almacén, fotocopias y combustible, la cual será procesada por la Unidad Ambiental para la generación de los indicadores de la gestión ambiental.

La información antes descrita servirá para la generación de los indicadores de la gestión ambiental indicada en el numeral 5 (Definiciones y terminología) literales a), b), c) y d) de la presente guía y numerales 7 y 8 del Programa de Gestión Ambiental de la Defensoría del Consumidor.

Según el detalle siguiente:



GUÍA DE TRANSVERSALIZACIÓN AMBIENTAL



DEFENSORÍA DEL CONSUMIDOR

CÓDIGO: GAUAM002

UNIDAD AMBIENTAL

VERSIÓN: 01

PÁGINA: 7 de 15

- a. **Energía eléctrica**
Se llevará el control del consumo de energía eléctrica en kwh y \$ de las diferentes oficinas de la Defensoría del Consumidor.
kwh/mes.
kwh mes/número de empleados(as).

- b. **Agua potable**
Se llevará el control del consumo de agua potable en m³ y \$ de las diferentes oficinas de la Defensoría del Consumidor.
m³ consumidos al mes.
m³ de agua consumida mes/número de empleados(as).

- c. **Residuos sólidos generados por la Institución**
Material reciclado en kilogramos por el tipo de material (papel, papel mezclado periódico, latas, plástico, hierro).
RSG = Residuos sólidos generados por la institución en kg.
RO = Residuos orgánicos generados por la institución en kg.
RI = Residuos Inorgánicos generados por la institución en kg.
RSG = Ro + RI
Unidad de medida kilogramos (kg).

- d. **Porcentaje de plástico recuperado**
PPR= Porcentaje de plástico recuperado.
PR = Plástico recuperado en kg.
RSG = Residuos sólidos generados por la institución en kg.

Fórmula de cálculo: $PPR = (PR/RSG) * 100$

- e. **Porcentaje de papel y cartón recuperado**
PPCR=Porcentaje de papel y cartón recuperado.
PCR=Porcentaje de cartón recuperado en kg.
RSG= Residuos sólidos generados por la institución en kg.

Fórmula de cálculo= $PPCR = (PCR/RSG) * 100$

- f. **Porcentaje de metal recuperado**
PMR= Porcentaje de metal recuperado.
MR = Metales recuperados por la institución en kg.
RSG = Residuos sólidos generados por la institución en kg.

Fórmula de cálculo= $PRM = (MR/RSG) * 100$





- g. **Combustible**
Consumo de número de galones consumidos por vehículo.
- h. **Número de campañas realizadas en el año**
- i. **Número de oficinas de la DC con plantas en su interior y exterior**

PASO 4. IMPLEMENTACIÓN

La implementación de los indicadores de la gestión ambiental se realizará mediante el llenado de las fichas metodológicas. Ver anexos.

PASO 5. SEGUIMIENTO, MONITOREO Y EVALUACIÓN

El seguimiento se realizará a través del envío mensual del informe de gastos que se remite a la Dirección de Administración y mediante la remisión semestral de las fichas metodológicas SINAMA al Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

El monitoreo y evaluación se realizarán a través de los resultados obtenidos en los cálculos de uso eficiente de agua potable y embotellada, energía eléctrica y manejo adecuado de los desechos sólidos. En cuanto a las compras verdes el monitoreo se realizará anualmente y se realizará a través de un comparativo entre el número de productos adquiridos con criterios verdes durante el presente año y el número de productos adquiridos con criterios verdes del año anterior.

PASO 6. DIFUSIÓN Y USO DE RESULTADOS

Los resultados obtenidos se darán a conocer a través de informe titulado "Informe mensual de gastos prioritarios en la Defensoría del Consumidor", el cual se enviará a través de correo electrónico a la Dirección de Administración.

El informe contendrá información del gasto de la institución de los servicios básicos, agua embotellada, servicio de fotocopias, combustible y productos de almacén tales como: papel bond, papel higiénico, papel toalla, café y azúcar.

Los resultados obtenidos a través del informe de desechos sólidos y sus indicadores contenidos en las Fichas Metodológicas (SINAMA) tales como: residuos generados en la institución, porcentaje de plástico recuperado, porcentaje de papel y cartón recuperado y porcentaje de metal recuperado serán enviados a través de nota a la Dirección General de Gestión Territorial del Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales con copia a Presidencia de la Defensoría del Consumidor y a la Dirección de Administración.

7. REGISTROS

Fichas Metodológicas (SINAMA) e informe mensual de gastos prioritarios de la Defensoría del Consumidor.

8. ANEXOS

Anexo 1: Consumo de electricidad en kwh por oficina de la Defensoría del Consumidor
 Período mes inicial – mes final de 202x

Oficina	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Oficina Plan de la Laguna												
CSC SS												
Tribunal Sancionador												
Oficina Regional Santa Ana												
Oficina Regional San Miguel												
Total												

Anexo 2: Consumo de agua potable en m³ por oficina de la Defensoría del Consumidor
 Período mes inicial – mes final de 202x

Oficina	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Oficina Plan de la Laguna												
CSC SS												
Tribunal Sancionador												
Oficina Regional Santa Ana												
Oficina Regional San Miguel												
Total												



Anexo 3: Ficha Metodológica
SINAMA

NOMBRE DEL INDICADOR	Residuos sólidos generados por la Institución.
CÓDIGO DEL INDICADOR	IS-MARN-01
DEFINICIÓN	Este indicador representa la cantidad de residuos generados por la institución.
FÓRMULA DE CÁLCULO	
RSG= RO + RI	
DEFINICIÓN DE VARIABLES	
<p>RSG: Cantidad de residuos sólidos generados por la institución. RO: kg. de residuos orgánicos generados por la institución. RI: kg. de residuos inorgánicos generados por la institución.</p>	
METODOLOGÍA DE CÁLCULO	
El indicador se medirá sumando los kg de residuos orgánicos y los kg de residuos inorgánicos generados dentro de la institución.	
LIMITACIONES TÉCNICAS	Los residuos orgánicos e inorgánicos se reportarán según el peso de la clasificación que realice la empresa comercializadora.
UNIDAD DE MEDIDA	Kilogramos (kg.)
INTERPRETACIÓN DEL INDICADOR	Nos da una medida de la cantidad de residuos sólidos que se generan en la Institución y que se han entregado a la industria del reciclaje. Lo anterior muestra las actividades que se realizan en la institución en pro del reciclaje.
FUENTE DE DATOS	Unidad Ambiental de la Defensoría del Consumidor
PERIODICIDAD DEL CÁLCULO DEL INDICADOR	Semestral
DISPONIBILIDAD DE LOS DATOS	A partir del año 2013
FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FICHA METODOLÓGICA	Día/mes/año
FECHA DE LA ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN FICHA	Día/mes/año
ELABORADO POR	Nombre de la persona Responsable de la Unidad Ambiental



**Anexo 4: Ficha Metodológica
SINAMA**

NOMBRE DEL INDICADOR	Porcentaje de metales recuperados
CÓDIGO DEL INDICADOR	IS-MARN-02
DEFINICIÓN	Este indicador representa la cantidad de aluminio que se recupera en relación a la cantidad de residuos generados por la Institución.
FÓRMULA DE CÁLCULO	
PRM=MR/RSG*100	
DEFINICIÓN DE VARIABLES	
PMR: Porcentaje de metal recuperado ; MR: Toneladas de metales recuperado por la Institución; RSG: Toneladas residuos de la Institución	
METODOLOGÍA DE CÁLCULO	
El indicador se medirá sumando los kg de residuos orgánicos y los kg de residuos Inorgánicos generados dentro de la Institución.	
LIMITACIONES TÉCNICAS	Los residuos orgánicos e Inorgánicos se reportarán según el peso de la clasificación que realice la empresa comercializadora. Deberá incorporar si en el periodo de tiempo informado se presentó alguna limitación técnica.
UNIDAD DE MEDIDA	Kilogramos (kg.)
INTERPRETACIÓN DEL INDICADOR	Nos da una medida de la cantidad de aluminio que se generan en la Institución y que se está entregando a la Industria del reciclaje y además nos da indicios de la actividad en pro del reciclaje que se está haciendo en la Institución.
FUENTE DE DATOS	Unidad Ambiental de la Defensoría del Consumidor
PERIODICIDAD DEL CÁLCULO DEL INDICADOR	Semestral
DISPONIBILIDAD DE LOS DATOS	A partir del año 2013
FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FICHA METODOLÓGICA	Día/mes/año
FECHA DE LA ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN FICHA	Día/mes/año
ELABORADO POR	Nombre de la persona Responsable de la Unidad Ambiental

**Anexo 5: Ficha Metodológica
SINAMA**

NOMBRE DEL INDICADOR	Porcentaje de Plástico Recuperado
CÓDIGO DEL INDICADOR	IS-MARN-03
DEFINICIÓN	Este indicador representa la cantidad de plástico que se recupera en relación a la cantidad de desechos generados en la Defensoría del Consumidor.
FÓRMULA DE CÁLCULO	
$PPR = PR/RSG * 100$	
DEFINICIÓN DE VARIABLES	
PPR: Porcentaje de residuos recuperados de categoría plástico; PR: Toneladas de plástico recuperado en la Institución. RSG: Toneladas de residuos de la Institución.	
METODOLOGÍA DE CÁLCULO	
El indicador se medirá sumando los Kg de plástico que se recuperan en relación al total de residuos generados para luego hacer una proporción.	
LIMITACIONES TÉCNICAS	El plástico recuperado será reportado según el peso de la clasificación que realice la empresa comercializadora. Deberá incorporar si en el período de tiempo informado se presentó alguna limitación técnica.
UNIDAD DE MEDIDA	Kilogramos (kg.)
INTERPRETACIÓN DEL INDICADOR	Nos da una medida de la cantidad de plástico que se recupera en la Institución y que se entrega a la industria del reciclaje. Lo anterior es indicio de la actividad en pro del reciclaje que se está haciendo en la Institución.
FUENTE DE DATOS	Unidad Ambiental de la Defensoría del Consumidor
PERIODICIDAD DEL CÁLCULO DEL INDICADOR	Semestral
DISPONIBILIDAD DE LOS DATOS	A partir del año 2013
FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FICHA METODOLÓGICA	Día/mes/año
FECHA DE LA ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN FICHA	Día/mes/año
ELABORADO POR	Nombre de la persona responsable de la Unidad Ambiental



**Anexo 6: Ficha Metodológica
SINAMA**

NOMBRE DEL INDICADOR	Porcentaje de Papel y Cartón Recuperado
CÓDIGO DEL INDICADOR	IS-MARN-04
DEFINICIÓN	Este indicador representa la cantidad de papel y cartón que se recupera en relación a la cantidad de residuos generados por la Institución.
FÓRMULA DE CÁLCULO	
PPCR=PCR/RSG*100	
DEFINICIÓN DE VARIABLES	
PPCR: Porcentaje de residuos recuperados de categoría papel y cartón; PCR: kg de papel y cartón recuperado en la institución; RSG: Residuos sólidos generados por la institución en kg.	
METODOLOGÍA DE CÁLCULO	
El indicador se medirá sumando los Kg de residuos orgánicos y los Kg de residuos Inorgánicos generados dentro de la Institución.	
LIMITACIONES TÉCNICAS	Los residuos orgánicos e Inorgánicos se reportarán según el peso de la clasificación que realice la empresa comercializadora. Deberá incorporar si en el período de tiempo informado se presentó alguna limitación técnica.
UNIDAD DE MEDIDA	Kilogramos (kg)
INTERPRETACIÓN DEL INDICADOR.	Nos da una medida de la cantidad de residuos sólidos que se generan en la Institución y que se está entregando a la industria del reciclaje. Lo que anterior evidencia las actividades en pro del reciclaje que se realizan en la Defensoría del Consumidor.
FUENTE DE DATOS	Unidad Ambiental de la Defensoría del Consumidor
PERIODICIDAD DEL CÁLCULO DEL INDICADOR	Semestral
DISPONIBILIDAD DE LOS DATOS	A partir del año 2013
FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FICHA METODOLÓGICA	Día/mes/año
FECHA DE LA ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN FICHA	Día/mes/año
ELABORADO POR	Nombre de la persona Responsable de la Unidad Ambiental

Anexo 7: Porcentaje de desechos sólidos generados
Período mes inicial – mes final 20xx

Descripción	Total recuperado	%
Papel mezclado		
Papel reciclado blanco		
Papel periódico		
Plástico		
Cartón		
Lata		
Hierro		
Total		

COPIA NO CONTROLADA