



	<b>MACRO PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>FECHA DE EMISIÓN: AGOSTO 2021</b>
	<b>PROCESO: DISPOSICION DE RESIDUOS HOSPITALARIOS Y SIMILARES</b>	<b>VERSIÓN: 06</b>
		<b>CÓDIGO: GTH-SO-C-001</b>
		<b>PAGINA: 2 de 21</b>

## 1. OBJETIVO

Establecer el proceso para la identificación, segregación, recolección y almacenamiento, garantizando que la disposición final de los residuos hospitalarios y similares, se realice de manera adecuada, con el propósito de mitigar los riesgos que puedan afectar la salud humana y de esta manera aportar a la conservación del medio ambiente.

## 2. ALCANCE

El proceso inicia con la identificación y separación de los residuos en la fuente, y culmina con su clasificación y entrega a un gestor autorizado, garantizando una adecuada disposición final.

## 3. MARCO LEGAL E INSTITUCIONAL

Ver normograma Institucional.

## 4. UBICACIÓN EN EL MAPA DE PROCESOS INSTITUCIONAL

- Proceso de apoyo.

## 5. DEFINICIONES

**U ALMACENAMIENTO:** acumulación temporal o disposición temporal en recipientes o lugares, de Residuos Sólidos, de un generador o de una comunidad para su posterior recolección, aprovechamiento, transformación, comercialización o disposición final.

**U ANATOMOPATOLOGICOS:** Son aquellos residuos como partes del cuerpo, muestras de órganos, tejidos o líquidos humanos, generados con ocasión de la realización de necropsias, procedimientos médicos, remoción quirúrgica, análisis de patología, toma de biopsias o como resultado de la obtención de muestras biológicas para análisis químico, microbiológico, citológico o histológico.

	MACRO PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO	FECHA DE EMISIÓN: AGOSTO 2021
	<b>PROCESO: DISPOSICION DE RESIDUOS HOSPITALARIOS Y SIMILARES</b>	VERSIÓN: 06
		CÓDIGO: GTH-SO-C-001
		PAGINA: 3 de 21

- U APROVECHAMIENTO DE RCD:** Es el proceso mediante el cual, a través de un manejo integral de los Residuos de Construcción y Demolición RCD, los materiales se reincorporan al ciclo económico productivo en forma eficiente, por medio de la reutilización, el reciclaje, o cualquier otra modalidad que conlleve beneficios sanitarios ambientales, sociales y/o económicos.
- U BIOSANITARIOS:** Son todos aquellos elementos o instrumentos utilizados durante la ejecución de los procedimientos asistenciales que tienen contacto con la materia orgánica, sangre o fluidos corporales de paciente: como gasas, apósitos, aplicadores, algodones, drenes, vendajes, mechas, guantes, bolsas para transfusiones sanguíneas porta objetos y cubre objetos laminillas, sistemas cerrados y sellados de drenajes y ropas desechables o cualquier otro elemento desechable que la tecnología médica introduzca y tenga contacto con lo expuesto anteriormente.
- U CITOTÓXICOS:** Son aquellos residuos de fármacos provenientes de tratamientos oncológicos y elementos utilizados en su aplicación tales como: jeringas, guantes, frascos, batas, bolsas de papel absorbente y demás material usado en la aplicación del fármaco.
- U CORTOPUNZANTES:** Son aquellos que por sus características punzantes o cortantes pueden ocasionar un accidente, entre estos se encuentran: limas, lancetas, cuchillas, agujas, restos de ampollitas, pipetas, hojas de bisturí, vidrio o material de laboratorio como tubos capilares, de ensayo, tubos para toma de muestra, láminas portaobjetos y laminillas cubreobjetos, aplicadores, citocepillos, cristalería entera o rota, entre otros.
- U CULTURA DE LA NO BASURA:** Es el conjunto de costumbres y valores tendientes a la reducción de las cantidades de residuos generados por cada uno de los habitantes y por la comunidad en general, así como al aprovechamiento de los residuos potencialmente reutilizables.
- U ESTACION DE CLASIFICACIÓN Y APROVECHAMIENTO ECA.** Son instalaciones técnicamente diseñadas con criterios de ingeniería y eficiencia económica, dedicadas al pesaje y clasificación de los residuos sólidos aprovechables, mediante procesos manuales, mecánicos o mixtos y que cuenten con las autorizaciones ambientales a que haya lugar.

	<b>MACRO PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>FECHA DE EMISIÓN:</b> AGOSTO 2021
	<b>PROCESO: DISPOSICION DE RESIDUOS HOSPITALARIOS Y SIMILARES</b>	<b>VERSIÓN: 06</b>
		<b>CÓDIGO: GTH-SO-C-001</b>
		<b>PAGINA: 4 de 21</b>

- U GESTIÓN EXTERNA:** Es la acción desarrollada por el gestor de residuos peligrosos que implica la cobertura y planeación de todas las actividades relacionadas con la recolección, almacenamiento, transporte, tratamiento, aprovechamiento y/o disposición final de residuos fuera de las instalaciones del generador.
- U GESTIÓN INTERNA:** Es la acción desarrollada por el generador, que implica la cobertura, planeación e implementación de todas las actividades relacionadas con la minimización, generación, segregación, movimiento interno, almacenamiento interno y/o tratamiento de residuos dentro de sus instalaciones.
- U 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.
- U GENERADOR:** Es toda persona natural o jurídica, pública o privada que produce o genera residuos sólidos en el desarrollo de sus actividades.
- U GESTOR DE RCD:** Personas naturales o jurídicas debidamente registrados ante la Corporación Autónoma Regional del Alto Magdalena CAM o quien haga sus veces, que realiza actividades de acopio temporal tratamiento, aprovechamiento o disposición final de RCD en el Municipio de Neiva.
- U MANUAL PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS GENERADOS EN LA ATENCIÓN EN SALUD Y OTRAS ACTIVIDADES:** Es el documento mediante el cual se establecen los procedimientos, procesos, actividades y/o estándares que deben adoptarse y realizarse en la gestión integral de todos los residuos generados por el desarrollo de las actividades
- U PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS:** Es el instrumento de gestión diseñado e implementado por los generadores que contiene de una manera organizada y coherente las actividades necesarias que garanticen la gestión integral de los residuos generados en la atención en salud y otras actividades.

	<b>MACRO PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>FECHA DE EMISIÓN:</b> AGOSTO 2021
	<b>PROCESO: DISPOSICION DE RESIDUOS HOSPITALARIOS Y SIMILARES</b>	<b>VERSIÓN: 06</b>
		<b>CÓDIGO: GTH-SO-C-001</b>
		<b>PAGINA: 5 de 21</b>

- U RECOLECCION:** Acción y efecto de retirar y recoger los Residuos de Construcción y Demolición RCD de uno o varios generadores, efectuada por su generador directamente o a través de persona natural o jurídica.
- U RECICLADOR DE OFICIO:** Persona natural que realiza de manera habitual las actividades de recuperación, recolección, transporte, o clasificación de residuos sólidos para su posterior reincorporación en el ciclo económico productivo como materia prima; que deriva el sustento propio y familiar de esta actividad.
- U RESIDUOS SÓLIDO O DESECHO:** Es cualquier objeto material, sustancia o elemento sólido resultante del consumo o uso de un bien en actividades domésticas, industriales comerciales, institucionales de servicios, que el generador abandona, rechaza o entrega y que es susceptible de aprovechamiento o transformación en un nuevo bien, con valor económico o de disposición final. Los residuos sólidos se dividen en aprovechables y no aprovechables. Igualmente se consideran como residuos sólidos aquellos provenientes del barrido de áreas públicas.
- U RESIDUOS NO PELIGROSOS:** Son aquellos producidos por el generador en desarrollo de su actividad, que no presentan ninguna de las características de peligrosidad establecidas en la normativa vigente. Los residuos o desechos sólidos se clasifican de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1713 de 2002, o la norma que lo modifique o sustituya.
- U RESIDUOS O DESECHOS PELIGROSOS CON RIESGO BIOLÓGICO O INFECCIOSO:** Un residuo o desecho con riesgo biológico o infeccioso se considera peligroso, cuando contiene agentes patógenos como microorganismos y otros agentes con suficiente virulencia y concentración como para causar enfermedades en los seres humanos o en los animales. Los residuos o desechos peligrosos con riesgo biológico o infeccioso se subclasifican en:
- U RESIDUOS O DESECHOS RADIOACTIVOS:** Se entiende por residuo o desecho radiactivo aquellos que contienen radionucleidos en concentraciones o con actividades mayores que los niveles de dispensa establecidos por la autoridad reguladora o que están contaminados con ellos.
- U RESIDUOS DE CONSTRUCCIÓN Y DEMOLICIÓN RCD:** Es todo residuo sólido sobrante de las actividades de construcción, reparación o demolición de las obras civiles o de otras actividades conexas complementarias o análogas.

	MACRO PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO	FECHA DE EMISIÓN: AGOSTO 2021
	<b>PROCESO: DISPOSICION DE RESIDUOS HOSPITALARIOS Y SIMILARES</b>	VERSIÓN: 06
		CÓDIGO: GTH-SO-C-001
		PAGINA: 6 de 21

- U REPARACIONES LOCATIVAS:** Son obras o trabajos que se adelantan en menor escala sobre edificaciones existentes y que obedecen a cambios en la funcionalidad interna, o mejoras en los acabados o reparaciones por deterioro.
- U TRATAMIENTO DE RESIDUOS PELIGROSOS:** Es el conjunto de operaciones, procesos o técnicas mediante el cual se modifican las características de los residuos o desechos peligrosos, teniendo en cuenta el riesgo y grado de peligrosidad de los mismos, para incrementar sus posibilidades de aprovechamiento y/o valorización o para minimizar los riesgos para la salud humana y el ambiente.
- U SITIOS DE DISPOSICIÓN FINAL DE RCD, SDF:** Son las instalaciones donde son trasladados los Residuos de Construcción y Demolición RCD, desde centros de acopio y/o directamente desde el punto de generación, para su manejo y depósito final de forma técnica y controlada

COPIA CONTROLADA

	<b>MACRO PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>FECHA DE EMISIÓN: AGOSTO 2021</b>
	<b>PROCESO: DISPOSICION DE RESIDUOS HOSPITALARIOS Y SIMILARES</b>	<b>VERSIÓN: 06</b>
		<b>CÓDIGO: GTH-SO-C-001</b>
		<b>PAGINA: 7 de 21</b>

## 6. CADENA CLIENTE PROVEEDOR

ENTRADA	PROVEEDOR	REQUISITO DE LA ENTRADA	PROCEDIMIENTO	SALIDA	CLIENTES	CONDICIONES DE LA SALIDA
Residuos hospitalarios y similares	Unidades funcionales, servicios asistenciales y cliente externo	Residuos generados de acuerdo a la normatividad vigente ambiental.	<b>Identificación y separación de residuos en la fuente.</b>	Residuos correctamente identificados y separados.	Unidades funcionales y servicios asistenciales	Residuos correctamente clasificados por las unidades funcionales y servicios asistenciales según lo establecido en la normatividad ambiental vigente.
Residuos correctamente identificados y separados.	Unidades funcionales y servicios asistenciales.	Residuos correctamente clasificados según lo establecido en la normatividad ambiental vigente.	<b>Recolección y transporte de residuos al almacenamiento temporal</b>	Residuos depositados en el almacenamiento temporal.	Personal de servicios generales.	Residuos correctamente depositados en el almacenamiento temporal según lo establecido en la normatividad ambiental vigente.
Residuos almacenados en el almacenamiento temporal.	Personal de servicios generales	Residuos correctamente depositados según lo establecido en la normatividad ambiental vigente.	<b>Recolección, transporte, clasificación y disposición final de residuos.</b>	Disposición final de los residuos.	Vigías ambientales, empresa recicladora, empresa de aseo municipal y la empresa especial de aseo.	Disposición de residuos acorde a la normatividad ambiental vigente.

## 7. ESTANDARIZACIÓN DEL PROCESO CON METODOLOGÍA 5W1H

N°	WHAT QUÉ	WHO QUIÉN	WHEN CUÁNDO	HOW CÓMO	WHERE DÓNDE	WHY POR QUÉ
1	Identificación y separación de residuos en la fuente.	Funcionarios y visitantes	Diario	De acuerdo al procedimiento GTH-SO-P-007A	En todas las instalaciones de HUHMP	A fin de dar cumplimiento a los requisitos establecidos en la normatividad ambiental vigente.
2	Recolección y transporte de residuos al almacenamiento temporal	Auxiliares de servicios generales	Diario	De acuerdo al procedimiento GTH-SO-P-007B	En todas las instalaciones de HUHMP	A fin de que los residuos estén almacenados correctamente en el acopio temporal, cumpliendo a los requisitos establecidos en la normatividad ambiental vigente.
3	Recolección, transporte, clasificación y disposición final de residuos.	Vigías ambientales, empresa recicladora, empresa de aseo municipal y la empresa especial de aseo.	Transporte y clasificación: diario Disposición final de residuos ordinarios o comunes y peligroso: diario. Disposición del residuo reciclable: semanalmente.	De acuerdo al procedimiento GTH-SO-P-007C	Almacenamientos temporales y almacenamiento central.	A fin de dar un transporte, clasificación y disposición final de residuos, cumpliendo a los requisitos establecidos en la normatividad ambiental vigente.

	<b>MACRO PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>FECHA DE EMISIÓN: AGOSTO 2021</b>
	<b>PROCESO: DISPOSICION DE RESIDUOS HOSPITALARIOS Y SIMILARES</b>	<b>VERSIÓN: 06</b>
		<b>CÓDIGO: GTH-SO-C-001</b>
		<b>PAGINA: 9 de 21</b>

## 8. ADVERTENCIAS GENERALES

-  El inadecuado manejo de residuos hospitalarios y similares puede acarrear sanciones al incumplimiento de la normatividad ambiental, como también sanciones por afectaciones ambientales.
-  Recuerde la importancia del uso de los elementos de Protección Personal y acatar los lineamientos del manual de bioseguridad a la hora de realizar tareas que involucren el manejo de residuos.
-  Tenga en cuenta los lineamientos normativos ambientales para el correcto manejo de residuos.
-  Recuerde la importancia de orientar al cliente externo para el buen manejo de los residuos hospitalarios y similares en su área.

<b>DATOS GENERALES DEL PROCEDIMIENTO</b>	
<b>CÓDIGO</b>	GTH-SO-P-007A
<b>NOMBRE</b>	<b>Identificación y separación de residuos en la fuente</b>
<b>RESPONSABLE OPERACIONAL</b>	Funcionarios y visitantes
<b>OBJETIVO</b>	Separar correctamente los residuos generados en las unidades funcionales y servicios asistenciales
<b>RECURSOS NECESARIOS</b>	Recurso físico: Bolsas y canecas debidamente rotuladas. Recurso humano: Funcionarios y visitantes Recurso tecnológico: N.A.
<b>REGISTROS GENERADOS</b>	N. A
<b>ADVERTENCIAS ESPECÍFICAS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>No olvide dar cumplimiento al código de colores establecido en la Institución, para la segregación de residuos.</li> <li>Recuerde que los residuos cortopunzantes como agujas, cuchillas, bisturí, lancetas deben ser segregados o depositados en el guardián.</li> <li>Recuerde que para llevar a cabo la correcta disposición de los residuos se contará con elementos como canecas, bolsas y guardianes los cuales son suministrados por la oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo.</li> <li>No olvide que todos los días se realizan tres (3) recorridos a fin de que el tiempo de permanencia de los residuos en los sitios de generación sea el mínimo posible.</li> </ul>

N°	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
1	Separar residuos en la fuente	<p>1. Disponga selectivamente los residuos que se producen dentro de la institución dando cumplimiento a lo establecido en la normatividad ambiental vigente que establece parámetros para la gestión integral de residuos hospitalarios y similares, los cuales establecen que se debe realizar según el código de colores de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Verde:</b> Barrido de instalaciones, alimentos no contaminados y no reciclables; plásticos no reciclables, papel, cartón no reciclable, colillas, icopor, vasos desechables, servilletas, chicles.</li> <li>- <b>Gris:</b> Cartón, papel archivo y periódicos reciclables.</li> <li>- <b>Blanco:</b> Toda clase de vidrios reciclables en buen estado.</li> <li>- <b>Azul:</b> Plástico reciclables, bolsas contenedoras de suero sin contaminar, otros plásticos no contaminados.</li> <li>- <b>Rojo:</b> Todos los residuos clasificados como peligrosos infecciosos; restos humanos, fluidos corporales, medios de cultivo, vacunas vencidas, alimentos y pañales de áreas de aislamiento, objetos y residuos contaminados, restos de sustancias químicas y empaques o cualquier otro residuo contaminado por estos vidrios contaminados.</li> </ul>

**DATOS GENERALES DEL PROCEDIMIENTO**

<b>CÓDIGO</b>	GTH-SO-P-007B
<b>NOMBRE</b>	<b>Recolección y transporte de residuos al almacenamiento temporal</b>
<b>RESPONSABLE OPERACIONAL</b>	Auxiliares de servicios generales
<b>OBJETIVO</b>	Transportar y almacenar correctamente los residuos hospitalarios generados, en los almacenamientos temporales.
<b>RECURSOS NECESARIOS</b>	Recurso físico: Bolsas, canecas y elementos de protección personal. Recurso humano: Personal de servicios generales. Recurso tecnológico: N.A.
<b>REGISTROS GENERADOS</b>	N. A
<b>ADVERTENCIAS ESPECÍFICAS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No olvide dar cumplimiento a lo establecido en la normatividad ambiental vigente.</li> <li>• Recuerde que antes de colocar la bolsa en la caneca debe tener el rotulo de identificación del área correspondiente.</li> <li>• A la hora de transportar los residuos hospitalarios asegúrese de seguir los lineamientos establecidos en el</li> </ul>

		<p>PGIRASA, y de esta manera evitar eventos adversos en el cliente interno y externo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Recuerde que el horario establecido para la recolección de los residuos es el siguiente: (5 a.m. – 6:50 a.m.), (1:00 p.m. – 2:20 p.m.) y el ultimo (6:15 pm – 8:30 pm).</li> <li>• Recuerde que la institución cuenta con cuartos independientes con acometidas de agua, unidades para lavado de implementos de aseo y espacio suficiente para colocación de escobas, traperos, jabones, detergentes y otros implementos usados con el mismo propósito.</li> <li>• Recuerde que se utilizarán los carros de residuos peligrosos para el transporte de los residuos líquidos, estos líquidos son almacenados en bidones. En caso de que los bidones se llenen antes de tiempo de recolección, llame a la oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo para enviar a un vigía a fin de que se haga la recolección.</li> <li>• Los recorridos para la recolección de residuos líquidos peligrosos se deben realizar dando cumplimiento al siguiente horario:             <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ Para laboratorio clínico el horario establecido para que recoja los residuos líquidos es a las 6:30 de la mañana, y posteriormente almacenarlos en el cuarto de residuos peligrosos.</li> <li>➢ Para patología, rayos x, radioterapia y banco de sangre el recorrido inicia a las 11:00 de la mañana inicie por banco de sangre, radioterapia, rayos x y patología y posteriormente continúe con los residuos líquidos que os debe almacenar en el cuarto de residuos peligrosos.</li> </ul> </li> </ul>
N°	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
1	Acatar las normas de bioseguridad.	<p>1. Acate lo establecido en el manual de bioseguridad de la institución. Colóquese todos los elementos de protección personal para realizar su labor:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Guantes</li> <li>✓ Protectores oculares</li> <li>✓ Mascarilla</li> <li>✓ Delantal plástico</li> <li>✓ Botas</li> <li>✓ Gorro</li> </ul> <p>2. Tenga cuidado con los fluidos corporales que se consideran como potencialmente infectantes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sangre</li> <li>• Semen</li> <li>• Secreción vaginal</li> <li>• Leche materna</li> <li>• Líquido cefalorraquídeo</li> <li>• Líquido sinovial</li> <li>• Líquido pleural</li> </ul>

	<b>MACRO PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>FECHA DE EMISIÓN: AGOSTO 2021</b>
	<b>PROCESO: DISPOSICION DE RESIDUOS HOSPITALARIOS Y SIMILARES</b>	<b>VERSIÓN: 06</b>
		<b>CÓDIGO: GTH-SO-C-001</b>
		<b>PAGINA: 12 de 21</b>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Líquido amniótico</li> <li>• Líquido peritoneal</li> <li>• Líquido pericárdico</li> <li>• Cualquier otro líquido contaminado con sangre.</li> </ul>
<b>2</b>	Recolectar residuos en cada uno de los servicios y transportarlos hasta el almacenamiento temporal.	<p><b>Residuos sólidos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Extraiga las bolsas de los recipientes utilizados los cuales deben tener tapa, bordes redondeados y ser preferiblemente de pedal. La capacidad del recipiente debe corresponder con la generación de residuos del área donde esté ubicado el recipiente.</li> <li>4. Continúe con la limpieza del recipiente y ubique una nueva bolsa.</li> <li>5. Realice el recorrido por todas las dependencias y diríjase al cuarto de almacenamiento temporal y deposite los residuos en las canecas correspondientes.</li> <li>6. Realice un adecuado almacenamiento, lavado, limpieza y desinfección de los recipientes, vehículos de recolección y demás implementos utilizados.</li> <li>7. Verifique que los residuos sólidos se encuentren debidamente segregados.</li> </ol> <p><b>Residuos líquidos peligrosos</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>8. Extraiga las bolsas de los recipientes utilizados los cuales deben tener tapa, bordes redondeados y ser preferiblemente de pedal. La capacidad del recipiente debe corresponder con la generación de residuos del área donde esté ubicado el recipiente.</li> <li>9. Continúe con la limpieza del recipiente y ubique una nueva bolsa.</li> <li>10. Realice el recorrido por todas las dependencias y diríjase al cuarto de almacenamiento temporal y deposite los residuos en las canecas correspondientes.</li> <li>11. Realice un adecuado almacenamiento, lavado, limpieza y desinfección de los recipientes, vehículos de recolección y demás implementos utilizados</li> </ol>

<b>DATOS GENERALES DEL PROCEDIMIENTO</b>	
<b>CÓDIGO</b>	GTH-SO-P-007C
<b>NOMBRE</b>	Recolección, transporte, clasificación y disposición final de residuos.
<b>RESPONSABLE OPERACIONAL</b>	Vigías, Profesional Universitario y Coordinador Oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo
<b>OBJETIVO</b>	Transportar los residuos de los almacenamientos temporales hasta el almacenamiento central.

	<b>MACRO PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>FECHA DE EMISIÓN: AGOSTO 2021</b>
	<b>PROCESO: DISPOSICION DE RESIDUOS HOSPITALARIOS Y SIMILARES</b>	<b>VERSIÓN: 06</b>
		<b>CÓDIGO: GTH-SO-C-001</b>
		<b>PAGINA: 13 de 21</b>

<b>RECURSOS NECESARIOS</b>	<p>Recurso físico: Bolsas, canecas, elementos de protección personal y carros transportadores de residuos.</p> <p>Recurso humano: Vigías Ambientales.</p> <p>Recurso tecnológico: N.A.</p>
<b>REGISTROS GENERADOS</b>	Formato de registro de emisión de residuos por cada una de las unidades funcionales y servicios asistenciales
<b>ADVERTENCIAS ESPECÍFICAS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recuerde dar cumplimiento a lo establecido en la normatividad ambiental vigente.</li> <li>• Recuerde la importancia del diligenciamiento del registro de emisión de residuos por las unidades funcionales y servicios asistenciales (RH1)</li> <li>• <b>Ingeniero Ambiental SST:</b> recuerde realizar la visita anual aleatoria a la empresa de servicio especial de aseo y conservar registros de la visita.</li> <li>• Tenga en cuenta que se utilizarán los mismos carros para realizar cada recorrido y el proceso lo debe realizar del último piso hacia abajo con el fin de disminuir la posibilidad de diseminación.</li> <li>• Recuerde que los recorridos para la recolección de residuos los debe realizar por el ascensor interno y no por el ascensor habilitado para el público.</li> <li>• Tenga en cuenta que una vez se hayan pesado y almacenado los residuos no reciclables serán recogidos por la empresa prestadora del servicio de aseo dependiendo de su grado de peligrosidad. El carro de la empresa prestadora del servicio especial de aseo debe cumplir con un sistema de refrigeramiento como lo establece la normatividad vigente.</li> <li>• Tenga en cuenta que los residuos peligrosos deben ser empacados en bolsas rojas separados de los residuos anatomopatológicos, estos deberán ir en doble bolsa.</li> <li>• Recuerde que los residuos comunes no reciclables deben ser empacados en bolsas verdes y se consigna en el registro diario el peso y la cantidad de bolsas que la empresa prestadora del servicio especial de aseo llevara al relleno sanitario, archivando copia en la oficina.</li> <li>• Tenga en cuenta que el comprador debe adjuntar la propuesta económica, cámara de comercio, fotocopia de la cedula del representante legal, permiso expedido por la CAM y permiso expedido por la Secretaria de Salud Municipal.</li> <li>• Recuerde que la optimización y la utilización de los recursos naturales y materias primas que son empleados para la prestación de servicios médicos asistenciales dando un manejo y clasificación adecuado de los residuos generados durante el desarrollo de las actividades, con el fin de mostrar el compromiso de gestión ambiental y responsabilidad social como generador de residuos peligrosos y no peligrosos, para con ello contribuir a la prevención de enfermedades asociadas a ello y a la conservación del medio ambiente, y de esta manera cumplir con el Plan de Gestión Integral de Residuos Generados en Atención en Salud y otras Actividades, según lo establece el Decreto 351 de 2014 y normatividad ambiental vigente.</li> </ul>

N°	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
1	Acatar las normas de bioseguridad.	1. Acate lo establecido en el manual de bioseguridad de la institución. Colóquese todos los elementos de protección personal para realizar su labor: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Guantes</li> <li>✓ Protectores oculares</li> <li>✓ Mascarilla</li> <li>✓ Delantal plástico</li> <li>✓ Botas</li> <li>✓ Gorro</li> </ul> 2. Tenga cuidado con los fluidos corporales que se consideran como potencialmente infectantes: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sangre</li> <li>• Semen</li> <li>• Secreción vaginal</li> <li>• Leche materna</li> <li>• Líquido cefalorraquídeo</li> <li>• Líquido sinovial</li> <li>• Líquido pleural</li> <li>• Líquido amniótico</li> <li>• Líquido peritoneal</li> <li>• Líquido pericárdico</li> <li>• Cualquier otro líquido contaminado con sangre.</li> </ul>
2	Trasladar los residuos desde el centro de almacenamiento temporal hasta el de almacenamiento central.	3. Visite cada uno de los depósitos de recolección de los centros de almacenamiento temporal de cada servicio y asegúrese que las bolsas estén debidamente rotuladas y marcadas con el tipo de residuo y el servicio al que pertenece. 4. Coloque las bolsas dentro del carro de transporte respectivo y realice la limpieza de los recipientes de recolección. Por último, descargue los residuos en el centro de almacenamiento central.
3	Pesar y almacenar los residuos.	5. Saque las bolsas de los carros de transporte, realice el pesaje de los residuos y almacénelo de acuerdo a la clasificación: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Coloque los residuos hospitalarios peligrosos en recipientes rígidos, impermeables y retornables. Los cuales deben ser de color rojo y rotulo de residuos peligrosos.</li> </ul>

		<p>✓ Almacene los residuos hospitalarios peligrosos infecciosos (anatomopatológicos) en ambientes con una temperatura no mayor de 4°C (Refrigerador), nunca a la intemperie.</p> <p>6. El almacenamiento de sustancia residual químicas, incluyendo los de medicamentos y fármacos, debe realizarla teniendo en cuenta las siguientes medidas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Antes de que realice el almacenamiento de las sustancias estas deben ser identificadas, clasificadas y determinadas sus incompatibilidades físicas y químicas, mediante la ficha de seguridad, la cual será suministrada por el proveedor.</li> <li>- Manipule por separado los residuos que sean incompatibles.</li> <li>- Conozca los factores que alteran la estabilidad del residuo tales como: humedad, calor y tiempo.</li> <li>- El almacenamiento hágalo en estantes, acomodándolos de abajo hacia arriba. Los residuos de mayor riesgo colóquelos en la parte inferior, previniendo derrames.</li> </ul> <p>7. Las sustancias volátiles e inflamables almacénelas en lugares ventilados y seguros.</p> <p>8. Coloque todos los residuos peligrosos en el sitio adecuado para este fin de forma ordenada, de igual manera realícelo con el resto de los desechos.</p> <p>9. Diariamente diligencie en el formulario RH1 el tipo y cantidad de residuos, el peso y unidades que van a entregar al prestador del servicio especial de aseo.</p>
4	Entregar los residuos peligrosos al prestador del servicio especial de aseo.	<p>10. Diligencie el formato RH-1 en compañía de los funcionarios de la empresa contratada para la recolección de los residuos peligrosos a fin de verificar el peso y la cantidad de bolsas entregadas por el Hospital, y constatar que las condiciones en las cuales se entregan los residuos cumplan con los lineamientos establecidos en la normatividad vigente.</p> <p>11. Archive las copias del formato para su posterior comprobación de tratamiento y auditoria a cada uno de los procedimientos y actividades adoptados en el PGIRH (plan de gestión integral de residuos hospitalarios y similares) con el fin de verificar resultados y establecer las medidas correctivas a que haya lugar.</p>
5	Recolectar los residuos comunes.	<p>12. Una vez almacenados los residuos comunes no reciclables, entréguelos a la empresa prestadora del servicio especial de aseo, registre el dato del número de bolsas recogidas diariamente que luego son depositados en el relleno sanitario.</p>
6	Reclasificar los residuos reciclables.	<p>13. Una vez los residuos no peligrosos han sido pesados y almacenados, se realiza el proceso de clasificación de los residuos para reciclaje:</p> <p>Bolsa Blanca: Vidrios en general.</p>

	<b>MACRO PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>FECHA DE EMISIÓN: AGOSTO 2021</b>
	<b>PROCESO: DISPOSICION DE RESIDUOS HOSPITALARIOS Y SIMILARES</b>	<b>VERSIÓN: 06</b>
		<b>CÓDIGO: GTH-SO-C-001</b>
		<b>PAGINA: 16 de 21</b>

		<p>Bolsa Azul: Plásticos incluyendo las bolsas de suero, empaques de jeringas y otros.</p> <p>Bolsa Gris: Papel Archivo generados en las diferentes oficinas, plegadiza, periódico y metales.</p>
<b>7</b>	<p>Entregar material reciclable a la empresa de aprovechamiento debidamente autorizada.</p>	<p>14. Para realizar la gestión de los residuos aprovechables se reciben propuestas por parte de las empresas de aprovechamiento debidamente inscritas antes la superintendencia de servicios públicos domiciliarios y que cumplan con lo establecido en el Decreto 596 de 2016. Las cuales deben cumplir con los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Propuesta de Gestión Integral de Residuos Aprovechables</li> <li>• Registro Único de Prestadores de Servicios Públicos RUPS</li> <li>• Certificado de Existencia y Representación Legal Cámara de Comercio.</li> <li>• RUT.</li> <li>• Concepto de Uso de Suelos para la operación de la Estación de Clasificación y Aprovechamiento.</li> <li>• Concepto de la Corporación Autónoma Regional del Alto Magdalena CAM.</li> <li>• Concepto de la Secretaría de Salud Municipal.</li> </ul> <p>15. Luego de verificar que la propuesta cumpla con los requisitos establecidos, se realiza el re-pesaje en presencia del funcionario de la empresa de aprovechamiento y profesional de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como el debido diligenciamiento del certificado de aprovechamiento expedido por la empresa, debidamente registrada en la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios. El certificado de aprovechamiento deberá estar firmado por el Coordinador de la oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo, profesional universitario de la oficina Seguridad y Salud en el Trabajo y el Subgerente Administrativo.</p>
<b>8</b>	<p>Gestión de Residuos de Construcción y Demolición</p>	<p>16. Procedimiento establecido para la Gestión Integral de los Residuos de Construcción y Demolición, generados al interior de la Institución Prestadora de Servicios de Salud:</p> <p>1. Definición de la Gestión Integral de los Residuos de Construcción y Demolición: Se realizará revisión conjunta entre el supervisor, interventor, contratista y personal asignado por la oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo para la revisión del Plan de Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición y el cumplimiento estricto de los requisitos establecidos en el Decreto Municipal 437 de 2017 y Resolución 0472 de 2017, expedida por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible. Entre los aspectos a revisar se encuentran los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>A.</b> Formulación del PGIRS – RCD, cuando haya lugar.</li> <li><b>B.</b> Instalación de los sitios de almacenamiento temporal de RCD aprovechables y no aprovechables.</li> </ul>

- C. Adecuada separación de los RCD.
- D. Aprovechamiento de RCD al interior de la obra.
- E. Certificados de transporte de RCD, en vehículos que cumplan la normatividad vigente.
- F. Certificados de Aprovechamiento de RCD.
- G. Certificados de Disposición Final de RCD.
- H. Evidencias de capacitaciones en manejo integral de RCD.
- I. Cumplimiento de las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo en la ejecución de la obra.

Se deberá suscribir actas de las revisiones y verificaciones realizadas.

2. El contratista almacenará de manera temporal los RCD y los agregados de construcción, solamente en los sitios previamente dispuestos para ello, los cuales deben cumplir con la normatividad ambiental vigente.
3. De manera semanal o en mayor frecuencia si es requerido, la oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo realizará inspección del depósito temporal, verificando el estricto cumplimiento de la normatividad.

De este procedimiento se suscribirá un acta de verificación y registro de la actividad realizada que será firmada por el personal de la oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo, el personal asignado por el contratista y por el supervisor e interventor según corresponda.

4. La oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo, será la encargada de la gestión de los residuos aprovechables generados en la obra
5. El contratista realizará la solicitud al supervisor o interventor según corresponda de la autorización de retiro de los residuos de construcción y demolición, la cual deberá estar acompañada del registro fotográfico y el acta correspondiente.
6. El Supervisor o Interventor según corresponda verificará la documentación y solicitará a la oficina de Recursos Físicos la autorización de salida de los materiales acompañada de los soportes enviados por el contratista, e indicando la información del vehículo o vehículos en los cuales se realizará el retiro y la puerta por donde se realizará.

Esta documentación deberá ser compartida de forma paralela con la oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo para que esta guarde el registro de la solicitud.

7. La oficina de Recursos Físicos dará instrucciones a la vigilancia para permitir el retiro de los RCD de acuerdo con la

	<b>MACRO PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>FECHA DE EMISIÓN: AGOSTO 2021</b>
	<b>PROCESO: DISPOSICION DE RESIDUOS HOSPITALARIOS Y SIMILARES</b>	<b>VERSIÓN: 06</b>
		<b>CÓDIGO: GTH-SO-C-001</b>
		<b>PAGINA: 18 de 21</b>

	<p>solicitud realizada por el Supervisor o Interventor. De esta instrucción será informado el Supervisor o Interventor quien transmitirá la autorización al contratista.</p> <p><b>8.</b> El contratista dispondrá de 36 horas para el retiro de los materiales autorizados, contados a partir de la autorización realizada por la oficina de Recursos Físicos y de esta manera dar cumplimiento a la Resolución 0472 de 2017.</p> <p>La información de este procedimiento deberá consignarse en los informes de supervisión o interventoría según corresponda.</p>
--	---

## 10. INDICADORES DE GESTIÓN

-  Promedio de residuos destinados para incineración.
-  Promedio de residuos destinados para Reciclaje.
-  Promedio de residuos destinados para el relleno sanitario.

## 11. PROCESOS INVOLUCRADOS

Todos los procesos Administrativos y asistenciales

## 12. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS

Ver Matriz de Riesgos de Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo

## 13. ELABORO, REVISO Y APROBÓ

	<b>MACRO PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>FECHA DE EMISIÓN:</b> AGOSTO 2021
	<b>PROCESO: DISPOSICION DE RESIDUOS HOSPITALARIOS Y SIMILARES</b>	<b>VERSIÓN: 06</b>
		<b>CÓDIGO: GTH-SO-C-001</b>
		<b>PAGINA: 19 de 21</b>

<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>
<b>NOMBRE:</b> Diego Alejandro Trujillo Artunduaga Diana Cardozo	<b>NOMBRE:</b> Oscar Javier Caquimbo Marisol Rubiano Silva Marleny Quesada Losada	<b>NOMBRE:</b> Emma Constanza Sastoque Meñaca
<b>CARGO:</b> Profesional Universitario SST Profesional Especialista agremiado Oficina de SST	<b>CARGO:</b> Coordinador Oficina SST Jefe Oficina de Talento Humano Jefe de Planeación, Calidad y desarrollo Institucional	<b>CARGO:</b> Gerente E.S.E.
<b>FECHA:</b> Julio 2021	<b>FECHA:</b> Agosto 2021	<b>FECHA:</b> Agosto 2021

#### 14. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS REALIZADOS
04	Abril de 2017	Se ajusta el proceso de acuerdo a la nueva metodología de gestión por procesos, alineando los mismos con la política de calidad, objetivos estratégicos, estándares de acreditación en salud y fomentando en cada uno de ellos la inclusión de la cadena cliente proveedor, advertencias generales y específicas, ubicación en el mapa de procesos, metodología 5W1H y la identificación de necesidades y expectativas de los clientes de cada proceso.
05	Julio de 2020	<p>Se ajusta el procedimiento GTH-SO-P-007C Recolección, transporte, clasificación y disposición final de residuos, adicionando las siguiente advertencia específica y actividades:</p> <p>Advertencias Especificas</p> <p>Recuerde que la optimización y la utilización de los recursos naturales y materias primas que son empleados para la prestación de servicios médicos asistenciales dando un manejo y clasificación adecuado de los residuos generados durante el desarrollo de las actividades, con el fin de mostrar el compromiso de gestión ambiental y responsabilidad social como generador de residuos peligrosos y no peligrosos, para con ello contribuir a la prevención de enfermedades asociadas a ello y a la conservación del medio ambiente, y de esta manera cumplir con el Plan de Gestión Integral de Residuos Generados en Atención en Salud y otras Actividades, según lo estable la Resolución 1164 de 2002.</p> <p>Actividad 7: Entregar material reciclable a la empresa recicladora.</p> <p>Actividad 8: Salida de escombros o material sobrante.</p>
06	Septiembre de 2020	<p>Se ajustan los siguientes componentes del proceso:</p> <p>Objetivo, alcance, definiciones (almacenamiento, aprovechamiento de RCD, estación de clasificación y aprovechamiento ECA, gestión integral de residuos sólidos, gestor de RCD, recolección, reciclador de oficio, residuos sólido o desecho, residuos de construcción y demolición RCD, reparaciones locativas, sitios de disposición final de RCD, SDF).</p> <p>En el procedimiento <b>Recolección y transporte de residuos al almacenamiento temporal,</b></p>

	MACRO PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO	FECHA DE EMISIÓN: AGOSTO 2021
	<b>PROCESO: DISPOSICION DE RESIDUOS HOSPITALARIOS Y SIMILARES</b>	VERSIÓN: 06
		CÓDIGO: GTH-SO-C-001
		PAGINA: 21 de 21

		<p>actividad No 2, se adiciona la tarea 7 así: Verifique que los residuos sólidos se encuentren debidamente segregados.</p> <p>En el procedimiento de <b>Recolección, transporte, clasificación y disposición final de residuos</b>, última advertencia, se adiciona la frase: normatividad ambiental vigente.</p> <p>En el mismo procedimiento, actividad 2, se adiciona la palabra: rotuladas. Igualmente, la actividad No 7 y 8 se modifica en su totalidad.</p>
07	Agosto 2021	<p>Se ajusta el proceso en el numeral 11 Identificación de los riesgos por actualización de los riesgos según nuevos lineamientos de la Metodología de Gestión del Riesgos Institucional vigente.</p> <p>Quedando de la siguiente manera: Ver Matriz de Riesgos Gestión/Seguridad Y salud en el Trabajo, la cual se encontrarán en el icono en Manuales HUN en la carpeta Matrices de riesgos por Macroprocesos – Apoyo—Gestión del Talento Humano- Matriz de Riesgos Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo.</p>

COPIA COMPROBADA

