

RS-GAM-PRO-01

GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS NO PELIGROSOS

PROCEDIMIENTO

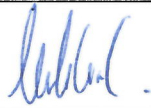

Elaborado por:	Micaela Cortés Cabieses Especialista de Responsabilidad Social	
Revisado por:	Victor Fernandez Salcedo Jefe Corporativo de Procesos	
Aprobado por:	Nathalie Duffo Villaran Sub Gerente de Servicios Generales	

TABLA DE CONTENIDO

1	OBJETIVO	3
2	ALCANCE.....	3
3	DOCUMENTOS DE REFERENCIA	3
4	INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA.....	3
5	DEFINICIONES.....	4
6	PROCEDIMIENTO.....	5
6.1	DIAGRAMA DE FLUJO.....	5
6.1.1	DESPLIEGUE DE ACTIVIDADES	6
7	CONTROL DE CAMBIOS	8

1 Objetivo

Describir las actividades a realizar para la correcta gestión de los residuos sólidos no peligrosos generados por la organización, así como difundir una cultura de adecuado manejo de residuos entre los colaboradores de la organización.

2 Alcance

Todos los colaboradores deben tomar conocimiento de los lineamientos utilizados por la organización para asegurar una gestión y disposición final adecuada de residuos, y así generar una cultura de cuidado ambiental.

3 Documentos de Referencia

Política Ambiental de la Universidad Científica del Sur

4 Información Complementaria

La aplicación de estrategias orientadas a la adecuada gestión y disposición de los residuos sólidos debe verse como una medida efectiva para lograr la generación de un impacto positivo en el entorno, especialmente en términos ambientales. En ese sentido:

1. La organización busca mejorar continuamente su gestión ambiental, a través del establecimiento e implementación de programas efectivos, así como al enfatizar ello como un factor importante para las operaciones.
2. La organización busca fomentar la adecuada gestión y segregación de residuos por parte de los colaboradores tanto en sus actividades laborales como personales, así como generar una cultura de reciclaje y cuidado ambiental entre los estudiantes.
3. La organización busca prevenir la contaminación, reducir los impactos ambientales y cumplir con la legislación nacional en esta materia.

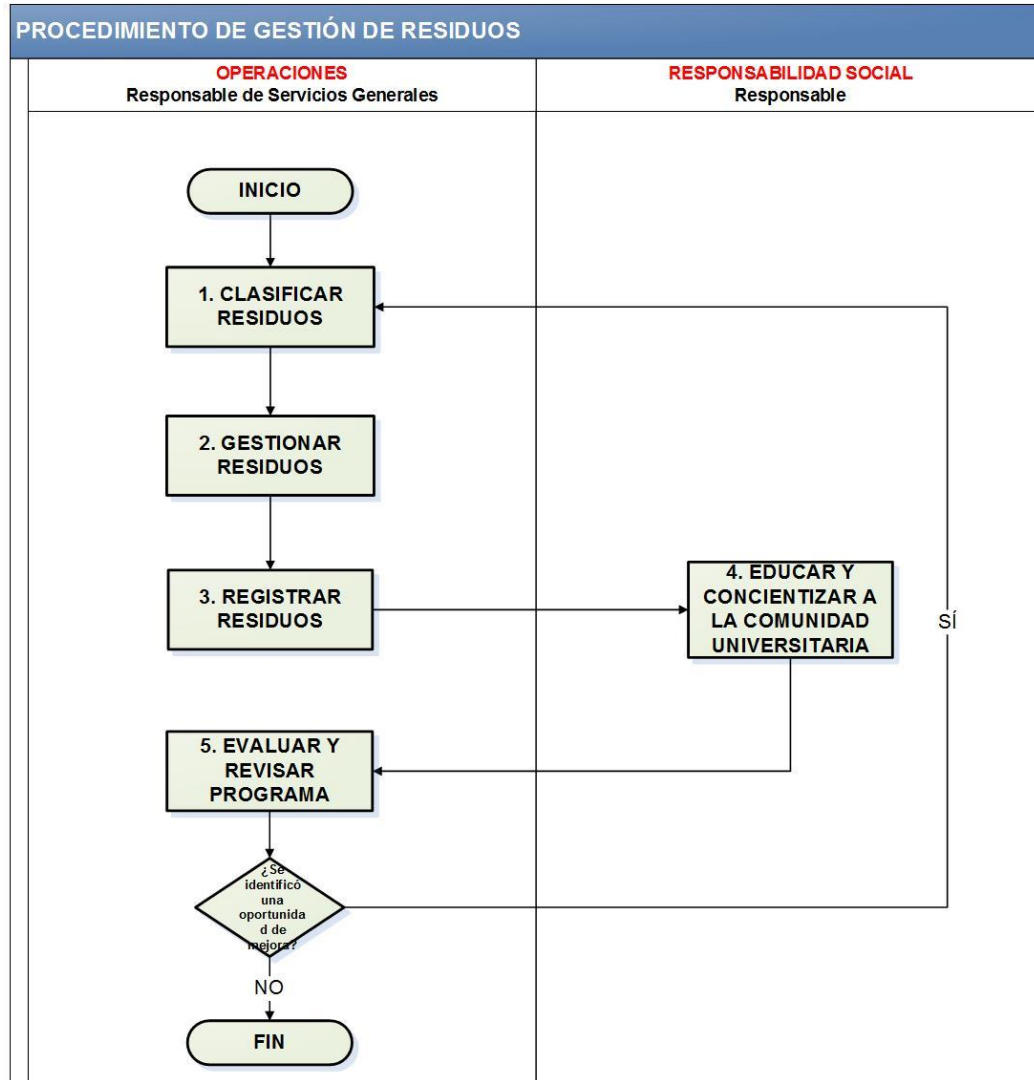
Documento	RS-GAM-PRO-01
Fecha	26/05/18
Versión	1.0

5 Definiciones

No aplica

6 Procedimiento

6.1 DIAGRAMA DE FLUJO



6.1.1 DESPLIEGUE DE ACTIVIDADES

NRO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DETALLE										
1.	Servicios generales	Clasificar residuos	<ol style="list-style-type: none"> Los residuos generados deben ser segregados y clasificados de acuerdo al tipo de material. Se instalarán en lugares de fácil acceso, y donde puedan ser supervisados recipientes para la disposición provisional de estos desechos, los mismos que se identificarán de acuerdo a lo establecido a continuación: <table border="1" data-bbox="862 718 1312 894"> <tr> <td style="background-color: #0070C0; color: white;"> </td> <td>Papel o cartón</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #FFFFFF;"> </td> <td>Plástico</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #FF8C00;"> </td> <td>Orgánico</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #70AD47;"> </td> <td>Vidrio</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #000000;"> </td> <td>Residuos generales</td> </tr> </table> Los colaboradores contribuirán en la segregación en sus oficinas y las sedes de la organización, de acuerdo a los recipientes que se incorporen en cada uno de los establecimientos. 		Papel o cartón		Plástico		Orgánico		Vidrio		Residuos generales
	Papel o cartón												
	Plástico												
	Orgánico												
	Vidrio												
	Residuos generales												
2.	Servicios generales	Gestionar residuos	<ol style="list-style-type: none"> Servicios Generales se encarga de coordinar el proceso de recojo de los residuos en los puntos establecidos. El proveedor de limpieza, o quien gestione el almacenamiento y recojo de estos residuos deberá contar con los materiales de seguridad necesarios (guantes, botas, mascarilla, entre otros). Se mantendrán puntos de acopio intermedio y puntos de acopio final para la gestión de los residuos de este tipo. Se deberá comprobar que los diferentes tipos de residuos estén identificados con una etiqueta. La frecuencia del recojo es determinada de acuerdo a la cantidad de residuos generados, condiciones de almacenamiento, medidas de seguridad y riesgos potenciales del transporte. Los residuos generados e identificados deben ser transportados de manera que nunca se mezclen residuos peligrosos con no peligrosos y especiales. Se transportarán en recipientes cerrados, e identificados de acuerdo al residuo que se esté transportando. En el caso de los residuos reciclables o reutilizables, Servicios Generales coordinará con el proveedor de reciclaje contratado para el recojo de estos según corresponda. 										

3.	Servicios generales	Registrar de residuos	<ol style="list-style-type: none"> En el caso de los residuos reciclables, el proveedor de reciclaje deberá brindar un certificado o constancia del total de residuos reciclados. Esta información será sistematizada por Servicios Generales. Se deberá mantener un registro que contemple la siguiente información: <ol style="list-style-type: none"> Tipo de residuo. Cantidad reciclada (kg). Origen (de qué sede proviene).
4.	Responsabilidad social	Educar y concientizar a la comunidad universitaria	<ol style="list-style-type: none"> Es necesario contar con el compromiso de todos los colaboradores de la organización, y promover una cultura ambientalmente responsable entre estos. En ese sentido se debe realizar campañas de difusión sobre una adecuada segregación de los residuos entre colaboradores y demás miembros de la comunidad universitaria. Adicionalmente, se deberán de comunicar los resultados obtenidos relacionados al proceso de reciclaje.
5.	Servicios generales	Evaluar y revisar el programa	<ol style="list-style-type: none"> Se deberá realizar una evaluación de la gestión de residuos sólidos alcanzada a través de los planes de acción implementados. Si se establecen procesos que se aplicarán como parte de la gestión de la organización, estos deberán ser revisados periódicamente con la finalidad de analizar su contribución al sistema de gestión de residuos y evaluar su impacto ambiental.

7 Control de Cambios

Revisión	Descripción del Cambio