



 <p>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA</p>	<p>Proceso: Direccionamiento Sistemas de Gestión</p> <p>PROGRAMA GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS 2022</p>		<p>Fecha 24/12/2021</p>																									
<table border="1"> <tr> <td data-bbox="224 323 565 443">1. Política de gestión y desempeño institucional (MIPG) :</td> <td data-bbox="565 323 1448 443">Planeación estratégica. Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público. Seguimiento y evaluación del desempeño institucional. Compras y contratación pública.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="224 443 565 537">2. Objetivo de los sistemas de gestión:</td> <td data-bbox="565 443 1448 537">Gestionar ambientalmente los residuos peligrosos y no peligrosos generados en el Fondo Rotatorio de la Policía.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="224 537 565 737">3. Objetivo del proceso:</td> <td data-bbox="565 537 1448 737">Direccionar, asesorar y orientar a la entidad a través de la planeación, ejecución y control de políticas, lineamientos, directrices, métodos y funcionamiento en la implementación, mantenimiento, mejora continua de los sistemas de gestión y administración de riesgos, para alcanzar resultados eficaces, eficientes y efectivos que satisfagan las necesidades y expectativas del cliente y/o partes interesadas, previniendo la contaminación del medio ambiente y la materialización de riesgos.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="224 737 565 842">4. Objetivo del plan o programa:</td> <td data-bbox="565 737 1448 842">Aumentar la cantidad de residuos aprovechables separados al momento de su generación, con el fin de incorporarlos como materias primas en nuevos procesos productivos.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="224 842 565 905">5. Marco Legal:</td> <td data-bbox="565 842 1448 905">Ver Matriz de Requisitos Legales del Sistema de Gestión Ambiental</td> </tr> <tr> <td data-bbox="224 905 565 989">6. Dependencia o cargo responsable:</td> <td data-bbox="565 905 1448 989">Profesionales ambientales, Coordinadores de los Grupos: Logística, Almacén General, Gestión Documental, Fábrica de Confecciones.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="224 989 565 1272">7. Recursos:</td> <td data-bbox="565 989 1448 1272"> <p>Talento humano: Director General de la Entidad, subdirectores, jefes de oficinas, coordinadores de grupo, pares Integrales, todos los servidores públicos y funcionarios del FORPO, personal visitante y contratista.</p> <p>Elementos equipos y otros: Herramientas informáticas y tecnológicas, báscula, elementos de oficina, contenedores, información externa, personal interno y externo, transporte, elementos de protección personal, listas de chequeo, gestor externo, transporte vehicular.</p> <p>Presupuestal: De acuerdo al Plan Anual de Adquisiciones de 2022</p> </td> </tr> </table>					1. Política de gestión y desempeño institucional (MIPG) :	Planeación estratégica. Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público. Seguimiento y evaluación del desempeño institucional. Compras y contratación pública.	2. Objetivo de los sistemas de gestión:	Gestionar ambientalmente los residuos peligrosos y no peligrosos generados en el Fondo Rotatorio de la Policía.	3. Objetivo del proceso:	Direccionar, asesorar y orientar a la entidad a través de la planeación, ejecución y control de políticas, lineamientos, directrices, métodos y funcionamiento en la implementación, mantenimiento, mejora continua de los sistemas de gestión y administración de riesgos, para alcanzar resultados eficaces, eficientes y efectivos que satisfagan las necesidades y expectativas del cliente y/o partes interesadas, previniendo la contaminación del medio ambiente y la materialización de riesgos.	4. Objetivo del plan o programa:	Aumentar la cantidad de residuos aprovechables separados al momento de su generación, con el fin de incorporarlos como materias primas en nuevos procesos productivos.	5. Marco Legal:	Ver Matriz de Requisitos Legales del Sistema de Gestión Ambiental	6. Dependencia o cargo responsable:	Profesionales ambientales, Coordinadores de los Grupos: Logística, Almacén General, Gestión Documental, Fábrica de Confecciones.	7. Recursos:	<p>Talento humano: Director General de la Entidad, subdirectores, jefes de oficinas, coordinadores de grupo, pares Integrales, todos los servidores públicos y funcionarios del FORPO, personal visitante y contratista.</p> <p>Elementos equipos y otros: Herramientas informáticas y tecnológicas, báscula, elementos de oficina, contenedores, información externa, personal interno y externo, transporte, elementos de protección personal, listas de chequeo, gestor externo, transporte vehicular.</p> <p>Presupuestal: De acuerdo al Plan Anual de Adquisiciones de 2022</p>										
1. Política de gestión y desempeño institucional (MIPG) :	Planeación estratégica. Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público. Seguimiento y evaluación del desempeño institucional. Compras y contratación pública.																											
2. Objetivo de los sistemas de gestión:	Gestionar ambientalmente los residuos peligrosos y no peligrosos generados en el Fondo Rotatorio de la Policía.																											
3. Objetivo del proceso:	Direccionar, asesorar y orientar a la entidad a través de la planeación, ejecución y control de políticas, lineamientos, directrices, métodos y funcionamiento en la implementación, mantenimiento, mejora continua de los sistemas de gestión y administración de riesgos, para alcanzar resultados eficaces, eficientes y efectivos que satisfagan las necesidades y expectativas del cliente y/o partes interesadas, previniendo la contaminación del medio ambiente y la materialización de riesgos.																											
4. Objetivo del plan o programa:	Aumentar la cantidad de residuos aprovechables separados al momento de su generación, con el fin de incorporarlos como materias primas en nuevos procesos productivos.																											
5. Marco Legal:	Ver Matriz de Requisitos Legales del Sistema de Gestión Ambiental																											
6. Dependencia o cargo responsable:	Profesionales ambientales, Coordinadores de los Grupos: Logística, Almacén General, Gestión Documental, Fábrica de Confecciones.																											
7. Recursos:	<p>Talento humano: Director General de la Entidad, subdirectores, jefes de oficinas, coordinadores de grupo, pares Integrales, todos los servidores públicos y funcionarios del FORPO, personal visitante y contratista.</p> <p>Elementos equipos y otros: Herramientas informáticas y tecnológicas, báscula, elementos de oficina, contenedores, información externa, personal interno y externo, transporte, elementos de protección personal, listas de chequeo, gestor externo, transporte vehicular.</p> <p>Presupuestal: De acuerdo al Plan Anual de Adquisiciones de 2022</p>																											
<p>8. Cronograma</p>																												
<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="224 1360 282 1409">N°</th> <th data-bbox="282 1360 695 1409">Actividad</th> <th data-bbox="695 1360 865 1409">Registro</th> <th data-bbox="865 1360 1015 1409">Fecha inicio</th> <th data-bbox="1015 1360 1166 1409">Fecha final</th> <th data-bbox="1166 1360 1448 1409">Responsable</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="224 1409 282 1528">1</td> <td data-bbox="282 1409 695 1528">Realizar socialización del presente programa a los funcionarios de la entidad.</td> <td data-bbox="695 1409 865 1528">Acta y registro de asistencia</td> <td data-bbox="865 1409 1015 1528">03/01/2022</td> <td data-bbox="1015 1409 1166 1528">28/02/2022</td> <td data-bbox="1166 1409 1448 1528">Líder ambiental OFPLA Líder ambiental FACON</td> </tr> <tr> <td data-bbox="224 1528 282 1696">2</td> <td data-bbox="282 1528 695 1696">Realizar socialización del uso adecuado del punto ecológico y residuos a disponer en las ecobotellas, al personal administrativo de las tres sedes.</td> <td data-bbox="695 1528 865 1696">Acta y registro de asistencia</td> <td data-bbox="865 1528 1015 1696">01/02/2022</td> <td data-bbox="1015 1528 1166 1696">31/03/2022</td> <td data-bbox="1166 1528 1448 1696">Líder ambiental OFPLA Líder ambiental FACON</td> </tr> <tr> <td data-bbox="224 1696 282 1860">3</td> <td data-bbox="282 1696 695 1860">Realizar inducción y reinducción en cuanto al manejo de retal y demás residuos de producción, al personal nuevo y antiguo de la planta de producción de FACON y Bordados.</td> <td data-bbox="695 1696 865 1860">Acta de reunión con registro fotográfico</td> <td data-bbox="865 1696 1015 1860">01/02/2022</td> <td data-bbox="1015 1696 1166 1860">31/03/2022</td> <td data-bbox="1166 1696 1448 1860">Líder ambiental FACON</td> </tr> </tbody> </table>					N°	Actividad	Registro	Fecha inicio	Fecha final	Responsable	1	Realizar socialización del presente programa a los funcionarios de la entidad.	Acta y registro de asistencia	03/01/2022	28/02/2022	Líder ambiental OFPLA Líder ambiental FACON	2	Realizar socialización del uso adecuado del punto ecológico y residuos a disponer en las ecobotellas, al personal administrativo de las tres sedes.	Acta y registro de asistencia	01/02/2022	31/03/2022	Líder ambiental OFPLA Líder ambiental FACON	3	Realizar inducción y reinducción en cuanto al manejo de retal y demás residuos de producción, al personal nuevo y antiguo de la planta de producción de FACON y Bordados.	Acta de reunión con registro fotográfico	01/02/2022	31/03/2022	Líder ambiental FACON
N°	Actividad	Registro	Fecha inicio	Fecha final	Responsable																							
1	Realizar socialización del presente programa a los funcionarios de la entidad.	Acta y registro de asistencia	03/01/2022	28/02/2022	Líder ambiental OFPLA Líder ambiental FACON																							
2	Realizar socialización del uso adecuado del punto ecológico y residuos a disponer en las ecobotellas, al personal administrativo de las tres sedes.	Acta y registro de asistencia	01/02/2022	31/03/2022	Líder ambiental OFPLA Líder ambiental FACON																							
3	Realizar inducción y reinducción en cuanto al manejo de retal y demás residuos de producción, al personal nuevo y antiguo de la planta de producción de FACON y Bordados.	Acta de reunión con registro fotográfico	01/02/2022	31/03/2022	Líder ambiental FACON																							

 <p>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL</p> <p>FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA</p>		<p>Proceso: Direccionamiento Sistemas de Gestión</p> <p>PROGRAMA GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS 2022</p>			<p>Fecha</p> <p>24/12/2021</p>
4	Realizar reunión con el Coordinador del Grupo Logística para tratar temas relacionados con el personal de servicios generales (contrato de aseo y limpieza).	Acta de reunión	01/02/2022	31/03/2022	Líder ambiental OFPLA Coordinador del Grupo Logística
5	Realizar calificación de los puntos ecológicos (ECO-OFICINA) en las oficinas y grupos, como estrategia de promoción de separación de residuos.	Formatos de calificación diligenciados	01/02/2022	16/05/2022	Líder ambiental OFPLA Líder ambiental FACON
6	Realizar seguimiento a los compromisos de la reunión, con el Coordinador del Grupo Logística donde se trataron temas del contrato de servicios generales (acta anterior).	Acta de reunión	01/06/2022	29/07/2022	Líder ambiental OFPLA Coordinador del Grupo Logística
7	Realizar reconocimiento a las dependencias que obtuvieron una mejor calificación por el uso de los puntos ecológicos (ECO-OFICINA).	Informe	01/04/2022 01/09/2022	30/06/2022 30/11/2022	Líder ambiental OFPLA Líder ambiental FACON
8	Realizar visita a la planta de aprovechamiento de residuos reciclables.	Documento soporte	01/06/2022	31/08/2022	Líder ambiental OFPLA Líder ambiental FACON
9	Realizar verificación y seguimiento al presente programa.	Informe semestral	01/07/2022 02/01/2023	30/07/2022 31/01/2023	Líder ambiental OFPLA Líder ambiental FACON

Elaboró:	Elaboró:
Ing. Amb. LINDA PAOLA LINARES LONDOÑO Oficina Asesora de Planeación	Ing. Amb. GEIDI LORENA CARO MEDINA Fábrica de Confecciones
Revisó:	Aprobó:
MY. EDWARD MAURICIO DÁVILA SANCHEZ Jefe Oficina Asesora de Planeación (e)	CR. DIDIER ALBERTO ESTRADA ÁLVAREZ Director General

<p>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL</p>  <p>FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA</p>	<p>Proceso: Direccionamiento Sistemas de Gestión</p> <p>PROGRAMA GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS 2022</p>	<p>Fecha 24/12/2021</p>
--	--	-----------------------------

9. DOCUMENTOS ANEXOS:

9.1 CAMPO DE APLICACIÓN

El Programa de Gestión Integral de Residuos Sólidos se formula para el Fondo Rotatorio de la Policía e incluye todos los procesos de la entidad, las tres sedes donde se encuentran ubicados los procesos (Sede Administrativa, Complejo Industrial Muzú y Funza), así mismo:

- Los servidores públicos del FORPO, visitantes, entre otras partes interesadas, que utilicen elementos y/o materiales susceptibles de ser desechados.
- El personal de servicios generales y los gestores externos de residuos sólidos ordinarios, aprovechables y especiales que generen, manipulen, almacenen, entreguen, recolecten y/o transporten los mismos.

9.2 DEFINICIONES¹

A continuación, se presentan los términos y definiciones más relevantes a conocer respecto a los residuos sólidos no peligrosos con el fin de realizar una adecuada implementación del programa y así cumplir el objetivo propuesto:

Residuo o desecho: es cualquier objeto, material, sustancia, elemento o producto que se encuentra en estado sólido o semisólido, o es un líquido o gas contenido en recipientes o depósitos, cuyo generador descarta, rechaza o entrega porque sus propiedades no permiten usarlo nuevamente en la actividad que lo generó o porque la legislación o la normatividad vigente así lo estipula.


Residuo sólido ordinario: es todo residuo sólido de características no peligrosas que por su naturaleza, composición, tamaño, volumen y peso es recolectado, manejado, tratado o dispuesto normalmente por la persona prestadora del servicio público de aseo. El precio del servicio de recolección, transporte y disposición final de estos residuos se fija de acuerdo con la metodología adoptada por la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico.

Los residuos provenientes de las actividades de barrido y limpieza de vías y áreas públicas, corte de césped y poda de árboles ubicados en vías y áreas públicas serán considerados como residuos ordinarios para efectos tarifarios.

Residuo sólido aprovechable: es cualquier material, objeto, sustancia o elemento sólido que no tiene valor de uso para quien lo genere, pero que es susceptible de aprovechamiento para su reincorporación a un proceso productivo.

Residuo sólido especial: es todo residuo sólido que por su naturaleza, composición, tamaño, volumen y peso, necesidades de transporte, condiciones de almacenaje y compactación, no puede ser recolectado, manejado, tratado o dispuesto normalmente por la persona prestadora del servicio público de aseo. El precio del servicio de recolección, transporte y disposición de los mismos será pactado libremente entre la persona prestadora

¹ Tomado de: Decreto 2981 de 2013 "Por el cual se reglamenta la prestación del servicio público de aseo"

<p>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL</p>  <p>FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA</p>	<p>Proceso: Direccionamiento Sistemas de Gestión</p> <p>PROGRAMA GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS 2022</p>	<p>Fecha 24/12/2021</p>
--	--	-----------------------------

y el usuario, sin perjuicio de los que sean objeto de regulación del Sistema de Gestión Posconsumo.

Separación en la fuente: es la clasificación de los residuos sólidos, en aprovechables y no aprovechables por parte de los usuarios en el sitio donde se generan, para ser presentados para su recolección y transporte a las estaciones de clasificación y aprovechamiento o de disposición final de los mismos, según sea el caso.

Reciclador de oficio: es la persona natural o jurídica que se ha organizado de acuerdo con lo definido en el artículo 15 de la Ley 142 de 1994 y en este decreto para prestar la actividad de aprovechamiento de residuos sólidos.

Aprovechamiento residuos sólidos: es la actividad complementaria del servicio público de aseo que comprende la recolección de residuos aprovechables separados en la fuente por los usuarios, el transporte selectivo hasta la estación de clasificación y aprovechamiento o hasta la planta de aprovechamiento, así como su clasificación y pesaje.

Reciclaje: procesos mediante los cuales se aprovechan y transforman los residuos sólidos recuperados y se devuelven a los materiales sus potencialidades de reincorporación como materia prima para la fabricación de nuevos productos. El reciclaje consta de varias etapas: proceso de tecnologías limpias, reconversión industrial, segregación, acopio, reutilización, transformación y comercialización.

Economía lineal²: la economía lineal está basada en la producción de los bienes a partir de materias primas para su posterior compra por parte de los consumidores quienes más tarde, tras haber hecho uso o consumido los productos en cuestión, desechan los materiales sobrantes no permitiendo de esta forma que estos puedan ser reutilizados.

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.

Economía circular³: se define como una estrategia económico-ambiental que tiene por objetivo reducir tanto la entrada de los materiales como la producción de desechos vírgenes, creando un bucle o círculo cerrado donde los materiales que han sido desechados son tratados para posteriormente volver a introducirse en el sistema de producción.

² Tomado de: Antonio Serrano Acitores y Javier Zubiaur Chalmeta. *Economía lineal vs economía circular*. Recuperado de <https://www.antonioserranoacitores.com/economia-lineal/>

³ Ibídem

<div><div>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL</div><div></div><div>FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA</div></div>	<div>Proceso: Direccionamiento Sistemas de Gestión</div> <div>PROGRAMA GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS 2022</div>	<div>Fecha</div> <div>24/12/2021</div>
--	--	--

¿Qué es la Economía Circular?

Es un modelo de diseño, producción y consumo que hace posible que los recursos sigan generando valor a través del tiempo, reduciendo al mínimo los residuos de los procesos productivos y su impacto en los ecosistemas.



Economía Lineal



1

EXTRAER



2

PRODUCIR



3

DESECHAR

Mejora el modelo existente

La Economía Circular reemplaza al modelo lineal de "extraer, producir y desechar".

Es innovadora

Es una manera sostenible de promover el crecimiento económico, el bienestar social y el respeto al medio ambiente.



USAR LOS RECURSOS COMO INSUMOS



PRODUCIR



CONSUMIR



GESTIONAR LOS RESIDUOS

Hace los recursos más valiosos

En una Economía Circular, el sistema entero está preparado para reusar, reparar, restaurar y reciclar los recursos para que generen valor una y otra vez.


Fuente: European Parliamentary Research Service (2019)

Imagen N° 1. Economía circular

9.3 GENERACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS NO PELIGRSOSOS

A continuación, se presentan los residuos sólidos no peligrosos generados (aprovechables, ordinarios y especiales) en las diferentes actividades de la entidad:

ACTIVIDADES	ELEMENTO O INSUMOS CONSUMIDOS	RESIDUOS APROVECHABLES	RESIDUOS ORDINARIOS
Administrativas de oficina	Papelería y demás elementos de oficina	Papel archivo, plegadiza, periódico, cajas y carpetas de cartón, sobres de manila, plásticos de baja y alta densidad, vidrio, elementos de pasta (esferos, reglas, portaminas), ganchos de cosedora, chinchas, clips.	Residuos de limpieza y barrido.
Confección de prendas	Insumos y materias primas para la confección de prendas	Láminas de acrílico, bolsas plásticas, conos de plástico (hilo), acetato, fusionado de algodón (negro), pedazos de lápiz, elementos de pasta (esferos, marcadores, botones, cajas de agujas, etc). Cartón, papel kraft, papel periódico (sulfito), papel trazo, cajas y tubos de cartón (plegadiza). Repuestos metálicos y de acero (barras pies, rematadores dañados, cuchillas sin fin, carreteles, cajas bobinas, ganchos de cosedora, planchuelas, tornillos, etc),	Papel de tiquetado, hilos, restos de zuncho, fusionado troquelado y fusión sencilla (blanco), restos de velcro, residuos de limpieza y barrido.

<p>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL</p>  <p>FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA</p>	<p>Proceso: Direccionamiento Sistemas de Gestión</p> <p>PROGRAMA GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS 2022</p>	<p>Fecha 24/12/2021</p>
--	---	-----------------------------

		chatarra (hojas o cuchillas de bisturí, entre otros) ⁴ .	
De consumo alimenticio	Productos para el consumo alimenticio	Envases de vidrio y plástico, aluminio, latas, cartón, tetra pack, bolsas plásticas.	Recipientes y elementos desechables (cubiertos, platos, vasos, etc.), icopor, residuos orgánicos, servilletas.
De logística	Y los demás elementos que conforme a su naturaleza, concepto técnico y/o avalúo, que adicionalmente hayan cumplido con lo establecido en los procedimientos legales y administrativos que en materia existen para el manejo de estos bienes, se transformen en residuos ordinarios, especiales o susceptibles de aprovechamiento.		
De archivo	Al realizar la baja de archivos se generan residuos aprovechables como papel, cartón, archivadores (acetos), entre otros. Ver “ <i>instructivo eliminación de documentos</i> ”		

Tabla N° 1. Actividades de generación de residuos sólidos no peligrosos en la entidad.

Los servidores públicos y visitantes deben disponer los residuos sólidos aprovechables y ordinarios de acuerdo a la siguiente información:



Imagen N° 2. Segregación de residuos sólidos ordinarios

⁴ Los repuestos metálicos y de acero así como la chatarra son manejados exclusivamente por el Área de Mantenimiento de la FACON y del Grupo Logística.



RESIDUOS SÓLIDOS APROVECHABLES (PUNTO ECOLÓGICO)



RESIDUOS SÓLIDOS APROVECHABLES (PUNTO ECOLÓGICO)



Imágenes N° 3 y 4. Segregación de residuos sólidos aprovechables



ECO-BOTELLAS



Imagen N° 5. Residuos de ecobotella

Con el fin de ejercer control en la separación adecuada de residuos, se verifica y califica el uso del punto ecológico en las dependencias a través del formato “eco-oficina”.

ECO-OFCINA PUNTOS ECOLÓGICOS FORPO							
DEPENDENCIA		CALIFICACIÓN		OBSERVACIONES 	NOMBRE DE QUIÉN CALIFICA	NOMBRE PAR INTEGRAL O FUNCIONARIO DEPENDENCIA	
N°	FECHA	 BUENO	 MALO				
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							

Imagen N° 6. Formato “eco-oficina”

<p>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL</p>  <p>FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA</p>	<p>Proceso: Direccionamiento Sistemas de Gestión</p> <p>PROGRAMA GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS 2022</p>	<p>Fecha 24/12/2021</p>
<p>Los residuos generados en el Proceso Industrial se deben disponer de acuerdo a la siguiente información:</p>		
<p>SEGREGACIÓN DE RESIDUOS EN LA FUENTE PROCESO INDUSTRIAL</p>		
RESIDUOS APROVECHABLES DE CONFECCIÓN	RESIDUOS APROVECHABLES PAPEL Y SIMILARES DE CONFECCIÓN	RESIDUOS ORDINARIOS DE CONFECCIÓN
<p>Láminas de acrílico, bolsas plásticas, conos de plástico (hilo), acetato, fusionado de algodón (negro), pedazos de lápiz, elementos de pasta (esferos, marcadores, botones, cajas de agujas, etc).</p> <p>Repuestos metálicos y de acero (barras pies, rematadores dañados, cuchillas sin fin, carreteles, cajas bobinas, ganchos de cosedora, planchuelas, tornillos, etc), chatarra (hojas o cuchillas de bisturí, entre otros)⁵.</p>	<p>Cartón, papel kraft, papel periódico (sulfito), papel trazo, cajas y tubos de cartón (plegadiza).</p>	<p>Papel de tiquetado, hilos sucios, restos de zuncho, fusionado troquelado y fusión sencilla (blanco), restos de velcro, residuos de limpieza y barrido.</p>
 <p>AZUL</p>	 <p>GRIS</p>	 <p>VERDE</p>
		
<p>El material retal generado en el proceso industrial debe empacarse en bolsas, rotularse y sellarse de tal forma que facilite su manipulación y no genere ruptura alguna.</p> <p>Para lo anterior deben reutilizarse las bolsas donde vienen empacados los rollos de tela o las bolsas de tela que se fabricaron para su disposición.</p> <p>Ver documento “control de operaciones” del Proceso Industrial.</p>		

Tabla N° 2. Segregación de residuos sólidos en el Proceso Industrial

⁵ Los repuestos metálicos y de acero así como la chatarra son manejados exclusivamente por el Área de Mantenimiento de la FACON y del Grupo Logística.



Prácticas para el manejo de residuos sólidos no peligrosos:

Para el manejo de los residuos no peligrosos generados en la entidad se deben aplicar las siguientes prácticas:

- El personal de servicios generales debe utilizar uniforme, guantes y tapabocas, cuando este manipulando los residuos sólidos.
- Utilizar debidamente los puntos ecológicos. Separar desde la fuente los residuos ordinarios y aprovechables en las papeleras respectivas (papelera color azul, verde y gris).
- No mezclar ni almacenar juntos los residuos aprovechables con otros de distinta clasificación como los residuos peligrosos, ordinarios y/o especiales.
- Una vez entre en contacto una sustancia química o residuo peligroso con un residuo ordinario o aprovechable, este último se encontrará contaminado, por lo cual se deberá manejar y disponer como residuo peligroso (ver *“instructivo manejo de residuos peligrosos y remanentes de sustancias químicas”*).

9.4 ROLES Y RESPONSABILIDADES

El manejo interno de los residuos aprovechables, ordinarios y especiales se encuentra principalmente a cargo de los procesos Administración Logística, Gestión Documental e Industrial y el manejo externo a cargo del proceso Direccionamiento de los Sistema de Gestión. Para su manejo se debe tener en cuenta los siguientes lineamientos:

PROCESO ADMINISTRACIÓN LOGÍSTICA		
ACTIVIDADES	RESPONSABLE	REGISTRO
1. Los elementos logísticos que conforme a su naturaleza, concepto técnico y avalúo, que adicionalmente hayan cumplido con lo establecido en los procedimientos legales y administrativos, se transformen en residuos ordinarios, especiales o susceptibles de aprovechamiento, se entregarán al Sistema de Gestión Ambiental.	Coordinador Grupo Almacén General	Acta, oficio o acto administrativo
2. Gestionar la entrega, aprovechamiento y/o disposición final de los residuos con el gestor externo.	Líderes Ambientales.	Documento de entrega de residuos
3. En caso de generación de residuos especiales (escombros, madera, muebles, entre otros) provenientes de mantenimientos locativos o de baja de bienes, adecuar el lugar de almacenamiento con polisombra u otro sistema que delimite la zona y señalizar debidamente.	Coordinador Grupo Logística, Almacén General y Fábrica de Confecciones	Fotográfico
4. Gestionar con la empresa de aseo del sector la recolección de los escombros.	Coordinador Grupo Logística	Documento de entrega de residuos

Tabla N° 3. Manejo de residuos sólidos proceso Administración Logística



Proceso: Direccionamiento Sistemas de Gestión

PROGRAMA GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS 2022

Fecha
24/12/2021

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

ACTIVIDADES	RESPONSABLE	REGISTRO
1. Los residuos aprovechables generados en la eliminación de documentos conforme lo establecido en la ley de archivo, se entregarán al Sistema de Gestión Ambiental.	Coordinador Grupo Gestión Documental	Instructivo eliminación de documentos
2. Gestionar la entrega, aprovechamiento y/o disposición final de los residuos con el gestor externo.	Líderes ambientales	Documento de entrega de residuos

Tabla N° 4. Manejo de residuos sólidos proceso Gestión Documental

PROCESO INDUSTRIAL

ACTIVIDADES	RESPONSABLE	REGISTRO
1. El manejo de los residuos generados (ver tabla N° 2) se estipula en el documento "control de operaciones".	Todos los operarios de la planta de producción.	Documento soporte

Tabla N° 5. Manejo de residuos sólidos Proceso Industrial

FUNCIONARIOS, SERVIDORES PUBLICOS Y/O VISITANTES.

ACTIVIDADES	RESPONSABLE	REGISTRO
1. Una vez generados los residuos deben ser depositados en las respectivas canecas (puntos ecológicos) o ecobotellas como se evidencia en las imágenes 2, 3, 4 y 5.	Todos los funcionarios y visitantes	Formato eco-oficina
2. Los residuos depositados en los puntos ecológicos se recogerán de forma separada en bolsas preferiblemente blanca o azul (para los residuos aprovechables) y negro o verde (para los residuos ordinarios).	Coordinador Grupo Logística, personal de servicios generales.	Fotográfico
3. Los residuos aprovechables deben ser transportados a los cuartos de almacenamiento de la sede respectiva, los cuales se presentan en el numeral 9.5.	Personal de servicios generales.	Fotográfico
4. Los residuos ordinarios deben ser transportados a los contenedores o cuartos designados, los cuales se presentan en el numeral 9.5.		
5. En caso de encontrarse mezclados residuos aprovechables con ordinarios deberán separarse manualmente.		
6. Previo a que la capacidad de los cuartos de residuos aprovechables se encuentre al límite, se deberá notificar al profesional ambiental.	Personal de servicios generales, Coordinador Grupo Logística.	No aplica
7. Gestionar la entrega, aprovechamiento y/o disposición final de los residuos con el gestor externo.	Profesionales ambientales.	No aplica
8. En el momento de realizar la entrega de los residuos aprovechables se debe verificar junto con el recolector, la cantidad de residuos entregados, para ello se realizará pesaje de los mismos en una báscula.	Logística, profesionales ambientales	Remisiones de transporte y actas de reunión

Tabla N° 6. Manejo de residuos sólidos por parte de los funcionarios y visitantes



9.5 ALMACENAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS NO PELIGROSOS

Los cuartos y contenedores de almacenamiento de residuos sólidos aprovechables y ordinarios de la entidad son los siguientes:

Sede Administrativa: Se cuenta con un cuarto para almacenamiento de residuos aprovechables, el cual se encuentra ubicado en el sótano del edificio (ver imagen N° 7) y un contenedor de basuras que se encuentra ubicado en la zona del parqueadero del costado izquierdo del edificio (ver imagen N° 8).



Imagen N° 7. Cuarto de residuos aprovechables



Imagen N° 8. Shut de basuras



Imágenes N° 9, 10 y 11. Pesaje y entrega de residuos a la asociación de recicladores



Complejo Industrial Muzú: Se cuenta con un cuarto para almacenamiento de residuos aprovechables y dos cuartos para material retal, ubicados en la terminación del módulo C de la planta, al lado de la sección de calidad, donde se recepciona y revisa la tela, como se muestra a continuación:



Imágenes N° 12 y 13 Cuarto de residuos aprovechables

El contenedor de basuras se encuentra ubicado de igual manera en la terminación del módulo C de la planta, diagonal a la tercera entrada (vehicular) del Complejo Industrial Muzu.



Imagen N° 14. Shut de basuras



Complejo Industrial de Funza: El complejo cuenta con una edificación que se divide en tres cuartos, en los cuales se almacenan los residuos de forma separada (aprovechables y ordinarios). Estos cuartos están ubicados por el mismo costado de las bodegas de la entidad, a dos bodegas de distancia.



Imagen N° 15. Cuartos de residuos sólidos no peligrosos




Imagen N° 16. Cuartos de residuos sólidos no peligrosos

9.6 VERIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO (INDICADORES)

El programa contempla un mecanismo de seguimiento y evaluación, con el fin de verificar que la información y las actividades planificadas en el numeral 8, se desarrollen de acuerdo a lo determinado, minimizando así los impactos al medio ambiente y a la salud.

Este seguimiento y verificación permite conocer los avances en el cumplimiento de los objetivos, así como, detectar desviaciones o irregularidades, con el fin de hacer las correcciones pertinentes.

Un sistema de indicadores puede ser formulado como una herramienta de seguimiento y control para las estrategias diseñadas; también como una metodología para realizar un seguimiento progresivo al desempeño y a los resultados de las medidas y así realizar las

<p>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL</p>  <p>FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA</p>	<p>Proceso: Direccionamiento Sistemas de Gestión</p> <p>PROGRAMA GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS 2022</p>	<p>Fecha 24/12/2021</p>
--	---	-----------------------------

modificaciones o correcciones en su debido momento, para lograr la toma de decisiones importantes con base en resultados cuantificables y fácilmente interpretables⁶.

La entidad establece 3 indicadores, los número 1 y 2 de EFICIENCIA y número 3 de cumplimiento (EFICACIA) formulados para medir el logro del objetivo ambiental y el estado de avance o implementación del programa como se muestra a continuación:

Nombre del indicador	Fórmula
Generación de residuos aprovechables Sede Administrativa	$\frac{((\text{Generación de resol aprovechables per cápita semestre vigencia actual} - \text{Generación de resol aprovechables per cápita del mismo semestre vigencia anterior}) / \text{Generación de resol aprovechables per cápita del mismo semestre vigencia anterior})}{1} * 100 \%$
Generación de residuos aprovechables Complejo Industrial Muzú	$\frac{((\text{Generación de resol aprovechables por producción semestre vigencia actual} - \text{Generación de resol aprovechables por producción del mismo semestre vigencia anterior}) / \text{Generación de resol aprovechables por producción del mismo semestre vigencia anterior})}{1} * 100$
Cumplimiento de actividades programadas	$(\text{Número de actividades ejecutadas}) / (\text{Número de actividades programadas}) * 100\%$

Tabla N° 17. Indicadores

En la vigencia 2022 se definirán las metas de reducción para este año. Es de aclarar, que los indicadores se registran en el formato de fichas técnicas.

⁶ Ideas tomadas del documento Lineamientos Planes de Gestión.pdf (1). Página 32