




**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**  
CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE  
Instituto Distrital de las Artes

# GUÍA BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES



**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**

	<b>DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL</b>	Código: 1ES-DIR-G-01
		Fecha: 31/08/2018
	<b>GUIA DE BUENAS PRACTICAS AMBIENTALES</b>	Versión: 1
		Página: 2 de 15

**Objetivo:** Proporcionar a la comunidad institucional las pautas básicas frente al uso adecuado de los recursos naturales a los que tengan acceso dentro de las sedes, escenarios y eventos realizados por la entidad, cuyo fin consiste en la disminución de los impactos ambientales producidos por parte del Idartes.

**Alcance:** Aplica para todos los procesos que se desarrollan dentro del Instituto Distrital de las Artes, que abarca la aplicación de diferentes acciones referidas a la implementación de los programas ambientales en la entidad.

Fecha de Aprobación	Responsable del Documento	Ubicación
Agosto 2018	Oficina Asesora de Planeación	<a href="http://comunicarte.idartes.gov.co/idartes">http://comunicarte.idartes.gov.co/idartes</a>


#### HISTÓRICO DE CAMBIOS

Versión	Fecha de Emisión	Cambios realizados
01	Agosto 2018	Emisión Inicial por cambio de mapa de procesos – Código anterior 1ES-DEI-GBPA

#### Oficinas Participantes


Todas las dependencias, sedes y escenarios del Instituto Distrital de las Artes - Idartes

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:	Avaló:
<p><b>ORIGINAL FIRMADO</b></p> <p><b>McAllister Granados</b> Contratista Oficina Asesora de Planeación</p>	<p><b>ORIGINAL FIRMADO</b></p> <p><b>Luz Ángela Rodríguez</b> Profesional Especializado Oficina Asesora de Planeación</p>	<p><b>ORIGINAL FIRMADO</b></p> <p><b>Luis Fernando Mejía Castro</b> Jefe Oficina Asesora de Planeación</p>	<p><b>ORIGINAL FIRMADO</b></p> <p><b>Luis Fernando Mejía Castro</b> Jefe Oficina Asesora de Planeación</p>

	<b>DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL</b>	Código: 1ES-DIR-G-01
		Fecha: 31/08/2018
	<b>GUIA DE BUENAS PRACTICAS AMBIENTALES</b>	Versión: 1
		Página: 3 de 15

## TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN .....	4
¿QUÉ SON LAS BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES? .....	5
COMPROMISO AMBIENTAL .....	6
PRÁCTICAS PARA EL USO EFICIENTE DEL AGUA .....	7
PRÁCTICAS PARA EL USO EFICIENTE DE LA ENERGÍA .....	8
PRÁCTICAS PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS .....	9
PRÁCTICAS PARA EL CONSUMO RESPONSABLE .....	10
PRÁCTICAS PARA LA MOVILIDAD SOSTENIBLE .....	10
OTROS ASPECTOS AMBIENTALES EN LA OFICINA .....	10
EVENTOS SOSTENIBLES .....	13

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</p>	<b>DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL</b>	Código: 1ES-DIR-G-01
		Fecha: 31/08/2018
	<b>GUIA DE BUENAS PRACTICAS AMBIENTALES</b>	Versión: 1
		Página: 4 de 15


## INTRODUCCIÓN

La gestión ambiental comprende el conjunto de actividades o estrategias que se desarrollan para cuidar el entorno y prevenir los problemas ambientales generados por las actividades que realizan las personas y organizaciones. En este sentido, surgen las buenas prácticas ambientales como medidas sencillas y útiles que puede adoptar la comunidad institucional para reducir el impacto ambiental negativo generado por las actividades que realizan.

Las buenas prácticas son acciones que implican cambios en la organización y fundamentalmente en el comportamiento y los hábitos de las personas para disminuir riesgos ambientales, promover el ahorro de recursos y una gestión sostenible de las actividades del Instituto. En la mayoría de los casos son cambios simples y de aplicación relativamente sencilla.

Para garantizar que estas prácticas tengan éxito y logren un cambio evidente, es necesario que todos los colaboradores participen, ya que son estos quienes conocen de primera mano las actividades que desarrollan en sus centros de trabajo y así mismo pueden reducir y prevenir los impactos generados por ellos. Por otro lado, existe una relación directa entre la seguridad y salud de las personas que realizan actividades en el instituto con las condiciones ambientales; por ello, la aplicación de buenas prácticas ambientales en los lugares de trabajo permite reducir riesgos laborales y proteger el entorno.

En coherencia con lo anterior, el Instituto Distrital de las Artes en desarrollo de su Plan Institucional de Gestión Ambiental, presenta en este documento prácticas útiles (en temas relacionados con agua, energía, residuos, consumo y movilidad) para que funcionarios, contratistas, personal de servicios generales, vigilancia, público asistente a los eventos y demás personas relacionadas con la misionalidad de la entidad, puedan ser agentes de cambio frente a sus hábitos en sus actividades dentro y fuera del Idartes aplicando principios de sostenibilidad, haciendo un pequeño pero importante aporte para el bienestar humano y del ambiente.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</p>	<b>DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL</b>	Código: 1ES-DIR-G-01
		Fecha: 31/08/2018
	<b>GUIA DE BUENAS PRACTICAS AMBIENTALES</b>	Versión: 1
		Página: 5 de 15


## ¿QUÉ SON LAS BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES?

Hace referencia a los hábitos y costumbres realizadas por las personas que interactúan o tienen su campo de acción dentro un lugar o sitio específico, que requieren usar de forma efectiva los recursos tales como agua, energía, aire, etc. Para lograrlo, se requiere contar con el compromiso de cada persona que interactúe con la entidad, ya que la responsabilidad con el ambiente es una competencia que involucra la participación de todos.

De esta manera, es necesario que las prácticas ambientales que se desarrollen al interior del Instituto se articulen con la política ambiental la cual establece:

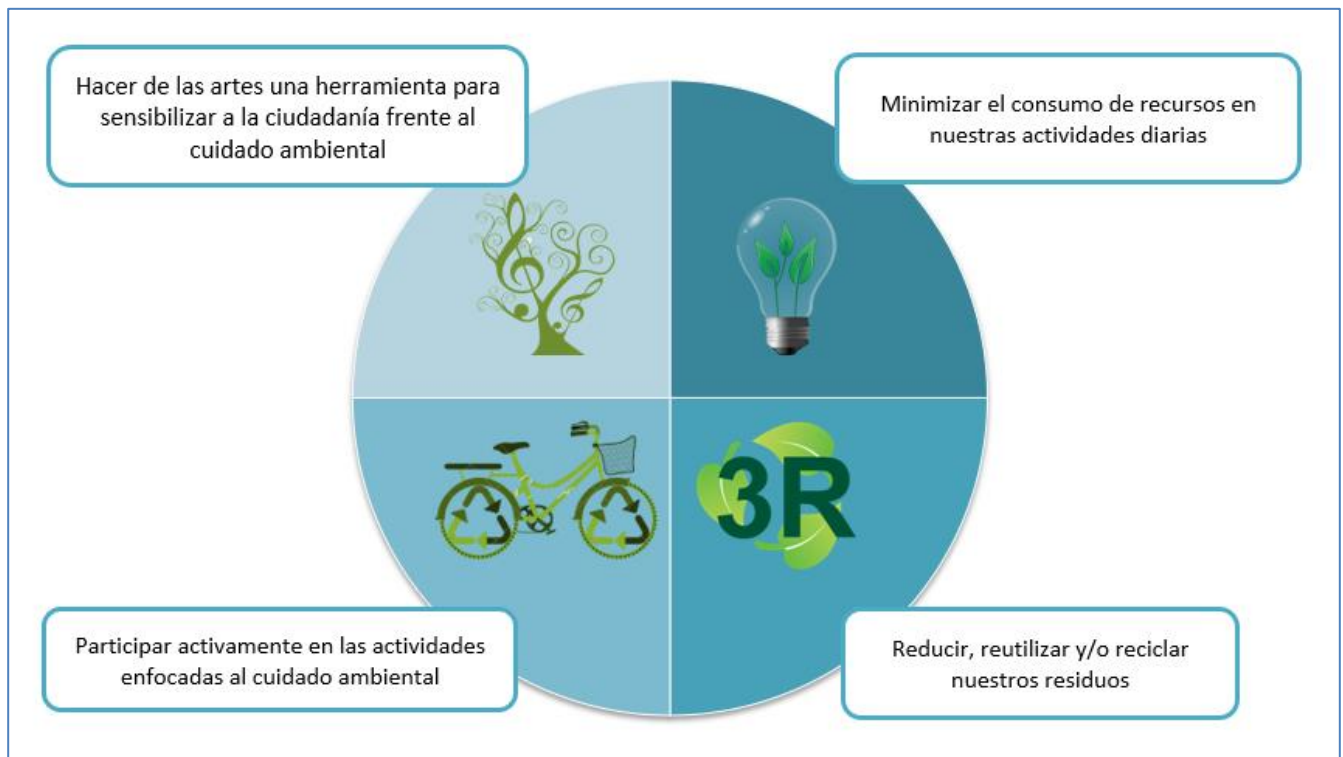
*“El Instituto Distrital de las Artes – Idartes, realizará las acciones necesarias para mitigar los impactos ambientales generados en el desarrollo de sus actividades, cumpliendo con la normatividad ambiental vigente y la mejora continua de los procesos institucionales.”*

Para dar cumplimiento a esta premisa se requiere que todos los procesos se articulen de forma participativa y consciente de las afectaciones ambientales que se generen dentro de las sedes, escenarios y actividades del Instituto, esto tendrá como beneficio aportar al desarrollo sostenible que debe existir en cada entidad, logrando espacios de trabajo con mejores condiciones ambientales, escenarios que aporten más allá de la presentación de un evento sino que permitan incentivar en el público, prácticas ambientales que puedan multiplicarse en otros escenarios, logrando que las artes sean utilizadas como una herramienta para sensibilizar a la ciudadanía frente al cuidado ambiental.

	<b>DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL</b>	Código: 1ES-DIR-G-01
		Fecha: 31/08/2018
	<b>GUIA DE BUENAS PRACTICAS AMBIENTALES</b>	Versión: 1
		Página: 6 de 15

## COMPROMISO AMBIENTAL

En coherencia con lo anterior y la política ambiental de la entidad, a través de los siguientes compromisos se invita a todo el personal del Instituto a adoptar una conducta responsable frente a lo ambiental.



A continuación, se mencionan algunas de las principales prácticas ambientales para contribuir al cuidado ambiental al interior de la entidad.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE  
Instituto Distrital de las Artes

## DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

Código: 1ES-DIR-G-01

Fecha: 31/08/2018


## GUIA DE BUENAS PRACTICAS AMBIENTALES

Versión: 1

Página: 7 de 15

### PRÁCTICAS PARA EL USO EFICIENTE DEL AGUA

<b>Actividades</b>	No dejar los grifos abiertos mientras se realicen actividades como cepillarse los dientes o enjabonarse las manos. Así mismo, en grifos que no sean de cierre automático, asegurar totalmente el cierre después de su uso.
	Si se detecta un funcionamiento incorrecto, fugas o goteos, debe comunicarlo al responsable de la sede o al supervisor del personal de mantenimiento. Cada gota por segundo significa un desperdicio de agua de 30 litros al día.
	No usar el sanitario como papelera dado que puede generar mal funcionamiento del servicio y requerirá descargas innecesarias de agua.
	El personal de aseo debe procurar realizar un uso adecuado del agua en las actividades de limpieza, evitando dejar los grifos abiertos, usar en la proporción adecuada los productos y reduciendo el uso de la manguera para lavar las superficies.
	En las sedes o escenarios que cuenten con jardín o zonas verdes, ajustar los riegos de estos a períodos de tiempo y horarios con baja evaporación en el día; las mejores horas para realizar esta actividad son antes de 7:00 a.m. o después de las 5 p.m.
	Evitar arrojar por el desagüe productos como aceites, restos de pintura, sustancias químicas, colillas, papeles, residuos sólidos y, en general cualquier sustancia u objeto que pueda entorpecer el normal funcionamiento de las instalaciones sanitarias y/o contaminen las aguas residuales.
	Para el lavado de la vajilla se debe cerrar el grifo mientras se enjabona toda la loza y posterior a ello lavarla en el menor tiempo posible.
	Evitar el uso de productos de limpieza que contengan sustancias nocivas para el ambiente, preferiblemente detergentes biodegradables.
	Realizar rutinas regulares de aseo, esto con el fin de reducir el uso de productos de limpieza fuertes que puedan ser nocivos para la salud " <i>No es más limpio quien más limpia, sino quien menos ensucia</i> »
Implementar sistemas de bajo consumo en las sedes y escenarios del Instituto.	

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</small>	<b>DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL</b>	Código: 1ES-DIR-G-01
		Fecha: 31/08/2018
	<b>GUIA DE BUENAS PRACTICAS AMBIENTALES</b>	Versión: 1
		Página: 8 de 15

### PRÁCTICAS PARA EL USO EFICIENTE DE LA ENERGÍA

<b>Actividades</b>	Reemplazar las bombillas incandescentes por ahorradoras de energía en todas las sedes y escenarios.
	Configurar los computadores en "ahorro de energía" mediante el sistema ENERGY STAR, con lo que se puede reducir el consumo de electricidad hasta un 50%.
	Apagar el computador, impresoras y demás aparatos eléctricos una vez finalice la jornada de trabajo.
	Apagar la pantalla del computador cuando no se esté utilizando o configurar el equipo para atenuar la pantalla luego de 10 o 15 minutos de inactividad, en el caso de equipo all-in-one, se sugiere suspender.
	Iluminar únicamente las oficinas o áreas que se estén utilizando.
	Realizar una adecuada distribución de los puestos de trabajo, logrando aprovechar al máximo la luz natural.
	Desenchufar los cargadores cuando hayan terminado su función, evitando que estos se queden conectados ya que gastan una cantidad considerable de energía.
	En las sedes o escenarios que cuenten con ascensor, utilizarlo únicamente en los casos que sean necesarios y promover el uso de las escaleras.
	Encender los aparatos de calefacción o ventilación cuando sea estrictamente necesario.
	En lo posible mantener limpias las bombillas y luminarias con el fin de prologar la eficiencia de su iluminación.





### PRÁCTICAS PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS

#### Actividades

Realizar una correcta separación en la fuente de los diferentes residuos que se produzcan en las diferentes sedes y escenarios.

Usar adecuadamente los puntos ecológicos dispuestos para la separación de residuos acorde con el código de colores establecido.

**Caneca amarilla:** Plásticos, vidrio, metal, tetrapack.

**Caneca azul:** Cartón, papel, periódicos, revistas.

**Caneca verde:** Restos de comida, papel higiénico, papel o cartón contaminado de grasas, servilletas o materiales que no pueden ser reciclados.

Realizar un almacenamiento temporal de los residuos en condiciones de higiene, seguridad y aprovechamiento adecuado de los espacios dispuestos para tal fin.

Aplicar el concepto de las 3R el cual pretende cambiar nuestros hábitos de consumo, haciéndolos responsables y sostenibles:

**Reducir:** Si efectivamente se requiere adquirir que sea lo estrictamente necesario, a fin de evitar la generación excesiva de residuos.

**Reutilizar:** Darle el máximo uso al producto adquirido, sin necesidad de que este sea transformado. De igual forma poder ubicar en otra área, lugar o dependencia dándole un nuevo uso.

**Reciclar:** Cuando el insumo o producto ya ha terminado su vida útil, verificar los materiales que puedan servir como materia prima para la fabricación de ese u otros productos, a fin de lograr su adecuado tratamiento y disposición final.

Dar un uso adecuado a los residuos aprovechables que se generen entregándolos a gestores autorizados y/o asociaciones de recicladores para su correspondiente tratamiento.

Contar con una señalización clara y comprensible de los puntos ecológicos con el fin de que cualquier persona que requiera depositar un residuo pueda hacerlo correctamente.

Para el caso de los residuos peligrosos y especiales que se generen, se debe realizar su correspondiente almacenamiento en condiciones óptimas que aseguren que no se producirá ningún tipo de riesgo, además deben estar rotulados con su correspondiente símbolo. De acuerdo con lo establecido en la Guía de Residuos Peligrosos.


Manipular adecuadamente los residuos con el fin de evitar roturas, vertidos o pérdidas completas del material.

Disponer adecuadamente de los residuos peligrosos entregándolos en programas posconsumo o gestores autorizados para su correspondiente tratamiento y disposición final.

Procurar generar la menor cantidad de residuos posibles.

Reemplazar en lo posible el uso de vasos plásticos por pocillos de porcelana.

En los eventos, solicitar a los espectadores que puedan depositar los residuos que generen en los puntos ecológicos que existan en los escenarios.


	<b>DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL</b>	Código: 1ES-DIR-G-01
		Fecha: 31/08/2018
	<b>GUIA DE BUENAS PRACTICAS AMBIENTALES</b>	Versión: 1
		Página: 10 de 15

### **PRÁCTICAS PARA EL CONSUMO RESPONSABLE**

<b>Actividades</b>	Adquirir productos que contengan insumos que sean amigables con el ambiente para la promoción de los eventos que sean organizados por la entidad.
	En los casos que se consideren pertinentes, solicitar en los estudios previos la adquisición de productos que sean biodegradables o cuyos componentes tengan el menor nivel de impacto ambiental.
	Solicitar aparatos eléctricos y electrónicos que tengan niveles de eficiencia energética.
	Realizar estudios de mercados que den cuenta de las necesidades reales de las diferentes áreas, dependencias y/o eventos evitando que se generen mayores residuos y gastos innecesarios para la entidad.
	Dentro de las cláusulas del contrato solicitar al proveedor pertenecer a programas posconsumo o que pueda entregarlos a un gestor autorizando, adjuntando la certificación correspondiente.
	Determinar la viabilidad de establecer en los diferente tipos contratos cláusulas ambientales y sociales, favoreciendo la responsabilidad social que debe tener el Instituto.

### **PRÁCTICAS PARA LA MOVILIDAD SOSTENIBLE**

<b>Actividades</b>	En lo posible realizar el desplazamiento hacia las sedes y escenarios caminando o a través de medios como la bicicleta, lo cual genera un bienestar físico para las personas y reduce la contaminación atmosférica.
	En el caso de usar transporte particular, planificar la ruta con los(as) compañeros(as) de trabajo, disminuyendo costos en el transporte y optimizando el uso del combustible.
	Planificar una ruta de viaje antes de salir de casa o del sitio de trabajo, a fin de ahorrar tiempo y combustible.
	Manejar de forma adecuada sin acelerar ni frenar demasiado, esto puede ayudar a maximizar el uso del combustible y evitar complicaciones en la vía.
	Realizar la revisión tecnomecánica de los vehículos, con el fin de mantenerlos en condiciones óptimas, evitando el desperdicio de combustibles y la emisión de gases a la atmósfera.


	<b>DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL</b>	Código: 1ES-DIR-G-01
		Fecha: 31/08/2018
	<b>GUIA DE BUENAS PRACTICAS AMBIENTALES</b>	Versión: 1
		Página: 11 de 15

## OTROS ASPECTOS AMBIENTALES EN LA OFICINA


Al interior del Idartes se desarrollan actividades las cuales se pueden clasificar en misionales, administrativas y operativas, no obstante, en el desarrollo de cada una de estas se pueden generar impactos negativos al medio ambiente. Es por esto que surgen algunas acciones como estrategia para reducir y/o acabar con las actividades generadoras de impactos ambientales.

Algunas de estas para aplicación al interior de la entidad son:

Aspecto	Actividad
<b>Consumo de Papel</b>	Imprimir los documentos que sean estrictamente necesarios.
	Utilizar siempre que sea posible papel reutilizable al momento de imprimir.
	Fotocopiar e imprimir a doble cara en los casos que sea posible.
	Utilizar ORFEO como medio de comunicación de carácter interno y externo.
	Utilizar el correo electrónico de forma eficiente para el envío de documentos e información.
	Revisar la utilidad y necesidad de imprimir los documentos, verificar tipos de letra, espacios y demás aspectos del formato del texto para maximizar el uso del papel.
	Aprovechar las herramientas informáticas como el control de cambios en los documentos para revisiones y ediciones evitando impresiones innecesarias.
	Promover en cada oficina hábitos de buen uso del papel, reutilizando las hojas.
	Cuando la hoja este impresa por ambos lados y ya no cuente con su utilidad depositarla en la caneca correspondiente para su reciclaje.
	Utilizar herramientas tecnológicas que permitan leer, almacenar o compartir documentos evitando su impresión.
	Revisar el uso de las impresoras y fotocopiadoras a fin de evitar el desperdicio de papel por el manejo inadecuado, además de propender optimizar la vida útil de estos aparatos electrónicos.
<b>Puestos de Trabajo</b>	La oficina debe contar con una adecuada distribución espacial a fin de aprovechar la luz natural.
	Ubicar aparatos como fotocopiadoras, impresoras, fax que generen algún tipo de ruido alejados de los puestos de trabajo.
	Mantener los puestos de trabajo en condiciones de limpieza y orden, ubicando las herramientas de trabajo en lugares de fácil acceso evitando que se pierda tiempo en su búsqueda.
	Procurar disminuir la cantidad de objetos personales (como portarretratos, figuras, afiches) que se encuentren en el puesto de trabajo, los cuales ocupan espacios importantes para ubicar herramientas de trabajo.
	Optimizar el mobiliario que se encuentra en los lugares de trabajo generando su cuidado y conservación.

	<b>DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL</b>	Código: 1ES-DIR-G-01
		Fecha: 31/08/2018
	<b>GUIA DE BUENAS PRACTICAS AMBIENTALES</b>	Versión: 1
		Página: 12 de 15

	Ubicar los puestos de trabajo en zonas libres de humo o agentes nocivos que contaminan el aire a fin de evitar afectaciones a la salud de los trabajadores.
	En los lugares de trabajo que sea posible, tener plantas pequeñas que puedan promover un ambiente de bienestar para los trabajadores.
<b>Materiales de Oficina</b>	Realizar un uso adecuado de los insumos dados para cada oficina, propiciando por su conservación para maximizar su vida útil.
	Solicitar los insumos estrictamente necesarios, evitando su acumulación y mal uso de los mismos.
	Evitar usar insumos que generen residuos que no puedan aprovecharse debido a contener insumos tóxicos tales como correctores, pegamentos o marcadores.
	Reusar los materiales como sobres, revisteros, archivadores, carpetas y demás insumos.


	<b>DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL</b>	Código: 1ES-DIR-G-01
		Fecha: 31/08/2018
	<b>GUIA DE BUENAS PRACTICAS AMBIENTALES</b>	Versión: 1
		Página: 13 de 15

## EVENTOS SOSTENIBLES

Se define como aquella actividad que se desarrolla utilizando eficientemente los recursos naturales, con el fin de disminuir las afectaciones ambientales y sociales que puedan generarse antes, durante y después de su realización.

Para ello, es necesario tener en cuenta los siguientes aspectos en las etapas en las que se gestiona un evento:

Etapas	Actividades
<b>Planificación</b>	Revisar minuciosamente los insumos y materiales necesarios para el evento con el fin de evitar residuos y que generen la menor contaminación posible.
	Incluir criterios ambientales para la prestación de servicios relacionados con el suministro de insumos necesarios para la realización del evento (ejemplo: alimentación e hidratación para el personal de logística, en donde se garantice que los materiales de empaque sean amigables con el ambiente).
	Establecer cláusulas ambientales para los contratistas requeridos para la realización de los eventos en los cuales se incluya aspectos relacionados con lo social y ambiental (ejemplo: utilizar de forma eficiente los recursos de agua y energía y/o disponer adecuadamente de los residuos producidos dentro del escenario).
	Priorizar la utilización de medios electrónicos para la difusión de los eventos.
	Según la temática y disponibilidad de recursos, determinar la posibilidad de incluir actividades como talleres o presentaciones artísticas enfocadas en aspectos ambientales.
<b>Organización</b>	Se debe realizar un análisis del lugar donde se realizará el evento, verificando que cuente con los insumos necesarios para su ejecución. (Baños, rutas de acceso etc.)
	Determinar medios de transporte que sean sostenibles para la movilización de los artistas o invitados a los eventos o ubicarlos en hoteles cercanos con el fin de trazar rutas de transporte que recorran cortos trayectos.
	Establecer dentro de las mesas de trabajo con los promotores, personal de producción, patrocinadores y demás actores implicados en la organización del evento, directrices referentes al manejo ambiental del evento (ejemplo: Determinando lugares adecuados para la recolección de residuos, participar en campañas de entrega de materiales reciclables a fundaciones, entre otros).
	Verificar que el material publicitario para el evento cuente con los permisos ambientales requeridos reduciendo en lo posible la contaminación visual y generación de residuos dentro del espacio disponible para la realización del evento. De igual forma, que esta publicidad cuente con materiales amigables con el ambiente.
	Según el tipo de evento y lugar de realización, adoptar medidas tendientes al uso eficiente del agua y la energía por parte de los asistentes
	Ubicar de forma estratégica los servicios de emergencia tales como primeros auxilios, baños al igual que sea de fácil acceso para ambulancias, bomberos, policía, entre otros.

	<b>DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL</b>	Código: 1ES-DIR-G-01
		Fecha: 31/08/2018
	<b>GUIA DE BUENAS PRACTICAS AMBIENTALES</b>	Versión: 1
		Página: 14 de 15

<b>Ejecución</b>	En el desarrollo de la logística para el evento solicitar al personal que se ejecuten las acciones ambientales determinadas dentro de la etapa de planeación tales como la ubicación de la publicidad o el reparto al público asistente de volantes.
	Realizar la invitación al público asistente del evento acerca de las recomendaciones ambientales a seguir durante y después del mismo.
<b>Desmontaje</b>	Realizar la entrega de los residuos tanto orgánicos como reciclables a los operadores de aseo o asociaciones vinculadas al tema de reciclaje.
	Efectuar una evaluación de los eventos realizados en donde se incluyan aspectos a mejorar respecto a la parte ambiental frente a los impactos generados durante su realización.

Tabla 1. Fuente: 9° Congreso Nacional del Medio Ambiente sobre eventos sostenibles, Madrid (España) 2008.

## RECOMENDACIONES AMBIENTALES DURANTE EVENTOS


Antes de iniciar los eventos y dependiendo las condiciones de su realización (lugar y horario), es pertinente que el (la) presentador(a) del evento realice las siguientes orientaciones respecto a las prácticas ambientales esperadas por el público asistente, se sugiere realizarlo durante la apertura o entre las presentaciones:

### Eventos en escenarios:

"El Instituto Distrital de las Artes en desarrollo de su compromiso ambiental hace extensiva su invitación al público asistente para tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

- Realice un uso adecuado de los baños dispuestos para el desarrollo del evento, el agua es un recurso vital para prolongar nuestra vida y las generaciones futuras.
- Los materiales como papel, cartón, plástico o vidrio son reciclables, para ello deposítelos en las bolsas o canecas señaladas para tal fin.
- No bote basura en los pasillos o alrededores, asegúrese de depositarlo en el lugar adecuado.
- Consuma la totalidad de los alimentos evitando dejar sobras de comidas en cualquier lugar.
- Para su movilización le recomendamos el uso de medios alternativos como bicicletas realice ejercicio y puede contribuir a un aire menos contaminado.

### Eventos en ciudad:

	<b>DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL</b>	Código: 1ES-DIR-G-01
		Fecha: 31/08/2018
	<b>GUIA DE BUENAS PRACTICAS AMBIENTALES</b>	Versión: 1
		Página: 15 de 15

- No botes la basura al piso, guárdala y llévala a las canecas que hay junto a los baños y en los costados.
- Recuerda que los envases de plástico, de vidrio, tetrapak, aluminio o cartón que preferiblemente estén limpios y secos se pueden reutilizar mientras que los restos de comida, servilletas, colillas de cigarrillos, papel sucio o engrasado no es reciclable. Ayudamos a hacer de este festival un ejemplo.
- En Bogotá más de 15.000 familias viven del reciclaje, apoyemos y valoremos su trabajo separando adecuadamente los residuos que generamos.
- Los residuos que se generan durante este festival están siendo separados y aprovechados por un grupo de recicladores de oficio, lo que significa que estamos enviando al relleno sanitario únicamente residuos orgánicos. Estamos comprometidos por el cuidado del medio ambiente, y ¿tú?
- En Bogotá cada persona genera casi un kilogramo de residuos diarios, buena parte es por los empaques, te invitamos a consumir lo que tenga menos empaques, carga tu bolsa para que digas en tus compras ¡sin bolsita gracias!