

 CARMEN EMILIA OSPINA Salud, bienestar y dignidad	PROCEDIMIENTO		CÓDIGO	GAF-S1-P1
	RECICLAJE		VERSIÓN	4
			VIGENCIA	06/12/2021
			PAGINA 1 DE 4	

PROCEDIMIENTO TRANSVERSAL A LOS PROCESOS: Misionales y de apoyo

OBJETIVO PRINCIPAL: Prevenir los impactos negativos en el Medio Ambiente producto de la generación de residuos sólidos en las áreas funcionales de la empresa, gestionando actividades de aprovechamiento de los mismos.

ACTIVIDADES

No.	CICLO PHVA	QUE SE HACE	REGISTRO	RESPONSABLE
1	P	Solicitar tres (3) propuestas ambientales al inicio de año a diferentes empresas recicladoras. Las condiciones de la propuesta deben ser: • Cumplir con los permisos ambientales requeridos para la contraprestación del reciclaje. • La empresa que tenga la mejor propuesta en cuanto a campañas educativas ambientales y capacitaciones que deberán implementar de manera permanente, coordinada y que cumpla todas las condiciones de normatividad ambiental.	Propuestas ambientales	Apoyo profesional Gestión ambiental
2	H	Revisar las propuestas y garantizar que la empresa con la que se va a generar el acuerdo para la gestión externa de los residuos reciclables generados por la institución, cuente con todos los permisos ambientales	Propuestas campañas ambientales / Permiso secretaria de	Apoyo profesional Gestión ambiental

 CARMEN EMILIA OSPINA Salud, bienestar y dignidad	PROCEDIMIENTO		CÓDIGO	GAF-S1-P1
	RECICLAJE		VERSIÓN	4
			VIGENCIA	06/12/2021
			PAGINA 2 DE 4	

		requeridos para ejercer esta actividad y revisar que la empresa elegida con vehículos adecuados. Se realizar un contrato colaborativo entre la empresa encargada de la recolección de los residuos aprovechables.	Salud Departamental y CAM	
3	H	Coordinar con la empresa seleccionada la recolección de estos residuos cada mes o cuando sea necesario.	Vía telefónica	Apoyo profesional Gestión ambiental
4	H	Realizar el recorrido y supervisión del peso del material de reciclaje, por los centros de salud con la empresa encargada	SOA-S2-F12 Control de reciclaje	Apoyo profesional Gestión ambiental
5	H	Diligenciar el formato de control de reciclaje para registro interno del peso y especificación de los residuos a reciclar. Nota: Coordinar campañas o capacitaciones ambientales por cada recolección realizada de acuerdo a lo establecido en el contrato colaborativo y cronograma establecido por el área de Gestión Ambiental.	SOA-S2-F12 Control de reciclaje	Apoyo profesional Gestión ambiental / Pasante de Ingeniera Ambiental

 CARMEN EMILIA OSPINA Salud, bienestar y dignidad	PROCEDIMIENTO		CÓDIGO	GAF-S1-P1
	RECICLAJE		VERSIÓN	4
			VIGENCIA	06/12/2021
			PAGINA 3 DE 4	

7	V	Realizar la auditoria al cumplimiento del procedimiento de acuerdo al plan de auditorías anuales	GC-S6-F10 Informe de auditoría	Control Interno
8	A	Realizar el plan de mejoramiento de proceso acorde a los hallazgos de auditoria y seguimiento al cumplimiento del mismo	GC-S6-F12 Plan de mejoramiento por proceso	Apoyo profesional Gestión ambiental

 CARMEN EMILIA OSPINA Salud, bienestar y dignidad	PROCEDIMIENTO		CÓDIGO	GAF-S1-P1
	RECICLAJE		VERSIÓN	4
			VIGENCIA	06/12/2021
			PAGINA 4 DE 4	

CONTROL DE CAMBIOS		
Versión	Descripción del Cambio	Fecha de aprobación
1	Elaboración del documento	28/03/2014
2	Modificación del documento:	03/10/2018
3	Modificación del documento : -Eliminación de la palabra venta para el documento "Recicle". -Ajuste en la actividad N°2. -Ajuste en la actividad N°3. -Actualización (Cargo del profesional para todas las actividades) -Eliminación de la actividad N°6. Dicha actividad se realiza para dar cumplimiento al Decreto 596 de 2016	26/12/2019
3	Modificación del documento: Se realiza la modificación del documento con el fin de obtener una mejora continua en el subproceso de "Gestión ambiental". Los ajustes que se realizaron fueron los siguientes Ajustes estructurales Actualización de la vigencia	06/12/2021
Nombre: Camila Andrea García Vivas Contratista del área gestión ambiental Nombre: Juan Felipe Cabrera Peña Contratista del área garantía de la calidad	Nombre: Irma Susana Bermudez Acosta Contratista del área garantía de la calidad	Nombre: Claudia Marcela Camacho Varón Cargo: Subgerente Administrativo
Elaboró	Revisó	Aprobó