



CISIDAT

CONSORCIO DE INVESTIGACIÓN EN SALUD

POLÍTICA AMBIENTAL  
DEL CONSORCIO DE  
INVESTIGACIÓN SOBRE VIH  
SIDA TB CISIDAT, A.C.



## OBJETIVO

El objetivo del presente documento es establecer las políticas y lineamientos del Consorcio de Investigación sobre VIH SIDA TB CISIDAT, A.C. (CISIDAT) en materia ambiental. Con estas políticas, se busca disminuir o minimizar los impactos sobre el medio ambiente que se genera con el desarrollo de las actividades del Consorcio, tanto en las oficinas como en el desarrollo de proyectos de investigación y capacitación en campo, a través de la implementación de acciones sostenibles asociadas al manejo del agua, la energía, los residuos, el uso de papel, entre otros.

## ESTRATEGIAS Y LÍNEAS DE ACCIÓN

- 1. Uso eficiente de energía eléctrica**
  - a. Mantener buena iluminación natural de la oficina y el uso de colores claros en la pintura interior para aprovechar mejor la luz natural y artificial.
  - b. Optimizar el uso de energía en la oficina utilizando lámparas LED.
  - c. Optimizar el uso de equipos de aire acondicionado, solo se encienden en las oficinas o salas de reunión cuando sean utilizados y cuando realmente se necesite (temperaturas arriba de 24°C).
  - d. Apagar los equipos de cómputo, aire acondicionado y las luces cuando dejamos las oficinas por un rato o al terminar la jornada.
  - e. En caso de compra de equipos eléctricos, se buscarán modelos con mecanismos de ahorro de energía.
- 2. Uso eficiente del agua**
  - a. Utilizar filtro de agua o hervir el agua potable para eliminar el consumo de PET
  - b. Utilizar grifería con corte automático de agua para reducir el consumo de agua en los lavamanos.
- 3. Reducción y separación de residuos**
  - a. Medidas para reducir la generación de residuos en la oficina**
    - i. Realizar todos los procedimientos administrativos que sean posibles de manera electrónica, evitando impresiones innecesarias.
    - ii. Solo se imprimen aquellos documentos que son realmente indispensables.
    - iii. Se promueve la reutilización de los materiales de oficina, para reducir su consumo.
    - iv. Eliminar el uso de cubiertos y vajilla desechable, utilizando cubiertos y vajilla reusables con los que cuenta la oficina.

- v. Se prohíbe el uso de unigel en cualquier actividad de la oficina.
  - vi. Uso de bolsas de tela para la realización de compras de la oficina.
- b. Reducción de residuos en eventos**
- i. No se utilizan desechables de unigel o plástico, deberá privilegiarse el uso de loza en servicios de catering. En caso de que no sea posible, deberá usar algún desechable biodegradable.
  - ii. Preferentemente, no se dan botellitas de agua, se promueve el uso de jarras y vasos de vidrio.
- c. Manejo de Residuos**
- i. Se separan los residuos de papel y cartón, plástico duro y PET para reciclaje.
  - ii. Residuos electrónicos, cartuchos de tinta, tóners y pilas son enviados a reciclaje especial.
- 4. Uso eficiente de materiales de oficina y aseo**
- a. Impresiones**
- i. Optimizar el uso de impresiones y fotocopias mediante las siguientes acciones:
  - ii. Programar todas las máquinas para imprimir por defecto doble faz y modo borrador y en blanco y negro.
  - iii. Re-utilizar papel impreso en simple faz.
  - iv. Uso de papel que cuente con algún tipo de certificación o papel reciclado.
  - v. Elaborar material para su difusión por medios electrónicos.
- b. Productos de aseo:**
- i. Se compran productos biodegradables o amigables con el medio ambiente.
  - ii. Se fumiga con productos amigables con el ambiente y que no amenazan a las abejas y fauna en peligro de extinción.
- 5. Uso eficiente del combustible y mantenimiento responsable del parque vehicular**
- a. La oficina cuenta con un sistema de videoconferencia y teleconferencia que facilita la comunicación y contribuye a la reducción de viajes.
  - b. Se mantienen los vehículos verificados y con mantenimiento regular para reducir emisiones.
  - c. Se analiza la posibilidad de adquirir un auto híbrido o eléctrico cuando se haga el cambio de vehículo.
- 6. Alimentación responsable**

- a. Se promueve el consumo de alimentos de establecimientos locales y para la elección de proveedores (menores distancias requieren menos combustible y químicos para preservar los alimentos)
- b. Se promueve con el personal y en la elección de alimentos para eventos, que existan opciones vegetarianas, uso de alimentos orgánicos y que utilicen menos empaques (que tienen menor impacto ambiental en su producción)

## **METAS**

1. Reducir el consumo anual de energía eléctrica en la oficina.
2. Reducir el consumo anual de agua en la oficina. (de consumo humano o para higiene o para limpieza de superficies?)
3. Reducir la generación de residuos y separar aquellos que puedan ser enviados a un proceso de reciclaje.
4. Reducción y reutilización de materiales de oficina y de aseo, realizando además la compra de productos biodegradables o amigables con el medio ambiente.
5. Optimizar o disminuir la cantidad de combustible utilizado en los vehículos de la oficina, así como las emisiones de CO<sup>2</sup> al realizar el mantenimiento preventivo, correctivo y verificación del parque vehicular.

## **INDICADORES**

1. Consumo de electricidad registrados en los recibos de CFE al mes.
2. Consumo de agua registrado en los recibos de SAPAC al mes.
3. Kilos de residuos enviados a reciclaje al mes.
4. Compra de materiales de oficina y aseo al semestre.
5. Gasto de combustible al mes, rendimiento de litros por kilómetro.