

	PROGRAMA DE GESTION AMBIENTAL	Código: PGA-01
		Revisión: 01
		Fecha: JULIO-2025

PROGRAMA DE GESTIÓN AMBIENTAL

1. OBJETIVOS

1.1 GENERAL

El presente Programa de Gestión Ambiental (PGA) tiene como objetivo establecer un sistema de gestión ambiental para la empresa TELYNETWORKING, asegurando el cumplimiento de la norma ISO 14001:2015, minimizando los impactos negativos al medio ambiente y fomentando la sostenibilidad en sus operaciones.

1.2 ESPECÍFICOS

- Cumplir con la legislación ambiental vigente.
- Identificar y evaluar los aspectos e impactos ambientales de las operaciones.
- Promover el uso eficiente de la energía y los recursos naturales.
- Minimizar la generación de residuos electrónicos y convencionales.
- Impulsar la economía circular y el reciclaje en equipos de telecomunicaciones.
- Fortalecer la cultura ambiental dentro de la organización.

2. ALCANCE

El programa se aplicará a todas las áreas de la empresa: centros de datos y oficinas administrativas, infraestructura de telecomunicaciones (Estaciones base, Datacenter), procesos de instalación, mantenimiento y retiro de equipos, y gestión de residuos eléctricos y electrónicos (RAEE).

3. POLITICA AMBIENTAL

La empresa se compromete a:

- Prevenir la contaminación en todas sus operaciones.
- Usar tecnologías limpias y energéticamente eficientes.
- Gestionar responsablemente los residuos electrónicos.
- Cumplir con la normativa legal ambiental y otros requisitos aplicables.
- Promover la mejora continua del desempeño ambiental.

4. IDENTIFICACION DE ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES

ASPECTO AMBIENTAL	IMPACTO POTENCIAL	NIVEL DE SIGNIFICANCIA
Consumo de energía en estaciones base y servidores	Emisión indirecta de CO ₂ (huella de carbono)	Alto
Generación de RAEE (routers, antenas, cables, celulares)	Contaminación de suelo y agua	Alto
Uso de baterías de plomo y litio	Riesgo de derrames químicos	Alto
Consumo de papel en oficinas	Uso de recursos naturales	Medio

5. ACTIVIDADES PARA EL MANEJO DE RESIDUOS

La empresa concentra los esfuerzos en cumplir con las normas ambientales y para ello ha determinado:

- El proceso de la empresa genera residuos los cuales deben ser controlados.
- Las materias inorgánicas se depositan en recipientes ubicados en el sitio de trabajo y su disposición depende de las normas del contratante.
- Los residuos sólidos se disponen en recipientes ubicados en el sitio de trabajo y su disposición depende de las normas del contratante.

Estos desechos estarán bajo el control y la supervisión de todo el personal administrativo y operativo de la empresa y su cumplimiento es de carácter obligatorio.

Es fundamental, cuando sea otorgado un contrato, conocer el programa con que cuentan las compañías operadoras o contratantes en cuanto a la disposición de los desechos de acuerdo a sus políticas, para poder ajustarnos a ellas.

6. MANEJO DE RESIDUOS

Todos los residuos sólidos que se originan deben ser clasificados, pesados y entregados a las empresas autorizadas.

La basura generada se entrega los días acordados por la empresa recolectora de basuras de la ciudad.

Al terminar los trabajos se debe limpiar y organizar completamente el área de trabajo al igual que los implementos utilizados.

Se encuentra totalmente prohibido la quema de residuos verdes, desechos, basuras, recipientes de cartón, etc.

7. ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES SIGNIFICATIVOS

Ejemplos específicos del sector telecomunicaciones:

- Consumo energético en estaciones base y servidores.
- Emisiones indirectas de CO2 por consumo eléctrico.
- Generación de residuos electrónicos (cables, baterías, routers, celulares, antenas).
- Contaminación por baterías de plomo y litio usadas.
- Consumo de papel en oficinas.

8. PLAN DE ACCION AMBIENTAL

5.1 Uso eficiente de la energía:

- Implementación de sistemas de energía renovable.
- Sustitución de luminarias por LED.
- Auditorías energéticas anuales.

5.2 Gestión de residuos electrónicos:

- Convenios con gestores autorizados.
- Programa de recolección de equipos de clientes.
- Inventario y trazabilidad de residuos peligrosos.

5.3 Gestión de recursos naturales:

- Reducción del consumo de papel mediante digitalización.
- Reutilización de equipos de telecomunicaciones.

5.4 Capacitación y sensibilización:

- Formación ambiental para empleados.
- Campañas de concienciación sobre ahorro energético y reciclaje.

9. CUMPLIMIENTO LEGAL

- Cumplir con la legislación ambiental nacional sobre residuos peligrosos y electrónicos.
- Acatar normativas internacionales sobre gestión de sustancias químicas y RAEE.
- Actualización periódica del marco regulatorio aplicable.

10. INDICADORES DE DESEMPEÑO AMBIENTAL

- % de residuos electrónicos gestionados adecuadamente.
- Reducción anual del consumo energético (%).
- Número de campañas de sensibilización implementadas.
- Disminución de papel consumido en oficinas.

11. SEGUIMIENTO, MEDICIÓN Y AUDITORÍA

- Auditorías internas semestrales.
- Revisiones de desempeño ambiental por la dirección.
- Reportes ambientales anuales públicos.

12. MEJORA CONTINUA

Se establecerá un ciclo PHVA (**Planificar - Hacer - Verificar - Actuar**) para garantizar que el sistema de gestión ambiental evolucione y mejore de manera constante.

13. CONTROL DE CAMBIOS

La persona o equipo de trabajo, que realice algún cambio o modificación en el documento Programa de gestión ambiental, describirá los mismos, en la tabla que a continuación se detalla.

REVISIONES			
REVISIÓN	FECHA	MODIFICACIÓN	RESPONSABLE