

CAJITAS CONSIENTES

Equipo de Comunicaciones y RSE

Alcance: Área administrativa

1. JUSTIFICACIÓN

En la dinámica diaria de la Oficina de Comunicaciones, el desarrollo de piezas, material impreso requiere múltiples pruebas de impresión y fichas técnicas. Actualmente, estos residuos se disponen en las canecas generales de reciclaje. Al ser un área creativa y estratégica, tenemos la oportunidad de transformar este residuo en un recurso con impacto social tangible.

Este proyecto propone un canal exclusivo de recolección de papel que no interfiere con las canecas de reciclaje existentes, implementa un estricto protocolo manual de seguridad de la información y utiliza la sana competencia para incentivar la participación del personal administrativo.

2. OBJETIVOS

Objetivo General: Implementar un sistema de recolección, tratamiento y disposición final del papel de desecho en el área administrativa de la Clínica Montserrat

Objetivos Específicos:

Establecer un protocolo técnico y de confidencialidad para el tratamiento manual de papel de archivo con datos sensibles (firmas, logos, etc).

Vincular el material recolectado a una fundación aliada en Bogotá para hacer un seguimiento y transformar el desecho en impacto social.

Premiar trimestralmente el área con el mejor trato al papel basado en un rubrica.

3. FLUJO DE OPERACIÓN Y TRATAMIENTO TÉCNICO DEL MATERIAL:

A. Clasificación de Materiales Admitidos (Criterio de Diseño)

- **SÍ se reciben:** Hojas de papel bond de impresión (blancas o escritas), papeles esmaltados/satinados (Propalcote de pruebas de impresión), bocetos en lápiz o tinta. El papel debe estar limpio y seco, sin restos de comida o grasa.
- **NO se reciben:** Papeles adhesivos (stickers o vinilos cuyo pegante daña la maquinaria de la recicladora), papeles químicos o térmicos (facturas, recibos de datáfono), papeles plastificados o laminados. Estos irán directamente a la caneca negra institucional.

B. Protocolo de Confidencialidad Manual (Filtro de Seguridad)

Dado que la clínica maneja historias clínicas digitales, el volumen de datos médicos en físico es bajo, pero pueden existir datos sensibles de proveedores, logos institucionales con firmas o información corporativa.

- **Acción obligatoria:** Todo integrante del equipo deberá rasgar manualmente en tiras pequeñas la sección específica de la hoja que contenga el dato confidencial antes de arrojarla a la caja. No se depositarán hojas intactas que vulneren la Ley de Habeas Data o la privacidad de la clínica.

4. ECO-DISEÑO DE LOS CONTENEDORES (Identidad Visual)

Para evitar la confusión con los stickers y el código de colores institucional de las canecas de la clínica (Blanco y Negro), el contenedor del piloto operará de manera independiente:

- Estructura: Se reutilizarán cajas de cartón corrugado medianas unas sobre otras suministradas por el almacén de la clínica, Organizadas en una estructura de 3 cajas 1. Papel que se puede volver a usar para impresión reutilizar, 2. Documentos sensibles que deben ser destruidos y 3. papel que no puedes ser reutilizado.
- Intervención Gráfica: El área intervendrá la caja utilizando las mismas hojas limpias de desecho de la oficina.
- Señalética: Los letreros de instrucción (*Checklist de lo que SÍ/NO va y recordatorio de rasgado de datos*) se elaborarán sobre

papel reciclado, dándole un carácter sostenible visiblemente diferenciado de las canecas comunes.

- Se ubicará estratégicamente al lado de la impresora del área o canecas en caso de no haber impresora

5. LOGÍSTICA DE RECOLECCIÓN Y ALIANZA SOCIAL:

Se plantea realizar un seguimiento con las personas o entidades que se encargan del reciclaje en la clínica y así hacer un seguimiento involucrando al colaborador en el proceso y el resultado final del reciclaje del papel.

6. RECONOCIMIENTOS

A la oficina que mejor cumpla correctamente con los protocolos del reciclaje del papel puede ser premiado, a continuación proponemos la siguiente rubrica:

7. PROPUESTA DE RUBRICA

Fecha de Registro	Peso Estimado (Kg)	Nivel de Cumplimiento de Seguridad (1-5)	Observaciones de Materiales / Ajustes