fundación social castillo san lucas	**PROTOCOLO INTERNO DE RECOLECCIÒN DE RESIDUOS SÒLIDOS EN LA FUNDACIÒN SOCIAL CASTILLO SAN LUCAS EMMA Y ANTONIO**

PROTOCOLO INTERNO DE RECOLECCIÒN DE RESIDUOS SÒLIDOS EN LA FUNDACIÒN SOCIAL CASTILLO SAN LUCAS EMMA Y ANTONIO.

1. OBJETIVO:

Establecer y estandarizar el manejo integral de los residuos sólidos en la Unidad operativa donde el talento humano reconozcan el manejo integral de los residuos sólidos ordinarios (aprovechables y no aprovechables) , dando cumplimiento de la normatividad ambiental vigente en las actividades realizadas diariamente durante la prestación de los servicios sociales de la Entidad.

2. ALCANCE:

La unidad operativa llevara a cabo actividades que permitan identificar lineamientos para la gestión integral de los residuos desde la generación hasta su disposición final, previniendo y minimizando su generación y controlando adecuadamente el riesgo inherente al manejo de esta clase de residuos.

3. PROCEDIMIENTOS

RUTA DE RECOLECCIÓN INTERNA DE RESIDUOS SÓLIDOS

La unidad operativa deberá contar con la ruta de recolección interna de residuos sólidos mediante el cual se evidencia y se establece la ubicación de los diferentes contenedores existentes en la unidad operativa y el recorrido interno de los residuos sólidos desde la recolección en cada una de las áreas generadoras, hasta el cuarto de almacenamiento para su posterior entrega.

RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE INTERNO DE RESIDUOS.

El personal que realiza el proceso de aseo y limpieza deberá extraer las bolsas de cada contenedor, sellarlas con un nudo y posteriormente llevarlas hasta el cuarto de almacenamiento de residuos sólidos, para llevar a cabo esta actividad se debe tener en cuenta que los residuos contenidos en los contenedores no deben ser traspasados entre bolsas bajo ningún concepto, lo anterior, con el fin de que no se contaminen los residuos potencialmente recuperables y garantizando la no contaminación cruzada.

La frecuencia de recolección y transporte de residuos al cuarto de almacenamiento se realizará de acuerdo con la generación de residuos o cada vez que se requiera, siempre y cuando dicha actividad no interfiera con la prestación de los servicios, y se haga en horarios donde se presente menor afluencia de participantes.

HORARIO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SOLIDOS

El personal de servicios generales deberá entregar los residuos sólidos no aprovechables generados en la unidad operativa los días **lunes, miércoles y viernes** en el horario a.m., programado por la empresa recolectora.

Los residuos aprovechables generados por la unidad operativa deberán ser entregados una vez al mes al recuperador de oficio designado por la Secretaria Distrital de Integración Social

ALMACENAMIENTO TEMPORAL

Los residuos se almacenan temporalmente después de haber sido valorados e identificados de acuerdo con su aprovechamiento y compatibilidad, esto para impedir que se mezclen, evitando su contaminación y agilizando su recolección y transporte.
La unidad operativa deberá cumplir con el sitio de almacenamiento con las siguientes especificaciones:

- Los acabados deberán permitir su fácil limpieza e impedir la formación de ambientes propicios para el desarrollo de microrganismos.
- Tendrán sistemas que permitan la ventilación, tales como rejillas o ventanas, y de prevención y control de incendios, como extintores y suministro cercano de agua y drenaje.
- Serán construidas de manera que se evite el acceso y proliferación de insectos, roedores y otras clases de vectores, y que impida el ingreso de animales domésticos.
- Deberán tener una adecuada ubicación y accesibilidad para los usuarios.
- Deberán contar con contenedores de almacenamiento de residuos sólidos para realizar su adecuado almacenamiento y presentación (contenedores de color blanco, verde y negro), teniendo en cuenta la generación de residuos y las frecuencias y horarios de prestación del servicio de recolección y transporte

CONTENEDORES PARA LA GESTIÓN INTEGRAL INTERNA DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS.

Con el fin de llevar a cabo apropiadamente la separación en la fuente al interior de la Entidad la Unidad Operativa cada contenedor deberá garantizar la información del tipo de residuo que se debe disponer y los logos institucionales, para lo anterior deberán utilizar los rótulos suministrados por la entidad.

PUNTOS ECOLÓGICOS

La unidad operativa contara con puntos Ecológicos , contenedores que deberán estar identificados por los colores establecidos,los cuales se utilizan para realizar la clasificación de los residuos sólidos generados durante la prestación de los servicios la Entidad.

La capacidad de los puntos ecológicos consigue facilitar la disposición de residuos sólidos de cada Unidad Operativa, cada contenedor tendrá una tapa que cuente con un orificio en la parte superior con el fin de disponer los residuos sin generar contaminación entre la persona, el residuo y el contenedor. El punto ecológico tendrá que describir el tipo de residuos a disponer de forma gráfica en cada contenedor.

Los aspectos para tener en cuenta en la ubicación de los puntos ecológicos en cada una de las Unidades Operativas de la SDIS son:

- Ubicarse en zonas amplias como corredores (no en las salidas de emergencia), cerca de salones y otros espacios que se consideren de alto flujo de personas.
- Deben estar ubicados en zonas que estén libres de potencial daño físico.
- Localizados en zonas visibles y su rotulo debe ser legible.