

SELLO AMBIENTAL

MANUAL DE APLICACIÓN
PARA CLUBES, FEDERACIONES
E INSTITUCIONES
DE PRÁCTICA DEPORTIVA



COMITÉ OLÍMPICO ARGENTINO

Presidente Lic. Mario MOCCIA
Vicepresidente 1° Dra. Alicia MASONI de MOREA
Vicepresidente 2° Sr. Walter PÉREZ
Vicepresidente 3° Prof. Marcelo ACHILE
Secretario General MY Lic. Víctor Sergio GROUPIERRE
Prosecretario Lic. Mariano RODRIGUEZ GIESSO
Tesorero Lic. Carlos Gabriel FERREA
Protesorera Lic. Laura MARTINEL
Secretaria de Actas Lic. Mabel ROCA
Vocal 1º Lic. Gregorio WERTHEIN
Vocal 2º Lic. María Julia GARISOAIN
Vocal 3º Dr. Anibal Domingo FERNÁNDEZ
Representante Atletas Dra. Paula PARETO
Presidente Honorario Dr. Gerardo WERTHEIN



SELLO AMBIENTAL COA

MANUAL DE APLICACIÓN PARA CLUBES, FEDERACIONES E INSTITUCIONES DE PRÁCTICA DEPORTIVA

Comisión de Sostenibilidad en el Deporte

Presidente: Lic. Mabel Roca

Director Sello Ambiental COA: Ing. Federico Fritz

Integrantes: Dr. Estanislao Osos Soler (vicepresidente); Lic. Hernán Gliniecki (secretario); Arq. Alejandro Bolgeri; Yelyzaveta Omelchenko; Francisco Lacase; Nora Vega; Alejandro Almada; Martín Rodriguez.

Diseño arte y diagramación: Jonathan Biloni

deportesostenible@coarg.org.ar - @deporteysostenibilidadcoa

EDITOR RESPONSABLE

Comité Olímpico Argentino

Juncal 1662 (C1062ABV), Buenos Aires, Argentina

E-mail: coarg@coarg.org.ar

Web: www.coarg.org.ar

Auspicio: Solidaridad Olímpica Internacional

Junio 2024



COMISION DE SOSTENIBILIDAD EN EL DEPORTE

El deporte cuida al planeta

Sello Ambiental del Comité Olímpico Argentino

Para clubes, federaciones e instituciones de práctica deportiva.

Introducción

En cumplimiento de su respectiva misión, se conforman comisiones de trabajo proponiendo programas y actividades, orientadas a promover el deporte como factor de calidad de vida, contribuyendo en la formación y desarrollo de la comunidad deportiva en sus distintas especialidades, funciones y tareas, y expandiendo sus espacios de participación y acción.

En un contexto de crisis climática y, por ende, ambiental y civilizatoria, provocada por la desvinculación con los ciclos de la naturaleza y el uso irracional y desmedido de los recursos naturales, nos encontramos ante un momento clave, que nos propone un cambio en los estilos de vida y el comportamiento.

Como señala la Carta de la Tierra, durante la Cumbre de las Naciones Unidas en Río de Janeiro 1992: “Debemos unirnos para crear una sociedad global sostenible fundada en el respeto hacia la naturaleza, los derechos humanos universales, la justicia económica y una cultura de la paz”. Entendiendo a una sociedad sostenible como aquella que busca modelos de desarrollo económico más responsables y conscientes de sus impactos ambientales y sociales, que considere y dimensione aplicar una ecología integral.

La lucha contra el cambio climático puede ser la mejor oportunidad para hacer un mundo más cooperativo, y el deporte con su plataforma diversa, global e influyente que facilita el desarrollo sostenible, promueve la paz, la tolerancia, el respeto, la equidad e igualdad, la salud, la educación e inclusión social, es el mejor medio para reunirnos a concretarlo.

Objeto y campo de aplicación

El estándar es aplicable a clubes, federaciones y otras instituciones de práctica deportiva en la República Argentina, que implementen un sistema de gestión sostenible y deseen, voluntariamente, obtener un reconocimiento por parte del COA.

La entidad competente para otorgar el Sello es el Comité Olímpico Argentino, quien designará a los miembros de la Comisión Evaluadora, a las organizaciones postulantes.

Términos y definiciones

Buenas prácticas: conjunto de acciones emprendidas para reducir los impactos ambientales y sociales y las pérdidas de materiales y recursos, mediante cambios en los hábitos y en la actitud de las personas para realizar los procesos y las actividades.

Cambio Climático: se refiere a las alteraciones a largo plazo en los patrones climáticos de la Tierra. Estas alteraciones pueden involucrar cambios en la temperatura media de la superficie terrestre, los patrones de precipitación, los eventos climáticos extremos y otros aspectos del clima. El cambio climático puede tener causas naturales, como variaciones en la radiación solar o erupciones volcánicas, pero en las últimas décadas, la actividad humana, en particular las emisiones de gases de efecto invernadero, ha desempeñado un papel significativo.

Compostaje: transformación biológica de los residuos orgánicos, que se lleva a cabo gracias a la acción de una gran comunidad de microorganismos (principalmente, hongos y bacterias) y otros seres vivos.

Economía circular: es la economía que busca reducir residuos (externalidad) generados en un acto productivo, con el fin de que puedan ser utilizados como recursos para reingresar al sistema productivo.

Eficiencia energética: Es un concepto clave en la gestión y conservación de la energía, ya que busca minimizar las pérdidas y maximizar el rendimiento en la transformación, transmisión, distribución y uso de la energía.

Energías renovables: fuentes energéticas basadas en la utilización del sol, el viento, el agua o la biomasa vegetal o animal (ej. colectores solares, paneles solares fotovoltaicos).

Estándar: que sirve de patrón, modelo o punto de referencia para medir o valorar cosas de la misma especie.

Gas de Efecto Invernadero: componente gaseoso de la atmósfera, tanto natural como antropogénico, que absorbe y emite radiación a longitudes de onda específicas dentro del espectro de radiación infrarroja emitida por la superficie de la Tierra, la atmósfera y las nubes (IRAM-ISO 14064-1:2020).

Medio ambiente: entorno en el cual una organización opera, incluyendo el aire, el agua, la tierra, los recursos naturales, la flora, la fauna, los seres humanos y sus interrelaciones (IRAM-ISO 14001:2015).

Procedimiento: forma especificada para llevar a cabo una actividad o proceso ISO 9001:2015).

Producto agroecológico: resultado de un sistema de producción agrícola que prioriza la sostenibilidad, la diversidad, el respeto a la naturaleza y la participación comunitaria. Estos productos buscan ofrecer alternativas más saludables y respetuosas con el medio ambiente en comparación con los productos convencionales.

Producto orgánico: se refiere a alimentos que se producen siguiendo prácticas agrícolas orgánicas. Esto implica el uso de métodos sostenibles que evitan o limitan el uso de pesticidas y fertilizantes sintéticos, promueven la rotación de cultivos, y fomentan la salud del suelo. Los productos orgánicos también suelen estar libres de organismos genéticamente modificados (OGM).

Registro: documento que presenta resultados obtenidos, o que proporciona evidencia de actividades desempeñadas (IRAM-ISO 9001:2015).

Sistema de gestión sostenible: sistema empleado para desarrollar e implementar la “política de gestión sostenible” y gestionar sus impactos sociales y ambientales.

Vegano: se refiere a un estilo de vida y una dieta que excluye el consumo de productos de origen animal y, en la medida de lo posible, evita el uso de cualquier otro producto derivado de animales, tanto en la alimentación como en otros aspectos de la vida cotidiana. Los veganos eligen no consumir carne, pescado, lácteos, huevos, miel y otros productos de origen animal.

Vegetariano: forma de alimentación que excluye la carne animal. Las personas que siguen una dieta vegetariana consumen alimentos principalmente de origen vegetal, como frutas, verduras, granos enteros, legumbres, nueces y semillas, pero, a diferencia de los veganos, sí consumen productos derivados, como huevos y lácteos.

Requisitos de gestión sostenible

El Sello Ambiental COA contempla una serie de requisitos clasificados en los siguientes ejes:

1. Gestión institucional
2. Gestión de recursos
3. Compras y adquisiciones
4. Accesibilidad y equidad
5. Comunicación

Eje 1. Gestión institucional

La organización se propone, en carácter voluntario, alcanzar un nivel alto de protección del ambiente en equilibrio con el desarrollo socioeconómico, mediante instrumentos de gestión ambiental y mejora continua.

El sistema de gestión sostenible debe abordar aspectos económicos, ambientales, socioculturales, de derechos humanos, calidad, seguridad y salud inherentes a sus actividades.

Para dar cumplimiento a este eje, la organización debe cumplir los siguientes requisitos:

1.1. Declaración de compromiso para la aplicación del Sello Ambiental COA

Declaración de compromiso para la aplicación del Sello Ambiental COA	
Definición	La organización se compromete a brindar la información necesaria y fehaciente en la aplicación al Sello Ambiental COA para su posterior evaluación y acreditación, con la designación de un Referente responsable y un adjunto. Para ello, se debe presentar la documentación con firma de las autoridades o persona apoderada de la organización. La misma debe figurar en Acta de reunión de Comisión Directiva o Consejo de Administración.
Cómo cumplirlo	Contar con la documentación firmada por las autoridades o apoderado/a de la organización (ver anexo 1 modelo de declaración de compromiso).
Club, Federaciones e Instituciones de Práctica Deportiva	Aplicable para todos los niveles.

1.2. Autodiagnóstico de sostenibilidad

Autodiagnóstico de sostenibilidad	
Definición	<p>La organización realiza una evaluación inicial de los elementos de gestión ambiental, al menos, en estos aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contexto de la organización: club/federación/institución deportiva • Gestión de residuos • Gestión de recursos energéticos • Gestión del agua • Mantenimiento • Provisión de materiales: compras/proveedores <p>Los resultados del autodiagnóstico están documentados para utilizarse como línea de base y marco en las acciones y políticas vinculadas a la sostenibilidad en la organización.</p>
Cómo cumplirlo	La organización deberá responder la evaluación de elementos de gestión ambiental, con precisión y detalle (ver anexo 2 modelo de autodiagnóstico de sostenibilidad).
Club, Federaciones e Instituciones de Práctica Deportiva	aplicable para todos los niveles.

1.3. Plan Interno de Sostenibilidad

Plan interno de sostenibilidad	
Definición	<p>La organización cuenta con un plan con objetivos y acciones para la transversalización de la sostenibilidad. El documento del plan escrito debe identificar objetivos y estrategias previstas para cumplir con los compromisos ambientales.</p> <p>En lo posible, el plan trata de reflejar un enfoque vinculado a los Objetivos de Desarrollo Sostenible de las Naciones Unidas.</p> 
Cómo cumplirlo	Debe tener registro del plan interno de sostenibilidad de la organización (ver anexo 3 modelo de plan de sostenibilidad).
Club, Federaciones e Instituciones de Práctica Deportiva	Aplica a nivel plata y oro.

Eje 2. Gestión de recursos

La gestión de recursos se refiere al proceso de planificar, coordinar y supervisar el uso efectivo de los recursos disponibles en una organización.

Para dar cumplimiento a este eje, la organización debe cumplir los siguientes requisitos, ordenados dentro de los sub-ejes gestión de recursos energéticos, gestión del agua, gestión de residuos, estrategias sostenibles y protección de entornos naturales.

2.1. Gestión de recursos energéticos

2.1.1 Control de consumo de energía eléctrica y/o gas

Control de consumo de energía eléctrica y/o gas u otras fuentes de energía	
Definición	La organización cuenta con un registro del consumo total de electricidad (kWh), gas (m ³) y otras fuentes de energía en las instalaciones durante todo un año. Medir, conocer y controlar el consumo es un paso fundamental para comprender la magnitud del impacto ambiental de la organización y una oportunidad para reducirlo, así como para evaluar medidas de mejora de la gestión energética.
Cómo cumplirlo	Contar con un registro del consumo de energía (ver anexo 4 modelo de control de consumo energéticos) .
Club, Federaciones e Instituciones de Práctica Deportiva	Aplicable a todos los niveles.



2.1.2 Plan de mantenimiento de equipos y procedimientos de ahorro de energía eléctrica y/o gas

Plan de mantenimiento de equipos y procedimientos de ahorro de energía eléctrica y/o gas	
Definición	La organización cuenta con un plan de mantenimiento preventivo de los equipos e instalaciones, para prevenir fallas y consumo desmedido. Asimismo, la organización cuenta con procedimientos y acciones de buenas prácticas de ahorro de energía.
Cómo cumplirlo	Contar con un plan escrito de mantenimiento, registros de control y procedimientos para el ahorro de energía eléctrica, gas u otras fuentes de energía (ver anexo 5 modelo de plan de mantenimiento de equipos y procedimientos de ahorro de energía eléctrica y/o gas).
Club, Federaciones e Instituciones de Práctica Deportiva	Aplicable a todos los niveles.

2.1.3 Promoción de medidas de eficiencia energética

Promoción de medidas de eficiencia energética	
Definición	La organización cuenta con pautas para reformas de las instalaciones y/o adquisición de equipos que aseguren máxima eficiencia energética.
Cómo cumplirlo	Contar con un registro escrito o fotográfico de las reformas o adquisiciones de equipos que aseguren la eficiencia energética en las instalaciones (ver anexo 6 modelo de verificador de eficiencia energética en clubes y federaciones).
Club, Federaciones e Instituciones de Práctica Deportiva	Aplica a nivel plata y oro.

2.1.4 Capacitación en gestión energética

Capacitación en gestión energética	
Definición	La organización programa capacitaciones vinculadas a la gestión energética y que tengan como objetivo concientizar sobre el impacto ambiental consecuente.
Cómo cumplirlo	Registrar las acciones de concientización y capacitación de manera escrita y/o fotográfica (ver anexo 7 modelo de verificador de capacitaciones).
Club, Federaciones e Instituciones de Práctica Deportiva	Aplica a nivel plata y oro.

2.1.5 Promoción de movilidad sostenible

Promoción de movilidad sostenible	
Definición	La organización implementa estrategias para promover la movilidad sostenible, tanto para personal como para visitantes.
Cómo cumplirlo	Debe presentar documentación de la propuesta o fotografías de campañas de promoción de movilidad sostenible (ver anexo 8 modelo de verificador de promoción de movilidad sostenible).
Club, Federaciones e Instituciones de Práctica Deportiva	Aplica a nivel plata y oro.

2.1.6 Implementación de energías renovables

Implementación de energías renovables	
Definición	La organización utiliza energías renovables en su establecimiento.
Cómo cumplirlo	Registrar la instalación de equipos para la generación de energía renovable en el establecimiento (fotográfico) y/o memoria técnica de los equipos y energía generada (ver anexo 9 modelo de verificador energías renovables).
Club, Federaciones e Instituciones de Práctica Deportiva	Aplica a nivel oro.



2.2 Gestión del agua

2.2.1. Control del consumo de agua

Plan de mantenimiento preventivo de las instalaciones que utilizan agua	
Definición	La organización cuenta con un registro actualizado de los consumos de las fuentes de agua (m ³) utilizadas. La medición es el primer paso para mejorar las prácticas de ahorro y uso eficiente del agua.
Cómo cumplirlo	Contar con un registro del consumo de las fuentes de agua (m ³) utilizadas por la organización (ver anexo 10 modelo de control del consumo de agua).
Club, Federaciones e Instituciones de Práctica Deportiva	Aplicable a todos los niveles.

2.2.2 Plan de mantenimiento preventivo del consumo del agua

Plan de mantenimiento preventivo de las instalaciones que utilizan agua	
Definición	La organización cuenta con un plan de mantenimiento preventivo de los equipos e instalaciones sanitarias, para prevenir fallas y consumo desmedido. Asimismo, la organización cuenta con procedimientos y acciones de buenas prácticas de ahorro de agua.
Cómo cumplirlo	Registrar y precisar el plan de mantenimiento preventivo de manera escrita (ver anexo 11 modelo de plan de mantenimiento preventivo de instalaciones que usan agua).
Club, Federaciones e Instituciones de Práctica Deportiva	Aplicable a todos los niveles.

2.2.3 Control de calidad de agua potable y de piscina

Control de calidad de agua potable y de piscina	
Definición	La organización cuenta con procedimientos y realiza controles para el uso seguro del agua, garantizando la potabilidad para los usos que lo requieran.
Cómo cumplirlo	Presentar resultados de controles de calidad de agua potable y de piscina realizados por laboratorio habilitado y que cumplan los parámetros establecidos por la normativa aplicable.
Club, Federaciones e Instituciones de Práctica Deportiva	Aplicable a todos los niveles.

2.2.4 Promoción de medidas de eficiencia en el consumo de agua

Promoción de medidas de eficiencia en el consumo de agua	
Definición	La organización aplica prácticas de uso eficiente del agua en sus instalaciones y promueve su uso responsable en la comunidad deportiva.
Cómo cumplirlo	Registrar la instalación de equipos para la eficiencia en el consumo de agua (fotográfico) y/o registro escrito de las medidas implementadas (ver anexo 12 modelo de medidas de eficiencia en el consumo de agua).
Club, Federaciones e Instituciones de Práctica Deportiva	Aplica a nivel plata y oro.

2.2.5 Plan de gestión hídrica: recuperación, reutilización y reciclaje de agua

Plan de gestión hídrica: recuperación, reutilización y reciclaje de agua	
Definición	<p>La organización cuenta con un plan escrito de gestión hídrica que contemple la recuperación, reutilización y/o reciclaje de agua.</p> <p>Es requisito que en el plan conste y se ponga en práctica, al menos, una (1) de estas medidas:</p> <ul style="list-style-type: none">• Medidas de recuperación de agua de lluvia y/o aires acondicionados para riego• Medidas de reutilización de aguas grises y/o negras <p>En el caso de no estar conectado a una red pública de aguas cloacales, debe contar con un sistema de tratamiento que garantice que los vertidos no causan contaminación. Para ello, debe contar con procedimientos y controles de calidad de vertidos que demuestren el cumplimiento de la normativa aplicable.</p>
Cómo cumplirlo	Registro del plan escrito de gestión hídrica (ver anexo 13 plan de gestión hídrica).
Club, Federaciones e Instituciones de Práctica Deportiva	Aplica a nivel oro.



2.2.6 Capacitación sobre gestión hídrica

Capacitación sobre gestión hídrica	
Definición	La organización realiza capacitaciones sobre la gestión integral del agua, a fin de concientizar sobre el impacto de las actividades en el ciclo hidrológico y en el riesgo de la disponibilidad de este recurso.
Cómo cumplirlo	Registrar las acciones de concientización y capacitación de manera escrita y/o fotográfica (ver anexo 7 modelo de verificador de capacitaciones).
Club, Federaciones e Instituciones de Práctica Deportiva	Aplica a nivel plata y oro.



2.3 Gestión de residuos

2.3.1 Registro de residuos generados

Registro de residuos generados	
Definición	La organización registra los residuos generados por tipo, contabilizando cantidades y disposición final de cada uno.
Cómo cumplirlo	La organización debe contar con un registro de los residuos generados, definiendo cantidades, características (tipo de residuo) y disposición final (ver anexo 14 modelo de planilla para el registro de residuos).
Club, Federaciones e Instituciones de Práctica Deportiva	Aplicable a todos los niveles.

2.3.2 Disminución en la generación de residuos

Disminución en la generación de residuos	
Definición	La organización realiza acciones para la reducción de los diferentes tipos de residuos, en particular los descartables que no pueden ser reutilizados.
Cómo cumplirlo	Registro fotográfico y/o listado de acciones realizadas y breve descripción.
Club, Federaciones e Instituciones de Práctica Deportiva	Aplicable a todos los niveles.

2.3.3 Separación de residuos ordinarios (orgánicos) y reciclables

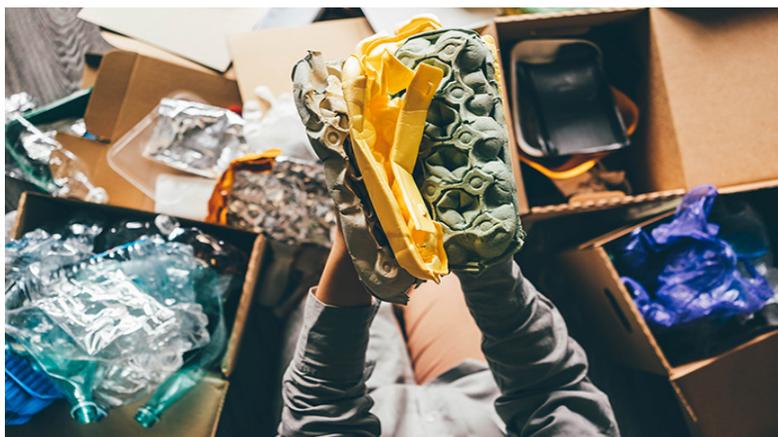
Separación de residuos ordinarios (basura) y reciclables	
Definición	La organización dispone de una política de separación de residuos, así como de contenedores adecuados para segregar diferenciadamente los residuos generados. Esta segregación diferenciada se realizará como mínimo para los residuos ordinarios (basura) y reciclables.
Cómo cumplirlo	Registro fotográfico de los contenedores y cumplimiento del requerimiento “registro de residuos generados”.
Club, Federaciones e Instituciones de Práctica Deportiva	Aplicable a todos los niveles.

2.3.4 Disposición y tratamiento de residuos generados

Disposición y tratamiento de residuos generados	
Definición	La organización cuenta con procedimientos para el almacenamiento de residuos en depósitos o contenedores señalizados y en condiciones adecuadas de seguridad e higiene. El almacenamiento, transporte y la disposición final de los residuos se realiza cumpliendo la normativa vigente y evitando la contaminación. Respecto a los residuos tóxicos o peligrosos la organización los identifica y almacena en las condiciones adecuadas de seguridad para evitar al máximo los riesgos y entregarlos a gestores autorizados para su recolección, valorización, tratamiento y/o disposición final.
Cómo cumplirlo	Registrar el procedimiento de disposición y tratamiento de residuos generados (ver anexo 15 modelo de procedimiento para la disposición y tratamiento de residuos).
Club, Federaciones e Instituciones de Práctica Deportiva	Aplica a nivel oro.

2.3.5 Recuperación de residuos generados

Recuperación de residuos generados	
Definición	La organización promueve los principios de la economía circular y la vinculación con Organizaciones de la Sociedad Civil u otras organizaciones que recuperen y/o reciclen aquellos residuos, en condiciones adecuadas de seguridad e higiene y en cumplimiento del marco legal vigente.
Cómo cumplirlo	Para constatar dicha vinculación se solicita un acta de compromiso, contrato o certificado otorgado por la organización que se encarga de la gestión de los residuos (ver anexo 16 modelo de acta vinculante).
Club, Federaciones e Instituciones de Práctica Deportiva	Aplica a nivel plata y oro.



2.3.6 Capacitación en gestión de residuos

Capacitación en gestión de residuos	
Definición	La organización capacita a la comunidad deportiva sobre el manejo de residuos, concientizando y sensibilizando a los participantes en la importancia de la gestión integral de los residuos sólidos urbanos para el desarrollo sostenible y la promoción de una economía circular.
Cómo cumplirlo	Registrar las acciones de concientización y capacitación de manera escrita y/o fotográfica (ver anexo 7 modelo de verificador de capacitaciones).
Club, Federaciones e Instituciones de Práctica Deportiva	Aplica a nivel oro.

2.4 Estrategias sostenibles

Este sub-eje contiene requisitos opcionales. Sólo **1 requisito** elegido por la organización, se contempla para el **nivel Oro** del Sello Ambiental.

2.4.1 Incorporación de techos verdes o jardines verticales

Incorporación de techos verdes o jardines verticales	
Definición	La organización promueve prácticas de disminución del impacto ambiental de la/s sede/s. Una de las opciones contempladas es la incorporación de techos verdes o jardines verticales, que aíslan y enfrían los edificios, reduciendo el uso de energía, las emisiones de CO ₂ y reduciendo la velocidad de escurrimiento de agua.
Cómo cumplirlo	Para corroborar dicha iniciativa se solicitará registro fotográfico o plan de incorporación de techos verdes/ jardines verticales (ver anexo 17 modelo de verificador para la incorporación de techos verdes o jardines verticales).
Club, Federaciones e Instituciones de Práctica Deportiva	Aplica a nivel oro.

2.4.2 Compostaje

Compostaje	
Definición	La organización contempla la reducción de disposición final de residuos orgánicos en rellenos sanitarios ya sea mediante sistemas de compostaje propios o tercerizados. Como práctica opcional, utiliza el subproducto para recuperar la fertilidad de los suelos y mejorar la llegada de nutrientes a las plantas.
Cómo cumplirlo	Para corroborar dicha iniciativa se solicitará registro fotográfico o un documento del diseño implementado que lo acredite.
Club, Federaciones e Instituciones de Práctica Deportiva	Aplica a nivel oro.

2.4.3 Forestación de espacios exteriores

Forestación de espacios exteriores	
Definición	La organización implementa un plan de forestación en los espacios exteriores de la/s sede/s, preferencialmente con especies nativas de la ecorregión.
Cómo cumplirlo	Para corroborar dicha iniciativa se solicitará fotografías o un documento del plan de forestación (ver anexo 18 modelo de plan de forestación).
Club, Federaciones e Instituciones de Práctica Deportiva	Aplica a nivel oro.

2.4.4 Incorporación de alimentos saludables

Incorporación de alimentos saludables	
Definición	La organización ofrece un menú, productos alimenticios y/o bebidas a deportistas, personal y visitantes, que cumplan los siguientes requisitos: -Sean elaborados con técnicas de producción sostenible (agroecológico, orgánico). -Sean opción para vegetarianos/veganos. -Sean opción válida para quienes tengan restricciones alimentarias, como celiaquía o diabetes.
Cómo cumplirlo	Para corroborar dicha iniciativa se solicitará fotografías o registro de la compra con la información correspondiente.
Club, Federaciones e Instituciones de Práctica Deportiva	Aplica a nivel oro.

2.4.5 Capacitación en biodiversidad y/o en conservación de los ecosistemas

Capacitación en biodiversidad/ conservación de los ecosistemas	
Definición	La organización realiza capacitaciones en temas como la biodiversidad y/o la conservación de los ecosistemas. Con el objetivo de concientizar y sensibilizar sobre el impacto de las actividades deportivas y propias del funcionamiento de la organización.
Cómo cumplirlo	Registrar las acciones de concientización y capacitación de manera escrita y/o fotográfica (ver anexo 7 modelo de verificador de capacitaciones).
Club, Federaciones e Instituciones de Práctica Deportiva	Aplica a nivel oro.

2.4.6 Comisión técnica de sostenibilidad

Comisión técnica de sostenibilidad	
Definición	La organización cuenta con una comisión de asesoramiento específica en relación a la gestión sostenible o comisión técnica. Dicha comisión o comité deberá fijar objetivos y metas claras y concisas.
Cómo cumplirlo	Registro del acta de conformación del comité con las firmas correspondientes (ver anexo 19 modelo de acta de comisión).
Club, Federaciones e Instituciones de Práctica Deportiva	Aplica a nivel oro.

2.5. Protección de entornos naturales

2.5.1 Diagnóstico del área de impacto ambiental potencial o previsto

Diagnóstico del área e impacto ambiental potencial o previsto	
Definición	Con el fin de proteger y preservar la biodiversidad y los ecosistemas, la organización realiza un diagnóstico integral del entorno natural que es afectado por sus actividades e instalaciones, evaluando posibles impactos ambientales negativos y acciones correctivas, de protección o de recuperación.
Cómo cumplirlo	Registro del diagnóstico de impacto ambiental realizado (ver anexo 20 modelo de diagnóstico de impacto ambiental).
Club, Federaciones e Instituciones de Práctica Deportiva	Aplica a nivel oro.

Eje 3. Gestión de compras y adquisiciones

La gestión de compras y adquisiciones es un proceso crucial en las organizaciones, ya que tiene un impacto directo en la eficiencia operativa, la rentabilidad, sostenibilidad y la capacidad de cumplir con los objetivos estratégicos.

Para dar cumplimiento a este eje, la organización debe cumplir los siguientes requisitos:

3.1 Diagnóstico de proveedores y/o productos

Diagnóstico de proveedores y/o productos	
Definición	La organización evalúa a los proveedores de bienes y servicios según los criterios de sostenibilidad (económicos, sociales y ambientales).
Cómo cumplirlo	Se deberá analizar criterios de selección de proveedores de bienes y servicios (ver anexo 21 modelo a diagnóstico de proveedores y/o productos).
Club, Federaciones e Instituciones de Práctica Deportiva	Aplicable a todos los niveles.

3.2 Procedimiento de selección de proveedores

Procedimiento de selección de proveedores	
Definición	La organización cuenta con una política de selección de proveedores escrita, explicando de manera concisa y completa los criterios a tener en cuenta al realizar compras en nombre de la organización.
Cómo cumplirlo	El procedimiento debe estar debidamente documentado y contemplar como mínimo los siguientes criterios de selección: <ul style="list-style-type: none">• Proveedores de origen local• Proveedores con certificaciones ambientales o de sostenibilidad.• Proveedores vinculados a la economía social y solidaria y/o minorías.• Pequeños productores y emprendedores (ver anexo 22 modelo de procedimiento de selección de proveedores).
Club, Federaciones e Instituciones de Práctica Deportiva	Aplica a nivel plata y oro.

3.3 Procedimiento de selección de productos

Procedimiento de la selección de productos	
Definición	La organización cuenta con una política de selección de productos escrita, explicando de manera concisa y completa los criterios a tener en cuenta al realizar compras en nombre de la organización. El procedimiento debe indicar criterios de selección de productos: <ul style="list-style-type: none">• Biodegradables• Reciclables• Reutilizables• Producción ecológica• Perdurables• Elaborados por cooperativas
Cómo cumplirlo	El procedimiento debe estar debidamente documentado (ver anexo 23 Modelo de procedimiento de la selección de productos).
Club, Federaciones e Instituciones de Práctica Deportiva	Aplica a nivel plata y oro.

3.4 Registro de compras a proveedores/productos

Registro de compras a proveedores/registro de productos	
Definición	La organización registra y deja constancia de la compra a proveedores o productos que demuestren el cumplimiento de las políticas adoptadas por la organización respecto a la sostenibilidad.
Cómo cumplirlo	Registrar las compras a proveedores o productos de manera sistemática (ver anexo 24 modelo de verificador de registro de compras)
Club, Federaciones e Instituciones de Práctica Deportiva	Aplicable a todos los niveles.



Eje 4: Accesibilidad, equidad y diversidad

El eje de accesibilidad, equidad y diversidad es fundamental para garantizar que todas las personas, independientemente de sus características individuales, tengan igualdad de oportunidades y acceso a recursos, servicios y participación en diversos contextos.

Para dar cumplimiento a este eje, la organización debe cumplir los siguientes requisitos que se agrupan en el sub-eje Plan integral de accesibilidad, equidad y diversidad:

4.1 Plan integral de accesibilidad, equidad y diversidad

4.1.1 Garantizar el acceso universal a las instalaciones

Garantizar el acceso universal a las instalaciones/sedes deportivas	
Definición	La organización cuenta con instalaciones y servicios accesibles para las personas con discapacidades físicas, intelectuales y demás tipos.
Cómo cumplirlo	Registro fotográfico, descripción de instalaciones y/o servicios accesibles.
Club, Federaciones e Instituciones de Práctica Deportiva	Aplicable a todos los niveles.

4.1.2 Existencia de baños y vestuarios accesibles y diferenciados

Existencia de baños y vestuarios accesibles y diferenciados	
Definición	La organización cuenta con baños y vestuarios diferenciados, adaptados a quienes precisen utilizarlos.
Cómo cumplirlo	Registro fotográfico.
Club, Federaciones e Instituciones de Práctica Deportiva	Aplicable a todos los niveles.

4.1.3 Existencia de baños y vestuarios adecuados para hombres/mujeres/mixtos

Existencia de baños y vestuarios mixtos	
Definición	En línea con el enfoque de género y diversidades, la organización cuenta con baños sin distinción de género, funcionales y que preserven la intimidad y seguridad de quienes los usan.
Cómo cumplirlo	Registro fotográfico
Club, Federaciones e Instituciones de Práctica Deportiva	Aplica a nivel oro.

4.1.4 Actividades de sensibilización y divulgación

Actividades de sensibilización y divulgación	
Definición	La organización capacita y concientiza a la comunidad deportiva, personal y visitantes sobre accesibilidad, equidad e igualdad de género.
Cómo cumplirlo	Registrar las acciones de concientización y capacitación de manera escrita y/o fotográfica (ver anexo 7 modelo de verificador de capacitaciones).
Club, Federaciones e Instituciones de Práctica Deportiva	Aplicable a todos los niveles.

4.1.5 Comisión de accesibilidad y/o equidad

Comisión de accesibilidad y/o equidad	
Definición	La organización cuenta con un grupo organizado cuyo propósito principal es promover la accesibilidad y la equidad para todas las personas, especialmente aquellas que puedan enfrentar barreras debido a discapacidades o a otras características específicas. Esta comisión trabaja para garantizar que todos los individuos tengan igualdad de oportunidades y acceso a los recursos, servicios y participación.
Cómo cumplirlo	Registro del acta de conformación de la comisión con las firmas correspondientes, que incluya objetivos y responsabilidades (ver anexo 19 modelo de acta de comisión).
Club, Federaciones e Instituciones de Práctica Deportiva	Aplica a nivel oro.

4.1.6 Diagnóstico de igualdad y diversidad entre el personal

Diagnóstico de igualdad y diversidad entre el personal	
Definición	La organización cuenta con un diagnóstico de las prácticas de igualdad y diversidad dentro de su organización, con el fin de identificar necesidades y garantizar la incorporación de los valores de la diversidad y la equidad entre el personal.
Cómo cumplirlo	Registro del diagnóstico (ver anexo 25 diagnóstico de igualdad y diversidad en el personal).
Club, Federaciones e Instituciones de Práctica Deportiva	Aplica a nivel oro.

Eje 5: Comunicación

La comunicación efectiva es esencial en una institución deportiva para garantizar un funcionamiento correcto, una toma de decisiones informada y un ambiente de retroalimentación positivo.

Para dar cumplimiento a este eje, la organización debe cumplir los siguientes requisitos que se agrupan en el sub-eje Comunicación:

5.1 Comunicación

5.1.1 Plan de comunicación interna para la sostenibilidad

Plan de comunicación interna para la sostenibilidad	
Definición	La organización mantiene un flujo de información con los grupos de interés: comunidad deportiva, dirigentes, empleados y proveedores, a fin de promover el compromiso con las metas de la institución. Es requisito que la organización presente un listado de temas y medios/canales de comunicación utilizados.
Cómo cumplirlo	Registro del listado de comunicaciones: temas y canales de comunicación utilizados (ver anexo 26 modelo de verificador de comunicación interna).
Club, Federaciones e Instituciones de Práctica Deportiva	Aplica a nivel oro.

5.2 Actividades de sensibilización e información

Actividades de sensibilización e información	
Definición	La organización brinda capacitación y formación a deportistas, al personal de la institución y a la comunidad en general, visibilizando sus compromisos, metas y planes en acción, a través de diferentes medios como, por ejemplo: <ul style="list-style-type: none">• Nota de prensa• Spots• Publicidad• Cartelería• Redes sociales• Encuentros
Cómo cumplirlo	Registro detallado de todas las actividades de sensibilización: notas, spots, publicidad, cartelería, post redes sociales (ver anexo 27 modelo de verificador de actividades de sensibilización).
Club, Federaciones e Instituciones de Práctica Deportiva	Aplicable a todos los niveles.

5.3 Encuesta de gestión sostenible

Encuesta de gestión sostenible	
Definición	La organización recopila información sobre el reconocimiento de la gestión sostenible por parte del personal y deportistas, a fin de mejorar la comunicación interna y las acciones realizadas.
Cómo cumplirlo	Registro de la encuesta a personal y deportistas sobre la gestión sostenible (ver anexo 28 modelo de encuesta de gestión sostenible).
Club, Federaciones e Instituciones de Práctica Deportiva	Aplica a nivel oro.

5.4 Embajadores/as para la promoción de la sostenibilidad

Embajadores/as para la promoción de la sostenibilidad	
Definición	La organización designa a uno/a o varios representantes de la institución que tenga como misión compartir información y mensajes sobre las buenas prácticas ambientales y la promoción de la sostenibilidad, con el objetivo de un cambio cultural.
Cómo cumplirlo	Presentación del representante de la institución (ver anexo 29 modelo de presentación de embajador/a).
Club, Federaciones e Instituciones de Práctica Deportiva	Aplica a nivel oro.



Cuadro Estándar de aplicación

Niveles de desempeño en sostenibilidad: Bronce; Plata; Oro.

* Posibilidad de recibir una Mención por desempeño en 1 eje de aplicación.

Lineamiento ODS	Ejes	Sub/eje	Requisitos	Verificador / evidencia	Manual de aplicación	BRONCE	PLATA	ORO	
ODS 11, 16	Gestión institucional	Gestión institucional	Autodiagnóstico de sostenibilidad	Responder la evaluación de elementos de gestión ambiental, con precisión y detalle	1.2.	X	X	X	
			Plan interno de sostenibilidad	Registro del plan interno de sostenibilidad de la organización	1.3.		X	X	
	Gestión de recursos	Gestión de recursos energéticos	Implementar control de consumo de energía eléctrica y/o gas u otras fuentes de energía	Registro del consumo energético	2.1.1.	X	X	X	
			Plan de mantenimiento de equipos y procedimientos de ahorro de energía eléctrica y/o gas	Contar con un plan escrito de mantenimiento, registros de control y procedimientos para el ahorro de energía eléctrica, gas u otras fuentes de energía	2.1.2.	X	X	X	
			Promoción de medidas de eficiencia energética	Contar con un registro escrito o fotográfico de las reformas o adquisiciones de equipos que aseguren la eficiencia energética en las instalaciones	2.1.3.		X	X	
			Capacitación en gestión energética	Registrar las acciones de concientización y capacitación de manera escrita y/o fotográfica	2.1.4.		X	X	
			Promoción de movilidad sostenible	Presentar documentación de la propuesta o fotografías de campañas de promoción de movilidad sostenible	2.1.5.			X	
			Implementar energías renovables	Registrar la instalación de equipos para la generación de energía renovable en el establecimiento (fotográfico) y/o memoria técnica de los equipos y energía generada	2.1.6.			X	
		Gestión del agua	Control de consumo agua (m3)	Planilla de consumo de agua (m3)	2.2.1.	X	X	X	
			Plan de mantenimiento preventivo	Documento con el plan de mantenimiento preventivo vigente	2.2.2.	X	X	X	
			Calidad del agua potable y de piscina	Documento con resultados de análisis de laboratorio habilitado y que cumplan con los parámetros establecidos por la normativa aplicable	2.2.3.	X	X	X	
			Promoción de medidas de eficiencia hídrica	Registrar la instalación de equipos para la eficiencia en el consumo de agua (fotográfico) y/o registro escrito de las medidas implementadas	2.2.4.		X	X	
			Plan de gestión hídrica: recuperación, reutilización y reciclaje de agua	Registro del plan escrito de gestión hídrica	2.2.5.			X	
			Capacitación sobre gestión hídrica	Registrar las acciones de concientización y capacitación de manera escrita y/o fotográfica	2.2.6.		X	X	
				Registro de residuos generados	Registro de los residuos generados, definiendo cantidades, características (tipo de residuo) y disposición final	2.3.1.	X	X	X
				Disminución de generación de residuos generados	Registro fotográfico y/o listado de acciones realizadas y breve descripción	2.3.2.	X	X	X

		Gestión de residuos	Separación de residuos en origen: basura - reciclables	Registro fotográfico de los contenedores y cumplimiento del requerimiento "registro de residuos generados"	2.3.3.	X	X	X	
	Gestión de recursos		Disposición y tratamiento de los residuos generados, incluyendo residuos peligrosos	Registrar el procedimiento de disposición y tratamiento de residuos generados	2.3.4.			X	
			Recuperación de residuos generados	Acta de compromiso, contrato o certificado otorgado por la organización que se encarga de la gestión de los residuos	2.3.5.		X	X	
			Capacitación en gestión de residuos	Registrar las acciones de concientización y capacitación de manera escrita y/o fotográfica	2.3.6.			X	
		Estrategias sostenibles	Contar con techos verdes o jardines verticales	Registro fotográfico o plan de incorporación de techos verdes/ jardines verticales	2.4.1.			X	
			Compostaje	Para corroborar dicha iniciativa se solicitará registro fotográfico o un documento del diseño implementado que lo acredite.	2.4.2.				
			Forestación de espacios exteriores	Fotografías o un documento del plan de forestación	2.4.3.				
			Incorporar alimentos saludables	Fotografías o registro de la compra con la información correspondiente	2.4.4.				
			Capacitación en biodiversidad/conservación de los ecosistemas	Registrar las acciones de concientización y capacitación de manera escrita y/o fotográfica	2.4.5.				
			Contar con una comisión o comité de sostenibilidad/técnico	Registro del acta de conformación del comité con las firmas correspondientes	2.4.6.				
ODS 15			Protección de entornos naturales	Diagnóstico del área e impacto ambiental potencial o previsto	Registro del diagnóstico de impacto ambiental realizado	2.5.1			X
ODS 12		Compras y adquisiciones	Política de compras sostenibles	Diagnóstico de proveedores/ productos	Analizar criterios de selección de proveedores de bienes y servicios	3.1	X	X	X
				Procedimiento de selección de proveedores y evaluación periódica	Documento del procedimiento	3.2		X	X
	Contar con procedimiento de selección de productos			Documento del procedimiento que indique criterios de selección de productos: biodegradables/reciclables/reutilizables/producción ecológica/perdurables/elaborados por cooperativas, entre otros	3.3	X	X	X	
	Registro de compras a proveedores/productos sostenibles-ecológicos			Planilla de registro	3.4	X	X	X	
			Garantizar el acceso universal a las instalaciones/sedes deportivas	Registro fotográfico, descripción de instalaciones y/o servicios accesibles	4.1.1	X	X	X	
			Garantizar ingreso accesible a baños/vestuarios	Registro fotográfico	4.1.2	X	X	X	

ODS 5, 10 Y 11	Accesibilidad y equidad	Accesibilidad y equidad	Existencia de baños y vestuarios para hombres/mujeres/mixtos	Registro fotográfico	4.1.3			X
			Actividades de sensibilización y divulgación	Registrar las acciones de concientización y capacitación de manera escrita y/o fotográfica	4.1.4	X	X	X
			Comisión de accesibilidad/equidad	Registro del acta de conformación de la comisión con las firmas correspondientes, que incluya objetivos y responsabilidades	4.1.5			X
			Diagnóstico de Igualdad y diversidad entre el personal	Registro del diagnóstico	4.1.6			X
ODS 11 y 16	Comunicación	Comunicación	Plan de comunicación interna para la sostenibilidad	Registro del listado de comunicaciones: temas y canales de comunicación utilizados	5.1.1		X	X
			Actividades de sensibilización e información	Registro detallado de todas las actividades de sensibilización: notas, spots, publicidad, cartelería, post redes sociales	5.2	X	X	X
			Encuesta de gestión sostenible	Registro de la encuesta a personal y deportistas sobre la gestión sostenible	5.3			X
			Embajador/a para la promoción de la sostenibilidad	Presentación del representante de la institución	5.4			X



Tabla de requisitos para la aplicación a los niveles del Sello Ambiental COA

En la siguiente tabla se reflejan los requisitos que son de aplicación a los distintos niveles del sello (Oro, Plata, Bronce).

Evaluación clubes, federaciones e instituciones de práctica deportiva.	PUNTAJE MÍNIMO				PUNTAJE TOTAL
	BRONCE	PLATA	ORO	MENCIÓN*	
EJE 1: GESTIÓN INSTITUCIONAL	1	2	2		2
EJE 2: GESTIÓN DE RECURSOS					
Gestión de energía	2	4	6	2	6
Gestión del agua	3	5	6	3	6
Gestión de residuos	3	4	6	3	6
Estrategias sustentables	0	1	2	2	6
Protección de entornos naturales	0	1	1		1
EJE 3. GESTIÓN DE COMPRAS Y ADQUISICIONES	2	3	4	3	4
EJE 4. ACCESIBILIDAD Y EQUIDAD	3	5	6	5	6
EJE 5. COMUNICACIÓN	1	2	4		4
Puntaje	15	28	37		41

* PROPUESTA. Es una distinción que sólo se asigna por EJE. Cuando el club o federación o institución de práctica deportiva cumpla con los requisitos de un EJE pero no amerite BRONCE/PLATA/ORO

ANEXO



COMISION DE
SOSTENIBILIDAD
EN EL DEPORTE

El deporte cuida al planeta

1 Modelo de declaración de compromiso para aplicar al Sello Ambiental COA

(Membrete de la institución)

Nombre de la Institución:

Domicilio:

Teléfono:

Correo Electrónico:

(Ciudad) ,..... de..... de 202...

Sres. Comité Olímpico Argentino

At: Sr. Presidente

Lic. Mario Moccia

-Presente-

De nuestra mayor consideración:

Nos dirigimos a Usted, a los efectos de presentar la postulación de nuestra institución, y su referente
.....(nombre y apellido del participante del curso), DNI....., y que fuera aprobada en reunión de Comisión Directiva (en caso de ser una institución educativa sería en reunión del Consejo de Administración), Acta n°....., a los fines de poder concretar la Distinción Sello Ambiental COA.

Se adjunta copia del Acta respectiva.

Sin otro particular, saludamos muy atentamente.

.....

Firma Presidente

.....

Aclaración

.....

DNI

.....

Firma Secretario

.....

Aclaración

.....

DNI

(Si es una institución educativa firma de Apoderado Legal)

(SELLO INSTITUCIONA

2 Modelo de autodiagnóstico de la organización/institución

Nombre de la organización/institución:	
Responsable de la postulación:	
Fecha:	
Observaciones:	
General	
Descripción de ubicación de la Organización	
Descripción del entorno de la Organización: ¿se observan problemáticas ambientales?	
Contenidos/actividades que ofrecen oportunidades para la concientización/educación ambiental	SI/NO. En caso de respuesta afirmativa, ¿CUÁLES?
Iniciativas ambientales anuales	SI/NO. En caso de respuesta afirmativa, ¿CUÁLES?
Gestión de Residuos	
Cantidad de residuos generados mensualmente (kg)	
Porcentaje de residuos reciclables/orgánicos	
Fuentes energéticaS	
Principales medios de movilidad para llegar la Organización	Auto/colectivo/tren/bicicleta
Se promueve la movilidad sostenible	SI/NO
Principal fuente energética utilizada en la Organización	Energía eléctrica/gas/ energía renovable/ otras fuentes de combustión
Se apagan aparatos eléctricos y luces, cuando no se encuentran en uso	SI/NO. En caso de respuesta afirmativa, ¿CUÁLES?
Se implementan otras acciones de ahorro energético	SI/NO. En caso de respuesta afirmativa ,principalmente ¿de qué eficiencia?
Gestión del agua	
Se implementan acciones de consumo responsable del agua	SI/NO. En caso de respuesta afirmativa, ¿CUÁLES?
Mantenimiento	
¿Utiliza productos químicos para el mantenimiento de canchas o espacios de actividad deportiva?	SI/NO
Provisión de materiales	
¿Provee de equipos o materiales a deportistas? (no incluye las instalaciones deportivas)	SI/NO. En caso de respuesta afirmativa ¿CUÁLES?
Compras y adquisiciones	
¿Realiza compras teniendo en cuenta criterios ambientales y/o sociales?	SI/NO. En caso de respuesta afirmativa ¿CUÁLES?
¿Planifica las compras consultando alguna guía o manual de compra sostenible?	SI/NO. En caso de respuesta afirmativa ¿CUÁLES?
Accesibilidad	
¿Tiene instalaciones accesibles para personas con discapacidad? (visitantes y/o deportistas)	SI/NO. En caso de respuesta afirmativa ¿CUÁLES?
Comunicación	
¿Realiza campañas de sensibilización y educación ambiental?	SÍ/NO

3 Modelo de plan de sostenibilidad

Plan de Sostenibilidad de (nombre de la organización)

1. Introducción

El/la (organización) reconoce la importancia de la sostenibilidad y se compromete a integrar prácticas sostenibles en todas sus operaciones. Este plan de sostenibilidad establece nuestra visión y los pasos que tomaremos para minimizar nuestro impacto ambiental y contribuir al bienestar de la sociedad.

2. Vigencia del plan

Los objetivos y acciones propuestas han sido planificados para ser realizados entre [fecha de inicio] y [fecha de finalización].

3. Objetivos de Sostenibilidad

Objetivo	Actividades	Responsable	Plazo	Indicador
Objetivo 1 (redactarlo siguiendo la metodología SMART).	(hacer listado de las actividades a realizar, necesarias para alcanzar el objetivo)	(persona responsable de la implementación y seguimiento de las actividades)	(plazo previsto para la realización)	(cómo se van a medir los resultados)
Objetivo 2				
...				

II. Acta de seguimiento de proyectos/actividades

Nombre de la Institución:

Fecha:

Reunión nº:

Lugar:

Asistentes:

Presentación del Proyecto: revisión del objetivo y alcance del proyecto "Ejemplo Proyecto".

Estado del Proyecto: se destacan los hitos alcanzados y los avances desde la última reunión de seguimiento.

Cronograma y Plazos: programación del proyecto

Recursos: los recursos necesarios para completar el proyecto y cualquier necesidad adicional.

Riesgos y Desafíos: se identificaron los riesgos y desafíos actuales y se debatió sobre las estrategias para abordarlos.

Acciones Tomadas: se enumeran las acciones tomadas desde la última reunión de seguimiento.

Acciones Pendientes: se definen las acciones pendientes que deben llevarse a cabo antes de la próxima reunión de seguimiento.

Cronograma de reuniones de seguimiento:

Conclusiones:

Firma de la/os asistentes:

4 Modelo de planillas para control de consumos energéticos

Año	Consumo de gas (m ³)	Tipo de consumo	
		Red	Envasado
Enero			
Febrero			
Marzo			
Abril			
Mayo			
Junio			
Julio			
Agosto			
Septiembre			
Octubre			
Noviembre			
Diciembre			

Año	Consumo eléctrico (kWh)	Contrato de energía renovable
		SI/NO
Enero		
Febrero		
Marzo		
Abril		
Mayo		
Junio		
Julio		
Agosto		
Septiembre		
Octubre		
Noviembre		
Diciembre		

5 Modelo de plan de mantenimiento de equipos y procedimientos de ahorro de energía eléctrica y/o gas

Un plan de mantenimiento de equipos y procedimientos de ahorro de energía eléctrica y/o gas, es fundamental para garantizar un funcionamiento eficiente de los equipos, reducir costos operativos y minimizar el impacto ambiental.

A continuación, se proporciona un ejemplo simplificado de un plan que combina mantenimiento de equipos y ahorro de energía:

1. Inventario de equipos eléctricos y a gas

Identificación de equipos: realizar un inventario de todos los equipos eléctricos y a gas (hornos, estufas, calderas), en las instalaciones de la organización

Documentación Técnica: Recopilar documentación técnica de los equipos, incluyendo manuales de usuario y especificaciones.

2. Mantenimiento Preventivo

Calendario de Mantenimiento: establecer un calendario de mantenimiento preventivo que incluya fechas programadas para inspecciones y tareas de mantenimiento.

Inspecciones Periódicas: realizar inspecciones regulares de los equipos eléctricos y a gas para identificar desgaste, daño o problemas potenciales.

Limpieza: limpiar los equipos y componentes regularmente para prevenir acumulación de suciedad y polvo.

3. Pruebas y Verificación

Pruebas de Funcionamiento: realizar pruebas de funcionamiento periódicas para asegurarse de que los equipos operan correctamente.

Verificación de Conexiones Eléctricas: comprobar y apretar todas las conexiones eléctricas para evitar sobrecalentamiento y problemas de conexión.

Verificación de conexiones a gas: comprobar todas las conexiones para evitar fugas.

4. Sustitución de componentes

Sustitución de Componentes Desgastados: reemplazar componentes desgastados o dañados según las recomendaciones del fabricante.

Actualizaciones y mejoras: considerar la actualización de componentes o equipos para mejorar la eficiencia y la seguridad.

5. Capacitación del personal

Capacitación: proporcionar capacitación periódica al personal encargado de operar y mantener los equipos eléctricos y a gas, en procedimientos de seguridad y mantenimiento adecuado.

7 Modelo de verificador de capacitaciones

Nombre de la capacitación:		
Capacitador/es:		
Tema:		
Duración:		
Lugar:		
Participantes		
Nombre y apellido	DNI	Firma

8 Modelo de verificador de promoción de movilidad sostenible

Esta propuesta tiene como objetivo desarrollar e implementar estrategias de movilidad sostenible para (nombre de la organización). Buscamos abordar los desafíos asociados con el transporte, promoviendo alternativas sostenibles, mejorando la calidad del aire y reduciendo las emisiones de Gases de Efecto Invernadero.

Objetivos

- Reducir las emisiones de gases contaminantes en un X% para el año (año objetivo).
- Aumentar los viajes en transporte público, bicicletas y a pie en un X% en los próximos (número de años).

Estrategias Propuestas:

- Fomento del Uso de Bicicletas
- Car sharing

Cronograma de Implementación:

Fases de implementación detalladas con plazos específicos para cada estrategia.

Nombre del Responsable del Proyecto

9 Modelo verificador de energía renovable en Organizaciones del Deporte

Energía renovable en la Organización		
Ambiente/ubicación	Tipo de energía renovable	Características del equipo (etiqueta)

10 Modelo de control del consumo de agua

Suministro de agua	
Tipo de suministro: agua corriente/agua de pozo/ambas	
Año 2022	Consumo de agua (m ³)
Enero	
Febrero	
Marzo	
Abril	
Mayo	
Junio	
Julio	
Agosto	
Septiembre	
Octubre	
Noviembre	
Diciembre	
Total	

11 Modelo de Mantenimiento preventivo del consumo del agua

Plan de Mantenimiento Preventivo del consumo del agua de (nombre de la organización)

Objetivo: el plan tiene como objetivo garantizar la calidad y la disponibilidad del agua potable y el funcionamiento eficiente de los sistemas de suministro de agua y equipos relacionados.

1. Inspecciones y mantenimiento regular

Sistemas de Suministro de Agua: inspección regular de las tuberías y sistemas de distribución de agua para detectar fugas o daños. Reparación o reemplazo de tuberías y accesorios deteriorados.

Tanques de Almacenamiento de Agua: inspección visual de tanques y depósitos de almacenamiento de agua. Limpieza periódica y eliminación de sedimentos.

2. Mantenimiento de Equipos de Purificación

Filtración y Purificación: inspección y mantenimiento de sistemas de filtración y purificación de agua, incluyendo reemplazo de filtros según las recomendaciones del fabricante.

Cloración o Desinfección: verificación y mantenimiento de sistemas de desinfección (cloración, ozonización, etc.) para garantizar la calidad bacteriológica del agua.

3. Monitoreo de Calidad del Agua

Muestreo y pruebas de Calidad del Agua: muestreo regular del agua para análisis de calidad, incluyendo pruebas de pH, turbidez, cloro residual y análisis microbiológicos.

Registro de resultados y acciones correctivas en caso de incumplimientos.

3. Plan de contingencia

Plan de Contingencia para Emergencias: desarrollo y revisión de un plan de contingencia para manejar situaciones de emergencia, como contaminación del suministro de agua.

4. Capacitación del Personal

Capacitación del personal y comunidad deportiva: capacitación periódica del personal encargado de la operación y el mantenimiento de sistemas de agua y equipos de purificación.

5. Registros y Documentación

Registros de Mantenimiento: mantenimiento de registros detallados de inspecciones, mantenimiento, pruebas y acciones tomadas.

6. Revisión y Actualización

Revisión y Actualización del Plan: revisión periódica del plan de mantenimiento preventivo y actualización de acuerdo con las mejores prácticas y regulaciones.

13 Modelo de plan de gestión hídrica

Modelo de plan de reutilización y recuperación de agua no potable

1. Evaluación y Análisis

Identificación de fuentes de agua: identificar y mapear las fuentes de agua utilizadas en las operaciones.

Uso actual de agua: Evaluar y cuantificar el uso actual de agua en las instalaciones.

Identificación de oportunidades: Identificar áreas donde se pueden implementar prácticas de recuperación, reutilización y reciclaje de agua.

Análisis de alternativas: Identificar qué sistemas se pueden instalar para recuperar, reutilizar y/o reciclar el agua en las cantidades y sitios disponibles.

2. Tratamiento de Aguas Residuales

a. Sistema de recuperación y de tratamiento

Diseña e instala el sistema de recuperación de agua.

Si fuera necesario, diseñar e implementar una planta de tratamiento de aguas residuales que incluya procesos físicos, químicos y biológicos para eliminar contaminantes.

b. Tecnologías de tratamiento

Evalúa y selecciona las tecnologías más apropiadas para el tratamiento de aguas negras y grises, como sistemas de filtración, lodos activados o humedales artificiales.

3. Reutilización

a. Identificación de usos:

Determina las aplicaciones específicas para la reutilización, como riego de jardines, inodoros, lavado de vehículos u otros usos que no requieran agua.

b. Diseño del Sistema de distribución:

Diseña un sistema de distribución separado para las aguas tratadas, asegurando que cumpla con los estándares de calidad necesarios para cada aplicación.

4. Educación y sensibilización

a. Programas de concientización:

Implementa programas educativos para informar a la comunidad sobre la importancia de la reutilización del agua y los beneficios ambientales.

b. Participación comunitaria:

Involucra a la comunidad en la planificación y ejecución del plan, fomentando la responsabilidad y el compromiso con la conservación del agua.

5. Monitoreo y Mantenimiento

a. Sistemas de monitoreo:

Establece sistemas de monitoreo continuo para evaluar la calidad del agua tratada y garantizar el cumplimiento de los estándares establecidos.

b. Plan de mantenimiento:

14 Modelo de planilla para el registro de residuos

Actividad AÑO	Tipo de residuos	Tipo de residuo	Cantidad (kg / m ³)
Enero	Desechos	Orgánico: residuos de alimentos y bebidas	
Febrero			
Marzo			
Abril			
Mayo			
Junio			
Julio			
Agosto			
Septiembre			
Octubre			
Noviembre			
Diciembre			
TOTAL			
Enero	Papel	Papel y cartón: mezclado	
Febrero			
Marzo			
Abril			
Mayo			
Junio			
Julio			
Agosto			
Septiembre			
Octubre			
Noviembre			
Diciembre			
TOTAL			
Enero	Plástico	Plástico mezclado (distintos tipos)	
Febrero			
Marzo			
Abril			
Mayo			
Junio			
Julio			
Agosto			
Septiembre			
Octubre			
Noviembre			
Diciembre			
Total			

Enero	Metales	Metales	
Febrero			
Marzo			
Abril			
Mayo			
Junio			
Julio			
Agosto			
Septiembre			
Octubre			
Noviembre			
Diciembre			

Total

Enero	Vidrios	Vidrios	
Febrero			
Marzo			
Abril			
Mayo			
Junio			
Julio			
Agosto			
Septiembre			
Octubre			
Noviembre			
Diciembre			

Total

15 Modelo de procedimiento para la disposición y tratamiento de residuos

Nombre del/ la supervisor/a (quién esté a cargo del proceso)	Clasificación de residuo (basura-residuos reciclables-residuos peligrosos)	Almacenamiento temporal (SI/NO). En caso de respuesta afirmativa ¿dónde?	Tratamiento de residuos (compostaje- instalación de disposición final-centro de reciclaje- otro)	Disposición final (indique instalación / centro y si tuviera certificado, indique datos correspondientes)

16 Modelo de acta vinculante por tema residuos

Acta Vinculante

Entre:

Parte A:

Parte B:

Fecha:

Antecedentes:

Descripción del acuerdo o negociación

Acuerdo:

Las Partes A y B acuerdan y confirman los siguientes términos y condiciones:

Objeto del Acuerdo: Este acuerdo tiene como objetivo. Describir el propósito o el objeto del acuerdo de manera detallada.

Obligaciones de la Parte A: La Parte A se compromete a: (enumerar las obligaciones específicas de la Parte A)

Obligaciones de la Parte B: La Parte B se compromete a: (enumerar las obligaciones específicas de la Parte B)

Duración: Este acuerdo entrará en vigencia a partir de la fecha de firma y continuará en vigencia hasta (fecha de vencimiento o término)

17 Modelo verificador de techos verdes o jardines verticales

1. Evaluación y Planificación Inicial

- a. Análisis del sitio: identificar el espacio disponible para techos verdes o jardines verticales. - Evaluar la orientación solar y la resistencia estructural del edificio.
- b. Determinar objetivos: definir los objetivos específicos del proyecto, como mejorar la eficiencia energética, reducir la escorrentía pluvial o crear espacios verdes.

2. Diseño

- a. Selección de plantas: elegir plantas nativas o adaptadas al clima local. Considerar plantas resistentes a condiciones específicas del sitio.
- b. Infraestructura y Capas: diseñar el sistema de retención de agua, drenaje y sustrato para el crecimiento de las plantas. Integrar capas de impermeabilización y aislamiento térmico.
- c. Accesibilidad: planificar rutas de acceso seguras y accesibles para el mantenimiento.

3. Instalación

- a. Preparación del Sitio
- b. Instalación de Capas
- c. Plantación

4. Mantenimiento

- a. Riego y Nutrientes
- b. Poda y Control de Malezas
- c. Monitoreo del Rendimiento.

5. Educación y Participación Comunitaria

- a. Sensibilización

18 Modelo de plan de forestación

- **Evaluación del Sitio**

Identificar el área específica para la forestación
Evaluar la calidad del suelo, drenaje y condiciones climáticas.

- **Selección de especies**

Investigar y seleccionar árboles y plantas nativas que sean adecuadas para la región y el suelo.
Considerar la diversidad para fomentar un ecosistema equilibrado.

- **Diseño de Plantación**

- **Preparación del Suelo**

- **Planificar la disposición y distribución de las plantas para un crecimiento óptimo y estética.**

- **Plantación**

Establecer un calendario para la plantación, aprovechando las estaciones ideales.
Asegurar un espaciado adecuado y proporcionar suficiente agua durante la fase inicial.

- **Mantenimiento**

Implementar un programa de riego regular.
Aplicar fertilizantes orgánicos, según sea necesario.
Controlar las plagas y enfermedades.

- **Monitoreo Continuo**

Realizar inspecciones periódicas para evaluar el crecimiento y la salud de las plantas.

- **Educación y Participación Comunitaria**

Involucrar a la comunidad en el proceso de forestación.
Proporcionar información sobre la importancia de la forestación y cómo pueden contribuir.

- **Registro y Evaluación a Largo Plazo**

Mantener registros detallados sobre el desarrollo de las plantas.
Evaluar el éxito del proyecto a lo largo del tiempo y hacer ajustes para mejorar continuamente.

19 Modelo de acta de comisión

En la ciudad (lugar), en el día (fecha) se reúnen en (lugar de reunión) los siguientes miembros:

Nombre completo del miembro 1

La finalidad de la presente reunión es llevar a cabo la conformación de una comisión con el propósito de (indicar el propósito o la tarea específica de la comisión).

Se procede a designar a los siguientes cargos dentro de la comisión:

Presidente: (nombre completo del presidente) Secretario: (nombre completo del secretario) Vocal: (nombre completo del vocal). Los miembros de la comisión expresan su aceptación y compromiso con las responsabilidades asignadas. La duración de la comisión será de [especificar la duración, si es temporal] o hasta que se cumpla el objetivo para el cual fue creada.

Se establece que las decisiones de la comisión serán tomadas por consenso, y en caso de desacuerdo, se buscará llegar a un entendimiento a través del diálogo.

La comisión se compromete a llevar a cabo sus funciones de manera transparente, eficiente y en conformidad con las normativas y reglamentos pertinentes.

Finalmente, se acuerda realizar reuniones periódicas para evaluar el avance de los trabajos y discutir cualquier asunto relacionado con la comisión.

Con esto, se da por concluida la presente reunión de conformación de comisión, quedando establecidos los términos y responsabilidades asignadas a cada miembro.

Firman:

[Nombre completo y firma] [Nombre completo y firma] [Nombre completo y firma]

20 Modelo de diagnóstico de impacto ambiental

Modelo de diagnóstico preliminar del área y evaluación de impactos potenciales

Un diagnóstico ambiental es una evaluación integral de las condiciones ambientales en un área específica. A continuación, se presenta un ejemplo de parámetros a tener en cuenta:

Diagnóstico ambiental del área

1. Descripción del área:

Ubicación Geográfica:

El área se encuentra en (ubicación específica), abarcando (extensión geográfica) y limitando co (referencias geográficas).

Características Topográficas:

Presenta (descripción de la topografía)

Clima

El clima predominante es (descripción del clima).

2. Uso del Suelo y Cobertura Vegetal

Uso del Suelo:

El área se utiliza principalmente para (descripción de los usos del suelo, como residencial, industrial, agrícola, etc.).

Cobertura Vegetal

La cobertura vegetal está compuesta principalmente por (tipos de vegetación)

3. Recursos Hídricos

Ríos y Lagos:

(Descripción de los cuerpos de agua presentes, su estado y usos actuales).

Calidad del Agua:

Se ha detectado (indicadores de calidad del agua, como contaminantes o niveles de nutrientes).

4. Fauna y Flora

Biodiversidad:

La diversidad biológica incluye (especies identificadas), algunas de las cuales pueden estar en riesgo. (Información secundaria, en manuales, libros)

5. Principales actividades antrópicas

Industrias y Empresas:

(Enumeración de las industrias y empresas presentes en el área).

Residuos y Vertederos:

La gestión de residuos incluye (descripción de sistemas de gestión de residuos y vertederos).

Impactos ambientales potenciales

1. Contaminación del agua

2. Pérdida de biodiversidad

3. Contaminación del Aire

4. Generación de residuos

5. Emisiones que contribuyen al Cambio Climático

21 Modelo de diagnóstico de proveedores y productos

Compras y adquisiciones- Política de compras sostenibles	
Diagnóstico de proveedores y/o productos	
En la compra de productos o contratación de servicios ¿se tienen en cuenta criterios socioambientales?	SI/NO. Si la respuesta es afirmativa ¿cuáles?
¿Se consultan guías y/o manuales de compras sostenibles?	SI/NO. Si la respuesta es afirmativa ¿cuáles?
¿Se eligen productos o servicios certificados ambientalmente?	SI/NO. Si la respuesta es afirmativa ¿Cuáles?
¿En su organización, evalúa cambiar o reemplazar productos o servicios con menor impacto ambiental?	SI/NO

22 Modelo de procedimiento de selección de proveedores

Modelo de procedimiento de selección de proveedores y evaluación periódica

El procedimiento de selección de proveedores y evaluación periódica es esencial para asegurar que los proveedores seleccionados cumplan con los estándares de calidad, éticos y operativos establecidos por una organización. A continuación, se presente un modelo de procedimiento de selección de proveedores:

Procedimiento de selección de proveedores y evaluación periódica

1. Identificación de Necesidades de Suministro

1.1 Definición de Requisitos

El departamento solicitante identifica los requisitos específicos para productos o servicios.

1.2 Establecimiento de Criterios:

Se establecen criterios de selección, que pueden incluir calidad, precio, plazos de entrega, sostenibilidad, ética empresarial, entre otros.

2. Identificación y Preselección de Proveedores

2.1 Búsqueda de Proveedores:

El equipo de adquisiciones identifica posibles proveedores a través de investigaciones de mercado, referencias, y solicitudes de propuestas.

2.2 Preselección:

Se realiza una preselección basada en los criterios establecidos. Los proveedores interesados envían información detallada sobre su empresa y sus capacidades.

3. Evaluación de proveedores

3.1 Evaluación documental

Se revisan los documentos proporcionados por los proveedores, incluyendo certificaciones, políticas de calidad, informes financieros y otros documentos relevantes.

3.2 Evaluación de cumplimiento

Se verifica el cumplimiento de los proveedores con los requisitos legales y éticos.

3.3 Auditorías o visitas

En algunos casos, se pueden realizar auditorías en el lugar de producción o visitas a las instalaciones para evaluar las condiciones y prácticas.

4. Selección de proveedores

4.1 Toma de decisiones

Se seleccionan los proveedores con base en los resultados de la evaluación, asegurando que cumplan con los criterios establecidos.

4.2 Negociación de contratos

Se negocian los términos y condiciones del contrato, incluyendo precios, plazos de entrega, y cláusulas de calidad.

5. Evaluación periódica

5.1 Establecimiento de periodicidad

Se define la frecuencia de las evaluaciones periódicas, que pueden ser anuales, semestrales o trimestrales, dependiendo de las condiciones.

5.2 Evaluación continua

Se lleva a cabo una evaluación continua del desempeño del proveedor en relación con los criterios establecidos.

5.3 Retroalimentación

Se recopila la retroalimentación del departamento solicitante sobre la calidad de los productos o servicios recibidos.

6. Acciones y mejora continua

6.1 Acciones (mejoras realizadas)

En caso de incumplimientos, se implementan mejoras para abordar las deficiencias identificadas.

6.2 Mejora continua

Se buscan oportunidades de mejora continua en la relación con el proveedor, incluyendo la optimización de procesos y la reducción de costos.

23 Modelo de procedimiento de selección de productos y servicios

Procedimiento de selección de productos sostenibles

• 1. Identificación de necesidades

1.1 Definición de requerimientos

El departamento solicitante identifica las necesidades de productos y servicios, especificando los criterios de sostenibilidad requeridos.

2. Desarrollo de criterios de selección

2.1 Establecimiento de criterios sostenibles:

Se establecen criterios de selección como que el producto sea:

- **Biodegradable:** se refiere a la capacidad de un material para descomponerse, desintegrarse y ser absorbido por procesos biológicos naturales y microorganismos, sin causar impactos negativos en el medio ambiente. Los materiales biodegradables se descomponen en componentes naturales y no persisten en el entorno
- **Reciclable:** se refiere a la propiedad de un material que puede ser procesado y transformado para ser utilizado nuevamente en la producción de nuevos productos. Un material reciclable es recolectado, procesado y reintegrado en el ciclo de producción, reduciendo la necesidad de materias primas vírgenes y minimizando el impacto ambiental.
- **Reutilizable:** hace referencia a productos o envases diseñados para ser utilizados repetidamente en lugar de ser desechados después de un solo uso. Los productos reutilizables están destinados a durar más tiempo, reduciendo la generación de residuos y disminuyendo la necesidad de producción y eliminación de envases de un solo uso.
- **Agroecológico:** aquel que se obtiene a través de prácticas agrícolas basadas en los principios de la agroecología. La agroecología es una disciplina que integra conceptos de ecología, sostenibilidad y justicia social en la agricultura. Los productos agroecológicos se cultivan utilizando métodos que respetan y fomentan la biodiversidad, promueven la salud del suelo, minimizan el uso de productos químicos sintéticos y buscan la autonomía de los agricultores. El enfoque agroecológico tiene como objetivo lograr sistemas agrícolas sostenibles y equitativos, promoviendo la salud ambiental y la resiliencia de los ecosistemas.
- **Orgánico:** Un producto orgánico se obtiene a través de prácticas agrícolas orgánicas, que buscan la producción de alimentos de manera sostenible y respetuosa con el medio ambiente. La agricultura orgánica implica el uso limitado o nulo de pesticidas y fertilizantes químicos sintéticos, y en su lugar, se basa en métodos como la rotación de cultivos, la incorporación de materia orgánica y el control biológico de plagas. Los productos orgánicos generalmente cumplen con estándares y certificaciones específicas que garantizan que se han seguido prácticas agrícolas orgánicas durante su producción
- **Elaborado por cooperativas u organizaciones sociales:** son aquellos que se manufacturan, cultivan o producen por cooperativas o grupos de individuos organizados socialmente para alcanzar objetivos comunes. Las cooperativas son asociaciones autónomas de personas que se unen de forma voluntaria para satisfacer sus necesidades y aspiraciones económicas, sociales y culturales de manera conjunta. La elaboración de productos por parte de cooperativas u organizaciones sociales a menudo implica un enfoque colaborativo y democrático en la toma de decisiones, así como la distribución equitativa de los beneficios entre los miembros.
- **Elaboración por productores locales:** son aquellos que son cultivados, manufacturados o producidos por individuos que operan dentro de una comunidad local. La producción local enfatiza la conexión directa entre los productores y los consumidores en una determinada área geográfica, promoviendo la economía local y la sostenibilidad. Estos productos pueden variar desde alimentos frescos y productos artesanales hasta bienes manufacturados localmente. La producción local también tiende a fomentar la transparencia en la cadena de suministro y reduce la huella ambiental asociada con el transporte de productos a largas distancias.

3. Investigación y búsqueda

3.1 Investigación de proveedores sostenibles

Se identifican proveedores que ofrezcan productos que cumplan con los criterios de sostenibilidad establecidos.

3.2 Consulta de catálogos:

Se revisan catálogos de proveedores para evaluar la disponibilidad de productos sostenibles.

4. Evaluación de proveedores y productos

4.1 Evaluación Documental

Se revisan los documentos proporcionados por los proveedores, que incluyen certificaciones de sostenibilidad, prácticas de producción, y políticas ambientales.

4.2 Evaluación de Producto:

Se evalúa cada producto en función de los criterios de sostenibilidad establecidos.

5. Selección de Productos

5.1 Toma de decisiones

Se seleccionan los productos que mejor cumplen con los criterios de sostenibilidad, asegurando que satisfacen las necesidades del departamento solicitante.

6. Negociación y contratación

6.1 Negociación de términos

Se negocian los términos y condiciones del contrato, incluyendo precios, plazos de entrega, y garantías de sostenibilidad.

7. Evaluación periódica

7.1 Establecimiento de periodicidad

Se define la frecuencia de las evaluaciones periódicas para garantizar que los productos mantengan los estándares de sostenibilidad.

7.2 Evaluación continua

Se realiza una evaluación continua del desempeño del proveedor y de la calidad sostenible de los productos suministrados.

8. Retroalimentación y mejora continua

8.1 Retroalimentación del usuario

Se recopila la retroalimentación del departamento solicitante sobre la satisfacción con los productos sostenibles.

8.2 Mejora continua

Se buscan oportunidades de mejora continua en la relación con proveedores sostenibles y en la búsqueda de nuevos productos innovadores.

24 Modelo de verificador de registro de compras

Registro de proveedores						
Empresa	Rubro	Producto	Razón social	Teléfono/mail	Persona de contacto	Características del proveedor (a menos de 500 km de distancia, responsable con el ambiente, prácticas de gestión sostenible)
Verdulería "Fruti"	verdulería	Frutas y verduras	Monotributista	ejemplofruti@gmail.com	Gustavo Pérez	proveedor con prácticas de gestión sostenible

25 Modelo de diagnóstico de igualdad y equidad en el personal

Diagnóstico de igualdad y diversidad en el personal

Análisis Demográfico

1.1 Composición del personal y dirigentes:

Analiza la composición para conocer representatividad de todos los géneros en los equipos de trabajo y, en particular, en puestos de liderazgo.

1.1 Reclutamiento:

Analizar el proceso de selección y contratación para identificar posibles sesgos y asegurar una representación diversa en la contratación.

Además, analizar el proceso postulación y selección de los dirigentes para identificar oportunidades de mejora para lograr una representación equitativa de todos los géneros.

1.3 Desarrollo profesional:

Evaluar las oportunidades de capacitación y promoción, asegurando que estén disponibles para todos los empleados sin discriminación.

2. Clima laboral

2.1 Encuestas de satisfacción laboral:

Realizar encuestas para evaluar la percepción del personal sobre la inclusión y la igualdad en el entorno laboral.

2.2 Cultura Organizacional:

Analizar políticas y prácticas organizacionales para identificar posibles barreras a la igualdad y diversidad.

4. Acciones y políticas actuales

4.1 Revisión de políticas:

Evaluar las políticas existentes para garantizar que sean inclusivas y no discriminatorias.

4.2 Acciones de Responsabilidad Social:

Identificar las acciones de responsabilidad social que realiza en relación con la igualdad y diversidad.

5. Comunicación y sensibilización

5.1 Campañas de concientización:

Evaluar la existencia de campañas de concientización y programas de formación sobre igualdad y diversidad.

5.2 Comunicación Interna:

Analizar la comunicación interna para garantizar que promueva la diversidad y la inclusión.

6. Medición de resultados

6.1 Indicadores de diversidad:

Establecer indicadores clave de rendimiento relacionados con la diversidad y la igualdad para medir el progreso a lo largo del tiempo.

7. Participación y consulta

7.1 Comités de diversidad:

Evaluar la existencia de comités de diversidad y su eficacia en la promoción de la igualdad.

7.2 Consultas al personal:

Realizar consultas periódicas al personal para obtener retroalimentación sobre cuestiones de igualdad y diversidad.

26 Modelo de verificador de comunicación interna

Registro del listado de comunicación interna	
Contenidos/temática (hitos, proyectos, logros, eventos y/o actividades de formación)	Canales de comunicación (Correo electrónico, redes sociales, reunión, boletines internos, cartelera informativa)

27 Modelo de verificador de actividades de sensibilización

Nombre de la actividad de comunicación	
Descripción	
Público objetivo(resalte el principal)	
¿Cómo? Canal de comunicación (resalte el principal)	
Resultado en términos de indicadores clave de rendimiento (número de espectadores/lectores/participantes, etc.)	

28 Modelo de encuesta de gestión sostenible

1. ¿Sabes si las directivas tienen un compromiso con la sostenibilidad?	<ul style="list-style-type: none"> • Sí b) No c) No estoy seguro
2. ¿La organización tiene iniciativas para reducir el consumo de recursos naturales, como agua y energía?	<ul style="list-style-type: none"> • Sí b) No c) En proceso de mejora
3. ¿Se lleva a cabo una gestión adecuada de los residuos generados en la/las sede/s de la organización?	<ul style="list-style-type: none"> • Sí b) No c) En proceso de mejora
4. ¿Sabe si existen políticas para garantizar prácticas laborales éticas y justas?	a) Sí b) No c) No estoy seguro
5. ¿Se promueve la incorporación de tecnologías limpias y procesos sostenibles en las instalaciones y actividades?	<ul style="list-style-type: none"> • Sí b) No c) No estoy seguro
6. En una escala del 1 al 5, donde 1 es insatisfactorio y 5 es excelente, ¿cómo calificarías la gestión sostenible en la organización?	1,2,3,4,5
7. ¿Cuáles son los mayores desafíos que enfrenta la organización en la implementación de prácticas sostenibles?	Respuesta en párrafo
Mensaje de cierre: Gracias por tu participación en esta encuesta. Tus respuestas son valiosas para mejorar nuestras prácticas de gestión sostenible.	

29 Modelo de presentación embajador/a

- Nombre del Embajador de Sostenibilidad
- Rol y responsabilidades
- Experiencia y compromiso con la sostenibilidad
- Logros y contribuciones
- Proyectos en marcha
- Resultados y beneficios

Guía de contenidos

Introducción - Pag 4

Consideraciones previas

Objeto y campo de aplicación

Términos y definiciones

Requisitos de gestión sostenible - Pag 6

• *Eje 1. Gestión institucional - Pag 6*

1.1. Declaración de compromiso para la aplicación del Sello Ambiental COA

1.2. Autodiagnóstico de sostenibilidad

1.3. Plan Interno de Sostenibilidad

• *Eje 2. Gestión de recursos - Pag 8*

2.1 Gestión de recursos energéticos

2.1.1 Control de consumo de energía eléctrica y/o gas

2.1.2 Plan de mantenimiento de equipos y procedimientos de ahorro de energía eléctrica y/o gas

2.1.3 Promoción de medidas de eficiencia energética

2.1.4 Capacitación en gestión energética

2.1.5 Promoción de movilidad sostenible

2.1.6 Implementación de energías renovables

2.2 Gestión del agua

2.2.1. Control del consumo de agua

2.2.2 Plan de mantenimiento preventivo del consumo del agua

2.2.3 Control de calidad de agua potable y de piscina

2.2.4 Promoción de medidas de eficiencia en el consumo de agua

2.2.5 Plan de gestión hídrica: recuperación, reutilización y reciclaje de agua

2.2.6 Capacitación sobre gestión hídrica

2.3 Gestión de residuos

2.3.1 Registro de residuos generados

2.3.2 Disminución en la generación de residuos

2.3.3 Separación de residuos ordinarios (orgánicos) y reciclables

2.3.4 Disposición y tratamiento de residuos generados

2.3.5 Recuperación de residuos generados

2.3.6 Capacitación en gestión de residuos

2.4 Estrategias sostenibles

2.4.1 Incorporación de techos verdes o jardines verticales

2.4.2 Compostaje

2.4.3 Forestación de espacios exteriores

2.4.4 Incorporación de alimentos saludables

2.4.5 Capacitación en biodiversidad y/o en conservación de los ecosistemas

2.4.6 Comisión técnica de sostenibilidad

2.5 Protección de entornos naturales

2.5.1 Diagnóstico del área de impacto ambiental potencial o previsto

- *Eje 3. Gestión de compras y adquisiciones - Pag 19*

- 3.1 Diagnóstico de proveedores y/o productos

- 3.2 Procedimiento de selección de proveedores

- 3.4 Procedimiento de selección de productos

- 3.5 Registro de compras a proveedores/productos

- *Eje 4: Accesibilidad, equidad y diversidad - Pag 21*

- 4.1 Plan integral de accesibilidad, equidad y diversidad

- 4.1.1 Garantizar el acceso universal a las instalaciones

- 4.1.2 Existencia de baños y vestuarios accesibles y diferenciados

- 4.1.3 Existencia de baños y vestuarios adecuados para hombres/mujeres/mixtos

- 4.1.4 Actividades de sensibilización y divulgación

- 4.1.5 Comisión de accesibilidad y/o equidad

- 4.1.6 Diagnóstico de igualdad y diversidad entre el personal

- *Eje 5: Comunicación - Pag 23*

- 5.1.1 Plan de comunicación interna para la sostenibilidad

- 5.2 Actividades de sensibilización e información

- 5.3 Encuesta de gestión sostenible

- 5.4 Embajadores/as para la promoción de la sostenibilidad

- *Cuadros y tablas de requisitos para la aplicación a los niveles del Sello Ambiental COA - Pag 25*

- Anexo - Pag 29**

- 1 Modelo de declaración de compromiso para aplicar al Sello Ambiental COA

- 3 Modelo de plan de sostenibilidad

- 4 Modelo de planillas para control de consumos energéticos

- 5 Modelo de plan de mantenimiento de equipos y procedimientos de ahorro de energía eléctrica y/o gas

- 7 Modelo de verificador de capacitaciones

- 8 Modelo de verificador de promoción de movilidad sostenible

- 9 Modelo verificador de energía renovable en Organizaciones del Deporte

- 10 Modelo de control del consumo de agua

- 11 Modelo de Mantenimiento preventivo del consumo del agua

- 12 Modelo de medidas de eficiencia en el consumo de agua

- 13 Modelo de plan de gestión hídrica

- 14 Modelo de planilla para el registro de residuos

- 15 Modelo de procedimiento para la disposición y tratamiento de residuos
- 16 Modelo de acta vinculante por tema residuos
- 17 Modelo verificador de techos verdes o jardines verticales
- 18 Modelo de plan de forestación
- 19 Modelo de acta de comisión
- 20 Modelo de diagnóstico de impacto ambiental
- 21 Modelo de diagnóstico de proveedores y productos
- 22 Modelo de procedimiento de selección de proveedores
- 23 Modelo de procedimiento de selección de productos y servicios
- 24 Modelo de verificador de registro de compras
- 25 Modelo de diagnóstico de igualdad y equidad en el personal
- 26 Modelo de verificador de comunicación interna
- 27 Modelo de verificador de actividades de sensibilización
- 28 Modelo de encuesta de gestión sostenible
- 29 Modelo de presentación embajador/a



SOLIDARIDAD
OLÍMPICA





COMITÉ OLÍMPICO ARGENTINO

Juncal 1662 - C1062ABV - Buenos Aires - República Argentina

+54 11 4819-1700 - coarg@coarg.org.ar - www.coarg.org.ar



