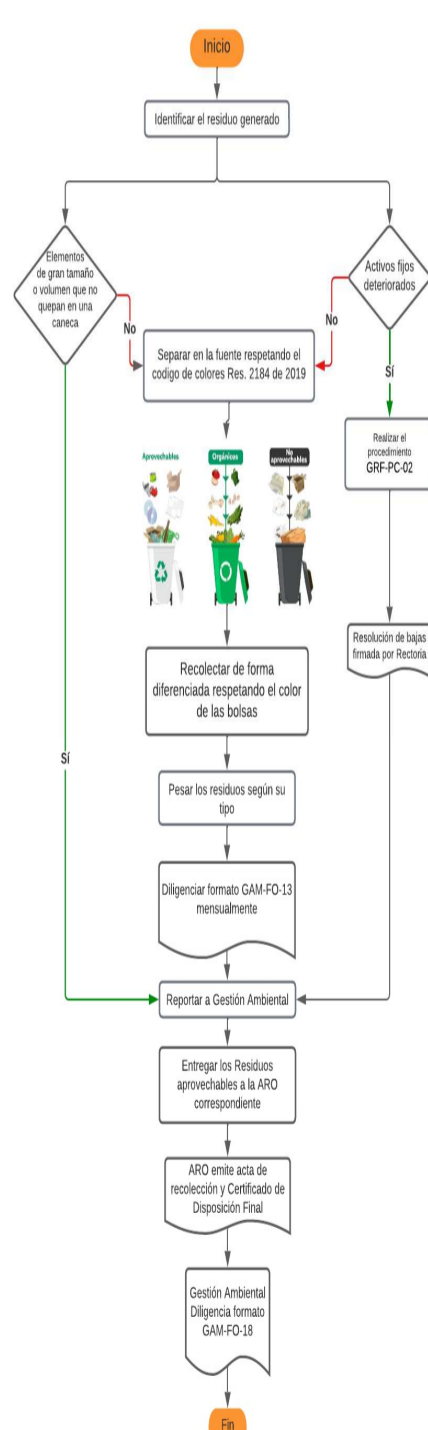


1. OBJETIVO	Establecer el manejo interno adecuado y seguro de los residuos ordinarios (aprovechables y no aprovechables) generados en las diferentes actividades que se desarrollan en la Escuelas Tecnológica Instituto Técnico Central ETITC, para prevenir y controlar los aspectos e impactos ambientales asociados a los mismos; mediante la separación en la fuente, almacenamiento temporal, aprovechamiento y entrega a los gestores y/u organizaciones de recolección de residuos para su disposición final.
2. ALCANCE	Inicia con la identificación del tipo de residuo, continúa con la separación en la fuente para su manejo interno y finaliza con la definición de la gestión final de los residuos. Este procedimiento aplica para todas las dependencias y las extensiones de la ETITC a saber: Sede Central (Calle 13), Archivo General (Calle 18) y Extensión Tintal.
3. RESPONSABLE (S)	Todos los estudiantes, docentes, funcionarios, contratista y visitantes deben asumir su responsabilidad como generador de residuos y acatar lo establecido en el presente procedimiento, sobre todo en lo relacionado con la separación en la fuente de los residuos sólidos ordinarios (aprovechables y no aprovechables) y el correcto uso de los puntos ecológicos.

4. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS	
TÉRMINO	DEFINICIÓN
CONTROL OPERACIONAL	Prácticas, actividades o procedimientos que aseguran mantener un nivel permitido, la disminución o que se eviten los impactos ambientales ocasionados por los aspectos ambientales.
DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS:	Es el proceso de aislar y confinar los residuos sólidos en especial los no aprovechables, en forma definitiva, en lugares especialmente seleccionados y diseñados para evitar la contaminación, y los daños o riesgos a la salud humana y al ambiente.
GENERADOR:	Persona natural o jurídica que produce residuos sólidos derivados de sus actividades. Los generadores se pueden clasificar como: domésticos, multiusuarios, comerciales e industriales.
GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS:	Es el conjunto de operaciones y disposiciones encaminadas a dar a los residuos producidos el destino más adecuado desde el punto de vista ambiental, de acuerdo con sus características, volumen, procedencia, costos, tratamiento, posibilidades de recuperación, aprovechamiento, comercialización y disposición final.
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 SELECTIVA:	Consiste en la evacuación de los residuos separados en las diferentes fuentes de generación, que se encuentran almacenados y presentados adecuadamente por el generador, con el fin de ser transportados hasta los centros de acopio y/o estación de transferencia y/o disposición final.
RESIDUO SÓLIDO:	Es cualquier objeto, material, sustancia o elemento sólido resultante del consumo o uso de un bien en actividades domésticas, industriales, comerciales, institucionales, de servicios, que el generador abandona, rechaza o entrega y que es susceptible de aprovechamiento o transformación en un nuevo bien, con valor económico o de disposición final
RESIDUO SÓLIDO APROVECHABLE:	Es cualquier material, objeto, sustancia o elemento sólido que no tiene valor de uso directo o indirecto para quien lo genere, pero que es susceptible de incorporación a un proceso productivo.
RESIDUO SÓLIDO NO APROVECHABLE:	Es todo material o sustancia sólida o semisólida de origen orgánico e inorgánico, putrescible o no, proveniente de actividades domésticas, industriales, comerciales, institucionales, de servicios, que no ofrece ninguna posibilidad de aprovechamiento, reutilización o reincorporación en un proceso productivo. Son residuos sólidos que no tienen ningún valor comercial, requieren tratamiento y disposición final y por lo tanto generan costos de disposición.
SEPARACIÓN EN LA FUENTE:	Es la clasificación de los residuos sólidos en el sitio donde se generan para su posterior recuperación.

5. CONDICIONES GENERALES Y/O POLITICAS DE OPERACIÓN	<p>- Este procedimiento debe aplicarse a toda la gestión propia de la ETITC, así como a las actividades y servicios que son desarrolladas por terceros en las instalaciones de la institución.</p> <p>- Para dar de baja elementos, que hayan pertenecido a los activos fijos de la ETITC, la dependencia de Gestión de Recursos Físicos debe hacer la solicitud de Disposición Final correspondiente a Gestión Ambiental vía correo electrónico, adjuntando la resolución de Bajas emitida por Rectoría.</p>
--	---

6. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO			
No.	DIAGRAMA	ACTIVIDAD- DESCRIPCIÓN	REGISTRO
		IDENTIFICAR RESIDUO GENERADO Se identifica en el área generadora el tipo de residuos de acuerdo lo establecido en el Título 2, Capítulo 1 del DUR1077 del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio. ARTICULO 2.3.2.1.1. Definiciones. Residuos Ordinarios Residuos Aprovechables * Si el residuo es un Activo Fijo para dar disposición final, este debe contar con su respectiva resolución de bajas firmada por Rectoría, según lo establecido en el procedimiento GRF-PC-02 PROCEDIMIENTO PARA DAR DE BAJA ACTIVOS FIJOS **Si los elementos a desechar son de gran volumen o tamaño, se debe reportar a Gestión Ambiental.	Comunidad en general de la ETITC Generador Punto de Canela Instaladas
		SEPARAR EN LA FUENTE Se deben utilizar los respectivos contenedores de acuerdo con el código de colores establecido en la Res. 2184 de 2019 del MADS El código de colores que se encuentra vigente es: Caneca verde para residuos orgánicos, caneca blanca para residuos aprovechables, caneca negra para residuos ordinarios. En cada oficina se tiene un recipiente para depositar papel y sus derivados. El material aprovechable de gran tamaño debe ser entregado al personal de Servicios Generales.	Comunidad en general de la ETITC Generador No Aplica
		RECOLECTAR DE FORMA DIFERENCIADA La recolección de los residuos ordinarios se debe hacer de forma diferenciada respetando el código de colores. Nota: NO SE DEBEN REVOLVER LOS RESIDUOS	Servicios Generales GAM-FO-13 AFORO GENERACIÓN RESIDUOS ORDINARIOS
		TRASLADO Y PESAJE Y ALMACENAMIENTO TEMPORAL Las bolsas retiradas de los puntos ecológicos se deben trasladar al lugar establecido para el almacenamiento de residuos y depositarlos de forma diferenciada en el contenedor establecido para tal fin: Negro: Residuos No Aprovechables, Blanco: Residuos potencialmente aprovechables, Verde: Residuos orgánicos. Los residuos deben pesarse a diario y llevar el registro en el formato GAM-FO-13 AFORO GENERACIÓN RESIDUOS ORDINARIOS, este reporte debe enviarse a Gestión Ambiental de la ETITC, mensualmente. El material reciclable de gran tamaño, debe ser trasladado al cuarto de almacenamiento temporal de reciclaje o almacenarse en el lugar establecido para dicho fin (según la sede)	Servicios Generales GAM-FO-13 AFORO GENERACIÓN RESIDUOS ORDINARIOS
		ENTREGAR MATERIAL APROVECHABLE A LA ASOCIACIÓN DE RECICLADORES AUTORIZADA El material reciclable almacenado en cada sede debe ser entregado a la ARO autorizada con la que se tenga Acuerdo de Corresponsabilidad Vigente. El profesional Ambiental, debe verificar la cantidad de material almacenado y solicitar la recolección del mismo cuando sea pertinente. La ARO debe entregar el acta de recolección correspondiente indicando tipo y cantidad de material recolectado.	Profesional o Apoyo de Gestión Ambiental Correo electrónico de solicitud de recolección Actas de recolección emitidas por las ARO
		SOLICITAR CERTIFICADOS DE DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS Una vez entregados los residuos, se debe solicitar los certificados de disposición final NOTA: Estos documentos deben ser conservados ya que son evidencia de la adecuada gestión de residuos y serán mostrados en auditorías o a la autoridad ambiental competente cuando esta realice visitas de control y cumplimiento legal ambiental.	Profesional o Apoyo de Gestión Ambiental Certificado de Disposición Final
		DILIGENCIAR DATOS EN BITÁCORA DE GENERACIÓN DE RESIDUOS Y CÁLCULAR INDICADORES Con los datos registrados en los comprobantes de recolección o en los certificados de disposición de residuos, se debe diligenciar la bitácora con la información de las cantidades mensuales generadas por corriente de residuos de cada una de las instalaciones. Una vez consolidada esta información, anualmente se deben realizar los cálculos de los indicadores definidos en el programa de Gestión Integral de Residuos del Sistema de Gestión Ambiental. Se Debe llevar una Bitácora independiente por cada sede.	Profesional o Apoyo de Gestión Ambiental GAM-FO-18 BITÁCORA GENERACIÓN RESIDUOS
	REPORTAR RESIDUOS ANTE AUTORIDADES AMBIENTALES Con los datos sobre las cantidades de residuos generados en la ETITC, se deben reportar los residuos cuando estos sean requeridos por la Secretaría Distrital de Ambiente (SDA). Nota: No existe una norma que exija el reporte periódico de la generación de estos residuos.	Profesional Ambiental Documento con reporte de residuos Radicados ante autoridad ambiental	

7. Documentos Relacionados	GAM-FO-13 AFORO GENERACIÓN RESIDUOS ORDINARIOS GAM-FO-18 BITÁCORA GENERACIÓN RESIDUOS GRF-PC-02 PROCEDIMIENTO PARA DAR DE BAJA ACTIVOS FIJOS
-----------------------------------	--

8. CONTROL DE CAMBIOS		
FECHA	VERSIÓN	CAMBIOS
30/10/2017	1	Adopción del procedimiento
13/07/2018	2	Actualización de procedimiento
15/09/2021	3	Título, Objetivo, alcance, responsables, procedimiento y se cambia el numeral anexos por el subtítulo DOCUMENTOS RELACIONADOS
2/03/2023	4	Se ajusta el diagrama de flujo, Se relaciona el procedimiento GRF-PC-02 PROCEDIMIENTO PARA DAR DE BAJA ACTIVOS FIJOS, se actualiza el campo en reporte de residuos ante autoridades ambientales.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
NATHALY SACHICA DIAZ Líder del Proceso de Gestión Ambiental	KAREN YURANE HOLGUIN FORERO Administrador de la Documentación	DORA AMANDA MESA CAMACHO Representante de la Dirección