 UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA	DESARROLLO ORGANIZACIONAL	CÓDIGO: B-PC-15.003.056
	PROTOCOLO PARA EL MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS RECICLABLES	VERSIÓN: 0.0 Página 1 de 5
PROCESO: GESTION AMBIENTAL		SUBPROCESO: DESEMPEÑO AMBIENTAL

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROTOCOLO

OBJETIVO: Describir las actividades necesarias para garantizar la adecuada gestión de los residuos reciclables generados en el Campus Universitario de la Sede Bogotá.


ALCANCE: El presente protocolo aplica para el manejo y entrega a gestores externos de los residuos reciclables generados en la Universidad Nacional de Colombia Sede Bogotá.

DEFINICIONES:

1. **Gestión integral de residuos sólidos:** Es el conjunto de actividades encaminadas a reducir la generación de residuos, a realizar el aprovechamiento teniendo en cuenta sus características, volumen, procedencia, costos, tratamiento con fines de valorización energética, posibilidades de aprovechamiento y comercialización. También incluye el tratamiento y disposición final de los residuos no aprovechables.
2. **Presentación de los residuos sólidos:** Es la actividad del usuario de colocar los residuos sólidos debidamente almacenados, para la recolección por parte de la persona prestadora del servicio público de aseo. La presentación debe hacerse, en el lugar e infraestructura prevista para ello.
3. **Residuo sólido:** Es cualquier objeto, material, sustancia o elemento principalmente sólido resultante del consumo o uso de un bien en actividades domésticas, industriales, comerciales, institucionales o de servicios, que el generador presenta para su recolección. Los residuos sólidos que no tienen características de peligrosidad se dividen en aprovechables y no aprovechables.
4. **Residuos no peligrosos:** Son aquellos producidos por el generador en cualquier lugar y en desarrollo de su actividad, que no presentan riesgo para la salud humana y/o el medio ambiente. Vale la pena aclarar que cualquier residuo hospitalario no peligroso sobre el que se presume él haber estado en contacto con residuos peligrosos debe ser tratado como tal.
5. **Residuo sólido aprovechable:** Es cualquier material, objeto, sustancia o elemento sólido que es susceptible de aprovechamiento para su reincorporación a un proceso productivo.
6. **Residuos reciclables:** Son aquellos que no se descomponen fácilmente y pueden volver a ser utilizados en procesos productivos como materia prima. Entre estos residuos se encuentran: algunos papeles, cartón, plástico, metales, vidrio, tetrapack, entre otros.
7. **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, algunos tipos de papel como el papel carbón y algunos plásticos.
8. **Reutilización:** Prolongación y adecuación de la vida útil de los residuos sólidos recuperados y que mediante tratamientos mínimos devuelven a los materiales su posibilidad de utilización en su función original en alguna relacionada, sin que para ello requieran de adicionales procesos de transformación.
9. **Recolección:** Ruta establecida donde se recogen los residuos y son transportados hasta el lugar para su tratamiento y disposición.

DOCUMENTOS DE REFERENCIA

1. **Decreto 351 de 2014** de la Presidencia de la Republica: Por el cual se reglamenta la gestión integral de los residuos generados en la atención en salud y otras actividades.


 UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA	DESARROLLO ORGANIZACIONAL	CÓDIGO: B-PC-15.003.056
	PROTOCOLO PARA EL MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS RECICLABLES	VERSIÓN: 0.0 Página 2 de 5
PROCESO: GESTION AMBIENTAL		SUBPROCESO: DESEMPEÑO AMBIENTAL

2. **Resolución 01164 de 2002** del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y Ministerio de Salud y Protección Social: Por la cual se adopta el Manual de Procedimientos para la Gestión Integral de los residuos hospitalarios y similares.
3. **Decreto 2981 de 2013** de la Presidencia de la Republica: Por el cual se reglamenta la prestación del servicio público de aseo.
4. **Decreto 312 de 2006** de la Alcaldía Mayor de Bogotá: Por el cual se adopta el Plan Maestro para el Manejo Integral de Residuos Sólidos para Bogotá Distrito Capital.


CONDICIONES GENERALES

1. Todas las personas de la Comunidad Universitaria deberán participar activamente de todas las iniciativas que permitan hacer una mejor gestión de los residuos reciclables y que sean direccionadas por la Oficina de Gestión Ambiental. Cualquier tipo de iniciativa por parte de otra dependencia debe concertarse con la Oficina de Gestión Ambiental para aunar esfuerzos y ampliar cobertura.
2. Los residuos que se generan no deben estar contaminados con sustancias químicas o agentes patógenos para poder entrar en el ciclo de reciclaje, de ser así deben disponerse como lo indiquen los protocolos de residuos químicos o infecciosos según corresponda.
3. Los residuos reciclables deben desecharse sin ningún elemento como comida, líquidos, grasa o alguna sustancia que impida su proceso de reutilización o reciclaje. Todos estos residuos se deben depositar en la caneca verde, bolsa verde de residuos ordinarios o en la caneca de residuos biodegradables, según corresponda.
4. Para efectos de este protocolo todos los residuos de icopor (residuo inerte) se consideran como residuos reciclables, ya que la Universidad, separa y entrega a un gestor autorizado este material para ser utilizado como materia prima.
5. Los operarios encargados de la recolección, almacenamiento y entrega a gestor externo deberán utilizar el siguiente equipo de protección personal overol industrial en drill, botas de cuero con punta de acero, guantes de carnaza, Respirador y gafas de seguridad.


ID.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE		REGISTROS
			DEPENDENCIA O UNIDAD DE GESTIÓN	CARGO Y/O PUESTO DE TRABAJO	
1	Reutilización de los residuos	Todas las personas que integran a la comunidad universitaria deberán aplicar el principio de la reutilización para todo residuo susceptible del mismo (por ejemplo el papel debe usarse por las dos caras trazando una línea diagonal en el costado usado).	Comunidad Universitaria	Persona que está en posesión de estos residuos	NA
2	Generación de residuos reciclables y separación en la fuente	Todas las personas que integran a la comunidad universitaria deberán realizar separación en la fuente de los residuos empleando adecuadamente los puntos de segregación y/o puntos ecológicos y	Comunidad Universitaria	Persona que está en posesión de estos residuos	NA

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA	DESARROLLO ORGANIZACIONAL	CÓDIGO: B-PC-15.003.056
	PROTOCOLO PARA EL MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS RECICLABLES	VERSIÓN: 0.0
PROCESO: GESTION AMBIENTAL		Página 3 de 5
		SUBPROCESO: DESEMPEÑO AMBIENTAL

		depositándolos residuos en la caneca que corresponda: Caneca Gris, bolsa gris: papel y cartón (Las cajas de cartón deben desarmarse, en un formato laminar). Caneca Azul, bolsa gris: plástico, metales, vidrio, tetrapack , entre otros.			
3	Recolección de residuos reciclables	La División de Logística deberá garantizar los recursos físicos, de transporte y de personal para la adecuada recolección interna (dentro de los edificios) y externa de los residuos reciclables, en rutas diferenciadas de los demás residuos, incluyendo el adecuado almacenamiento y presentación de los residuos para la recolección. Además, de garantizar frecuencias y horarios de recolección de forma tal que no se genere ninguna alteración o deterioro al aspecto visual o físico de las áreas de la Sede Bogotá.	División de Logística	Profesional de apoyo Operarios de aseo capacitados de la División de Logística.	NA
4	Almacenamiento de residuos reciclables	Una vez se realice la recolección, los residuos reciclables se deben llevar al centro de acopio donde son clasificados, pesados y embalados para posteriormente ser entregados a los gestores autorizados. Para el caso de los residuos reciclables provenientes de obras civiles la División de Logística debe hacer la recolección pero reportar los pesos por separado, en el formato de control, para poder hacer entrega de un certificado específico de disposición al interventor de la orden contractual.	División de Logística	Operarios capacitados de la División de Logística	Formato de control de peso de residuos reciclables centro de acopio de residuos no peligrosos B-FT-15.003.047
5	Digitalización de residuos reciclables generados.	La División de Logística debe enviar los formatos de control de peso de residuos reciclables con código B-FT-15.003.047, debidamente diligenciado a la Oficina de	División de Logística Oficina de Gestión Ambiental	Profesional de apoyo a la División de Logística y a la Oficina de Gestión	Formato de control de peso de residuos reciclables centro de acopio de

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA	DESARROLLO ORGANIZACIONAL	CÓDIGO: B-PC-15.003.056
	PROTOCOLO PARA EL MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS RECICLABLES	VERSIÓN: 0.0
		Página 4 de 5
PROCESO: GESTION AMBIENTAL		SUBPROCESO: DESEMPEÑO AMBIENTAL

		Gestión Ambiental quien se encargará de hacer el proceso de digitalización y de elaboración de informes a los que haya lugar.		Ambiental	residuos no peligrosos B-FT-15.003.047 Base de datos residuos generados en la Universidad Nacional de Colombia Sede Bogotá
6	Definir gestores externos para la disposición de los residuos reciclables.	La Oficina de Gestión Ambiental define los gestores externos a los que se les debe entregar los residuos reciclables, velando por que cumplan con los requisitos establecidos en las normatividad ambiental vigente y que beneficien en mayor proporción a la Universidad. La retribución por la comercialización de los residuos puede ser de tipo social o económica, en este último caso la empresa deberá consignar el valor correspondiente a la venta del material al fondo de Gestión de la Sede. Además, debe informar a la División de Logística los procedimientos y datos de contacto para solicitar la recolección al gestor externo. En caso de que se cambie el gestor se debe notificar a la División de Logística inmediatamente.	Oficina de Gestión Ambiental	Profesional de apoyo a la Oficina de Gestión Ambiental	Correo electrónico
7	Entrega de los residuos reciclables a gestores externos	La División de Logística debe velar por que los residuos se entreguen a los gestores externos, en la periodicidad adecuada según la generación, garantizando que el centro de acopio este máximo al 50% de su capacidad almacenamiento y evitando almacenar residuos por más de un mes.	División de Logística	Profesional de apoyo y Operarios del centro de acopio capacitados de la División de Logística.	Correo electrónico y/o Formatos de solicitud que exijan cada uno de los gestores externos.
8	Certificados de disposición final	La División de Logística debe solicitar las actas de trasporte y los certificados de disposición	División de Logística	Profesional de apoyo a la División de	Solicitud de servicio Actas de transporte

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA	DESARROLLO ORGANIZACIONAL		CÓDIGO: B-PC-15.003.056
	PROTOCOLO PARA EL MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS RECICLABLES		VERSIÓN: 0.0
			Página 5 de 5
PROCESO: GESTION AMBIENTAL		SUBPROCESO: DESEMPEÑO AMBIENTAL	

		final de todos los residuos reciclables entregados a gestores externos. Tan pronto, como sean emitidos deben enviarse a la Oficina de Gestión Ambiental junto con la solicitud de servicio.		Logística	Certificados de disposición final
9	Realizar campañas para difundir el adecuado manejo de los residuos reciclables	El equipo de apoyo de la Oficina Gestión Ambiental mediante campañas de sensibilización, debe incentivar a la comunidad universitaria para que realicen un adecuado manejo de los residuos reciclables. Además, de divulgar los días y rutas de recolección de estos residuos, conforme con lo establecido con la División de Logística.	Oficina de Gestión Ambiental	Equipo de apoyo a la Oficina de Gestión Ambiental	Eventos ambientales Página WEB Postmaster
10	Seguimiento y control	El equipo de apoyo de la Oficina Gestión Ambiental debe realizar actividades para realizar seguimiento y control al adecuado manejo de residuos reciclables generados en la Universidad Nacional de Colombia Sede Bogotá.	Oficina de Gestión Ambiental	Equipo de apoyo a la Oficina de Gestión Ambiental	Programas de mejora

ELABORÓ EN LA SEDE	EDNA FLORIÁN	REVISÓ EN LA SEDE	CAROLINA CASTAÑEDA	APROBÓ EN LA SEDE	AMINTA MENDOZA
CARGO	Asesores de Gestión Ambiental Sede Bogotá	CARGO	Profesional de Apoyo	CARGO	GESTOR AMBIENTAL
FECHA	19/02/2015	FECHA	21/02/2015	FECHA	25/02/2015