

RESOLUCION No. EPMSA-2018-0102

**Ing. María Isabel Real G.
GERENTE GENERAL**

**EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE SERVICIOS AEROPORTUARIOS Y
GESTIÓN DE ZONAS FRANCAS Y REGÍMENES ESPECIALES**

CONSIDERANDO

- Que,** la Empresa Pública Metropolitana de Servicios Aeroportuarios y Gestión de Zonas Francas y Regímenes Especiales (EPMSA), es una persona jurídica de derecho público, sujeta a las disposiciones de la Ley Orgánica de Empresas Públicas; creada por el Concejo Metropolitano de Quito, mediante Ordenanza Metropolitana No. 0309 de 16 de abril de 2010;
- Que,** el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador prescribe: *“La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación”;*
- Que,** el numeral 8 del artículo 11 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas (LOEP), determina que son Deberes y Atribuciones del Gerente General de las Empresas Públicas, aprobar y modificar los reglamentos internos que requiera la empresa;
- Que,** el artículo 77 letra e) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, otorga atribuciones y obligaciones a las máximas autoridades de las instituciones del Estado, una de ellas la de: *“...e) Dictar los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias necesarias para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de sus instituciones...”;*
- Que,** mediante memorando No. EPMSA-GCC-2018-0415-6634 de 15 de agosto de 2018 la Gerencia de Control de la Concesión envía la Actualización del Procedimiento Manejo de Residuos Sólidos Peligrosos y No Peligrosos Generados por Actividades de la EPMSA con sus anexos para su respectiva revisión;
- Que,** mediante memorando No. EPMSA-GCC-2018-0461-7513 de 17 de septiembre de 2018 la Gerencia de Control de la Concesión informa que con memorando No. EPMSA-TH-2018-1502-7409 del 12 de septiembre de 2018 la Dirección de Talento Humano remitió a la Dirección de Control Ambiental el documento del procedimiento en mención, mismo que cuenta con la revisión y criterios de la Gerencia Administrativa Financiera;
- Que,** mediante memorando No. EPMSA-GSA-2018-1380-7610 de 19 de septiembre de 2018 la Gerencia de Seguridad Aeroportuaria informa que ha enviado vía mail, el Procedimiento Manejo de Residuos Peligrosos y no Peligrosos Generados por Actividades con el pronunciamiento de esta Gerencia después de revisar el mismo;

Que, mediante memorando No. EPMSA-GSA-2018-GCC-2018-0494-8334 de 11 de octubre de 2018 el Director de Control Ambiental remite el Procedimiento Manejo de Residuos Peligrosos y No Peligrosos Generados por Actividades de la EPMSA debidamente revisado por los Analistas de Control Ambiental, Director de Control Ambiental, Directora de Talento Humano, Gerente de Control de la Concesión, Gerente de Seguridad Aeroportuaria, Gerente Administrativo Financiero y Gerente Jurídico;

Que, el Código Orgánico de Ambiente establece en el Art. 225 las políticas generales de la gestión integral de los residuos y desechos, mencionando, entre otras cosas que:

“Serán de obligatorio cumplimiento, tanto para las instituciones del Estado, en sus distintos niveles y formas de gobierno, regímenes especiales, así como para las personas naturales o jurídicas, las siguientes políticas generales: 1. El manejo integral de residuos y desechos, considerando prioritariamente la eliminación o disposición final más próxima a la fuente [...]”;

Que, el Libro VI del Texto Unificado de Legislación Secundaria del Ministerio del Ambiente (Acuerdo Ministerial No. 061 publicado en el Registro Oficial Edición Especial No. 316 de 04 de mayo de 2015) establece en el Art. 62 respecto de la separación en la fuente, que:

“El generador de residuos sólido no peligrosos están en la obligación de realizar la separación en la fuente, clasificando los mismos en función del Plan Integral de Gestión de Residuos, conforme lo establecido en la normativa ambiental aplicable”;

Que, entre las obligaciones de la Licencia Ambiental del Aeropuerto Mariscal Sucre (AIMS), emitida el 27 de abril del 2010 por el Ministerio del Ambiente mediante Resolución No. 0181, el numeral 25 establece que es obligación de CORPAQ (actual EPMSA) el cumplimiento de la legislación ambiental vigente a nivel nacional y local;

Que, en el Plan de Manejo de Residuos del AIMS, que forma parte del Manual de Operación y Mantenimiento aprobado por la EPMSA mediante el Oficio EPMSA-GG-0512-2436-15 de 17 de septiembre de 2015, en el numeral 6.2 “Operadores Comerciales e Instituciones Gubernamentales y No Gubernamentales presentes en el AIMS”, se establece que “[...] los residuos comunes deberán ser depositados por cada operador en los contenedores asignados en el LADO TIERRA en fundas plásticas transparentes o que dejen ver su contenido [...]”;

Que, mediante Resolución EPMSA-0034-16, de 15 de marzo de 2016, se expidió el “PROCEDIMIENTO MANEJO DE RESIDUOS PELIGROSOS Y NO PELIGROSOS GENERADOS POR ACTIVIDADES DE LA EPMSA” adjunto a la indicada resolución; y,

En ejercicio de las atribuciones constantes en los artículos 11 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, en concordancia con el Art. 77, letra e), de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado:

RESUELVE: 

Art. 1.- Expedir la siguiente Actualización del "PROCEDIMIENTO MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS PELIGROSOS Y NO PELIGROSOS GENERADOS POR ACTIVIDADES DE LA EPMSA" que consta anexo a la presente Resolución.

Art. 2.- Disponer su publicación en la página web institucional.

Art. 3.- De la ejecución de la presente Resolución encárguese a la Dirección de Control Ambiental.

Art. 4.- Derogar la Resolución EPMSA-0034-16, de 15 de marzo de 2016 con la cual se expidió el "PROCEDIMIENTO MANEJO DE RESIDUOS PELIGROSOS Y NO PELIGROSOS GENERADOS POR ACTIVIDADES DE LA EPMSA"

Art. 5.- La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción.

COMUNÍQUESE.- Dado y suscrito en el Distrito Metropolitano de Quito, el día 19 de octubre de 2018.



Ing. María Isabel Real G.

GERENTE GENERAL

EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE SERVICIOS AEROPORTUARIOS Y GESTIÓN DE ZONAS FRANCAS Y REGÍMENES ESPECIALES

Acción	Siglas responsables	Siglas unidades	Fecha	sumilla
Elaborado por:	P. Padrón	GJ	19-10-2018	
Revisado por:	C. Palma	GJ	19-10-2018	



PROCEDIMIENTO MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS PELIGROSOS Y NO PELIGROSOS GENERADOS POR ACTIVIDADES DE LA EPMSA

Código:	GCC-DCA-PR-001
Fecha:	18/01/2016
Versión:	02
Responsable:	DIRECCIÓN DE CONTROL AMBIENTAL

PROCEDIMIENTO MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS PELIGROSOS Y NO PELIGROSOS GENERADOS POR ACTIVIDADES DE LA EPMSA

FLUJO DE APROBACIÓN

	NOMBRE	CARGO	FECHA	FIRMA
ELABORACIÓN	Fabrizio Collantes	Analista de Control Ambiental	01 de agosto 2018	
REVISIÓN	Andrea Cifuentes	Analista de Control Ambiental	05-10-2018	
REVISIÓN	Daniel Heredia M.	Director de Control Ambiental	05-10-2018	
REVISIÓN	Soledad Sotomayor	Directora de Talento Humano	05-10-2018	
REVISIÓN	Katya Bastidas	Gerente de Control de la Concesión	05-10-2018	
REVISIÓN	Paulo Zambrano	Gerente de Seguridad Aeroportuaria	05-10-2018	
REVISIÓN	Francisco Jarrín	Gerente Administrativo Financiero	05-10-2018	
REVISIÓN	Carlos Palma	Gerente Jurídico	05-10-2018	
APROBACIÓN	María Isabel Real G.	Gerente General	19-10-2018	

	PROCEDIMIENTO MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS PELIGROSOS Y NO PELIGROSOS GENERADOS POR ACTIVIDADES DE LA EPMSA	Código:	GCC-DCA-PR-001
		Fecha:	18/01/2016
		Versión:	02
		Responsable:	DIRECCIÓN DE CONTROL AMBIENTAL

1. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	VIGENCIA DESDE
01	Enero 2016	Documento inicial	Fecha de aprobación
02	Agosto 2018	Actualización	Fecha de aprobación

2. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

AIMS.- Aeropuerto Internacional Mariscal Sucre.

EPMSA.- Empresa Pública Metropolitana de Servicios Aeroportuarios y Gestión de Zonas Francas y Regímenes Especiales.

Generador.- Persona natural o jurídico que por sus actividades provoca desechos o residuos.

Gestión Integral de Residuos.- Conjunto de acciones que integran el proceso de los residuos y que incluyen la clasificación, almacenamiento, recolección, transporte, tratamiento y disposición final. Dichas acciones están encaminadas a proporcionar a los residuos el destino previo a la gestión final de acuerdo a la legislación vigente, así por ejemplo, recuperación, comercialización, aprovechamiento, tratamiento o disposición final.

Gestor.- Persona natural o jurídica autorizada para realizar la prestación de los servicios de una o más actividades de manejo integral de residuos.

QAC.- Quito Airport Center.

Residuos.- Son las sustancias sólidas o semisólidas, líquidas o gaseosas, o materiales compuestos resultantes de un proceso de producción, extracción, transformación, reciclaje, utilización o consumo, a cuya eliminación o disposición final se procede conforme a lo dispuesto en la legislación ambiental nacional o internacional aplicable y es susceptible de aprovechamiento o valorización.

Residuos Orgánicos.- Son residuos biodegradables, se caracterizan porque pueden descomponerse naturalmente y tienen la característica de poder transformarse o degradarse rápidamente, transformándose en otro tipo de materia orgánica. Ejemplo: restos de comida, frutas y verduras, cáscaras, carne, huevos, etc.

Residuos Reciclables.- Residuo sólido susceptible a ser aprovechado, transformado mediante procesos que devuelven a los materiales su potencialidad de reincorporación como energía o materia prima para la fabricación de nuevos productos.

Residuos Comunes.- Equivalente a desecho. Residuos no peligrosos y no susceptibles a ser aprovechados o transformados mediante procesos que devuelven a los materiales su potencialidad de reincorporación como energía o materia prima para la fabricación de nuevos productos.

Residuos No Peligrosos.- Cualquier objeto, material, sustancia o elemento sólido, que no presenta características de peligrosidad con base en características corrosivas, reactivas, tóxicas, inflamables, biológico – infecciosas explosivas y/o radioactivas o explosivas (Código C.R.E.T.I.B.), resultantes del consumo o uso de un bien tanto en actividades domésticas, industriales, comerciales, institucionales o de servicios, que no tiene valor para quien lo genera, pero que es

	PROCEDIMIENTO MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS PELIGROSOS Y NO PELIGROSOS GENERADOS POR ACTIVIDADES DE LA EPMSA	Código:	GCC-DCA-PR-001
		Fecha:	18/01/2016
		Versión:	02
		Responsable:	DIRECCIÓN DE CONTROL AMBIENTAL

susceptible de aprovechamiento y transformación en un nuevo bien con su valor económico agregado.

Residuos Infecciosos.- Son aquellos generados durante las diferentes etapas de la atención de salud (diagnóstico, tratamiento, inmunizaciones, investigaciones, etc.) que contienen patógenos. Representan diferentes niveles de peligro biológico potencial, de acuerdo al grado de exposición que hayan tenido con los agentes infecciosos que provocan las enfermedades.

Residuos Peligrosos.- Los residuos sólidos, pastosos, líquidos o gaseosos resultantes de un proceso de producción, transformación, reciclaje, utilización o consumo y que contengan alguna sustancia que tenga características corrosivas, reactivas, tóxicas, inflamables, biológico – infecciosas, explosivas y/o radioactivas o explosivas (código C.R.E.T.I.B.), que representen un riesgo para la salud humana y el ambiente de acuerdo a las disposiciones legales aplicables; y, residuos que, posterior a un proceso controlado de limpieza pueden ser transformados en residuos especiales.

Reutilización.- Actividad mediante la cual se pretende aumentar la vida útil del residuo ya sea en su función original o alguna relacionada sin procesos adicionales de transformación.

Separación en la fuente.- Es la selección y clasificación de los residuos en el sitio de su generación para su posterior manejo diferenciado.

Tratamiento.- Procedimientos físicos, químicos, biológicos o térmicos, mediante los cuales se cambian las características de los residuos, se aprovecha su potencial y/o se reduce su volumen o peligrosidad.

3. OBJETIVOS

General

Mantener un correcto sistema de separación, clasificación, disposición, recolección, y gestión de los residuos sólidos peligrosos y no peligrosos generados por la EPMSA en el desarrollo de sus actividades administrativas y operativas en el Aeropuerto Internacional Mariscal Sucre (AIMS) de Quito, garantizando el cumplimiento de la normativa ambiental nacional y local vigente.

Específicos

- Cumplir con el Plan de Manejo de Residuos del AIMS por parte del personal administrativo y operativo de la EPMSA.
- Establecer los lineamientos de manejo integral de residuos peligrosos y no peligrosos resultantes de las actividades de la EPMSA tanto de su área administrativa como de la operativa.
- Cumplir con la normativa ambiental nacional y local vigente en materia de gestión de residuos.

4. ALCANCE

Este procedimiento es aplicable a los residuos sólidos peligrosos y no peligrosos generados por los servidores públicos de la EPMSA en el desarrollo de sus actividades diarias, y no contempla a los objetos olvidados o incautados por la Gerencia de Seguridad Aeroportuaria, los cuales serán

	PROCEDIMIENTO MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS PELIGROSOS Y NO PELIGROSOS GENERADOS POR ACTIVIDADES DE LA EPMSA	Código:	GCC-DCA-PR-001
		Fecha:	18/01/2016
		Versión:	02
		Responsable:	DIRECCIÓN DE CONTROL AMBIENTAL

gestionados por dicha Gerencia según sus procedimientos específicos y en cumplimiento de la normativa ambiental y de seguridad aeroportuaria.

5. RESPONSABILIDADES

- Los servidores públicos de la EPMSA son responsables de realizar la separación en la fuente de los residuos generados en las diferentes instalaciones de la Empresa, y depositarlos en los contenedores ubicados en las oficinas y áreas administrativas, así como en la sala de descanso de Agentes de Seguridad.
- Gerentes, Directores, Inspectores, Supervisores, Médico Ocupacional y Técnico de Seguridad Industrial de la EPMSA, son los responsables de apoyar en el cumplimiento del presente procedimiento, y si hubiese algún inconveniente, de notificar inmediatamente a la Dirección de Control Ambiental.
- La Dirección de Control Ambiental es responsable de realizar las siguientes actividades:
 - Vigilar el cumplimiento del presente procedimiento con una frecuencia mensual.
 - Registrar mensualmente la cantidad de residuos sólidos reciclables generados en la EPMSA.
 - Registrar semestralmente la cantidad de residuos peligrosos generados en la EPMSA.
 - Entregar mensualmente los residuos sólidos reciclables generados a un gestor ambiental autorizado, y guardar los respaldos de dicha entrega.
 - Brindar el apoyo necesario a la Unidad de Tecnología, Dirección Administrativa, Médico Ocupacional, Gerencia de Seguridad Aeroportuaria y personal de limpieza para el cumplimiento del presente procedimiento.
- Los servidores públicos de la EPMSA deberán cumplir con todas las disposiciones del presente procedimiento y su incumplimiento será considerado como falta grave.

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Código Orgánico del Ambiente, publicado en Registro Oficial No. 983 el 12 de abril de 2017.
- Acuerdo Ministerial No. 061. Reforma del Libro VI del Texto Unificado de Legislación Secundaria del Ministerio del Ambiente (TULSMA), publicado en Registro Oficial No. 316 el 04 de mayo de 2015.
- Acuerdo Ministerial No. 131. Políticas Generales para Promover las Buenas Prácticas Ambientales en Entidades del Sector Público y Privado, del 11 de agosto de 2010. Acuerdo Ministerial No. 034. Reformatorio del Acuerdo Ministerial No. 131, del 21 de marzo de 2014.
- Ordenanza Metropolitana No. 332. Gestión Integral de Residuos Sólidos del Distrito Metropolitano de Quito, sancionada el 16 de marzo de 2011.
- Resolución No. A0011, suscrita por el Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito el 05 de abril de 2011, que establece las políticas generales para las entidades del sector público del Distrito Metropolitano de Quito a fin de reducir la contaminación al ambiente.

	PROCEDIMIENTO MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS PELIGROSOS Y NO PELIGROSOS GENERADOS POR ACTIVIDADES DE LA EPMSA	Código:	GCC-DCA-PR-001
		Fecha:	18/01/2016
		Versión:	02
		Responsable:	DIRECCIÓN DE CONTROL AMBIENTAL

- Norma Técnica Ecuatoriana NTE - INEN - 2841:2014. Gestión Ambiental. Estandarización de Colores para Recipientes de Depósito y Almacenamiento Temporal de Residuos Sólidos. Requisitos.
- Plan de Manejo de Residuos del Aeropuerto Internacional Mariscal Sucre de Quito. Versión 4.

7. DESARROLLO

7.1 INTRODUCCIÓN

El Código Orgánico del Ambiente, establece en el Título V Gestión Integral de Residuos y Desechos, Capítulo I Disposiciones Generales, Artículo 225.- Políticas generales de la gestión integral de los residuos y desechos.

“Serán de obligatorio cumplimiento, tanto para las instituciones del Estado, en sus distintos niveles y formas de gobierno, regímenes especiales, así como para las personas naturales o jurídicas, las siguientes políticas generales: 1. El manejo integral de residuos y desechos, considerando prioritariamente la eliminación o disposición final más próxima a la fuente [...]”.

Así mismo, el Libro VI del Texto Unificado de Legislación Secundaria del Ministerio del Ambiente (Acuerdo Ministerial No. 061) establece en la Sección I “Gestión Integral de Residuos y/o Desechos Sólidos No Peligrosos” del Capítulo VI (Gestión Integral de Residuos Sólidos No Peligrosos, y Desechos Peligrosos y/o Especiales), Art. 62.- De la separación en la fuente.

“El generador de residuos sólido no peligrosos están en la obligación de realizar la separación en la fuente, clasificando los mismos en función del Plan Integral de Gestión de Residuos, conforme lo establecido en la normativa ambiental aplicable”.

Entre las obligaciones de la Licencia Ambiental del Aeropuerto Internacional Mariscal Sucre (AIMS), emitida el 27 de abril de 2010 por el Ministerio del Ambiente mediante Resolución No. 0181, se establece el cumplimiento de la legislación ambiental vigente a nivel nacional y local.

En el Plan de Manejo de Residuos del AIMS, que forma parte del Manual de Operación y Mantenimiento aprobado por la EPMSA, en el numeral 6.2 “Operadores Comerciales e Instituciones Gubernamentales y No Gubernamentales presentes en el AIMS”, se establece que *“[...] los residuos comunes deberán ser depositados por cada operador en los contenedores asignados en el LADO TIERRA en fundas plásticas transparentes o que dejen ver su contenido [...]”.*

7.2 TIPO DE RESIDUOS

Los residuos que se generan por actividades de la EPMSA son las que se detallan a continuación:

- Reciclables (plástico, papel, cartón, vidrio, latas metálicas).
- Orgánicos (restos de alimentos).
- Peligrosos (cartuchos de impresora, focos fluorescentes, pilas y/o baterías).
- Infecciosos (residuos biológicos, jeringas usadas, agujas usadas, gasas usadas, medicinas caducadas, cualquier residuo proveniente del contacto directo con pacientes en el dispensario médico).

	PROCEDIMIENTO MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS PELIGROSOS Y NO PELIGROSOS GENERADOS POR ACTIVIDADES DE LA EPMSA	Código:	GCC-DCA-PR-001
		Fecha:	18/01/2016
		Versión:	02
		Responsable:	DIRECCIÓN DE CONTROL AMBIENTAL

- Comunes (servilletas usadas, papel higiénico usado, vajilla desechable, papel de baño usado, paños absorbentes usados, papel en mal estado, cartón en mal estado, envolturas de snacks, etc.).

7.3 UBICACIÓN DE LOS CONTENEDORES DE RESIDUOS EN LA EPMSA

La EPMSA cuenta con contenedores distribuidos en sitios estratégicos de acuerdo a la generación de los mismos, el detalle se encuentra en la siguiente Tabla 1.

Tabla 1. Ubicación de contenedores de residuos no peligrosos en la EPMSA

Tipo de Residuo	Ubicación Área Administrativa	Ubicación Área Operativa
Plástico (PET)	<ul style="list-style-type: none"> • Junto al ingreso de la Dirección Financiera; • Corredor frente a la Dirección de Promoción e Inversiones; • Oficina de la Dirección de Control Ambiental. 	<ul style="list-style-type: none"> • Cafetería de la oficina de Seguridad; • Sala de Descanso de Agentes de Seguridad; • Oficina de facturación y TCA.
Papel	<ul style="list-style-type: none"> • Junto al ingreso de la Dirección Financiera; • Junto a Gerencia Administrativa Financiera; • Frente a cafetería de empleados. 	<ul style="list-style-type: none"> • Oficina de Seguridad Aeroportuaria; • Oficina de facturación y TCA.
Vidrio y Metal	<ul style="list-style-type: none"> • Oficina de la Dirección de Control Ambiental. 	<ul style="list-style-type: none"> • No aplica.
Comunes	<ul style="list-style-type: none"> • Contenedores individuales en los escritorios; • Cafetería de empleados. 	<ul style="list-style-type: none"> • Sala de Descanso; • Sala de Capacitación; • Cafetería de empleados.
Cartón	<ul style="list-style-type: none"> • Oficina de la Dirección de Control Ambiental. 	<ul style="list-style-type: none"> • No aplica.

Por las funciones propias y por el espacio laboral de los Agentes de Seguridad, es importante mencionar que también se encuentran a disposición los contenedores diferenciados de residuos del PTB.

7.4 MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS EN LA EPMSA

La separación en la fuente de los residuos es responsabilidad de cada generador, por lo que se deben utilizar los recipientes disponibles que facilitan su identificación, para posterior acopio temporal, aprovechamiento (reciclaje, recuperación o reutilización) o disposición final adecuada.

A continuación se detallan las directrices para el manejo de los residuos generados en la EPMSA:

7.4.1 Residuos Reciclables

- En las instalaciones de la EPMSA se encuentran asignadas áreas para la recolección de los residuos reciclables, con contenedores identificados por colores y tipo.
- Los colores de los contenedores se asignan dependiendo del tipo de residuo.
- La ubicación de los contenedores de residuos reciclables en las instalaciones de la EPMSA y sus colores, se presentan en la Tabla 2.

	PROCEDIMIENTO MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS PELIGROSOS Y NO PELIGROSOS GENERADOS POR ACTIVIDADES DE LA EPMSA	Código:	GCC-DCA-PR-001
		Fecha:	18/01/2016
		Versión:	02
		Responsable:	DIRECCIÓN DE CONTROL AMBIENTAL

- Las fundas dentro de los contenedores de residuos reciclables deberán ser transparentes, conforme lo establece el Plan de Manejo de Residuos del AIMS.
- La Dirección de Control Ambiental es la encargada de la recolección periódica de los residuos reciclables para su posterior entrega a gestores autorizados.
- La Dirección de Control Ambiental realizará el registro de las cantidades generadas de residuos reciclables, y archivará una copia de la cadena de custodia y/o certificado emitido por el gestor ambiental al cual fueron entregados los residuos.
- La Dirección Administrativa, será la encargada de proveer las fundas en la cantidad y con la periodicidad necesaria.

7.4.2 Residuos Comunes y Orgánicos

- Los residuos comunes y orgánicos serán depositados por los generadores en los contenedores establecidos para tales fines (ver Tabla 2).
- Los contenedores de residuos comunes y orgánicos cuentan con la señalización correspondiente, y se ubican en la cafetería del área administrativa, cafetería de la Gerencia de Seguridad, sala de descanso y cafetería de Agentes de Seguridad, así como en las oficinas administrativas y de seguridad de la EPMSA.
- Las fundas dentro de los contenedores de residuos comunes y orgánicos deberán ser transparentes, conforme lo establece el Plan de Manejo de Residuos del AIMS.
- Los residuos comunes y orgánicos generados en las oficinas administrativas serán recogidos por el personal de limpieza de la EPMSA, y trasladados a los centros de acopio definidos para tal fin.
- Para los residuos comunes y orgánicos generados en la cafetería de Agentes de Seguridad, se ejecutarán los siguientes lineamientos:
 - Los residuos serán recogidos por el personal de limpieza de la EPMSA desde los contenedores, de lunes a viernes en la mañana (10h00) y en la tarde (16h00); el personal de limpieza de la EPMSA deberá reponer fundas plásticas transparentes en los contenedores. Los residuos serán trasladados por el personal de limpieza de la EPMSA y depositados en el centro de acopio ubicado en el piso 1 del Edificio QAC; el personal de limpieza de la EPMSA deberá tomar las precauciones necesarias para garantizar un adecuado traslado de los residuos (evitar derrames).
 - En las noches, fines de semana y feriados, el Inspector del grupo de Agentes de Seguridad de turno es el encargado de supervisar que los contenedores cuenten con fundas transparentes, no se hallen saturados y mantengan un buen estado. Toda vez que los contenedores se encuentren llenos, los Agentes de Seguridad deberán anudar la funda, retirarla y disponerla junto a los contenedores, sitio desde el cual el personal del operador HANASKA realizará su retiro. Los Agentes de Seguridad deberán colocar en los contenedores nuevas fundas transparentes. El Inspector de turno verificará que se cuente con la dotación de fundas transparentes en la cafetería.
 - La Dirección Administrativa, será la encargada de proveer las fundas en la cantidad y con la periodicidad necesaria.
- La Dirección de Control Ambiental realizará la supervisión de la disposición de residuos comunes y orgánicos, así como del adecuado uso de los contenedores correspondientes.

9

✓

	PROCEDIMIENTO MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS PELIGROSOS Y NO PELIGROSOS GENERADOS POR ACTIVIDADES DE LA EPMSA	Código:	GCC-DCA-PR-001
		Fecha:	18/01/2016
		Versión:	02
		Responsable:	DIRECCIÓN DE CONTROL AMBIENTAL

Tabla 2. Colores de los contenedores de residuos no peligrosos

Tipo de Residuo	Color del contenedor o su etiqueta	Descripción
Comunes / Orgánicos	Negro	Restos de comida preparada, cáscaras de fruta, restos de verduras, entre otros. Materiales no aprovechables: papel en mal estado, cartón en mal estado, servilletas usadas, vajilla desechable usada, papel de baño usado. Envases de aceites comestibles, envases con restos de comida. Envolturas de snacks.
Plástico	Azul	Plástico susceptible de aprovechamiento, PET. Botellas de plástico vacías, limpias y con tapa (agua, yogurt, jugos, gaseosas, etc.). Fundas plásticas limpias.
Vidrio / Metales	Blanco	Recipientes de vidrio, vacíos, limpios y con tapa (agua, refrescos, jugos, etc.). Recipientes de aluminio vacíos, limpios y secos (latas de alimentos y bebidas).
Papel	Gris	Papel limpio en buenas condiciones: hojas utilizadas en ambas caras, revistas, folletos publicitarios.
Cartón	Gris	Cajas, recipientes y carpetas de cartón en buenas condiciones.

7.4.3 Residuos peligrosos

- Los residuos peligrosos generados por las actividades llevadas a cabo en la EPMSA (cartuchos de impresoras, focos fluorescentes, pilas y/o baterías) serán almacenados en la bodega de objetos olvidados o incautados, conforme a lo establecido en la norma INEN 2266.
- Los residuos peligrosos no deben ser mezclados con los residuos comunes ni reciclables.
- Los residuos peligrosos generados deben ser reportados por la Dirección Administrativa a la Dirección de Control Ambiental, para la coordinación de su adecuado almacenamiento temporal.
- El técnico de Seguridad Industrial de la EPMSA asesorará y supervisará el adecuado almacenamiento en la bodega de objetos olvidados y decomisados conforme lo establece la norma INEN 2266.
- Los residuos peligrosos deben ser entregados a un gestor ambiental autorizado. Se contempla la posibilidad de devolver estos residuos al proveedor, toda vez que éste demuestre y evidencie su posterior entrega a un gestor autorizado o reutilización. La Dirección de Control Ambiental brindará el apoyo necesario para el cumplimiento de esta tarea.
- La Dirección de Control Ambiental realizará el registro de las cantidades entregadas y archivará una copia de la cadena de custodia y/o certificado emitido por el gestor ambiental.

7.4.4 Residuos infecciosos

- Los residuos infecciosos generados en el consultorio médico de la EPMSA, corresponden a medicamentos caducados, jeringuillas caducadas, elementos corto punzantes usados, baja lenguas usadas, algodón usado, gasas usadas, etc.
- Los residuos infecciosos no deben ser mezclados con ningún otro tipo de residuo y serán dispuestos en fundas plásticas de color rojo, dentro de contenedores de color rojo, etiquetados y ubicados en el consultorio médico de la EPMSA.

	PROCEDIMIENTO MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS PELIGROSOS Y NO PELIGROSOS GENERADOS POR ACTIVIDADES DE LA EPMSA	Código:	GCC-DCA-PR-001
		Fecha:	18/01/2016
		Versión:	02
		Responsable:	DIRECCIÓN DE CONTROL AMBIENTAL

- Los residuos corto punzantes se almacenarán en recipientes (de plástico o metal) etiquetados, resistentes a prueba de perforaciones.
- Los residuos infecciosos serán entregados por el Médico Ocupacional a un gestor ambiental autorizado. La Dirección de Control Ambiental brindará el apoyo necesario para el cumplimiento de esta tarea.
- Tanto el Médico Ocupacional como la Dirección de Control Ambiental, guardarán los registros y copias de los documentos que se generen producto de la entrega de los residuos infecciosos al gestor autorizado.

8. MEDIDAS PARA EL CONTROL DEL PROCEDIMIENTO DE MANEJO DE RESIDUOS

La Dirección de Control Ambiental realizará revisiones periódicas y aleatorias a las áreas de los contenedores de residuos ubicados en las diferentes instalaciones de la EPMSA, y en caso de considerarse necesario (por la incorrecta separación y/o disposición de residuos, o ante el inadecuado uso de los contenedores), se procederá a informar a la Dirección de Talento Humano para los fines consecuentes.

La Dirección de Control Ambiental será la responsable de capacitar al personal, para lo cual coordinará con la Dirección de Talento Humano, anualmente, las charlas y/o capacitaciones en materia de gestión de residuos y aplicación de buenas prácticas ambientales.

En caso de incumplimientos a este procedimiento, se aplicará el Régimen Disciplinario de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Interno de Administración del Talento Humano de la EPMSA (RIATH).

9. CONTROL DE DOCUMENTOS Y MANTENIMIENTO DE REGISTROS

La Dirección de Control Ambiental mantendrá los registros que evidencien el cumplimiento de este procedimiento. La documentación con la que deberá contar se detalla a continuación:

- Registros de generación de residuos reciclables.
- Registros emitidos por gestores ambientales de residuos reciclables.
- Registros de generación de residuos peligrosos.
- Registros emitidos por el gestor ambiental de residuos peligrosos e infecciosos

Las unidades generadoras de residuos peligrosos, especiales o infecciosos, también deberán mantener los registros y demás documentos que evidencien la adecuada gestión de los mismos.

La Dirección de Talento Humano mantendrá los registros de capacitaciones y charlas en temas ambientales impartidos al personal administrativo y operativo de la Empresa, y realizará una evaluación de las mismas como parte del mejoramiento continuo.

10. ANEXOS

- Anexo 1: Formato REGISTRO MENSUAL DE GENERACIÓN DE RESIDUOS RECICLABLES.
- Anexo 2: Formato REGISTRO DE GENERACIÓN DE RESIDUOS PELIGROSOS.
- Anexo 3: Formato REGISTRO DE CAPACITACIONES