PROGRAMA DE GESTION DE RESIDUOS

COPIA CONTROLADA

1. OBJETIVO

Definir los lineamientos a seguir para la recolección, clasificación en la fuente, manejo y disposición de los residuos en ***JIREH GRUPO EMPRESARIAL***.

2. ALCANCE

Aplica a todas las áreas y actividades administrativas y operativas, que realice la empresa, en el desarrollo de su objeto social.

3. FRECUENCIA DE DESARROLLO DEL PROGRAMA

El desarrollo del programa se realizará de manera permanente con el fin de mantener una educación ambiental en el personal.

4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Resolución 2184 de 2019 art. 4

5. ACTIVIDADES Y RSPONSABLES

ITEM	ACTIVIDAD	QUIEN	RESULTADO
1	Recolección y clasificación de residuos sólidos generados durante la labor operativa en campo.	Trabajadores operativos	Clasificación de Residuos Sólidos.
2	Recolección y clasificación de residuos sólidos generados durante la labor administrativa.	Trabajadores administrativos	Clasificación de Residuos Sólidos.

COPIA CONTROLADA

3	Recolección, almacenamiento y envío para disposición final de residuos contaminados.	Vigía SSTA / representante del COPASST	Hacer entrega de residuos contaminados

ITEM	ACTIVIDAD	QUIEN	RESULTADO
4	Recolección de guantes, mascarillas, aceites. Etc.	Vigía SSTA / representante del COPASST	Hacer entrega de residuos
6	Recepción y almacenamiento temporal de los residuos operativos y administrativos; para sacar al vehículo recolector de la ciudad.	Vigía SSTA / representante del COPASST	Almacenar adecuadamente los residuos

6. DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA

5.1 Recolección y clasificación de residuos sólidos generados durante la labor operativa en campo

Debido a que las actividades de JIREH no generan grandes cantidades de residuos, en el área operativa se dispondrán de puntos ecológicos o en su defecto se entregaran las bolsas con sus respectivos colores para la adecuada segregación de los residuos, una negra, una de color verde, una de color blanca y una de color rojo.

- En la bolsa negra se recolectarán los residuos orgánicos no aprovechables.
- En la bolsa verde se recolectarán los residuos orgánicos aprovechables.
- En la bolsa blanca, se depositará todo lo que sea reciclable.
- En la bolsa roja, se depositará todo lo que sea contaminado.



COPIA CONTROLADA



Una vez el personal llegue de campo a las instalaciones administrativas de la empresa operadora, deberán hacer entrega de los residuos generados, estos residuos se almacenaran en las instalaciones de la empresa hasta tener el volumen mínimo suficiente para que la entidad encargada pueda retirarlos. Para ellos previo al retiro se solicitara una visita para el pesaje de los residuos y así determinar si los reciben.

5.2 Recolección y clasificación de residuos sólidos generados durante la labor administrativa

En el área administrativa, el personal depositará sus residuos de oficina en las canecas que se encuentran ubicadas en la oficina.

Una vez llenas estas canecas, la persona encargada en este caso el responsable de servicios generales desocupará estas canecas, llevando la bolsa correspondiente a las diferentes áreas de la oficina, para la adecuada clasificación de los residuos.

COPIA CONTROLADA

5.4 Recepción de cartuchos, para recargar

El personal que tenga a su cargo, impresas de cartucho de tinta; una vez se termine la tinta de éste; deberán entregarlo al encargado del sistema y/o representante del COPASST O vigía SSTA, para que los envié a recargar. Este proceso se deberá efectuar mínimo dos veces con cada cartucho. Como soporte de este proceso, se tendrá los recibos o facturas de pago de la recargada del cartucho.

5.5. Recolección y entrega final de los cartuchos ya utilizados y recargados dos veces.

Una vez los cartuchos se hayan reutilizado como mínimo dos veces, estos serán entregados al encargado del sistema y/o representante del COPASST O vigía SSTA, para que se encargue de su disposición o entrega final al proveedor, o comprador de estos.

5.6 Recepción y almacenamiento temporal de los residuos operativos y administrativos; para sacar al vehículo recolector de la ciudad.

Para el almacenamiento de los residuos en la empresa, se ubicarán los puntos ecológicos, de conformidad con lo dispuesto en la resolución 2184 de 2019

5.7 Entrega de los residuos, para disposición final en el relleno sanitario.

Una vez se recolecten los residuos, cada tercer día se sacarán estos; en las bolsas respectivas.

COPIA CONTROLADA

7. HISTORIAL DE CAMBIOS

APROBACIÓN					DESCRIPCIÓN
REV.	FECHA	ELABORA	REVISA Y APRUEBA		
0	17/02/2020	KARINA TEJEDA Tec. S.O. Ent. TSA	NELSON ARIAS Gerente		Emisión del documento
1	19/02/2021	KARINA TEJEDA Tec. S.O. Ent. TSA	NELSON ARIAS Gerente		Se ajusta documento a la normatividad 2184 de 2019
2	03/04/2022	KARINA TEJEDA Tecg. SST. Ent. TSA	JAVIER TEJEDA Bact. Esp S.O. Ent. TSA	NELSON ARIAS Representante Legal	Se anexa firma de profesional SST, se ajusta documento para disposición de trabajo en campo
3	21/12/2023	KARINA TEJEDA Tecg. SST. Ent. TSA	JAVIER TEJEDA Bact. Esp S.O. Ent. TSA	NELSON ARIAS Representante Legal	Se amplía el procedimiento para la entrega de los residuos reciclables y peligrosos.

COPIA CONTROLADA