1. **OBJETIVO:**

Establecer las acciones para garantizar el manejo y gestión integral de residuos sólidos en las etapas de generación, separación en la fuente, almacenamiento, recolección, tratamiento y disposición final en la UPME.

1. **ALCANCE:**

El procedimiento inicia con la realización del inventario de los puntos ecológicos y finaliza con el archivo de la documentación. Aplica a todos los procesos de la UPME.

1. **RESPONSABLES.**

**Coordinación del grupo interno de trabajo de gestión administrativa**

* Aprobar el inventario de puntos ecológicos.

**Secretario general**

* Aprobar las acciones destinadas al manejo y gestión integral de residuos sólidos.
* Gestionar los recursos para implementar las acciones que permitan el manejo y gestión integral de residuos sólidos.

**Profesional ambiental**

* Verificar el cumplimiento del manejo integral de residuos sólidos.
* Impulsar los procesos administrativos de baja de bienes relacionados con los Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (RAEES).
* Velar por la adecuada separación, clasificación, almacenamiento y disposición final de residuos sólidos.
* Verificar el almacenamiento adecuado de residuos peligrosos.

**Personal de servicios generales**

* Recolectar los residuos sólidos generados de acuerdo a las rutas de recolección de residuos.
* Clasificar los residuos sólidos generados
* Mantener limpios y organizados los puntos ecológicos de la Entidad.

**Personal de mantenimiento**

* Recolectar los residuos peligrosos y especiales generados de acuerdo a las rutas de recolección de residuos.
* Clasificar los residuos sólidos generados en residuos ordinarios, reciclables, peligrosos y especiales
* Rotular, embalar y pesar los residuos ordinarios, reciclables, peligrosos y especiales.
* Entregar los residuos generados al centro empresarial Arrecife para disposición final

**Profesionales del GIT de gestión administrativa**

* Registrar, documentar, diligenciar y reportar en los formatos establecidos según el tipo de residuo, la cantidad y peso, de los distintos residuos sólidos generados en la UPME
* Solicitar al centro empresarial Arrecife las licencias ambientales y demás documentación que demuestre que las empresas con las que gestiona los residuos reciclables, peligrosos y especiales, se encuentran avaladas por la autoridad ambiental.

**Servidores públicos y contratistas de la UPME**

* Minimizar la generación de residuos
* Realizar adecuada separación en la fuente y uso adecuado de los puntos ecológicos.

1. **GLOSARIO**

**Almacenamiento:** Es el depósito temporal de residuos o desechos peligrosos en un espacio físico definido y por un tiempo determinado con carácter previo a su aprovechamiento y/o valorización, tratamiento y/o disposición final.

**Aprovechamiento:** Es la utilización de residuos mediante actividades tales como separación en la fuente, recuperación, transformación, re uso de los mismos, permitiendo la reincorporación en el ciclo económico y productivo con el fin de generar un beneficio económico y social y de reducir los impactos ambientales y los riesgos a la salud humana asociados con la producción, manejo y disposición final de los residuos.

**Contenedor de residuos**: Los Contenedores de basura son recipientes, por lo general de gran tamaño, donde las personas arrojan la basura que producen. Estos contenedores suelen estar hechos a partir de metal o de plástico

**Cultura de la no basura.** Es el conjunto de costumbres y valores tendientes a la reducción de las cantidades de residuos generados por cada uno de los habitantes y por la comunidad en general, así como al aprovechamiento de los residuos potencialmente reutilizables.

**Disposición final:** Es el proceso de aislar y confinar los residuos o desechos peligrosos, en especial los no aprovechables, en lugares especialmente seleccionados, diseñados y debidamente autorizados, para evitar la contaminación y los daños o riesgos a la salud humana.

**Generador:** Persona natural o jurídica que realiza actividades que generan residuos para ser aprovechados o dispuestos finalmente, según sus características.

**Gestor integral:** Persona natural o jurídica autorizada que realiza actividades de transporte, tratamiento, aprovechamiento y/o disposición final de residuos.

**Gestión integral de residuos peligrosos:** Conjunto articulado e interrelacionado de acciones de políticas, normas, operativas, financieras, de planeación, administrativas, sociales, educativas, de evaluación, seguimiento y monitoreo, desde la prevención de la generación hasta la disposición final de los residuos o desechos peligrosos, a fin de lograr beneficios ambientales, la optimización económica de su manejo y su aceptación social, respondiendo a las necesidades y circunstancias de cada localidad o región.

**Manejo integral:** Es la adopción de todas las medidas necesarias en las actividades de prevención, reducción y separación en la fuente, acopio, almacenamiento, transporte, aprovechamiento y/o valorización, tratamiento y/o disposición final, importación y exportación de residuos o desechos peligrosos, individualmente realizadas o combinadas de manera apropiada, para proteger la salud humana y el ambiente contra los efectos nocivos temporales y/o permanentes que puedan derivarse de tales residuos o desechos.

**Plan de Gestión de devolución de productos Pos Consumo:** Instrumento de gestión que contiene el conjunto de reglas, acciones, procedimientos y medios dispuestos para facilitar la devolución y acopio de productos pos consumo que al desecharse se convierten en residuos peligrosos, con el fin de que sean enviados a instalaciones en las que se sujetarán a procesos que permitirán su aprovechamiento y/o valorización, tratamiento y/o disposición final controlada.

**Presentación:** Es la actividad del usuario de envasar, empacar e identificar todo tipos de residuo sólido para su acopio y posterior entrega.

**Posesión de residuos o desechos peligrosos:** Es la tenencia de esta clase de residuos con el ánimo de señor y dueño, sea que el dueño o el que se da porque tenga la cosa por sí mismo, o por otra persona que la tenga en lugar y a nombre de él.

**Punto ecológico:** consiste en una zona especial claramente demarcada y señalizada, compuesta por 3 recipientes cuyo tamaño serán de libre determinación acorde al tipo de establecimiento comercial, institucional, cultural o recreativo, al número de usuarios que los frecuentan, cantidad de visitantes y por supuesto cantidad de residuos sólidos generados en su interior, producto de su actividad y razón social.

**Receptor:** El titular autorizado para realizar las actividades de almacenamiento, aprovechamiento y/o valorización (incluida la recuperación, el reciclado o la regeneración), el tratamiento y/o la disposición final de residuos o desechos peligrosos.

**Reciclaje:** Es el proceso mediante el cual se aprovechan y transforman los residuos sólidos recuperados y se devuelve a los materiales su potencialidad de reincorporación como materia prima para la fabricación de nuevos productos. El reciclaje puede constar de varias etapas procesos de tecnologías limpias, reconversión industrial, separación, recolección selectiva, acopio, reutilización, transformación y comercialización.

**Recolección**: Es la acción y efecto de recoger y retirar los residuos sólidos de uno o varios generadores efectuada por la entidad prestadora del servicio.

**Reducción:** Estrategia de gestión que promueve el empleo mínimo y eficiente de los insumos de actividades y/o procesos, con miras a generar los menores volúmenes de residuos.

**Relleno sanitario:** Es el lugar técnicamente seleccionado, diseñado y operada para la disposición final controlada de los residuos sólidos, sin causar peligro, daño o riesgos a la salud pública, minimizando y controlando los impactos ambientales.

**Requisitos legales aplicables:** Son las exigencias socio ambientales definidas en la Constitución Política, las leyes, los decretos, las resoluciones, las sentencias, los acuerdos, las normas técnicas, políticas adoptadas, y licencias.

**Residuos Inertes:** Son aquellos que no se descomponen ni se transforman en materia prima y su degradación natural requiere grandes períodos de tiempo. Entre estos se encuentran: el icopor, el papel carbón, algunos plásticos y el Tetra pack.

**Residuo o desecho.** Es cualquier objeto, material, sustancia, elemento o producto que se encuentra en estado sólido o semisólido, o es un líquido o gas contenido en recipientes o de pósitos, cuyo generador descarta, rechaza o entrega porque sus propiedades no permiten usarlo nuevamente en la actividad que lo generó o porque la legislación o la normatividad vigente así lo estipula.

**Residuos o desechos peligrosos:** Es aquel residuo o desecho que, por sus características corrosivas, reactivas, explosivas, toxicas, inflamables, infecciosas o radioactivas puede causar riesgo o daño para la salud humana y el ambiente. Así mismo, se considera residuos o desecho peligroso los envases, empaques y embalajes que hayan estado en contacto con ellos.

**Residuos sólidos ordinarios:** Son aquellos que no tienen o tienen limitada capacidad de aprovechamiento y son usualmente objeto de disposición final.

**Residuos sólidos reciclables:** Son aquellos residuos que tienen el potencial de ser transformados nuevamente en materia prima e ingresar a la cadena productiva. Incluyen materiales como plásticos, vidrio, papel, cartón, metales.

**Residuos sólidos orgánicos/biodegradables:** Son residuos de origen orgánico que son objeto de descomposición natural por acción de microorganismos.

**Reutilización:** Acción de darle un siguiente uso a los residuos generados de las actividades, para efectos de alargar su ciclo de vida.

**Riesgo.** Probabilidad o posibilidad de que el manejo, la liberación al ambiente y la exposición a un material o residuo, ocasionen efectos adversos en la salud humana y/o al ambiente.

**Separación en la fuente:** Es la clasificación de los residuos en el sitio de generación para su posterior manejo". "Esta es una actividad que debe realizar el generador de los residuos con el fin de seleccionarlos y almacenarlos en recipientes para facilitar su posterior transporte, aprovechamiento, tratamiento o disposición.

**Sitio de disposición final:** Lugar autorizado para recibir y acopiar de forma definitiva el material residual del aprovechamiento

**Tenencia.** Es la que ejerce una persona sobre una cosa, no como dueño, sino en lugar o a nombre del dueño.

**Transportador:** Cualquier persona natural o jurídica que preste servicios de recolección y traslado de residuos desde puntos de generación.

**Tratamiento.**Es el conjunto de operaciones, procesos o técnicas mediante los cuales se modifican las características de los residuos o desechos peligrosos, teniendo en cuenta el riesgo y grado de peligrosidad de los mismos, para incrementar sus posibilidades de aprovechamiento y/o valorización o para minimizar los riesgos para la salud humana y el ambiente.

**5. LINEAMIENTOS O POLÍTICAS DE OPERACIÓN Y CONTROL**

1. Diligenciar formatos de información de residuos.
2. Solicitar certificaciones de gestores externos encargados de la disposición final de residuos generados en la UPME.

**6. DESARROLLO Y FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO**

| **No. /PC** | **Flujograma** | **Actividad** | **Responsable** | **Registro o documento** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | Recolectar residuos generados en la UPME  Inicio | Recolección de los residuos generados en las áreas comunes y oficinas, clasificándolos según su tipo: residuos aprovechables, orgánicos aprovechables, y no aprovechables.  Nota: Para esta actividad se cuenta con cinco (5) puntos ecológicos ubicados estratégicamente en la oficina Principal de la UPME. | Personal de servicios generales | N/A. |
| **2** | Clasificar residuos solidos | Realizar la correcta separación de residuos sólidos en la fuente, de acuerdo con su tipología residuos aprovechables, orgánicos aprovechables, y no aprovechables. | Personal de servicios generales | N/A. |
| **3** | Rotular y pesar residuos solidos  7 | Realizar el embalaje de los residuos aprovechables en bolsa transparente y los residuos no aprovechables en bolsa negra y los residuos orgánicos aprovechables en bolsa verde.  **Nota:** Una vez clasificados los residuos sólidos por su tipología son pesados y la información es ingresada en el formato F-GA-07. | Personal de servicios generales | formato F-GA-07 (CONTROL DE RESIDUOS ORGÁNICOS Y APROVECHABLES) |
|  | 6  Entregar residuos para su gestión final | Entregar los residuos embalados y rotulados al personal de aseo del centro empresarial Arrecife diariamente para su traslado al cuarto de almacenamiento temporal de residuos del edificio. | Personal de servicios generales | N/A. |
| **4** | Limpiar puntos ecológicos | Se realiza la limpieza de los puntos ecológicos y se cambian las bolsas de los mismos de acuerdo a su tipología. | Personal de servicios generales | N/A. |
| **5** | Diligenciar formato digital | Solicitar al personal de mantenimiento el formato F-GA-07 y copiar los datos mensualmente en el formato digital. | Profesional ambiental | formato F-GA-07 (CONTROL DE RESIDUOS ORGÁNICOS Y APROVECHABLES) |
| **6** | Solicitar certificaciones | Solicitar anualmente los certificados de disposición final de los residuos aprovechables y no aprovechables entregados al Centro Empresarial Arrecife. | Profesional ambiental | Certificaciones de disposición final de residuos. |
| **7**  **PC** | ¿Realiza seguimiento a la generación de residuos?  8 |  |  |  |
| **8** | 7  Verificar la cantidad de residuos sólidos gebnerados | Verificar si la generación de residuos sólidos de un periodo a otro se incrementó y realizar seguimiento al área encargada de la gestión de residuos realizar las acciones correctivas necesarias. | Profesional ambiental | N/A. |
| **9** | Archivar certificaciones  Fin | Archivar la documentación de soporte, acorde a las Tablas de Retención Documental | Profesional ambiental | N/A. |

1. **DOCUMENTOS RELACIONADOS.**

*“No aplica”.*

1. **ANEXOS.**

“No aplica”.

1. **CONTROL DE CAMBIOS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CONTROL DE CAMBIOS** | | |
| **Fecha** | **Versión** | **Descripción De Los Cambios** |
| 12/11/2020 | 01 | Adopción |
| 10/09/2024 | 02 | Se realiza el cambio de la imagen institucional en atención a la Ley antimarcas 2345 de 2023.  Se incluye la información del numeral 5. Lineamientos o políticas de operación y control y numeral 6. Desarrollo y flujograma del procedimiento. |