**GUIA GENERAL**

**GESTION DE APROVECHAMIENTO DE MATERIALES RECICLABLES**

Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos

Subdirección de Aprovechamiento



Beatriz Elena Cárdenas Casas

**Directora**

Patricia Pinzón Durán

**Subdirectora de Aprovechamiento**

Marta Cecilia Murcia Chavarro

**Jefe Oficina Asesora de Planeación**

**Equipo de trabajo**

Germán Escobar

Aguines María Ramírez

Nubia Viviana Fonseca Rincón

**GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS APROVECHABLES D/400-04**

**LINEAMIENTOS BASICOS DE IMPLEMENTACIÓN Y MANEJO**

**EN INSTITUCIONES DISTRITALES**

**Marco Normativo.**

Acuerdos Distrital Nos 114/2003, 287/2007, Decreto Distrital 400/2004, Directiva No. 009 /2006, Circular 01/2007, Autos Corte Constitucional Nos. 268/2010, 275/2011, 084/2012, 366/2014 y 089/2015, Resoluciones UAESP Nos. 051/2013, 523 y 571 de 2014.

**Alcances.**

Con fundamento en lo ordenado en las diferentes normas que regulan la gestión de los residuos sólidos aprovechables, por las cuales están sometidas las entidades distritales en general, resulta de gran relevancia el aporte que representa el cumplimiento por parte de estas al logro de los alcances de la sostenibilidad ambiental al contribuir a la reducción de los efectos contaminantes y el cambio climático que generan los rellenos sanitarios, a contrarrestar el agotamiento de los recursos naturales por el industrialismo consumista, a mejorar la calidad de vida de los bogotanos, a la vez también a promover la inclusión social y realización de los derechos humanos enfocados a la dignificación y formalización laboral de los recicladores en condiciones de pobreza y vulneración, y a impulsar el crecimiento económico en sus distintos alcances mediante la cadena del reciclaje, entre otros aspectos loables que comporta el cumplimiento de esta gestión. Dado ello, resulta de vital importancia que las instituciones educativas como centros importantes de aglomeración y formación ciudadana, afiancen y fortalezcan los procesos y prácticas de la gestión del aprovechamiento.

En el marco de estos fines y la normatividad fijada, se proponen los siguientes lineamientos, que de manera básica busca precisar y coadyuvar el mejoramiento y fortalecimiento de esta responsabilidad institucional. Estos lineamientos se presentan en tres grandes procedimientos que comprenden las fases y componentes de esta gestión: esto es, lo referente a los objetivos y requerimientos de la separación en la fuente, los de los procesos de recolección, transporte y acopio de los materiales y el de los efectos para la entrega de los materiales a las organizaciones de recicladores, los cuales en últimas se articulan y contribuyen a la implementación del servicio público del aprovechamiento.

**PROCEDIMIENTO PARA LA SEPARACION EN LA FUENTE**

**Procesos y componentes.**

Para la *separación en la fuente* las entidades distritales deberán tener en cuenta los siguientes lineamientos:

1. Responsabilidad. El eje fundamental del desarrollo de la gestión de los residuos aprovechables está en el hecho mismo de la generación de los residuos y por quienes promueven su producción. Supone en consecuencia que las entidades, -conforme a las características que guardan sus actividades, el uso y consumo de bienes, productos, recursos materiales, etc. y la manera, los medios y mecanismo que dispongan para el manejo de estos-, se enmarque dentro de una regulación apropiada. Por esto, habrán de establecerse las acciones y medidas necesarias de manera que se formalicen y adecuen las prácticas como deber y obligación que han de asumir todos y cada uno de los miembros de la comunidad. Requerirá por tanto de la estipulación de los reglamentos, mecanismos y procesos que han de ser guía de manejo y acatamiento de todos y cada uno de los asociados.
2. Enfoque de la Recuperación. El manejo para la recuperación de los residuos aprovechables a implementarse es el de la separación en su origen o separación en la fuente de los residuos. Esto supone que en todos aquellos lugares o espacios en que se generen residuos, tenga un manejo separado según los tipos o clases de residuos que se produzcan. Por tanto, la institución (luego de los estudios de caracterización de dicha generación) deberá acometer, por un lado, la implementación del equipamiento necesario para ello. Por otra, implica estructurar las actividades desde la vinculación de las prácticas del generador en los lugares mismos en que se producen los residuos –dado según los espacios como áreas/ espacios de atención de usuarios, oficinas, áreas deportivas, culturales, etc.
3. Tipología de separación. Conforme a las características de generación de los residuos, implica que los espacios definidos para este fin se acondicionen con la instalación de contenedores o recipientes (puntos ecológicos) que permitan y faciliten de modo práctico, cercano y oportuno a la causación de los desechos, se depositen separadamente según la preclasificación establecida.
4. Manejo. Los puntos ecológicos han ser objeto permanente de mantenimiento a fin de preservar sus condiciones materiales, locativas y de aseo para su adecuado funcionamiento y manejo. Igualmente requiere que en cada contenedor se provea de bolsas plásticas del mismo color en las cuales se recoja el material, de esta manera facilitara su recolección y que se mantenga el manejo separado. Es vital que las características y capacidad de los contenedores correspondan con los volúmenes de generación de residuos, así mismo a que la frecuencia de recolección evite el reguero de materiales por fuera de estos y a que se conviertan en puntos críticos de basuras, y por ende en focos de contaminación, insalubridad y mala imagen. En tal caso, ha de imponerse las medidas de responsabilidad previstas y según el caso, la aplicación también de comparendos ambientales correspondientes.
5. Señalización:Un aspecto relevante para que la comunidad conozca y respete la nueva forma de separación en origen es la simbolización y señalización clara, precisa y motivadora, en los distintos espacios del desarrollo institucional, y de modo especial en los lugares conexos a los contenedores y de manera visible para que los usuarios puedan identificar claramente dónde depositar cada residuo.
6. Cultura de la Separación. Entre las estrategias que permitan asegurar la gestión responsable de los residuos aprovechables en el ámbito escolar, las instituciones adoptarán dentro del Plan de Acción Interno, la respectiva estructuración y definición de acciones y actividades que conduzcan a la construcción de una cultura de la responsabilidad y defensa ambientalista. Por ende, a su vez, ha de promoverse de forma participativa, creativa y sistemática, el desarrollo de acciones pedagógicas de comunicación, sensibilización, divulgación y demás que infunda y asuma en las personas el cuidado y manejo responsable, entre otros más, respecto al aprovechamiento de los residuos institucionales.
7. Protocolización. Sobre estos procesos y actividades específicos, resulta imprescindible establecer protocolos y procedimientos que regulen los diferentes aspectos de operación funcional, las exigencias, condiciones y medidas de manejo, las responsabilidades de los operarios y demás especificaciones requeridas a este respecto.

**PROCEDIMIENTO RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y**

**ACOPIO TEMPORAL**

**Procesos y componentes.**

1. Regulación. Es imprescindible que se defina y realice una ruta única y estable para la recolección y transporte del MPR. Tanto por razones de organización racional como también por eficiencia y eficacia en la realización de las actividades institucionales. Dicha ruta selectiva deberá configurarse técnicamente y preservar las medidas de seguridad industrial, salubridad y adecuada movilidad en el manejo y operación de los residuos sólidos aprovechables.
2. Operación. La recolección del MPR, como ruta específica, implica, por tanto, que no se lleve a cabo de forma simultánea con la recolección de los residuos ordinarios. De no ser así puede conducir o incurrir en prácticas equivocadas.
3. La recolección del MPR ha de consistir básicamente en sustraer y cerrar las bolsas de colores que han sido instaladas con anticipación en los respectivos contenedores según la identificación preestablecida en éstos. Tal manera facilitará la operación y manejo adecuado a la vez que guarda la clasificación separada de la disposición de los materiales.
4. Durante la recolección de los materiales en los puntos de separación, no deberá hacerse ningún tipo de clasificación o reordenamiento de éstos, han de recogerse tal como hayan sido dispuestos en los diferentes contenedores.
5. La recolección y acopio del MPR debe hacerse diariamente: medida que servirá para evaluar la realización continuada y sistemática cumplida en esta gestión, y obviamente, por los resultados alcanzados en la generación y separación de residuos hechos por la comunidad de la institución. Así también como medida preventiva que evite la saturación de los contenedores, o como precaución frente a los imprevistos y riesgos que puedan tener estos materiales.
6. La operación de la ruta interna a cargo del personal responsable deberá cumplirse de forma permanente y con una frecuencia de horario determinado y conveniente. Así mismo esto implica que se disponga de los respectivos mecanismos y medios de transporte. Esta operación así de la ruta impide dejar los materiales de forma improvisada y en lugares dispersos, que acarreen incomodidad, desaseo, contaminación y demás riesgos.
7. La culminación de la ruta de recolección deberá tener lugar en la locación o instalación física única (centro de acopio o chut) donde han de ser almacenados temporalmente estos materiales. Es del todo inapropiado posibilitar o propiciar sitios dispersos de depósito de materiales, ello generará puntos críticos indeseables.
8. Almacenamiento Temporal. Como parte integrante de la logística imprescindible para la gestión eficaz del aprovechamiento de materiales reciclables, ha de establecerse una locación o instalación destinada específicamente, en la cual tenga lugar, tanto el acopio y el almacenamiento de los materiales, así como para la adecuación técnica de los mismos, y para su control, protección y entrega apropiada. Dicha instalación deberá cumplir los requerimientos técnicos, sanitarios, ambientales y de seguridad establecidos (por lo que ha de estar debidamente cubierta, cerrada, aireada, iluminada, etc.) para que asegure el adecuado manejo y la gestión eficiente de los materiales.
9. Localización. Dicha instalación de almacenaje selectivo ha de localizarse en una zona o espacio aislado y/o distante a los lugares o áreas de desarrollo de actividades de servicios, administrativas y lugares de circulación frecuentados por las personas que adelanten estas actividades. A este respecto, este centro de almacenamiento deberá contar con los equipamientos y elementos requeridos, tales como extintores, báscula de pesaje, contenedores (globos, canecas etc.), elementos de aseo y manipulación y demás recursos de operación que sean necesarios.
10. Registros. Al ingresar el MPR al sitio de almacenamiento temporal, deberá hacerse el respectivo pesaje conforme a cada tipo de material clasificado. Igualmente, diligenciar la planilla o formato de registro estipulado para este efecto, incluido en el procedimiento Decreto 400 de 2004. Este consecutivo será el soporte y contenido para la elaboración y presentación de los informes que debe reportar la entidad sobre el cumplimiento y resultados de esta gestión.
11. Clasificación y adecuación de los materiales en el centro de almacenamiento selectivo. Cumplida la recolección de los materiales, éstos requieren que se les haga el alistamiento y adecuación debidos, y consiguientemente disponer su organización clasificada y ordenada para su manejo posterior de entrega a la entidad recicladora beneficiaria. Operación en la que contará con el apoyo de los recicladores de oficio.
12. Indicador de mejoramiento. En el proceso de adecuación del MPR, usualmente se presenta un volumen de residuos que no son aprovechables, ya sea porque fue inapropiada la recuperación en la fuente o porque se contaminó, etc. Dicha cantidad resulta importante que se registre como tal, pues representa un indicador de evaluación para medir el nivel de responsabilidad y eficiencia, pero sobre todo para determinar las acciones de mejoramiento y optimización de los procesos de esta gestión. Registro este previsto en la planilla de pesaje, y del cual el reciclador de oficio ha de confirmar este otro pesaje.
13. Protocolización. Sobre estos procesos y actividades específicas, resulta imprescindible establecer protocolos y procedimientos que prevean y regulen los diferentes aspectos de operación funcional, las exigencias, condiciones y medidas de manejo, las responsabilidades de los operarios y demás especificaciones requeridas.

**PROCEDIMIENTO PARA LA ENTREGA DEL MATERIAL APROVECHABLE A LOS RECICLADORES DE OFICIO**

**Procesos y componentes.**

Las entidades distritales tendrán en cuenta, para la entrega del material reciclable, los siguientes lineamientos:

1. Legitimidad. Esta entrega del material reciclable se efectuará exclusivamente para aquellas personas y organizaciones que tengan la condición de ser recicladores de oficio en condiciones de vulnerabilidad y pobreza. Para ello, la UAESP, conforme a las órdenes de la Corte Constitucional, adoptó el Registro Único de Recicladores de Oficio –RURO- y el Registro Único de Organizaciones de Recicladores -RUOR-; a través de los cuales se acreditan los integrantes de dicha población para que puedan ser beneficiarios de la entrega de este material. La entidad debe confirmar con la UAESP si la posible persona u organización pertenece a esta población o aparece registrada en los mencionados registros. Así mismo, la entidad debe solicitar a la UAESP la corroboración de que el actual beneficiario efectivamente se encuentra en dichos registros; en la circunstancia de que quien esté percibiendo este beneficio no cumplen con las condiciones requeridas, la entidad deberá superar tal situación irregular. En caso de que persista tal incumplimiento institucional será reportado a los organismos de control competentes.
2. Formalización Legal. Para la entrega de los materiales reciclables deberá formalizarse legalmente mediante la suscripción de un Acuerdo de Corresponsabilidad, es imprescindible adoptar este instrumento. A través de éste se establece el carácter jurídico de las relaciones, las condiciones y obligaciones conjuntas entre la entidad y la organización de recicladores, lo que asegura delimitar así mismo los alcances y responsabilidades, así como el cumplimiento estricto de exigencias definidas en caso de ser necesario. En caso de que la entidad tenga suscrito este acuerdo, es importante que dicho acuerdo comprenda los diferentes factores jurídicos contenidos en el modelo, sino adicionar un Otrosí al respecto.
3. Selección del Beneficiario. En consideración a que pueden existir diferentes organizaciones que cubren la ruta de reciclaje en la zona de ubicación de la entidad, se hace conveniente llevar a cabo un proceso de selección interno –diferente a la convocatoria de méritos de la contratación pública reglada-, proceso en el cual la UAESP prestará su apoyo necesario a fin de atender los criterios de equidad, solidaridad, democracia, transparencia, capacidad de servicio, fortalecimiento, y demás requerimientos necesarios.
4. Registro de Entrega. Por cada entrega y retiro del material que haga la entidad pública, el correspondiente reciclador u organización de recicladores, deberá diligenciar el formato incluido en el formato Decreto 400 de 2004, con el cual se certifica el recibo de dicho beneficio. Cuando la entidad cuente con sedes o dependencias desconcentradas en el territorio, cada una efectuará los respectivos procesos e informes y reportara a su dirección central para su consolidación. Estos registros constituyen la base de los informes de reporte que la institución entregará a la UAESP. La respectiva entidad llevará un archivo consecutivo de estas planillas que deberán estar disponibles en debida forma, las cuales serán requeridas en las visitas de seguimiento y verificación de procesos que programe la UAESP.
5. Certificación e Informes. Como medida de comprobación y análisis del cumplimiento por parte de la entidad en relación con las acciones afirmativas hacia la población recicladora de oficio, así como también de su contribución a la garantía de los derechos colectivos y el logro efectivo de las metas ambientales, y a la vez como medio de evaluación y seguimiento de la gestión eficiente de los residuos sólidos aprovechables, la normativa también precisó que las entidades deberán rendir trimestralmente un informe sobre los resultados de esta entrega de materiales, para lo cual diligenciará y remitirá esta información a la UAESP, los primeros cinco días de cada periodo. Este informe se adelantará conforme al modelo o formato contenido dentro del procedimiento Decreto 400 de 2004. Ello permitirá la uniformidad y manejo sistemático en la elaboración y presentación consolidada a la Alcaldía Mayor y a los organismos de vigilancia y control.