

US EPA ARCHIVE DOCUMENT



# ¡Es Fácil Ser Verde!

## Una Guía para Planear y Dirigir Reuniones y Eventos Conscientes del Ambiente



# Prefacio

Este folleto fue desarrollado por el Programa para Grandes Oportunidades del Liderazgo (GLO) en la Agencia de Protección Ambiental de los Estados Unidos (EPA) como un proyecto por el Grupo #13 de GLO, **El Grupo con Foco en Reuniones Verdes**. Miembros del grupo de foco incluyen: Tanya Hill, Oficina Central; George Malone, Región 6; Donna Vizian-McCabe, Región 2; Mary Ellen Ryan, Región 5; Ayn Schmidt, Región 8; y Mia Zmud, Oficina Central.

Esta guía provee información recogida por organizadores de reuniones conscientes del ambiente y eventos especiales por todo el país. En esta guía informativa, las reuniones y eventos conscientes del ambiente son aquellos que están planeados para eliminar, reducir, o reciclar el desecho. Aunque está enfocada en los desechos sólidos municipales, esta guía también trata otros asuntos ambientales. Tiene la intención de aumentar la conciencia ambiental de los organizadores de eventos y demostrar las ventajas de dirigir eventos conscientes del ambiente.

## Reconocimientos

Este documento representa el conocimiento adquirido por muchas personas en todo el país que participan en la planificación y la realización de una gran variedad de eventos. La creatividad y el compromiso ambiental de los siguientes individuos y las organizaciones que representan son reconocidos con gratitud, y sus contribuciones de tiempo y experiencia en el desarrollo de esta guía son muy apreciadas.

**William Collier, Jeff Benjamin, y Rick Russon**

Comité de Asuntos Ambientales, Festival de Artes de Cherry Creek

**Jack DeBell**

Director, Programa de Reciclaje de la Universidad de Colorado

**Linda Smith y Sharon Westmoreland**

Environmental Resource Specialists, Inc.

**Priscilla Lynn**

Director de Relaciones Públicas, Meeting Professionals International

**Robert E. Bradley**

Ingeniero Consultor, Niños Escuchas de América

**Aneli Nuteren**

Cámara de Comercio de Atlanta

**Todd MacFadden**

Especialista Técnico de P2, Programa de P2 de Montana

**Jody Lehner**

Coalición Nacional de Reciclaje



# Contenido

i

Prefacio

i

Reconocimientos

2

Eventos Conscientes del Ambiente:  
¿Qué son?

3

Aspectos Básicos Ambientales de  
Reuniones y Eventos

7

Lista de Planificación:  
Estableciendo las Prioridades Ambientales

9

Recursos

***“Quien no malgasta, no necesita.”***





# Eventos Conscientes del Ambiente: ¿Qué son?

**E**sta guía ayudará a los planificadores de eventos a reducir la cantidad de desecho sólido municipal generado por su reunión o evento. Esta guía resume los pasos claves para planificar y llevar a cabo un evento consciente del ambiente, perfila una variedad de reuniones y eventos, y provee una lista que puede ser usada como un instrumento de planificación.

Imagine que está asistiendo a un grupo de trabajo. Llega por transportación pública. El hotel le recuerda apagar las luces en su cuarto para conservar energía. Los materiales del grupo de trabajo están impresos por los dos lados con tinta de soja o vegetal. Como etiqueta de nombre, lleva su tarjeta de negocios dentro de un bolsillo reusable que será recogido cuando se vaya. El café está servido en tazas reusables adornadas con el nombre del grupo de trabajo y sus patrocinadores. El azúcar y la crema están servidas en un azucarero y una jarrita refrigerada.<sup>1</sup> Los

bocadillos del desayuno y las frutas frescas están servidas en platos pequeños reusables, y también le piden a usted que tire los residuos de comida en un cubo de abono con gusanos.

En realidad, este grupo de trabajo ocurrió en abril de 1992, en el condado de Montgomery, Maryland. La EPA, la Conferencia de Alcaldes de los EE.UU., y el Departamento del Ambiente del condado de Montgomery invitaron a aproximadamente 50 especialistas del manejo de desechos estatales y locales a que asistieran a un grupo de trabajo sobre la prevención de desecho. Los planificadores se esforzaron para conservar los materiales y reducir el desecho.

La clave en planear una de estas reuniones o eventos conscientes del ambiente es determinar al comienzo de la planificación del evento las prioridades ambientales, e incorporarlas en cuantas facetas del evento sean posibles.



<sup>1</sup>Es importante tener en cuenta la salud pública cuando esté planeando un componente de servicio de comida en su reunión o evento consciente del ambiente. Los departamentos de salud locales pueden proveer consejos y dirección sobre el manejo seguro y apropiado de la comida y bebida.



# Aspectos Básicos Ambientales de Reuniones y Eventos

## Paso 1: Obtenga el Apoyo de la Gerencia o los Patrocinadores

**V**enda su método a la gerencia enfatizando la variedad de beneficios ambientales, la mejora de la imagen pública, y los ahorros potenciales como resultado de la incorporación de consideraciones ambientales al proceso de planificación. Además, su liderazgo ambiental puede ayudarle a obtener patrocinadores o fondos nuevos o adicionales.

## Paso 2: Fijando las Prioridades Ambientales

**P**rimero, identifique los problemas ambientales que son especialmente significativos para su organización, comunidad, o región. Después, elija las prioridades ambientales que reflejan estos problemas particulares. Finalmente, determine cuanto esfuerzo dedicará su gerencia para cumplir las prioridades.

Defina claramente las prioridades ambientales que le ayudarán a identificar las acciones específicas que puede tomar para acceder a estos objetivos. La lista de planificación al final de esta guía le puede ayudar a determinar y cumplir estas prioridades.

### *Evitando o Reduciendo el Desecho*

La mejor manera de manejar el desecho es no crearlo desde un principio. Determine cuales materiales son necesarios a su evento y considere maneras de reducir la cantidad usada. Por ejemplo, los planificadores de conferencias pueden reducir la cantidad de papel que distribuyen eliminando de sus listas de correo las direcciones duplicativas y requiriendo que todos los materiales sean impresos por los dos lados.

### **Trabaje con su vendedor de reciclaje para considerar:**

- ¿Cuáles artículos pueden ser reciclados en la comunidad del evento?
- ¿Dónde recogerá y almacenará los materiales que pueden ser reciclados?
- ¿Quién será responsable por los letreros y la recolección?

### **Contratando Servicios:**

Si su evento no ocurre en una facilidad con contratos establecidos para el reciclaje y el servicio de comida, recuerde compartir sus prioridades ambientales con los contratistas potenciales:

- Incorpore las prioridades en el contrato.
- Informe a los contratistas reacios que puede buscar otros contratistas que cumplirán con sus prioridades.
- Considere incorporar incentivos en los contratos, como el compartir las ganancias de la venta de materiales reciclables.

## Los Recicladores Enseñan el Camino en el Congreso de la Coalición Nacional de Reciclaje

**D**urante el congreso anual de 1995 de la Coalición Nacional de Reciclaje (NRC, por sus siglas en inglés) en Kansas City, Missouri, los participantes tuvieron la oportunidad para practicar el reciclaje de primera mano. Aprovecharon la oportunidad para tirar las latas y las botellas en recipientes de reciclaje, tomar café en jarras termales de regalo, y leer itinerarios impresos en papel reciclado con tinta basada en soja.

El sitio del evento, el Centro de Convenciones de Kansas City, no tenía un programa de reciclaje. NRC trabajó con los gerentes del centro para instituir un programa de reciclaje permanente, empezando 9 meses antes del evento, para recoger el aluminio, el cartón corrugado, el papel mixto, el vidrio claro y de color, el plástico, y el poliestireno. Además, NRC recogió la comida y el desecho de papel contaminado con comida para hacer abono. La Fuerza Aérea hizo un proyecto piloto para hacer abono con el desecho de comida de NRC, y el abono del proyecto fue devuelto a NRC para ser donado a una institución benéfica.

Además de reciclar, NRC redujo y reusó materiales. Se distribuyeron bolsillos reusables para las etiquetas de nombres y las tazas reusables impresas con el logotipo de uno de los patrocinadores. Se le pidió a los proveedores de comida que usaran platos, utensilios, y servilletas reusables lo más posible. Los sorbetos y los agitadores para bebidas fueron provistos solamente a petición. Los exhibidores fueron informados de los niveles exactos de asistencia para que trajeran el número correcto de materiales de distribución para reducir la cantidad de materiales que podrían ser tirados después del evento.

NRC empezó en 1995 a estudiar los impactos ambientales que han tenido sus reuniones anuales y ha aumentado sus esfuerzos cada año desde entonces. Las prioridades ambientales han llegado a ser un asunto de política para los eventos y las reuniones de NRC.

### *Reciclando y Manejando el Desecho*

Organice para la acumulación del mayor número de materiales reciclables que sea posible. Trabaje con los gerentes del sitio del evento y los vendedores de reciclaje cuando está planeando su reunión o evento. Las medidas para la prevención de desecho y el recogido del reciclaje disminuirán significativamente la cantidad de desecho generado durante su reunión o evento.

### *Otros Asuntos Ambientales*

Otros asuntos ambientales importantes en su comunidad podrían incluir la conservación de agua, la calidad del aire, o asuntos específicos sobre recursos naturales. Por ejemplo, los planificadores de reuniones en California podrían fijar una prioridad alta en la conservación de agua durante los periodos de sequía.

## Paso 3: Convierta en Acción sus Prioridades

### *Escogiendo un Sitio*

Busque el sitio que corresponda mejor a sus prioridades ambientales. Para satisfacer las prioridades de la reducción de desecho y la conservación de energía, por ejemplo, busque un sitio con luz natural que ofrezca servicios completos para la acumulación de reciclaje y transporte pública.

### *Organizando el Servicio de Comida*

Elija a proveedores del servicio de comida que usen artículos de servicio reusables, o que vendan productos con embalaje reciclable o con poco o nada de embalaje. Un recuento meticuloso de los participantes reducirá la preparación de comida innecesaria.

## Caminando el Camino: La Conferencia Nacional Tribal para la Prevención de Contaminación

**L**os participantes en la Conferencia Nacional Tribal P2 de agosto de 1995 en Billings, Montana, recibieron más que discursos y oportunidades de establecer contactos. Por tres días, vivieron una lección en la planificación consciente del ambiente que podrían llevar a sus comunidades tribales. Los planificadores de la conferencia destacaron sus consideraciones para una "conferencia verde" en los materiales de la conferencia, pidiendo que los participantes participasen en un programa completo de reciclaje y recordándoles que sus hábitos personales pueden ahorrar energía y reducir el desecho.

En vez de imprimir programas suficientes para complacer con cualquier asistencia que sea posible, los planificadores de la conferencia emparejaron sus publicaciones al número de participantes registrados. Los conferenciantes acordaron no pasar recursos escritos; en cambio, proveyeron materiales solamente por pedido. Esto fomenta conversaciones entre los conferenciantes y los miembros de la audiencia y asegura que solamente los grupos interesados reciban los materiales publicados. Además, el hotel, temiendo la responsabilidad por heridas causadas por vidrios o vajilla rota, quería usar tazas y platos de papel para el banquete de búfalo al aire libre. Sin embargo, los planificadores de la conferencia les convencieron de usar por lo menos platos de cerámica.

Teniendo en cuenta que aún las estrategias más exitosas no eliminarían toda la basura, los planificadores de la conferencia negociaron con su transportista de desperdicios para que proveyera servicios de reciclaje para el evento. El transportista proveyó recipientes para el reciclaje de vidrio, plástico, aluminio, y papel. En intercambio por el uso de los recipientes y por la recolección de los reciclables, el transportista recibió las ganancias de la mercancía reciclable. El programa de la conferencia instó a los participantes a que usaran los recipientes de reciclaje y, de ser posible, que evitasen comprar y usar materiales con destinados a la basura.

## Ganando para el Ambiente: Un Partido de Fútbol de los Búfalos de CU

**I**magine que está a un partido de fútbol de los Grandes Ocho con otros 50,000 aficionados animados. De repente el marcador enseña "un informe de ahorros ambientales" diciéndole cuantos recursos naturales han sido conservados como resultado del reciclaje durante el partido. Esta es solamente una manera que el Programa de Reciclaje de la Universidad de Colorado (CU), llamado "CU Recycling," educa a los aficionados de fútbol sobre el impacto ambiental de sus esfuerzos de reciclaje.

CU Recycling promueve el reciclaje activo en el estadio de varias maneras. Antes de los partidos, el personal de reciclaje va con carritos por los estacionamientos para recoger los materiales reciclables de las fiestas fuera del estadio y informan a la gente sobre los ahorros ambientales a los cuales se están contribuyendo, como guardando a un galón y medio de gasolina por reciclar una caja de latas de aluminio. Otros materiales reciclables son separados por el personal de comida y del estadio. CU Recycling pone un anuncio en los programas del partido y en la edición del periódico de la universidad el día del partido para que la gente recuerde que debe reciclar. También patrocina anuncios que presentan a los miembros del equipo de los Búfalos promoviendo el programa de reciclaje. Estos esfuerzos le permiten a CU Recycling recobrar y reciclar el 20 por ciento del desecho del estadio.

Para asegurar que CU Recycling está cosechando los beneficios económicos del desviar del dispuesto de desecho, el programa monitorea cuidadosamente los recipientes de basura antes de están quitados. Esto le permite a CU Recycling reducir el volumen y el costo de su contrato para la recolección de basura. Buscando al futuro, los equipos de limpieza y la Escuela de Diseño de CU están trabajando para diseñar un contenedor de recolección con compartimientos distintos para la basura y los reciclables que los equipos de limpiar se pueden llevar.



## Comprando Productos

Aliente a su equipo de planificación y a los contratistas a buscar productos que:

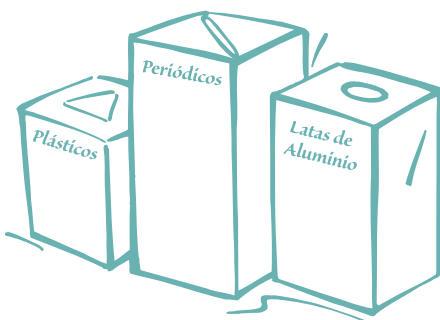
- Puedan ser reusados (p.ej., etiquetas para nombres, carpetas, pizarras).
- Contengan material reciclado (especialmente posconsumidor).
- Usen poco o nada de embalaje, o usen embalaje que contenga materiales reciclados o reusados.
- Puedan ser reciclados o convertidos en abono en sitio o en un programa comunitario.

## Recogiendo los Reciclables

Aliente a los participantes a que reciclen usando letreros visibles, anuncios escritos, y comentarios iniciales. También, informe a los contratistas del evento, a los expositores, y a los vendedores sobre los procedimientos de reciclaje antes del evento. Arregle con su contratista de reciclaje que un número apropiado de recipientes sean puestos estratégicamente por todas partes del sitio.

## Promoviendo los Aspectos Ambientales de Su Evento

Asegure que los participantes del evento sean conscientes de sus aspectos ambientales. Tome la oportunidad para demostrar su liderazgo y para compartir con otros su compromiso ambiental.



## Controlando y Evaluando los Resultados le Permite:

- Documentar y estar al día con los problemas, el éxito, y los fracasos de iniciativas del evento.
- Cuantificar los resultados y medir la eficacia de las iniciativas.
- Promover los logros ambientales del evento.

## Paso 4: Evalúe el Evento y Celebre su Éxito

### Midiendo la Recolección del Reciclaje y la Generación de Desecho

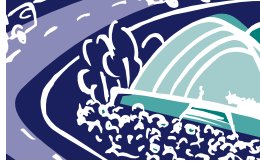
Cuando los materiales reciclables son recogidos, busque los residuos de comida desechados por equivocación en los recipientes para materiales reciclables o los materiales reciclables puestos en el recipiente incorrecto. Intente a determinar la causa de cualquier contaminación, tal como letreros insuficientes o recipientes que no estén puestos bien. Pida al vendedor del reciclaje y al transportista de basura que noten las cantidades exactas de los materiales y la basura quitada del sitio de la reunión.

### Haciendo una Encuesta de los Participantes

Algunos planificadores de reuniones han hecho encuestas a la salida pidiendo a los entrevistados que comenten sobre los aspectos ambientales del evento. También, pida sugerencias para mejorar la calidad ambiental de su próximo evento.

### Promoviendo los Logros Ambientales

Comuníquese a la gerencia, los accionistas, los patrocinadores, los contratistas, y el público sobre su éxito usando su boletín interno, un sistema del tablero de anuncios, o el informe anual. Prepare comunicados de prensa enfatizando los resultados ambientales de su evento.



# Lista de Planificación: Estableciendo Prioridades Ambientales

Considere lo siguiente cuando seleccione sus prioridades ambientales:

## ***Previendo y Reduciendo el Desecho***

- Imprima los materiales de promoción y folletos por ambos lados.
- Evite la distribución masiva de folletos y permita a los participantes pedir copias.
- Provea tarjetas para nombre reusables.
- Otras acciones: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## ***Reciclando y Manejando el Desecho***

- Recoja el papel y los contenedores de bebidas reciclables en las áreas de las reuniones.
- Recoja el cartón y el papel en las áreas de exhibición.
- Recoja el cartón, los contenedores de bebidas, las latas de acero, y el plástico en las áreas de la venta de comida.
- Si no se usarán contenedores reusables, aliente el uso de contenedores para bebidas reciclables.
- Otras acciones: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## ***Conservando a la Energía y Reduciendo el Tráfico***

- Busque espacios para las reuniones y exhibiciones con luz natural.
- Dé publicidad a las opciones de transportación pública.
- Provea un servicio de trasbordo al sitio del evento desde las paradas de transportación pública u hoteles.
- Otras acciones: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## ***Contratando a los Servicios de Comida y los Alojamientos***

- Planee cuidadosamente las necesidades del servicio de comida para evitar el desecho innecesario.
- Considere el uso de artículos duraderos del servicio de comida.
- Done el exceso de comida a organizaciones benéficas.
- Trabaje con el hotel para que no repongan las sábanas, los jabones, etc.
- Otras acciones: \_\_\_\_\_

---

---

## ***Comprando Productos Conscientes del Ambiente***

- Use papel reciclado y tinta basada en soja o vegetal para los materiales de promoción y los folletos.
- Considere vender o proveer contenedores de bebidas que pueden ser rellenados.
- Provea contenedores reusables para folletos o pruebas (bolsillos o carpetas de filas, bolsas de tela).
- Cuando el uso de artículos reusables no es viable, escoja productos hechos de materiales recuperados que también puedan ser reciclados.
- Otras acciones: \_\_\_\_\_

---

---

## ***Educando a los Participantes y los Exhibidores***

- Pida el uso de folletos o premios reciclados que también pueden ser reciclados.
- Pida que los artículos no usados sean recogidos y usados en otro evento.
- Aliente a los participantes a reciclar los materiales al evento.
- Recompense la participación comunicando los logros de ahorros ambientales.
- Otras acciones: \_\_\_\_\_

---

---

## ***Otras Prioridades Ambientales***

- \_\_\_\_\_

---

---

# Recursos

- Block, Valerie. "Trend Is Toward Environmental Correctness." The Business Journal (April 19, 1993): 28.
- Boston, Edison. "Energy Conservation is Good for Business at the Saunders Hotels." OnLine Newsletter (Summer 1994): 1-2.
- Chicago Clean Streak, "Guide to Recycling at Chicago Summer Festivals." Chicago, IL, 1993.
- Farrell, Molly. "Special Diversion Methods for Special Events." BioCycle (September 1995): 38-40.
- Halbrooks, John R. "Do Your Meetings Threaten the Environment?" Corporate Meetings and Incentives (March 1993): 26-31.
- "Have Fun, Recycle 90 Percent." BioCycle (January 1996): 57.
- Lewis, Elenor J. and Eric Weltman. Forty Ways to Make Government Purchasing Green. Washington, DC: Center for Study of Responsive Law, 1993.
- New York City Department of Sanitation. A Guide to Mandatory Recycling at NY City Street Fairs. New York, NY, 1994.
- "Planning Green Meetings." Meeting News (October 1992).
- "Recycling Coalition Stages Green Meeting." Meeting News vol. 4 (March 1992).
- Reider, Martin. "Essex Conference Center: Retreat to Cape Ann." 128 News (December 1992): 41.
- Science Applications International Corporation. "Summary Report of the Super Bowl Recycling Program." (March 24, 1994). Prepared for NFL Properties.
- "The Super Bowl of Recycling." BioCycle (January 1996): 54.
- U.S. Environmental Protection Agency. 2000 Buy Recycled Series. April 2000: "Transportation Products" (EPA530-F-00-015); "Park and Recreation Products" (EPA530-F-00-014); "Non-Paper Office Products" (EPA-530-F-00-011); "Paper Products" (EPA530-F-00-013); "Vehicular Products" (EPA530-F-00-016); "Construction Products" (EPA530-F-00-009).
- U.S. Environmental Protection Agency. 1996 Atlanta Summer Olympic Games, Waste Prevention, Recycling, and Composting Opportunities. Washington, DC, 1995.
- U.S. Environmental Protection Agency. Green Meetings Fact Sheet. Washington, DC, 1994.
- U.S. Environmental Protection Agency. Running a Conference as a Clean Product. Washington, DC, 1991.
- William McDonnough Architects. The Hannover Principles: Designs for Sustainability. New York, NY, 1992.



United States  
Environmental Protection Agency  
(5306W)  
Washington, DC 20460

Negocio Oficial  
Pena para la Usa Privada \$300