



INSTRUCTIVO DE TRABAJO N° 05/2021 –SNI - ÍNDICE DE SEGUIMIENTO Y SOSTENIBILIDAD

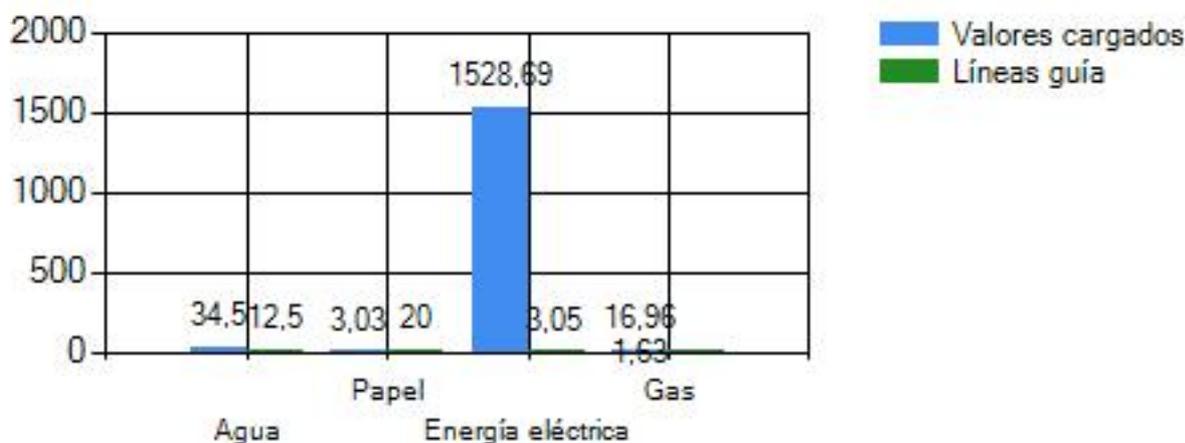
DATOS DE LA ORGANIZACIÓN

FABRICACIONES MILITARES S.E. - DGFM

Responsable	Gerencia de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente Industrial (Sede Central)
Ubicación	Av. Cabildo 65 - C.A.B.A.
Tipo de tenencia del edificio	Propio
Antigüedad	73 años
¿Cuenta con atención al público?	Si
Personal total	307

VERIFICACIÓN DE CONSUMO DE RECURSOS

	Consumo anual	Consumo por persona	Nivel guía	Desvio
Agua	10.592,00	34,50	12,50	176,00
Papel	930,00	3,03	20,00	-84,85
Energía eléctrica	469.308,00	1.528,69	3,05	50.020,98
Gas	5.205,77	16,96	1,63	940,49



1 - GESTIÓN DE ENERGÍA

1.1	¿Lleva un registro del consumo de energía de toda la organización? (*1)	No
-----	---	----



	Se está realizando un plan de gestión para 2022/2023.	
1.2	¿Posee un programa de uso racional de la energía? Se está realizando un plan de gestión para 2022/2023.	No
1.3	¿Los equipos informáticos se encuentran configurados desde la organización para el ahorro de energía cuando momentáneamente no se utilizan?	Sí
1.4	¿Desde la organización se promueve que los equipos de aire acondicionado se utilicen a una temperatura máxima de 24°C en verano y de 20°C en invierno?	Sí
1.5	¿Fomenta la utilización de las escaleras para movilizarse entre pisos? Se está realizando un plan de gestión para 2022/2023 con capacitaciones al respecto.	No
1.6	¿Las instalaciones permiten el uso de luz natural?	Sí
1.7	¿Al momento de renovar las luminarias considera como opción tecnologías que ahorran energías como las lámparas de bajo consumo, tubos fluorescentes o de LED?	Sí
1.8	¿Cuenta con sensores de presencia o temporizadores para controlar el encendido de la iluminación en lugares de uso intermitente? Se está realizando un plan de gestión para 2022/2023 que contemple la modernización de la iluminación en baños y pasillos.	No
1.9	¿Utiliza colores claros en la pintura de las paredes para aumentar la luminosidad interna?	Sí
1.10	¿Las luminarias se renuevan teniendo en cuenta el tipo de actividad y el nivel mínimo de iluminación requerido?	Sí
1.11	¿Posee interruptores independientes para sectorizar la iluminación de las diferentes áreas de las oficinas? Las líneas no están separadas, se realizó un estudio de ingeniería para modernizar el tablero general y seguir hacia las oficinas para mitigar este problema.	No
1.12	¿Existe un responsable que controle que la iluminación y los equipos eléctricos y electrónicos estén apagados al finalizar la jornada laboral? Se asignará un responsable por sector y se realizará una recorrida por parte del personal de seguridad para observar si quedaron dispositivos encendidos.	No
1.13	¿La organización cuenta con aislamiento térmico / acústico (ventanas con doble vidrio, films térmicos, burletes, etc.) para que se realice un uso racional de la energía? No se puede implementar, ya que el edificio cuenta con aproximadamente 500 ventanales, que no da el ancho para un DVH.	No
1.14	¿Ha realizado una auditoría energética a fin de detectar las pérdidas de energía eléctrica en la organización? No se cuenta con líneas separadas, se hizo una compra por el estudio de ingeniería para actualizar el tablero y se realizará la adecuación de todas las líneas por etapas.	No
1.15	¿La organización se abastece con algún tipo de energía renovable? Hay un plan para la implementación de energías renovables en sectores como APS y Comedor, a través de	No



	termotanques y paneles solares.	
1.16	¿Se configuran y mantienen los ascensores de manera de lograr un uso racional de la energía: programación de funcionamiento, encendido y apagado de luces internas por presencia, mantenimiento preventivo? Se dictarán capacitaciones para el uso eficiente de ascensores.	No
1.17	¿La organización cuenta con climatización central? No existe un sistema de climatización central operativo.	N/A
1.18	En el caso de poseer climatización central, ¿posee temporizadores programados según el rango horario de oficina? No existe un sistema de climatización central operativo.	N/A

Totales

Si	No	Sin Info	Parcial	No Aplica	Generales
6	10	0	0	2	6

2 - GESTIÓN DEL AGUA

2.1	¿Lleva un registro del consumo mensual de agua de toda la organización? (*1) Se puede estimar mediante la factura de agua.	No
2.2	¿Cuenta con un programa para el uso racional del agua en la organización? A la fecha se está trabajando en un principio de acuerdo para su confección.	No
2.3	¿Existe un detalle de las actividades que consumen más agua? No está escrito. Toda el agua consumida se utiliza en baños, cocinas, el comedor y tareas de limpieza.	No
2.4	¿Cuenta con un procedimiento para el uso racional del agua en las tareas de limpieza? A la fecha se está trabajando en un principio de acuerdo para su confección.	No
2.5	¿Las canillas y sanitarios instalados en los baños poseen pulsadores automáticos o sensores de presencia? Está dentro del programa de uso racional de los recursos, pero no han comenzado los procesos de compra.	No
2.6	Al momento de realizar reformas o construcciones nuevas en el edificio, ¿se elige la instalación de sanitarios de bajo consumo de agua por sobre los convencionales?	Sí
2.7	¿Posee un sistema de recogida de agua de lluvia para ser reutilizada (riego, limpieza, sanitarios)? No está contemplado.	No

Totales



Si	No	Sin Info	Parcial	No Aplica	Generales
1	6	0	0	0	1

3 - GESTIÓN DE RESIDUOS

3.1	¿Lleva un registro de la cantidad mensual de residuos generados por la organización? No está contemplado.	No
3.2	¿Se lleva a cabo la separación de residuos? (orgánicos, inorgánicos) Estamos en acuerdo con el GCBA para su implantación.	No
3.3	¿Se realiza recolección diferenciada interna en la organización? No contamos con recursos y personal para ello.	No
3.4	¿El personal de limpieza está capacitado sobre cómo disponer los distintos tipos de residuos recogidos? No, porque no hay separación.	No
3.5	¿Los residuos reciclables son retirados de la organización por cooperativas de recicladores u otras entidades vinculadas al proceso de aprovechamiento y reciclado? Esta dentro del marco del acuerdo con el GCBA.	No
3.6	¿Prioriza en la elección de proveedores a aquellos que se hacen cargo de los embalajes y envases o recipientes vacíos? No está contemplado.	No
3.7	¿Los embalajes, envases y recipientes que no pueden ser devueltos al proveedor, son reutilizados, reciclados, comercializados o donados para evitar costos de disposición? No se utilizan.	N/A
3.8	¿La organización evita el consumo de agua embotellada para eventos/reuniones/jornadas?	Sí
3.9	¿Evita el uso de artículos descartables para eventos/reuniones/jornadas organizados en la organización?	Sí
3.10	¿Gestiona los residuos peligrosos de acuerdo con la normativa vigente?	Sí
3.11	¿Gestiona los residuos de áreas destinadas a la atención de la salud como residuos patogénicos de acuerdo con la normativa vigente?	Sí
3.12	¿Gestiona los residuos radiactivos de acuerdo con la normativa vigente? No existen residuos radiactivos.	N/A
3.13	¿Gestiona los residuos derivados de las operaciones normales de buques de acuerdo con la normativa vigente (Convenio MARPOL)? No existen residuos derivados de operaciones normales de buques.	N/A



3.14	En caso de contar con transformadores que contienen PCB, ¿Gestiona los mismos de acuerdo con la normativa vigente? No se cuenta con transformadores que contienen PCB.	N/A
3.15	¿Cuenta con alguna política de gestión responsable referida a los RAEE (residuos de aparatos eléctricos y electrónicos)? Se tiene separación diferenciada de los mismos y los vamos a gestionar según GCBA.	No

Totales

Si	No	Sin Info	Parcial	No Aplica	Generales
4	7	0	0	4	4

4 - GESTIÓN DEL MANTENIMIENTO, ORDEN Y LIMPIEZA

4.1	¿Posee un Plan de Mantenimiento preventivo de máquinas, equipos de refrigeración, motores, bombas, etc.? Solo se realiza mantenimiento correctivo.	No
4.2	¿Posee un Plan de Mantenimiento destinado a detectar y corregir pérdidas de agua en canillas, elementos sanitarios, bombas, tanques cisterna y caños en general? Solo se realiza mantenimiento correctivo.	No
4.3	¿Realiza mantenimiento preventivo de calderas? No existe ninguna caldera en funcionamiento.	N/A
4.4	¿Realiza mantenimiento preventivo a los equipos electrónicos, tales como impresoras, PCs, etc.?	Sí
4.5	¿Efectúa limpieza periódica de lámparas y luminarias?	Sí
4.6	¿Informa al personal de la organización sobre la necesidad de comunicar al área de mantenimiento si se detecta un funcionamiento anormal de canillas, elementos sanitarios, bombas, tanques cisterna y caños en general?	Sí
4.7	¿Ha implementado un programa para mantener el orden y la limpieza en la organización? Hay personal capacitado en el método de la 5S y se capacita en orden y limpieza, pero no hay un programa específico aplicado sistemáticamente dentro de la organización.	No
4.8	En caso de contar con un programa de orden y limpieza, ¿ha redactado procedimientos internos para el desarrollo del mismo? No existe ningún programa para mantener el orden y la limpieza, sistemáticamente aplicado dentro de la organización.	N/A

Totales





Si	No	Sin Info	Parcial	No Aplica	Generales
3	3	0	0	2	3

5 - RACIONALIZACION USO PAPEL / IMPLEMENTACION EXPEDIENTE ELECTRONICO

5.1	¿Lleva un registro de la cantidad de papel consumido en la organización? (*1) Hay un conteo de impresiones.	No
5.2	¿Utiliza resmas de papel reciclado? No se utiliza este tipo de papel en la empresa.	No
5.3	¿Implementa acciones para separar el papel que puede ser reutilizado? Solo para uso interno.	No
5.4	¿Cuenta con políticas de reducción de consumo de papel? Solo se usa sistema GEDO, sin la existencia de una política que propenda a la utilización del expediente electrónico.	No
5.5	¿Fomenta la realización de impresiones en doble faz?	Si
5.6	¿El servicio de impresión está tercerizado? (*2)	Si
5.7	¿Utiliza cartuchos o tóner reciclados? (*3) No son provistos por la empresa.	No

Totales

Si	No	Sin Info	Parcial	No Aplica	Generales
2	5	0	0	0	2

6 - COMPRAS PUBLICAS SOSTENIBLES

6.1	¿Cumple con las recomendaciones generales de la ONC (Oficina Nacional de Contrataciones) para compras sostenibles de los siguientes artículos? (*4) No, hasta el momento de elaboración de este instructivo.	No
6.2	Papel para uso general en oficina No, hasta el momento de elaboración de este instructivo.	No
6.3	Guantes para uso sanitario (exanimación, quirúrgicos, laboratorio, enfermería, limpieza, etc.) No, hasta el momento de elaboración de este instructivo.	No



6.4	Papel reciclado para uso general en oficina (impresión, copias y escritura) No, hasta el momento de elaboración de este instructivo.	No
6.5	Productos de limpieza No, hasta el momento de elaboración de este instructivo.	No
6.6	Servicios de catering para eventos No, hasta el momento de elaboración de este instructivo.	No
6.7	Servicios de limpieza No, hasta el momento de elaboración de este instructivo.	No
6.8	Muebles de Oficina No, hasta el momento de elaboración de este instructivo.	No
6.9	Refrigeración (Heladeras y Freezer) No, hasta el momento de elaboración de este instructivo.	No
6.10	Equipos de climatización No, hasta el momento de elaboración de este instructivo.	No
6.11	Iluminación Interior No, hasta el momento de elaboración de este instructivo.	No
6.12	Productos Plásticos No, hasta el momento de elaboración de este instructivo.	No
6.13	¿Tiene en cuenta para la compra de artículos de oficina aquellos que no contienen PVC o materiales tóxicos, que puedan reciclarse y/o que provengan de elementos recuperados o reciclados? No, hasta el momento de elaboración de este instructivo.	No
6.14	¿Desarrolla un ranking de proveedores teniendo en cuenta la calidad de los productos que ofrecen, seguridad en las entregas, seguridad en el transporte y flexibilidad en las opciones de empaque? No, hasta el momento de elaboración de este instructivo.	No
6.15	¿Se utiliza el ranking de proveedores mencionado en la pregunta anterior para llevar a cabo los procesos de compra y contrataciones? No, hasta el momento de elaboración de este instructivo.	No
6.16	¿Selecciona, en la medida de lo posible, aquellos proveedores comprometidos con una política de calidad y gestión ambiental (por ejemplo: ISO 9001 o 14001)? No, hasta el momento de elaboración de este instructivo.	No
6.17	¿Posee un criterio para compras regulares de artículos de oficina, consumibles y otros, que tenga en cuenta las necesidades concretas de las distintas áreas de la organización? No, hasta el momento de elaboración de este instructivo.	No
6.18	En las adquisiciones, ¿se consideran los costos indirectos (gastos de energía de equipos de oficina, gastos de mantenimiento, costo de disposición, etc.) además del precio del producto?	No



No, hasta el momento de elaboración de este instructivo.

Totales

Si	No	Sin Info	Parcial	No Aplica	Generales
0	18	0	0	0	0

7 - HIGIENE Y SEGURIDAD

7.1	¿La organización ha conformado la Comisión de Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo (CyMAT)? Si bien se ha considerado, los gremios no han acordado todavía su participación para la conformación de la CyMAT.	No
7.2	¿En el caso que esté conformada la CyMAT, se designaron formalmente a sus responsables? No se ha conformado la CyMAT.	N/A
7.3	¿Se relevó la intensidad mínima de iluminación requerida para el trabajo en oficina?	Sí
7.4	¿La organización posee equipos de medición calibrados conforme lo solicitado por la SRT?	Sí
7.5	¿Se realizan controles de la calidad de agua para consumo?	Sí
7.6	¿Los cableados eléctricos están adecuadamente contenidos? No en todas las oficinas.	Parcial
7.7	¿Los toma corrientes se encuentran en buen estado? No en todas las oficinas.	Parcial
7.8	¿Cuenta con un responsable en higiene y seguridad?	Sí
7.9	¿El edificio cuenta con un plan implementado de actuación frente a situaciones de emergencia?	Sí
7.10	¿Cuenta con planos de evacuación distribuidos acorde a las características del edificio?	Sí
7.11	¿Están señalizadas las salidas de emergencia?	Sí
7.12	¿Los empleados han recibido entrenamiento sobre la manera de actuar en caso de incendio o emergencia?	Sí
7.13	¿Implementó medidas tendientes a disminuir el riesgo de incendio? Está planeada la compra de un sistema de extinción contra incendios.	No
7.14	¿Cuenta con medios de extinción acorde a la carga de fuego? Sí, en cuanto al número de extintores. Falta el sistema extinción contra incendios.	Parcial
7.15	¿El mobiliario de oficinas provee una correcta ergonomía en los puestos de trabajo?	Parcial



	No todo el mobiliario de oficina cumple con los requisitos ergonómicos de mínima.	
7.16	¿Posee un listado de sustancias químicas utilizadas y sus hojas de seguridad?	Sí
7.17	¿Cuenta con procedimientos internos para el transporte, manipuleo y almacenaje de sustancias químicas? Se transportan, manipulan y almacenan, únicamente, sustancias químicas de limpieza (detergentes).	No
7.18	¿Los depósitos de sustancias químicas cuentan con las medidas de contención, prevención de accidentes y derrames, adecuados para las sustancias que almacenan? Los detergentes están contenidos en bidones.	No
7.19	¿Ha implementado un programa para mantener el orden y la limpieza en los puestos de trabajo? No, hasta el momento de elaboración de este instructivo.	No
7.20	¿Se lleva a cabo en la organización la limpieza de tanques de agua conforme a la normativa vigente de su jurisdicción?	Sí

Totales

Si	No	Sin Info	Parcial	No Aplica	Generales
10	5	0	4	1	12,0

8 - ACCESIBILIDAD

8.1	¿Los accesos peatonales permiten un ingreso sin barreras a personas con movilidad reducida?	Sí
8.2	¿Existe estacionamiento reservado para personas con movilidad reducida?	Sí
8.3	¿Los baños son aptos para personas con movilidad reducida?	Sí
8.4	¿La organización posee un medio de comunicación durante los eventos, seminarios, cursos, capacitaciones o jornadas para personas con discapacidad?	Sí
8.5	¿Los servicios informáticos contemplan usuarios con discapacidad?	Sí
8.6	¿La organización cumple con las disposiciones de la Ley N°26.653 sobre respetar en los diseños de sus páginas Web las normas y requisitos sobre accesibilidad de la información que faciliten el acceso a sus contenidos, a todas las personas con discapacidad con el objeto de garantizarles la igualdad real de oportunidades y trato? No, hasta el momento de elaboración de este instructivo.	No
8.7	¿Se encuentran adaptados los ascensores para el acceso y operación por personas con discapacidad?	Sí



Totales

Si	No	Sin Info	Parcial	No Aplica	Generales
6	1	0	0	0	6

9 - MOVILIDAD SOSTENIBLE - TELETRABAJO

9.1	¿La organización ha realizado encuestas al personal respecto de la movilidad sostenible? No, hasta el momento de elaboración de este instructivo.	No
9.2	¿La organización implementa buenas prácticas de movilidad sostenible o fomenta el transporte no motorizado (a pie, bicicleta, etc.) o el Transporte colectivo para reducir la huella de carbono del transporte de sus empleados? (indicar en comentarios qué metodología implementa) No, hasta el momento de elaboración de este instructivo.	No
9.3	¿La organización cuenta con un espacio para estacionamiento de vehículos? (*5)	Sí
9.4	¿Si la organización posee estacionamiento, se promueve el uso compartido de automóviles contando con un espacio diferenciado para el personal que lo aplica? (indicar en comentarios el % de estacionamiento dedicado a esta práctica) (*5) No, hasta el momento de elaboración de este instructivo.	No
9.5	¿El organismo posee un espacio exclusivo para el estacionamiento de vehículos no motorizados (bicicletas) (indicar en comentarios el % destinado para bicicletas) (*5) Un 31 %.	Sí
9.6	¿La organización provee a sus empleados de bicicletas o similar para el transporte interno o externo en trayectos cortos? No, hasta el momento de elaboración de este instructivo.	No
9.7	¿La organización cuenta con un transporte propio para llevar y traer a sus empleados al trabajo? (indicar en comentarios qué porcentaje del personal total se trasporta por este medio) Un 10 %.	Sí
9.8	¿Se cuenta en la flota automotor de la organización, con autos eléctricos, híbridos o similares? (indicar en comentarios cantidad y tipo de vehículo respecto del total) En la República Argentina, prácticamente, no existe oferta rentable desde el punto de vista económico, de automotores con propulsión de esos dos tipos.	No
9.9	¿La organización lleva un registro de los gastos en combustible de la flota automotor? (cantidad de litros consumidos) (*5) No, hasta el momento de elaboración de este instructivo.	No
9.10	¿Se lleva un registro de la cantidad de viajes en avión ejecutados por la organización con la	No



	correspondiente medición de la huella de carbono? (cantidad de CO2 emitido por pasajero según figure en el ticket de vuelo) (*5) No, hasta el momento de elaboración de este instructivo.	
9.11	¿Se implementa la utilización de videoconferencias en las reuniones de trabajo para evitar el desplazamiento de los empleados a lugares distantes de la organización?	Sí
9.12	¿Se fomentan en la organización la modalidad del teletrabajo para reducir la huella de carbono del desplazamiento de sus empleados? (indicar en comentarios un breve resumen de cómo se implementa). No en 2019.	No
9.13	¿La organización ha definido acuerdos individuales en los cuales se dejan en claro los derechos y obligaciones para el personal que realiza teletrabajo? No en 2019.	No
9.14	¿La organización cuenta con los medios tecnológicos adecuados para brindar acceso remoto a los documentos de trabajo, soporte y asistencia al personal que brinda servicios mediante el esquema del teletrabajo?	Sí
9.15	¿Se ha tenido en cuenta para fortalecer el proceso de teletrabajo la nuevas competencias que son necesaria para que se dé el cambio de la cultura organizacional (trabajo por objetivo –formación continua –trabajo colaborativo)? No en 2019.	No

Totales

Si	No	Sin Info	Parcial	No Aplica	Generales
5	10	0	0	0	5

10 - SUPERFICIES Y ESPACIOS VERDES

10.1	¿En el área circundante a su organismo se dispone de arbolado público?	Sí
10.2	¿Fomentó la implantación del arbolado público en el entorno de su organismo?	Sí
10.3	¿Cuenta con espacios verdes propios del edificio, al aire libre o semicubiertos para esparcimiento del personal?	Sí
10.4	¿Cuenta con espacios verdes verticales/terrazas para disminuir la incidencia solar y aumentar el rendimiento térmico del edificio? No, hasta el momento de elaboración de este instructivo.	No

Totales





Si	No	Sin Info	Parcial	No Aplica	Generales
3	1	0	0	0	3

11 - CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN

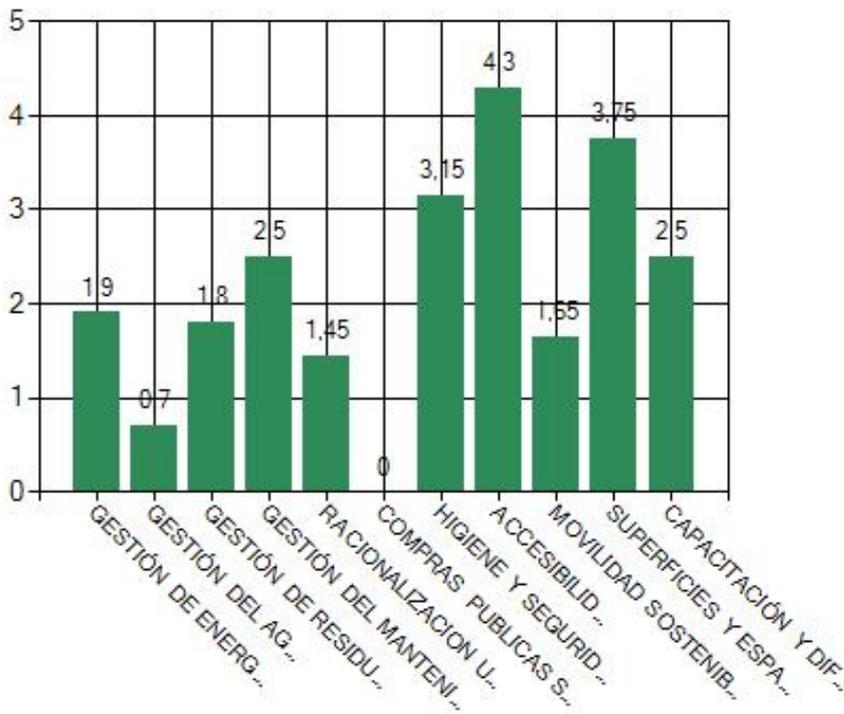
11.1	¿Se realizaron capacitaciones al personal sobre normas de seguridad e higiene?	Sí
11.2	¿Se realizaron capacitaciones al personal sobre gestión de residuos, tales como separación en origen, la regla de las 3 R: reducir, reutilizar y reciclar, etc.?	Sí
11.3	¿Se realizaron capacitaciones al personal sobre buenas prácticas ambientales en oficinas (uso racional del agua, energía, recursos)?	Sí
11.4	¿Se han realizado campañas de difusión referidas a temáticas ambientales? No, hasta el momento de elaboración de este instructivo.	No
11.5	¿Se han realizado campañas de difusión referidas a temáticas de accesibilidad? No, hasta el momento de elaboración de este instructivo.	No
11.6	¿Coloca cartelería informativa en la organización o en su intranet para promover la difusión y concientización de los ejes de sostenibilidad? No, hasta el momento de elaboración de este instructivo.	No

Totales

Si	No	Sin Info	Parcial	No Aplica	Generales
3	3	0	0	0	3



Resultado del Relevamiento de Sostenibilidad



INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA DE LÍNEA DE BASE.

Cantidad utilizada por la organización según tipo de combustible.

Nafta (lts/año)

5.065,00

Gas Oil (lts/año)

9.015,00

GNC (m3/año)

0,00





	Electricidad (Kw/h/año)	469.308,00
Cantidad de espacio disponible para estacionamiento de automotores (cantidad de cocheras)		40,00
Cantidad de espacio disponible para estacionamiento de bicicletas (cantidad de guarda bicicletas)		18,00
Cantidad de emisiones totales de CO2 por viajes aéreos por persona (kg/CO2/persona)		0,00

TOTALES

	Puntuación (A)	Cantidad de preguntas. (B)	Promedio parcial. (C)
GESTIÓN DE ENERGIA	6	16	1,88
GESTIÓN DEL AGUA	1	7	0,71
GESTIÓN DE RESIDUOS	4	11	1,82
GESTIÓN DEL MANTENIMIENTO, ORDEN Y LIMPIEZA	3	6	2,5
RACIONALIZACION USO PAPEL / IMPLEMENTACION EXPEDIENTE ELECTRONICO	2	7	1,43
COMPRAS PUBLICAS SOSTENIBLES	0	18	0
HIGIENE Y SEGURIDAD	12,0	19	3,16
ACCESIBILIDAD	6	7	4,29
MOVILIDAD SOSTENIBLE - TELETRABAJO	5	15	1,67
SUPERFICIES Y ESPACIOS VERDES	3	4	3,75
CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN	3	6	2,5
		Índice de Seguimiento y Sostenibilidad (ISSos) (D)	2,15
		SU ORGANIZACIÓN DEBE OPTIMIZAR SU GESTIÓN UN: (E)	2,85

(A) Valor obtenido en el 'Subtotal Eje' de cada uno.

(B) Cantidad de preguntas aplicables por Eje.

(C) Resultado de la siguiente expresión = (A / B) X 5.





(D) Sumatoria de todos los promedios parciales - columna C - dividida por 11 - Cantidad de ejes -.

(E) Diferencia entre el ISSOS obtenido y 5.